سونلغاز

sonelgaz

الشركة الجزائرية للكهرباء و الغاز

Société algérienne de l'électricité et du gaz

Direction Générale

N°225/PDG

Réglementation des Marchés, Commandes, Lettres de Commandes et Achats, applicable aux Sociétés du Groupe Sonelgaz

« Décision N°225/PDG du 10 mars 2025 »

Mars 2025

PREAMBULE

La présente Décision prise en application de la résolution du Conseil d'Administration de Sonelgaz **n° 16//2025 du 06 mars 2025**, aux termes de laquelle a été approuvée la règlementation des marchés, commandes, lettres de commandes et achats mise à jour, a pour objet d'amender la décision n°200/PDG du 27 janvier 2024 portant « réglementation des marchés commandes, lettres de commandes et achats applicable aux sociétés du groupe Sonelgaz ».

La présente Décision est prise sur le fondement de l'article 13 de la Loi n° 23-12 du 18 Moharram 1445 correspondant au 5 août 2023, fixant les règles générales relatives aux marchés publics, qui stipule que « Les entreprises publiques économiques ne sont pas soumises aux règles de passation des marchés publics prévues par la présente loi. Toutefois, elles sont tenues d'élaborer et de faire adopter, par leurs organes sociaux, des procédures de passation de marchés, selon leurs spécificités et sans restreindre leurs compétitivités, fondées sur les principes prévus par l'article 5 de la présente loi, nonobstant les dispositions de l'article 9 (dernier tiret) de la présente loi ».

La présente Décision s'applique à l'ensemble des sociétés du Groupe Sonelgaz dont le contrôle est assuré directement ou indirectement par la Société Sonelgaz à hauteur de plus de 50 % du capital social. Les organes sociaux habilités de chacune de ces sociétés, devront toutefois en prendre acte, en l'état, par une résolution spécifique.

Néanmoins, lorsque Sonelgaz assure directement ou indirectement le contrôle d'une société en partenariat, avec un investisseur étranger, à hauteur de plus de 50 % du capital social, ladite société peut déroger à la présente Décision et établir ses propres règles de passation, d'exécution, de règlement et de contrôle des marchés. Ces règles devront toutefois être approuvées par ses organes sociaux.

La présente Décision regroupe en un document unique l'ensemble des dispositions règlementaires applicables aux sociétés du Groupe Sonelgaz. Elle est à ce titre constituée des deux fascicules suivants :

1. Fascicule n°01 : réglementation des marchés applicable aux sociétés du Groupe Sonelgaz
2. Fascicule n°02 : réglementation des commandes, lettres de commandes, et achats applicable aux sociétés du Groupe Sonelgaz.

Etant entendu que, au sens de la présente Décision, les fournitures, travaux et prestations qui font l'objet de marchés, commandes, lettres de commandes et achats, doivent répondre exclusivement à la nature et à l'étendue des besoins à satisfaire.

Les spécifications qui y sont contenues doivent être définies de façon à garantir la qualité des fournitures, travaux et prestations objet de marchés, commandes, lettres de commandes et achats.

A l'instar des Directives qui ont défini le cadre de gouvernance et les règles auxquelles sont soumises les sociétés du groupe Sonelgaz dans les différents domaines de gestion, la Règlementation des Marchés, a fait l'objet de plusieurs amendements ou révisions qui ont affirmé le principe d'allègement de certaines contraintes et son adaptation aux spécificités des sociétés filiales.

Le présent processus d'adaptation et de mise à jour de la règlementation des marchés, commandes , lettres de commandes et achats, applicable aux sociétés du groupe Sonelgaz, est élaboré en vue de prendre en, charge les diverses contraintes et préoccupations rencontrées par les sociétés du groupe et services gestionnaires dans sa mise en œuvre et dans leurs relations avec les cocontractants , d'une part et de consolider le cadre règlementaire en la matière, en tenant compte des nouvelles orientations stratégiques, de la nouvelle vision du top management ainsi que du nouveau cadre organisationnel du groupe Sonelgaz d'autre part. Les principaux objectifs étant :

- D'accroître l'efficience des règles régissant la passation des marchés, commandes, lettres de commandes, et achats par la rationalisation des procédures, associée à des mesures de simplification ciblées visant à répondre aux contraintes rencontrées par les entités du groupe, afin d'obtenir le meilleur résultat possible ;
- D'étendre à certaines activités, la liste des exclusions, pour alléger les procédures de réalisation des ouvrages, notamment par les moyens propres ;

- D'améliorer l'accès des entreprises aux marchés, commandes, lettres de commandes, et achats des sociétés du groupe pour inscrire le nouveau dispositif dans le cadre des nouvelles orientations des pouvoirs publics et tendre vers davantage d'ouverture à tous les opérateurs économiques, quelle que soit leur taille, notamment ceux ayant fait l'objet d'une pré qualification ;
- D'alléger et assouplir les procédures de passation des marchés, commandes, lettres de commandes, et achats notamment en situation d'urgence, pour répondre aux impératifs de continuité de service ;
- D'harmoniser les pratiques réglementaires en la matière au sein de l'ensemble des sociétés du groupe Sonelgaz y compris les sociétés en partenariat et en participation ;
- De valoriser l'expérience vécue par le Groupe en la matière et de prendre en compte les préoccupations réelles posées par le terrain.

Néanmoins, la règlementation des marchés, commandes, lettres de commandes, et achats applicable aux sociétés du groupe Sonelgaz, ne peut pas être dissociée de l'esprit de la règlementation des marchés publics, adoptée par les pouvoirs publics, notamment celle édictée dans le cadre de la Loi n° 23-12 du 18 moharam 1445 correspondant au 05 août 2023 fixant les règles générales relatives aux marchés publics.

