

**République Islamique de Mauritanie**  
**Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Énergie (MPME)**

**Projet d'appui aux négociations des projets gaziers et de renforcement des capacités  
institutionnelles**

**Termes de référence**

---

**Pour la sélection d'un Consultant individuel pour réaliser un plan de  
formation en passation de marchés pour les équipes du MPME**

## **1) Contexte**

Le Code des marchés publics a subi des modifications substantielles à travers le Décret N° 2020-122 du 6 octobre 2020 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2017 - 126 du 02 novembre 2017. Parmi ces modifications figurent :

- L'adoption du Décret 2020-122 du 06/10/2020 qui modifie certaines dispositions du Décret 2017-126 du 02/11/2017 ;
- La création d'une Commission chargée de la passation des marchés dont les montants sont supérieurs aux seuils fixés par arrêté du Premier Ministre (ci-après désignés par Seuils); la suppression de la Commission Interne des Marchés de l'Autorité Contractante (CIMAC) et la création du Comité Interne des Achats Inférieurs au Seuils (CIAIS) ;
- L'adoption par l'Autorité de Régulation des Marchés publics d'un nouveau manuel de passation des marchés qui doivent être passés par le CIAIS.

Ces changements des procédures de passation des marchés du Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Energies (MPME) induisent un besoin important de formation au profit des personnes qui suivent :

- Le président et les membres de la CPMP ;
- Le président et les membres du CIAIS ;
- L'équipe du PADG ;
- Le staff d'encadrement du MPME (Conseillers et Directeurs) qui doit être informé des grandes lignes des procédures de passation des marchés afin de tenir compte des délais liés auxdites procédures lors de l'élaboration de plans d'actions.

C'est dans ces conditions que le Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Energie (MPME) envisage d'organiser des formations en passation des marchés au profit des personnes citées plus haut.

## **2) Objectifs de la mission :**

La mission a pour objectifs :

- de permettre au staff du MPME d'être informé sur les règles essentielles des procédures de passation des marchés de fournitures, de travaux et de prestations intellectuelles, notamment sur les aspects qui ont impact sur la planification et sur les délais de passation et d'exécution des marchés afin d'éviter l'élaboration de plans d'actions qui ne tiennent pas compte des délais incompressibles liés à la passation des marchés ;
- de permettre au Président et aux membres de la CPMP de connaître les changements apportés par le décret 122 ainsi que la procédure de passation de marché de la Banque Mondiale
- de permettre au Président et aux membres du Comité Interne des Achats Inférieurs au Seuil (CIAIS) du MPME et du PADG de connaître de manière détaillée les règles prévues par le nouveau Manuel de l'ARMP applicable aux dépenses dont les montants sont inférieurs aux Seuils.

### **3) Tâches du Consultant:**

Le Consultant aura à réaliser les tâches suivantes :

#### **3.1) Formation du staff du MPME**

Cette formation devra être axée sur ce qui suit :

Les principes généraux de passation des marchés publics

- a) La présentation du Cadre institutionnel des marchés publics en mettant en exergue les attributions essentielles :
  - du Comité Interne des Achats Inférieurs au Seuil (CIAIS) ;
  - de la CPMP ;
  - de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics (CNCMP) ;
  - de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- b) La planification des marchés ;
- c) La définition des besoins :
  - Les éléments essentiels des spécifications des fournitures ;
  - Les éléments essentiels des spécifications des travaux ;
  - Les Termes de référence ;
- d) Les étapes essentielles de la passation des marchés de fournitures, travaux et services de consultants;
- e) Les éléments principaux d'un dossier de consultation (Dossier d'Appel d'Offres ou Dossier simplifié) pour un marché de fournitures ;
- f) Les éléments principaux d'un dossier de consultation (Dossier d'Appel d'Offres ou Dossier simplifié) pour un marché de travaux ;

- g) Les éléments principaux d'un dossier de consultation (Demande de Proposition ou Dossier simplifié) pour un marché de services de consultants ;
- h) L'évaluation des offres de fournitures ;
- i) L'évaluation des offres de travaux ;
- j) L'évaluation des propositions de consultants.
- k) L'exécution des marchés de fournitures ;
- l) L'exécution des marchés de travaux ;
- m) L'exécution des marchés de services de consultants ;
- n) L'élaboration d'un tableau simplifié qui comprend une estimation des délais liés à la passation des marchés afin que les Conseillers et Directeurs en tiennent compte dans le cadre de la planification de leurs activités.

Cette formation devra être organisée de préférence pendant les weekends pour permettre aux hauts responsables du PMPM d'y participer sans que cela n'entrave leurs activités professionnelles quotidiennes.

### **3.2 Formation du Président et membres de la CPMP et du staff du PADG**

Cette formation doit comporter les thèmes suivants :

- Une présentation du Cadre institutionnel des marchés publics en mettant l'accent sur les attributions de la CPMP, et les modifications issues de la dernière réforme du système de marchés publics ;
- La préparation des dossiers de mise en concurrence en mettant l'accent sur la préparation des dossiers de demande de propositions selon les procédures de la Banque Mondiale;
- Les modalités d'ouverture, évaluation et attribution des offres /propositions dans le cadre des marchés de fournitures, travaux et services en mettant l'accent sur les marchés de prestation intellectuels ;
- L'exécution des marchés publics en particulier les marchés de prestation intellectuels;

### **3.3 Formation au profit du CIAIS du MPME, CIAS du PADG**

Cette formation sera réalisée au profit du Président et des membres des Comité Interne des Achats Inférieurs au Seuil (CIAIS) du MPME et celui du PADG.

