



**MINISTRE DES MINES**

*Le Ministre*

**ARRETE MINISTERIEL N°...0647...../CAB.MIN/MINES/01/2012  
DU 2.9.OCT.2012 PORTANT CREATION DE LA CELLULE DE GESTION  
DES PROJETS ET DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AU  
MINISTRE DES MINES**

---

Vu la Constitution, telle que revue et complétée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011, spécialement ses articles 81, 91, et 93 ;

Vu la Loi n°081-003 du 17 juillet 1981 portant statut du Personnel de Carrière des Services Publics ;

Vu la Loi n°10/010 du 27 avril 2010 relative aux marchés publics, spécialement en ses articles 13 et 83 ;

Vu l'Ordonnance n° 12/004 du 28 avril 2012 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, des Ministres, d'un Ministre Délégué et des Vice-Ministres ;

Vu l'Ordonnance n° 12/007 du 11 juin 2012 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités pratiques de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement ;

Vu le Décret n° 10/021 du 02 juin 2010 portant création, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le Décret n° 10/022 du 02 juin 2010 portant Manuel de procédure de la Loi relative aux Marchés Publics ;

Vu le Décret n° 10/027 du 28 juin 2010 portant création, organisation et fonctionnement de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics ;



Vu l'Ordonnance n° 12/008 du 11 juin 2012 fixant les attributions des Ministères, spécialement son article 1<sup>er</sup> B points 6 et 14 ;

Vu le Décret 10/32 du 28 décembre 2010 portant création, organisation et fonctionnement de la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés publics, spécialement en ses articles 12, 20 et 21 ;

Vu le Décret n° 10/33 du 28 décembre 2010 fixant les modalités d'approbation des Marchés Publics et des délégations de Services Publics ;

Vu l'Arrêté n° 0303/CAB/MIN/BUDGET/92 du 05 mars 1992, créant le Corps des Sous-Gestionnaires des Crédits ;

Considérant la lettre n° CAB/PM/CJAD/J.NK/2012/000999 du 05 juillet 2012 de Son Excellence Monsieur le Premier Ministre demandant l'application des dispositions relatives aux marchés publics dans le cadre de la gouvernance politique et économique par toutes les Autorités contractantes dépendant ou ayant un lien quelconque avec les Ministères ;

Attendu qu'il échet de mettre en pratique les dispositions des Décrets précités de Son Excellence Monsieur le Premier Ministre et de la Note-Circulaire n° 0441/CAB/MIN/BUDGET/2011 portant dispositions transitoires pour l'installation des cellules de gestion des projets et des marchés publics.

Vu la nécessité et l'urgence ;

## **A R R E T E**

### **Article 1<sup>er</sup>**

Il est créé au sein du Ministère des Mines, une Cellule chargée de la Gestion des Projets et de Passation des Marchés Publics dénommée « **Cellule** » en sigle **CGPMP**.

### **Article 2**

La Cellule est placée sous l'Autorité du Ministre des Mines. Elle est supervisée par le Secrétaire Général aux Mines et animée par un Secrétaire permanent responsable des attributions visées à l'article 11 du présent Arrêté.



### Article 3

La Cellule de gestion des projets et des marchés publics est chargée de la conduite de l'ensemble de la procédure de gestion des projets et de passation des marchés publics.

Au titre de la gestion des projets, la cellule de gestion des projets et des marchés publics est chargée notamment de :

- identifier les projets à la suite des besoins exprimés par les discrétions du Secrétariat Général des Mines ;
- rédiger des fiches techniques de projets et éventuellement procéder à l'évaluation de leur opportunité ;
- intégrer les besoins exprimés dans le cadre d'une programmation budgétaire rationalisée ;
- rédiger les termes de référence inhérents à la procédure de passation des marchés de prestations intellectuelles relatives aux projets identifiés ;
- assurer le suivi d'exécution des marchés d'études techniques préalables à la procédure de passation des marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- définir, dans le cadre des études, les spécifications techniques en collaboration avec les services techniques compétents ;
- assurer le suivi d'exécution des marchés, de travaux, de fournitures et de services consécutifs à la procédure de passation des marchés ;
- organiser et diriger la réception des ouvrages, des fournitures et de services, objets desdits marchés à la fin de leur exécution.

Au titre de la gestion des marchés publics, la Cellule de gestion des projets et des marchés publics est chargée notamment de :

- planifier les marchés publics ;
- élaborer, en collaboration avec les directions bénéficiaires, un plan annuel de passation des marchés publics, le publier et le communiquer aux Ministères intervenant dans la chaîne de la dépense publique ;
- s'assurer de la réservation des crédits budgétaires et du financement destinés à couvrir le marché public ou la délégation de service public envisagé auprès des Ministères intervenant dans la chaîne de la dépense publique ;
- déterminer la procédure et le type de marché à conclure ;
- élaborer, à l'aide des dossiers standards et des éléments d'études techniques et termes de référence, les dossiers de pré qualification, d'appel d'offres et les demandes de propositions ;



- lancer les appels à la concurrence ;
- recevoir les offres, les enregistrer et procéder à leur évaluation et à leur classement ;
- rédiger les projets de contacts et, le cas échéant, leurs avenants ;
- participer à la réception des ouvrages, des fournitures et des services, objet desdits marchés ;
- tenir le registre de suivi d'exécution des marchés publics et des délégations de service public ;
- rédiger les rapports sur la passation et l'exécution des marchés pour l'autorité contractante et les transmettre à la Direction Générale du contrôle des marchés publics et à l'Autorité de Régulation des marchés publics.