Cette dernière constitue un référentiel de base dont s'inspire la présente décision, notamment pour les aspects fondamentaux qui ne remettent pas en cause les exigences de souplesse et de flexibilité nécessaires aux marchés concurrentiels.

Toute interprétation par le service contractant de l'une des clauses de la présente décision devra, avant son application, être portée à la connaissance de la Direction Centrale des affaires juridiques de la Société Sonelgaz laquelle devra formuler son avis sur ladite interprétation.

Aucune modification ne peut être apportée par les sociétés du Groupe Sonelgaz à la présente décision. Les projets de modifications devront être soumis par le service contractant à la Direction Centrale des Affaires Juridiques de la Société Sonelgaz.

Les modifications à la présente décision ne peuvent être apportées que sous la forme d'une décision modificative de la présente décision.

La présente Décision s'applique **en l'état** à toutes les sociétés du Groupe qui sont tenues de la faire adopter par leurs organes sociaux respectifs. Elle annule et remplace la décision n°200/PDG du 27 janvier 2024, et prend effet à compter de la date de sa signature.

Fait à Alger, le 10/03/2025 ;

Le Président Directeur Général

.

Fascicule n°1

«Réglementation des marchés, applicable

aux Sociétés du Groupe Sonelgaz »

Sommaire

Préambule 2
TITRE I – DISPOSITIONS PRELIMINAIRES 11
Définitions 11
Article 1. Mise en œuvre des procédures d'élaboration, de passation et d'exécution des marchés 14
Article 2. Principes fondamentaux 15
Article 3. Définition des marchés 15
Article 4. Seuils financiers applicables aux marchés 15
Article 5. conclusion des contrats après le commencement de l'exécution des prestations 15
Article 6. Validité des marchés 16
TITRE II – DE LA DETERMINATION DES BESOINS DES MARCHES ET DES PARTENAIRES COCONTRACTANTS 16
Section 1. De la détermination des besoins 16
Article 7. Détermination préalable des besoins 16
Section 2. Des partenaires cocontractants 16
Article 8. Nature juridique des partenaires 16
Article 9. Recours aux entreprises de droit algérien et aux entreprises étrangères 16
Article 10. Marge de préférence 16
Article 11. Engagement d'investir pour les soumissionnaires étrangers 17
Section 3. Des marchés 18
Article 12. Le choix entre un ou plusieurs marchés 18
Article 13. Nature et objet des différents types de marchés 18
Article 14. Marchés d'importation de produits à fluctuations rapides de prix et de disponibilité 19
Article 15. Marchés d'études passés avec des partenaires cocontractants étrangers 19
Article 16. Marchés à tranches conditionnelles 19
Article 17. Allotissement des marchés 19
Article 18. Recours aux contrats-programme 20
Article 19. Forme et conclusion du contrat-programme 20
Article 20. Mode de passation des contrats-programme 20
Article 21. Procédure « d'étude de maturation et de réalisation » 21
Article 22. Marché à commandes 21
Article 23. Modalités de mise en œuvre du marché à commandes 22
Article 24. Groupements de commandes (achats groupés) 22
Article 25. Appels d'offres communs d'achats ou de prestations groupés 23
Article 26. Marché de régularisation de commandes 23
Article 27. Marchés (contrats) de bail 23
TITRE III – DES PROCEDURES DE SELECTION DU COCONTRACTANT 24
Section 1. Des modes de passation des marches 24
Article 28. Règle générale de passation de marchés 24
Article 29. Définition de la procédure d'appel d'offres 24
Article 30. Définition de la procédure de gré à gré simple et de gré à gré après consultation 24
Article 31. Les Différentes formes d'appels d'offres 24
Article 32. Définition de l'appel d'offres ouvert 25
Article 33. Définition de l'appel d'offres restreint 25

Article 34. Définition de la procédure de préqualification 25
Article 35. du concours et de son déroulement 27
Section 2. De la qualification des candidats 28
Article 36. Aptitude de l'entreprise attributaire d'un marché 28
Article 37. Obligation de vérification des capacités du partenaire cocontractant 28
Article 38. Agrément obligatoire 28
Article 39. Informations sur les soumissionnaires 28
Article 40. Références propres des soumissionnaires 28
Article 41. Fichiers des opérateurs 28
Section 3. Des procédures de passation des marchés 28
Article 42. Choix du mode de passation des marchés 28
Article 43. Obligation de motivation du choix 28
Article 44. Modalités de recours à l'appel d'offres national ou international restreint 28
Article 45. Modalités de recours à la consultation auprès d'entreprises préqualifiées 29
Article 46 : Modalités de recours aux consultations d'urgence 30
Article 47. Modalités de recours au gré à gré simple 30
Article 48. Dispositions applicables au recours au gré à gré simple 31
Article 49. Règles applicables aux marchés intragroupe et/ou inter filiales 31
Article 50. Recours au gré à gré après consultation 32
Article 51. Dispositions applicables au recours au gré à gré après consultation 34
Article 52. Appel d'offres infructueux, relance et/ou annulation d'Appel d'Offres 34
Article 53. Publicité 35
Article 54. Les mentions obligatoires de l'avis d'appel d'offres 35
Article 55. Multiplicité d'offres d'un même soumissionnaire 36
Article 56. Mise à disposition de la documentation de l'appel d'offres 36
Article 57. Contenu de la documentation relative à l'appel d'offres ou au gré à gré après consultation 36
Article 58. Cahier des charges 36
Article 59. Supports de publicité 37
Article 60. Dispositions applicables à la publicité 37
Article 61. Utilisation des langues étrangères dans les documents d'appels d'offres internationaux 38
Article 62. Dépôt des offres et Durée de préparation des offres 38
Article 63. Contenu de l'offre technique et de l'offre financière 38
Article 64. Procédures de soumissions 40
Article 65. Conditions et modalités de négociations des marchés des sociétés du groupe Sonelgaz 41
Article 66. Dispositions particulières applicables aux matériaux de construction pour les travaux de Génie Civil 42
Article 67. Travaux liés aux activités artisanales d'art 42
Article 68. Besoins susceptibles d'être satisfaits par des micros entreprises 42
Section 4. Des exclusions de la participation aux marchés des Sociétés du Groupe Sonelgaz 42
Article 69. Principes Généraux 42
Article 70. Cas d'exclusion temporaire 43
Article 71 . Cas d'exclusion définitive 43
Article 72. Modalités d'établissement de la liste des partenaires cocontractants ou soumissionnaires défaillants 43
Section 5. Du choix du partenaire cocontractant 47
Article 73. Compétence pour le choix du cocontractant 47
Article 74. Critères de choix du cocontractant 47