Cette formation sera axée sur la connaissance des règles prévues dans le nouveau Manuel de l'ARMP pour la mise en œuvre des procédures de planification et d'acquisition des fournitures, travaux et prestations dont les montants sont inférieurs aux Seuils.

Cette formation traitera notamment les thèmes suivants :

- a) Modes de sélection des contractants pour les Travaux, Fournitures et Services physiques :
  - i. Méthodes de passation :
    - La Consultation de Fournisseurs ;
    - L'Entente directe.
  - ii. Modalités de mise en œuvre de de la Consultation de Fournisseurs ;
    - Elaboration du Dossier de consultation ;
    - Réception et conservation des plis ;
    - Ouverture des offres ;
    - Evaluation des offres ;
    - Attribution des marchés ;
  - iii. Entente directe :
    - Champ d'application ;
    - Modalités d'application ;
- b) Modes de sélection des consultants :
  - i. Méthodes de sélection :
    - Mode de Sélection au Moindre Coût (SMC) ;
    - Sélection de Consultants Individuels ;
    - Sélection par Entente Directe ;
  - ii. Mode de Sélection au Moindre Coût (SMC) ;
    - Elaboration d'une Demande de Proposition « DP » ;
    - Etablissement d'une liste restreinte de bureaux d'études ;
    - Réception et conservation des propositions ;
    - Ouverture des propositions ;
    - Evaluation des propositions ;
  - iii. Sélection de Consultants Individuels :
    - Champ d'application ;
    - Modalités d'application ;
  - iv. Sélection par Entente Directe :
    - Champ d'application ;
    - Modalités d'application ;
- c) Procédure infructueuse ;
- d) Publication des décisions ;
- e) Recours :
  - Délai de recours ;
  - Traitement des recours ;
  - Archivage des dossiers du CIAIS ;
  - Procédures applicables au Projet PADG :

Etant donné que la PADG est soumis au Règlement de juillet 2016 et dispose d'un manuel de procédures approuvé par la Banque Mondiale, le Consultant devra mettre en exergue les

différences entre le Manuel approuvé par l'ARMP et les procédures applicables au PADG (sachant qu'en cas de différence, ce sont ces dernières procédures qui sont applicables pour les marchés du PADG).

## Calendrier et livrables

### Calendrier

L'exécution de cette mission commencera dès la notification d'ordre de commencer à fournir les services et s'étalera sur une durée de six (6) mois.

formation	Nombre de sessions	Durée de la session	Lieu
<b>Formation du staff du MPME</b>	2	3 jours	A préciser au moment de la formation (Nouakchott ou une autre ville de Mauritanie)
<b>Formation du Président et membres de la CPMP et du staff du PADG</b>	1	5 jours	A préciser au moment de la formation (Nouakchott ou une autre ville de Mauritanie)
<b>Formation des membres des CIAS</b>	2	5 jours	A préciser au moment de la formation (Nouakchott ou une autre ville de Mauritanie)

### Livrables

Les livrables attendus pour de la présente mission correspond aux supports de formations.

#### 4) Profil du Consultant

Le Consultant devra disposer des qualifications suivantes :

- Un diplôme universitaire (BAC + 5 minimum) ;
- Une expérience générale d'où moins 15 ans dans le domaine de passation des marchés publics.

- Une expérience confirmée dans le domaine de formation en passation des marchés selon les procédures nationales ;
- Une expérience confirmée dans le domaine de passation de marché selon les procédures de la Banque Mondiale ;

### **5) Modalités d'exécution**

- Le Client désignera un point focal qui sera l'interlocuteur du consultant dans le cadre de la présente mission ;
- Le Client assurera la logistique des formations.

### **6) Conflit d'intérêt**

Le Consultant est tenu de divulguer tout conflit d'intérêt potentiel découlant d'autres missions. Lorsque le Consultant représente actuellement une partie ou des parties prenantes potentielles qui créeraient un conflit d'intérêt ou dans la mesure où un conflit d'intérêt pourrait survenir à l'avenir, le Consultant doit détailler toutes les mesures qui pourraient être nécessaires pour éviter les conflits d'intérêt en rapport avec l'exécution de cette mission.

### **7) Confidentialité**

Le Consultant est tenu de garder confidentielles toutes les informations reçues, recueillies ou communiquées, directement ou indirectement, par les autorités, agences, ministères, la Banque mondiale ou d'autres parties prenantes, ainsi que toutes les copies ou analyses qu'il a faites, ou qui ont été faites par des tiers, sur la base de ces informations (collectivement, le matériel). Le Consultant utilisera le matériel exclusivement pour fournir les services décrits dans les présents termes de référence. Les obligations de confidentialité ne s'appliquent pas aux informations du domaine public.