La Cellule de gestion des projets et des marchés publics du Ministère des Mines peut, en outre, assurer une mission d'appui auprès d'autres Cellules de gestion des autorités contractantes qui n'en disposent pas et qui en font la demande.

#### Article 4

La Cellule de gestion des Projets et des Marchés Publics est composée d'une Commission de Passation des Marchés Publics et d'un Secrétariat Permanent dont les membres sont nommés par Arrêté du Ministre ayant les Mines dans ses attributions.

#### Article 5

La Commission de Passation des Marchés Publics « **CPM** » est chargée de conduire la procédure de passation depuis le choix de cette dernière jusqu'à la désignation de l'attribution des marchés publics et à l'approbation éventuelle.

La Commission de Passation des Marchés Publics s'occupe en particulier de l'ouverture des plis, de l'examen des candidatures et l'évaluation des offres ou propositions, des candidats et des soumissionnaires. A ce titre, la Commission est notamment chargée de :

1. diriger, dans le respect des dispositions de la Loi relative aux Marchés Publics, les travaux de la sous-commission d'analyse ;
2. arrêter la décision d'attribution provisoire du marché sur la base du rapport d'évaluation élaboré par la sous-commission d'analyse et se prononcer dans un délai maximal de sept jours ouvrables à compter de la date de réception du rapport ;



3. transmettre à la Personne Responsable des Marchés Publics, les décisions d'attributions provisoires des marchés.

### **Article 6**

La Personne Responsable des Marchés Publics, le Directeur-Chef des Services généraux et du Personnel du Ministère des Mines préside la Commission de Passation des Marchés.

A l'occasion de chaque appel d'offre, la Commission de Passation met en place en son sein une sous-commission d'analyse.

### **Article 7**

La sous-commission d'analyse, outre son Président, est composée d'au moins trois membres nommés par le PRM, à l'occasion de chaque opération d'analyse pour un marché et repartis de la manière ci-après :

1. un membre de la Cellule de gestion des projets et des Marchés Publics qui n'a pas participé aux opérations préalables au lancement de la procédure ou à la séance d'ouverture des plis ;
2. deux membres relevant de l'Autorité contractante, choisi en raison de leurs compétences dans le domaine du projet.

La sous-commission d'analyse désigne en son sein un Rapporteur choisi parmi les membres représentant l'Autorité contractante qui prépare un rapport d'analyse et dresse le Procès-Verbal de délibération de la sous-commission.

En cas de marché sur financement extérieur, un représentant de l'organisme de financement impliqué peut assister aux travaux de la sous-commission d'analyse, le cas échéant.

La sous-commission d'analyse peut faire appel à toute personne physique ou morale dont la compétence est jugée nécessaire pour examiner des dossiers spécifiques.

### **Article 8**

La Commission de Passation des Marchés Publics du Ministère des Mines est composé de neuf (09) membres dont :

1. Le Directeur-Chef de Services Généraux du Secrétariat Général des Mines ;
2. Le Conseiller Juridique de l'Autorité contractante (le Ministre des Mines) ;



3. Le Conseiller Administratif et Financier du Ministre des Mines ;
4. Les deux sous-gestionnaires des Crédits affectés au Ministère des Mines (02) ;
5. Un Délégué de la Direction bénéficiaire, spécialiste du domaine concerné par le marché ayant au-moins le rang de Chef de Division ;
6. Un Délégué en passation des Marchés Publics de la Cellule de gestion des projets et des Marchés Publics qui n'a pas participé aux activités d'élaboration des dossiers d'appel d'offres ni à celles d'évaluation des offres ;
7. Un expert indépendant dans le domaine concerné par le marché, à titre consultatif ;
8. Le Président de la sous-commission d'analyse qui présente le rapport d'évaluation des offres à la Commission, sans voix délibérative.

A l'occasion de leurs réunions, les membres de la Commission de passation des marchés publics ont droit à une prime mensuelle dont le montant est fixé par Arrêté du Ministre ayant le Budget dans ses attributions.

La Commission de passation des marchés ne peut valablement délibérer qu'en présence au-moins des trois quarts de ses membres.