Article 75. Priorité de la production nationale et de l'outil national 48
Article 76. Obligation pour les partenaires cocontractants étrangers d'utiliser les biens et services produits localement 48
Article 77. Affrètement de l'armement national pour le transport maritime et/ou aérien de marchandises..... 48
Article 78. Autres critères de choix 48
Article 79. Système d'évaluation des offres techniques 49
Article 80. Choix et attribution du marché 49
Article 81. Signature des marchés 50
Article 82. Désistement d'un attributaire de marché 50
Article 83. Possibilité de soumissionner dans le cadre d'un groupement d'entreprises..... 51
Article 84. Prévention et Gestion des situations de conflit d'intérêts 51
Section 6. De la lutte contre la corruption 52
Article 85. Code d'éthique et de déontologie 52
Article 86. Des incompatibilités de participation aux appels d'offres émis par les sociétés du Groupe Sonelgaz 52
Article 87. Relations avec les partenaires cocontractant. 53
Article 88. Des incompatibilités et de la participation des entreprises créées ou gérées par du personnel en cessation de la relation de travail avec les Sociétés du Groupe Sonelgaz. 54
Article 89. Déclaration de probité 55
TITRE IV – DES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES 56
Section 1. Des mentions des marchés 56
Article 90. Mentions obligatoires 56
Section 2. Des prix des marchés 57
Article 91. Prix des marchés 57
Article 92. Modalités de rémunération du partenaire cocontractant 58
Article 93. Nature du prix du marché 58
Article 94. Actualisation des prix 58
Article 95. Conditions préalables à l'actualisation des prix 59
Article 96. Révision des prix 59
Article 97. Formules de révision des prix 59
Article 98. Indices des formules de révision des prix..... 59
Article 99. Périodicité d'application des clauses de révision des prix..... 60
Article 100. Paiement des prestations réalisées après le délai contractuel d'exécution 60
Article 101. Prestations exécutées en dépenses contrôlées 60
Article 102. Contrôle du coût d'un marché 60
Section 3. Des modalités de paiement 61
Article 103. Modes de règlement financier 61
Article 104. Définition des modes de règlement financier 61
Article 105. Condition de versement des avances..... 61
Article 106. Types d'avances 61
Article 107. Montant maximum de l'avance forfaitaire 61
Article 108. Dépassement du montant maximum de l'avance forfaitaire..... 61
Article 109. Fractionnement de l'avance forfaitaire 61
Article 110. Avance sur approvisionnement 61
Article 111. Approvisionnements ayant fait l'objet d'avances et/ou d'acomptes 62
Article 112. Montant cumulé de l'avance forfaitaire et des avances sur approvisionnement.. 62
Article 113. Modalités de récupération des Avances forfaitaires et sur approvisionnement... 62
Article 114. Acomptes sur approvisionnements 62
Article 115. Périodicité de versement des acomptes..... 62

Article 116. Règlement pour solde provisoire 63
Article 117. Règlement pour solde définitif 63
Article 118. Constatations ouvrant droit à paiement 63
Article 119. Délai de paiement 63
Article 120. Pénalités financières contractuelles 64
Article 121. Mode de paiement des pénalités contractuelles 64
Article 122. Versement à titre exceptionnel d'une avance sur les acomptes 64
Article 123. Crédit documentaire - choix du correspondant étranger de la banque du service contractant 65
Article 124. Contrôle des pouvoirs d'engagement, d'ordonnancement et de paiement 65
Section 4. des garanties 65
Article 125.Obligation de réunir les garanties nécessaires 65
Article 126. Obligation pour les entreprises étrangères d'engager les moyens humains et matériels déclarés dans leurs offres 66
Article 127. Garanties liées aux marchés 66
Article 128. Garantie de bonne exécution 66
Article 129. Montant de la garantie de bonne exécution 66
Article 130. Retenues de bonne exécution 67
Article 131. Restitution de la garantie de bonne exécution et de la retenue de garantie 67
Article 132. Retenues de bonne exécution, garanties bancaires de soumission et de restitutions d'avances des Sociétés du Groupe Sonelgaz 67
Section 5. de l'avenant 67
Article 133. Recours à l'avenant 67
Article 134. Définition de l'avenant 67
Article 135. Règles financières applicables à l'avenant 68
Article 136. Conditions de mise en place de l'avenant 68
Article 137. Examen de l'avenant par les organes de contrôle 69
Section 6. De la sous-traitance 69
Article 138. Recours à la sous traitance 69
Article 139. Responsabilité du cocontractant en cas de sous traitance 69
Article 140. Conditions de recours à la sous-traitance 69
Article 141. Personnel et main d'œuvre 69
Section 7. Des dispositions contractuelles diverses 71
Sous-section 1. du Nantissement 71
Article 142. Conditions de nantissement 71
Sous-section 2.De la résiliation 72
Article 143. Résiliation pour défaut d'exécution du partenaire cocontractant 72
Article 144. Résiliation contractuelle 72
Sous-section 3. du règlement des litiges 72
Article 145. Droit au recours 72
Article 146. Procédure de recours dans le cadre de la passation des marchés 73
Article 147. Règlement des litiges 74
Article 148. Actes de clôture des marchés 75
TITRE V – DU CONTROLE DES MARCHES 78
Section préliminaire. dispositions générales 78
Article 149. Soumission des marchés au contrôle 78
Article 150. Types de contrôles 78
Article 151. Seuils des marchés soumis au contrôle 78

Article 152. Publicité des informations sur les marchés conclus et sur le programme prévisionnel des projets 78
Section 1. des différents types de contrôle 78
Sous-section 1. du contrôle interne 78
Article 153. Organisation du contrôle interne 78
Article 154. Commissions de contrôle interne au niveau des sociétés du groupe Sonelgaz 78
Article 155. Commissions de contrôle interne au niveau des unités décentralisées des sociétés du groupe Sonelgaz 79
Article 156. Commission permanente d'ouverture des plis 79
Article 157. Mission de la commission permanente d'ouverture des plis 79
Article 158. Séance publique d'ouverture des plis techniques et financiers 79
Article 159. Quorum de la commission d'ouverture des plis 80
Article 160. Commission permanente d'évaluation des offres 80
Article 161. Représentation des soumissionnaires- Rejet des documents des offres des soumissionnaires 81
Article 162. Du contrôle exercé par la Société Sonelgaz 81
Article 163. Comité d'experts 82
Article 164. Contrôle à posteriori des dossiers de marché 82
Sous-section 2. du contrôle à priori 83
Article 165. Finalité du contrôle à priori 83
Article 166. Exercice du contrôle à priori 83
Article 167. Contrôle à priori des marchés dont le financement est assuré totalement ou partiellement sur concours temporaire ou définitif de l'état 83
Section 2.des organes de contrôle 83
Article 168. Commission des marchés 83
Sous-section 1.de la compétence et de la composition de la Commission des Marches 83
Article 169. Missions de la Commission des Marchés 83
Article 170. Examen des projets de cahier des charges des appels d'offres par la Commission des Marchés 84
Article 171. composition de la commission des marchés d'entreprise des sociétés du Groupe Sonelgaz 84
Article 172. Composition de la commission des marchés d'unités (CMU) 84
Article 173. Compétence de la commission des marchés d'unités (CMU) 85
Article 174. Désignation des membres et suppléants des Commissions des Marchés d'entreprise et d'unité 85
Article 175. Règlement intérieur de la Commission des Marchés du service contractant 85
Article 176. Sanction de l'exercice du contrôle par la Commission des Marchés du service contractant 85
Article 177. Absence ou empêchement des présidents des Commissions des Marchés 85
Article 178 Du représentant du service contractant aux Commissions des Marchés 85
Article 179. Visa émis par les Commissions des Marchés 85
Article 180. Adoption du règlement intérieur-type des Commissions des Marchés 86
Sous-section 2. dispositions communes 86
Article 181. Réunion des Commissions des Marchés 86
Article 182. Appel des commissions aux personnes expertes 86
Article 183. Quorum de la Commission des Marchés 86
Article 184. Participation des membres et suppléants aux Commissions des Marchés 86

Article 185. Indemnités attribuées aux experts externes aux membres des commissions des marchés, aux rapporteurs et aux responsables chargés des secrétariats des commissions des marchés 86
Article 186. Désignation de rapporteurs 86
Article 187. Secret professionnel 87
Article 188. Délivrance du visa par la Commissions des Marchés 87
Article 189. Notification de visa, refus de visa, réserves suspensives ou non suspensives ... 87
Article 190. Caractère obligatoire du visa et renonciation à la passation d'un marché 87
Article .191. Condition de prise de décision de passer outre 87
Article 192. Fiche analytique et rapport de présentation de chaque projet de marché 87
Article 193. Retard dans l'émission du visa 88
Article 194. Tâches du secrétariat permanent de la commission 88
Article 195. De la Structure chargée de la réglementation des marchés de la Société Sonelgaz 88
Article 196. Des structures chargées de la règlementation des marches des sociétés du Groupe Sonelgaz 89
TITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES 89
Article 197. Annexes au présent fascicule 89
Article 198. Poursuite et sanctions 89
Article 199. Fonctionnement des Commissions des Marchés 89
Article 200. Appels d'offres publiés et marchés notifiés 90
Article 201. dispositions finales 90
Annexe I : Procédure de passation des marchés 92
Annexe II : Mission et attributions de la Commission des Marchés (CM) 96
Annexe III : Missions et attribution de la commission d'ouverture des plis (COP) 114
Annexe IV : Missions et attributions de la Commission d'évaluation des offres (CEO) 129
Annexe V : Comité d'experts (CE) 142
Annexe VI : Modèles types d'avis d'attribution 146
Annexe VII : Formulaires actes de clôture des marchés 148
Annexe VIII : Charte des obligations légales en matière de relation de travail opposables aux entreprises de sous-traitance 159
ANNEXE IX : Engagements des cocontractants et/ou sous-traitants en matière de respect de la législation et la règlementation sociale en vigueur en Algérie 162
Annexe X : Modèle de déclaration de probité 163
Annexe XI : Modèle d'engagement d'investissement 164
Annexe XII : Commission chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants (CESCOD) 165

TITRE I – DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

DEFINITIONS

Achat : Toute opération d'acquisition de biens ou de services dont le montant est inférieur ou égal à deux cent mille dinars (200.000 DA), toutes taxes comprises et qui ne nécessite pas l'établissement d'une lettre de commande.