### Article 9

Pour procéder au dépouillement et à l'évaluation des candidatures, offres et propositions, le Président de la Commission de Passation des Marchés met en place une sous-commission ad hoc qui comprend :

- Un Membre du Secrétariat Permanent qui n'a pas participé aux opérations en amont du lancement de la procédure ;
- Deux Agents du Service bénéficiaire du Marché.

### Article 10

Les membres de la Sous-Commission d'analyse des offres bénéficient d'une prime ponctuelle dont le montant est fixé par Arrêté du Ministre ayant le Budget dans ses attributions.

### Article 11

Le Secrétariat Permanent est animé par un **Secrétaire Permanent** désigné parmi les cadres de l'Autorité contractante ayant au moins le grade de **Chef de Division**. Il assure l'administration quotidienne de la Cellule de gestion des projets et des marchés publics.



A ce titre, le Secrétaire Permanent assure la gestion technique, administrative et financière de la Cellule de gestion des projets et des marchés publics. Il est chargé notamment de :

- mettre en œuvre, en collaboration avec l'Autorité de Régulation des marchés publics, les outils standards de gestion, les manuels de procédures, les logiciels informatiques et le site intranet, pour lui permettre de disposer en temps réel des instruments nécessaires à l'exécution de cette mission ;
- mettre en œuvre l'ensemble des procédures d'enregistrement de différentes phases des procédures de préparation, de passation et d'exécution des marchés, qu'elles soient administratives, techniques ou financières, et en assurer l'archivage par des méthodes modernes et efficaces ;
- procéder à des vérifications périodiques et inopinées des chantiers et des matériels en cours de fabrication ;
- réaliser des opérations de suivi de l'exécution du marché sur la base de la planification de l'opération et des délais contractuels ;
- vérifier la qualité des prestations et de leur conformité aux spécifications ou aux termes de référence ;
- assurer le suivi de l'exécution financière des marchés et formuler des avis sur la pertinence des travaux supplémentaires demandés ainsi que sur l'application des pénalités de retard prévues par les contrats ;
- participer aux activités de réception provisoire, partielle ou définitive des prestations ;
- tenir un fichier des marchés examinés par la sous-commission d'analyse ;
- tenir dans le registre infalsifiable, pré numéroté et paraphé par l'Autorité de Régulation des marchés publics, les Procès-Verbaux des réunions dont les extraits lui sont régulièrement transmis ;
- veiller à la bonne tenue des archives des marchés attribués ;
- contrôler l'existence des garanties dont la mise en place est prévue par la réglementation en vigueur.

## Article 12

Le Secrétariat Permanent du Ministère des Mines est composé de quatorze (14) membres dont :

- Le Secrétaire Permanent ;
- Le Chargé de préparation des projets et des marchés ;
- Le Chargé de passation des marchés ;
- Le Chargé de suivi d'exécution des marchés ;



- Le Représentant du Ministère du Budget chargé des opérations budgétaires ;
- Deux Assistants chargés de la préparation des Projets et des Marchés ;
- Deux Assistants chargés de la passation des marchés ;
- Deux Assistants chargés de suivi d'exécution ;
- Le Sous-Gestionnaire des Crédits du Cabinet du Ministre des Mines ;
- Le Sous-Gestionnaire des Crédits du Secrétaire Général des Mines ;
- Un Responsable du Pool informatique.

### **Article 13**

Les membres du Secrétariat Permanent doivent avoir le profil de spécialistes en marchés publics ou posséder une expertise avérée dans un domaine particulier en rapport avec les marchés concernés de l'Autorité contractante.

### **Article 14**

En matière administrative, financière et budgétaire, le Secrétaire Permanent est assisté du Représentant du Ministère du Budget, chargé de l'Administration courante de la Cellule ainsi que des opérations de programme et de suivi de l'exécution financière et budgétaire des marchés.

### **Article 15**

Les contrats des marchés publics et de délégation de services publics font l'objet d'une approbation conformément au Décret fixant les modalités d'approbation des marchés publics et de délégation de service public.

Conformément au Décret susmentionné, le refus d'approbation des marchés est notifié à l'Autorité contractante dans un délai ne dépassant pas dix jours calendaires. A défaut d'une décision express, le silence de l'Autorité approbatrice vaut acceptation. L'acte d'approbation valide les marchés et leur confère le caractère définitif et exigible.

### **Article 16**

L'Autorité approbatrice des marchés publics au Ministère des Mines est le Ministre ayant les Mines dans ses attributions pour les marchés publics conclus, par les entreprises et établissements publics, à l'issue des appels d'offres nationaux.





### Article 17

Pour tout acte relatif aux marchés publics, la Cellule de gestion des projets et de passation des marchés publics du Ministère des Mines doit se référer aux dispositions des textes légaux et réglementaires en vigueur en République Démocratique du Congo sur les marchés publics.

### Article 18

Toutes les dispositions antérieures contraires au présent Arrêté sont abrogées.

### Article 20

Le Secrétaire Général aux Mines est chargé de l'exécution du présent Arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 29 OCT 2012

**Martin KABWELULU**