Appel d'offres national : mode de passation des marchés qui met en concurrence plusieurs fournisseurs nationaux pour répondre à un besoin.

Appel d'offres international : mode de passation des marchés qui met en concurrence plusieurs fournisseurs étrangers pour répondre à un besoin.

Appel d'offres restreint ou consultation sélective : procédure, selon laquelle seuls les candidats préalablement présélectionnés sont invités à soumissionner.

BAOSEM : Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines.

Cadre Dirigeant Principal : Gestionnaire Principal salarié (Président Directeur Général, Directeur Général) d'une société du Groupe Sonelgaz dont la relation de travail est établie avec l'organe de gestion.

Candidat : Toute personne physique ou morale qui participe à un appel à préqualification ou à un appel d'offres dans sa phase antérieure à la remise des offres (retrait des cahiers des charges).

Commande de prestations de travaux ou de fournitures : Toute opération d'acquisition de fourniture ou de travaux dont le montant est inférieur ou égal à douze millions de dinars (12 000.000 DA), toutes taxes comprises et supérieur à un million de dinars (1.000.000 DA), toutes taxes comprises.

Commande de prestations d'études ou de services : Toute opération d'acquisition de prestations d'études ou de services dont le montant est inférieur ou égal à six millions de dinars (6 000 000 DA), toutes taxes comprises et supérieur à un million de dinars (1.000.000 DA), toutes taxes comprises.

Concours : procédure de mise en concurrence d'hommes de l'art en vue de la réalisation d'une opération comportant des aspects techniques, économiques, esthétiques ou artistiques particuliers.

Consultation : Opération qui consiste, sans publicité préalable, à inviter un opérateur économique, figurant dans la liste des fournisseurs de biens et/ou de services préqualifiés à présenter une offre dans le respect du nombre minimal d'opérateurs à consulter, fixé dans la présente décision.

Contrat : accord juridiquement contraignant signé entre une société du Groupe Sonelgaz et le Cocontractant choisi à l'issue du processus de passation d'un marché.

Coûts de référence : une estimation des coûts des biens, travaux et services pratiqués sur le marché que les services contractants utilisent pour évaluer la compétitivité d'une offre financière soumise dans le cadre d'une consultation ou d'un appel d'offres.

Entrepreneur : voir partenaire cocontractant.

Etudes et Services de Conseil : toute prestation à caractère intellectuel et immatériel telle que les services de consulting, de gestion, d'ingénierie, de supervision de travaux ou de services liés aux activités dévolues à une société du Groupe Sonelgaz ainsi que les prestations d'identification, de préparation et de suivi de l'exécution de projets.

Fournisseur : voir partenaire cocontractant.

Groupe Sonelgaz : ensemble constitué de la société holding Sonelgaz et des sociétés dont celle-ci en assure directement ou indirectement le contrôle.

Lettre de Commande : toute opération d'acquisition de biens ou de services dont le montant est inférieur ou égal à un (01) millions de dinars (1.000.000 DA), toutes taxes comprises et supérieur à deux cents mille dinars (200.000 DA) toutes taxes comprises.

Maitre d'ouvrage : personne morale qui est le propriétaire final de l'ouvrage ou de l'équipement technique, objet du marché.

Maître d'ouvrage délégué : personne morale mandaté par le maitre d'ouvrage pour agir en son nom et pour son compte dans le cadre de l'exécution d'un marché de maitrise d'ouvrage déléguée, tel que défini ci-dessous.

Marché : tout contrat dont le montant est supérieur à douze millions de dinars (12.000.000 DA) toutes taxes comprises, pour les prestations de travaux ou de fournitures, et à six millions de dinars (6.000.000 DA) toutes taxes comprises, pour les prestations d'études ou de services

Marché complexe et /ou d'importance particulière : marché généralement intégré ayant pour objet la conception, la fourniture et le montage d'unités industrielles, usines ou ensemble de production, de transport d'énergie électrique ou gazière ainsi que la réhabilitation desdites installations.

La complexité et/ou l'envergure sont appréciées par référence particulièrement aux technologies et procédés mis en œuvre, aux délais et coûts de réalisation, aux revenus escomptés, au risque industriel, à la production, à l'environnement, à l'emploi, à la santé et à la sécurité des biens et des personnes.

Le marché complexe et/ou d'importance particulière ainsi défini est réalisé selon la procédure de passation à deux (02) étapes tel que précisé notamment aux articles 64.2 et 64.4.1 ci-dessous.

Le recours à une telle procédure fait l'objet d'une décision écrite du Cadre dirigeant Principal de la société dont relève le service contractant.

Marché /commande de maîtrise d'ouvrage déléguée : comporte, dans le cadre de la réalisation d'un ouvrage pour le compte du maitre d'ouvrage, l'exécution notamment des missions suivantes :

- Les études préliminaires, ou d'expertise, le cas échéant ;
- Les études d'avant-projet sommaire et détaillé, le cas échéant ;
- Les études d'exécution, le cas échéant ;
- L'élaboration du cahier des charges et sa soumission au maître d'ouvrage pour validation ;
- Le lancement du processus de mise en place du marché selon le mode de passation (appel d'offres, consultation...etc) ;
- La réception et l'ouverture des offres, leur évaluation et la proposition du choix du candidat ;
- La transmission au maitre d'ouvrage du projet de contrat et sa soumission aux commissions habilitées (CME pour les marchés ou COPEO pour les commandes) du maitre d'ouvrage ;
- La notification au cocontractant, du contrat signé par le Maître de l'Ouvrage et l'émission de l'ODS ;
- L'examen de la conformité des études d'exécution par rapport au projet ;
- L'approbation des études réalisées par les opérateurs économiques chargés des travaux ;
- La coordination, le pilotage et le suivi de l'exécution du marché ;
- La prise en charge des opérations de réception pendant la période de garantie de parfait achèvement ;
- La préparation du dossier d'ordonnancement des factures avec apposition d'un cachet de contrôle et de vérification avec la mention « Bon pour paiement » ;
- La transmission au maitre d'ouvrage du dossier de paiement et de clôture des Autorisations de Programme.

Marché simple et/ou récurent : tout marché non qualifié de complexe et/ou d'importance particulière.

Ouvrage : désigne le résultat d'un ensemble de travaux, de réalisation d'infrastructures, de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique. Il peut comprendre notamment des opérations de construction, de reconstruction, de démolition, de réparation ou de rénovation, telles la préparation du chantier, les travaux de terrassement, la construction, l'installation d'équipement ou de matériel, ainsi que les services accessoires aux travaux, à condition que la valeur de ces services ne dépasse pas celle des travaux eux-mêmes.

Offre : désigne l'ensemble des éléments techniques et financiers inclus dans le dossier de soumission.

Partenaire cocontractant : toute personne physique ou morale titulaire d'un marché passé avec le Service contractant.

Préqualification : désigne le processus que le service contractant met en œuvre pour se constituer et maintenir un panel de prestataires/fournisseurs qui pourront ensuite être consultés dans le cadre de consultations, tel que défini dans la présente décision. Elle consiste à lancer, par les sociétés concernées, des appels d'offres nationaux en vue de retenir des entreprises en fonction de critères d'éligibilité propres à chaque société, compte tenu d'éléments objectifs et mesurables tels que leur expérience pertinente générale et particulière et les moyens humains, matériels et financiers dont elles disposent pour réaliser le travaux et/ou prestations de services attendus d'elles.

Les listes des entreprises préqualifiées ainsi arrêtées font l'objet d'une publication au BAOSEM. Ces listes sont actualisées périodiquement selon le même processus.

Ces listes peuvent être consultées à partir de la plateforme dédiée et sont accessibles à l'ensemble des sociétés du Groupe, conformément aux dispositifs arrêtés dans la présente décision.

Présélection : processus, préalable à une sélection définitive, qui consiste à identifier les candidats qui répondent le mieux aux exigences et aux spécifications du cahier des charges, relatif au projet à réaliser par le maitre de l'ouvrage.

Prestataire : voir partenaire cocontractant.

Projet fonctionnel : ensemble de recommandations destinées à estimer les besoins du projet destiné à être réalisé. Il a pour objectif d'aider le maître d'ouvrage, à traduire ses besoins, dans un souci d'optimisation et de rationalisation de ses moyens tout en obtenant une réponse adaptée et de qualité à la problématique posée.

Sélection : désigne le processus de recours à un ou plusieurs candidats, en vue de l'attribution d'un marché généralement important ou complexe, permettant au service contractant de retenir, à partir des dossiers techniques, ceux d'entre eux dont les qualifications correspondent aux critères établis et qui pourront ultérieurement présenter une soumission.

Service contractant : toute structure de l'une des sociétés du Groupe Sonelgaz habilitée à conclure un marché.

Société du Groupe Sonelgaz : l'une des sociétés du Groupe constitué de la société holding Sonelgaz et de chacune des sociétés dont la Société Sonelgaz en assure directement ou indirectement le contrôle.

Société Sonelgaz : Société holding ayant la forme juridique de société par actions dénommée « Sonelgaz », dont le siège social est au 02 boulevard Krim Belkacem Alger.

Société filiale : société dont le capital social est détenu directement ou indirectement à plus de cinquante pour cent (50%), par la Holding Sonelgaz ou dans laquelle la Holding Sonelgaz dispose de la majorité des droits de vote dans ses Assemblées Générales.

Soumission : acte par lequel un candidat formule sa proposition d'offre en vue de l'attribution d'un marché du service contractant.

Soumissionnaire : personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché.

Sous-traitant : personne physique ou morale à qui le cocontractant confie, sous sa responsabilité, tout ou partie de l'exécution du contrat ou du marché conclu avec le maître d'ouvrage ou l'acheteur.

Tranche ferme : tranche de travaux ou de prestations dont la réalisation a fait l'objet d'un accord définitif entre le service contractant et le cocontractant.

Tranches conditionnelles : tranches de travaux ou de prestations subdivisées en différentes étapes que le service contractant, peut décider d'interrompre à tout moment. Le marché à tranches conditionnelles comporte une tranche ferme qui engage le service contractant et une ou plusieurs tranches conditionnelles (ou optionnelles). Le marché définit la consistance, le prix ou ses modalités de détermination et les modalités d'exécution des prestations de chaque tranche.

Travaux ou prestations Complémentaires : travaux ou services non prévus dans le marché initial mais qui sont devenus nécessaires, à l'exécution du service ou à la réalisation de l'ouvrage tel qu'il est décrit dans le marché initial.

Les travaux ou services complémentaires doivent être confiés au cocontractant titulaire du marché initial et être dispensés d'une nouvelle mise en concurrence. Ces travaux ou services complémentaires sont décidés par le maitre d'ouvrage.

Travaux ou prestations supplémentaires : travaux ou services qui viennent s'ajouter à ce qui est considéré comme normal, complet ou suffisant dans les conditions habituelles d'exécution du marché de base.

Ces travaux ou services (modification ou augmentation de travaux ou de prestations) dont les quantités ont fait l'objet de variation et dont les prix unitaires sont indiqués dans le marché initial peuvent se révéler indispensables pour le maître d'ouvrage.

Sujétions techniques imprévues : difficultés matérielles anormales et exceptionnelles rencontrées par le partenaire cocontractant lors de l'exécution du marché, dont la cause est extérieure aux parties contractantes, raisonnablement imprévisibles lors de la conclusion du marché en question, sans préjuger la qualité des études.

ARTICLE 1. MISE EN ŒUVRE DES PROCEDURES D'ELABORATION, DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES

La mise en œuvre des procédures d'élaboration, de passation et d'exécution des marchés, commandes et lettre de commandes, passés par les services contractants s'effectue conformément aux dispositions de la présente décision.

Sont exclus du champ d'application de la réglementation des marchés, commandes et lettre de commandes, au sens de la présente décision :

- Les contrats d'achat de gaz naturel, de Gaz Propane Liquéfié (GPL) et de carburants (fuel et autres) ;
- L'acquisition auprès d'un opérateur public des gaz industriels, lubrifiants et les huiles de transformateurs ;
- Les contrats d'achats, d'importation ou d'exportation d'électricité ;
- Les conventions de crédits ou de financements ;
- Les prestations d'avocats, huissiers de justice, commissaires aux comptes, commissaires-priseurs, notaires, médiateurs, traducteurs, artistes et animateurs dans l'évènementiel ;
- L'acquisition d'ouvrages techniques et scientifiques ;
- Les conventions avec les écoles, universités nationales et centres de recherche ;
- Les prestations des laboratoires d'analyses médicales et prestations médicales ;
- Les conventions de contrôle technique et de recours aux laboratoires publics (CTC, …) ;
- Les conventions d'expertise technique des véhicules proposés à la réforme, auprès d'organismes publics ;
- Les achats d'agrégats et de matériaux de construction, nécessaires pour la réalisation de travaux ou ouvrages électriques ou gazier par moyens propres et pour des besoins urgents ;
- Les prestations de transit et dédouanement, d'entreposage, magasinage et manutention sous douane ;
- L'hébergement et la restauration du personnel, des délégations et des enseignants intervenant dans les formations organisées par les sociétés du Groupe Sonelgaz, lors des déplacements ou des missions commandées, de congrès, de séminaires ou autres manifestations ;
- La formation jusqu'à concurrence d'un montant inférieur ou égal à douze millions de dinars (12 000.000 DA) toutes taxes comprises ;
- Les acquisitions immobilières ;
- Les conventions de services gaz, téléphones, électricité, eau, internet, affranchissement postal ;
- Le transport ferroviaire, aérien et maritime des biens et personnes ainsi que la manutention ;
- L'entretien courant et la réparation des véhicules ;

- L'entretien courant et la réparation du matériel informatique et médical ;
- La location de grues et chariots élévateurs, équipements de production et autres engins pour les travaux d'exploitation d'urgence ;
- Le montage, l'entretien et la réparation des kits GPL auprès des sociétés publiques ;
- L'étalonnage de matériels de mesure, d'essais, de contrôle, de sécurité, auprès d'organismes d'étalonnage accrédités ;
- La réparation de matériels spécifiques (machines de reprographie, appareillages d'essais, de mesure, de contrôles, d'étalonnage, et de tests...) ;
- Les prestations des bureaux d'études publics ;
- Le sponsoring ;
- Les activités sportives (Equipements sportifs, engagements des joueurs et staff technique, transport, hébergement et restauration, soins sportifs etc..) ;
- Les contrats passés en vertu des procédures des organisations et des institutions internationales ou en vertu d'accord internationaux, lorsque cela est requis ;
- Les contrats relatifs aux prestations de service de conciliation et d'arbitrage ;

ARTICLE 2. PRINCIPES FONDAMENTAUX

En vue d'assurer leur efficacité et la bonne utilisation des fonds, les marchés des sociétés du groupe Sonelgaz doivent respecter les principes de liberté d'accès à la commande, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures, dans le respect des dispositions du présent fascicule.

Outre ces principes, les responsables gestionnaires des sociétés du Groupe Sonelgaz, ne sont autorisés à engager un processus de passation des marchés que s'ils bénéficient d'une délégation de pouvoir en cours de validité accordée par l'organe de gestion compétent, dans le respect des seuils et des budgets validés.

A ce titre, ils répondent de leurs actions et sont potentiellement responsables des erreurs et des fautes commises dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués.

ARTICLE 3. DEFINITION DES MARCHES

Au sens de la législation et de la règlementation en vigueur, les marchés sont des contrats écrits, passés dans les conditions prévues dans le présent fascicule, avec des opérateurs économiques pour répondre à des besoins du service contractant, en matière de travaux, de fournitures et/ou de prestations de services.

ARTICLE 4. SEUILS FINANCIERS APPLICABLES AUX MARCHES

Tout contrat ou commande dont le montant est inférieur ou égal à douze millions de dinars (12.000.000 DA) toutes taxes comprises, pour les prestations de travaux ou de fournitures, et inférieur ou égal à six millions de dinars (6.000.000DA) toutes taxes comprises, pour les prestations d'études ou de services ne donne pas lieu, obligatoirement, à passation de marché au sens du présent fascicule.

Toutefois, les contrats et commandes visées ci-dessus, sont soumis au dispositif applicable aux Commandes, Lettres de commandes et Achats ; objet du fascicule 02 décliné ci-après.

ARTICLE 5. CONCLUSION DES CONTRATS APRES LE COMMENCEMENT DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les marchés sont conclus avant tout commencement de l'exécution des prestations. En cas de péril menaçant un investissement, un bien du service contractant ou l'ordre public, le Cadre Dirigeant Principal dont relève le service contractant concerné peut, par décision motivée, autoriser le commencement de l'exécution des prestations avant la conclusion du marché, après avis de la commission des marchés compétente.

Un dossier relatif à cette décision doit être transmis par le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée, à l'organe de gestion compétent pour information.

Lorsque l'urgence impérieuse ne permet pas de formaliser le marché, l'accord des deux parties est confirmé par un échange de lettres.

En tout état de cause, et lorsque l'opération dépasse les montants cités à l'alinéa 1er de l'article 4 ci-dessus, un marché de régularisation est établi dans un délai maximum de trois (3) mois à compter de la date de commencement de l'exécution des travaux ou prestations. Ce marché de régularisation est soumis à l'organe compétent de contrôle a priori des marchés.

ARTICLE 6. VALIDITE DES MARCHES

Les marchés ne sont valables et définitifs qu'après leur approbation par le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée.

Le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée peut, après accord de l'organe de gestion, déléguer ses pouvoirs en la matière à des responsables chargés de la préparation et de l'exécution des marchés, conformément aux dispositions statutaires et au mode d'organisation de la société concernée.

TITRE II – DE LA DETERMINATION DES BESOINS DES MARCHES ET DES PARTENAIRES COCONTRACTANTS

SECTION 1. DE LA DETERMINATION DES BESOINS

ARTICLE 7. DETERMINATION PREALABLE DES BESOINS

Les besoins des services contractants à satisfaire, exprimés en lot unique ou en lots séparés, sont préalablement déterminés avant le lancement de toute procédure de passation de marché.

Les besoins doivent être établis avec précision, en nature et en quantité par référence à des spécifications techniques détaillées, établies sur la base de normes ou de performances à atteindre.

Pour la détermination des seuils de compétence des commissions des marchés, le service contractant arrête le montant total des besoins en tenant compte obligatoirement de :

- La valeur globale des besoins relatifs à une même opération de travaux, pour les marchés de travaux.
- L'homogénéité des besoins, pour les marchés de fournitures, études et services.

Dans le cas d'un allotissement des besoins, il est tenu compte, pour la détermination des seuils de compétence des commissions des marchés, du montant de tous les lots.

L'allotissement des besoins, dans le but d'échapper aux seuils de compétence fixés par les procédures prévues dans le présent fascicule, est interdit.

SECTION 2. DES PARTENAIRES COCONTRACTANTS

ARTICLE 8. NATURE JURIDIQUE DES PARTENAIRES

Le partenaire cocontractant peut-être une ou plusieurs personne (s) physique (s) ou morale (s) s'engageant au titre du marché soit individuellement, soit dans le cadre d'un groupement d'entreprises, tel que défini à l'article 83 ci-dessous.

ARTICLE 9. RECOURS AUX ENTREPRISES DE DROIT ALGERIEN ET AUX ENTREPRISES ETRANGERES

Pour la réalisation de ses objectifs, le service contractant peut recourir, en vue de l'exécution de ses prestations, à la passation de marchés conclus avec des entreprises de droit algérien et des entreprises étrangères.

ARTICLE 10. MARGE DE PREFERENCE

10.1. Une marge de préférence, d'un taux de vingt-cinq pour cent (25 %), est accordée aux produits d'origine algérienne et/ou aux entreprises de droit algérien dont le capital social est détenu majoritairement par des nationaux résidents, pour tous les types de marchés visés à l'article 13 ci-dessous et dans les conditions définies ci-après.

Le bénéfice de cette marge est subordonné, dans le cas où le soumissionnaire est un groupement constitué d'entreprises de droit algérien - dont le capital est détenu majoritairement par des nationaux résidents - et d'entreprises étrangères, à la justification des parts détenues par l'entreprise de droit algérien et l'entreprise étrangère, en termes de tâches à réaliser et leurs montants.

Le dossier d'appel d'offres doit indiquer clairement la marge de préférence accordée et la méthode d'évaluation et de comparaison des offres qui sera suivie pour appliquer ladite marge de préférence.

10.2. La marge de préférence est accordée suivant les modalités ci-après :

Pour les marchés de fournitures : la marge de préférence est accordée aux produits d'origine algérienne, manufacturés localement, sur présentation par les soumissionnaires concernés d'un certificat d'origine algérienne délivré par la chambre de commerce et d'industrie concernée.

Pour les marchés de travaux : la marge de préférence est accordée aux entreprises de droit algérien, ainsi qu'aux groupements mixtes à concurrence de la part que détient l'entreprise algérienne dans le groupement. La marge de préférence citée à l'alinéa précédent est accordée uniquement aux entreprises de droit algérien, personnes morales, dont le capital social est détenu majoritairement par des nationaux résidents, à concurrence de la part qu'ils détiennent.

10.3. L'octroi de la marge de préférence citée ci-dessus est accordé au stade de l'évaluation des offres financières sur la base de l'existence, dans le dossier de soumission, du certificat d'origine algérienne pour les marchés de fournitures et sur indication par le soumissionnaire de la qualité d'entreprises de droit algérien pour les marchés de travaux, de services.

Elle est appliquée aux offres financières des soumissionnaires préqualifiés techniquement, conformément aux critères de choix fixés dans le cahier des charges.

Les offres financières, tous droits et taxes compris, des soumissionnaires étrangers sont majorés de 25 %. Celles des sociétés de droit algérien, dont le capital social est détenu majoritairement par des étrangers, sont majorés de 25 % à concurrence de la part détenue par les étrangers.

Dans le cas d'un groupement mixte, le pourcentage de 25% cité ci-dessus est minoré à concurrence de la part que détient l'entreprise algérienne dans le groupement, dans la limite de la part détenue par les nationaux résidents dans l'entreprise.

10.4 La marge préférentielle est utilisée pour l'évaluation et le classement des offres. L'attribution du marché se fait sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse. Dans le cas où, après octroi de la marge préférentielle, une entreprise de droit algérien est classée en première position, le marché lui est attribué sur la base du montant offert par le soumissionnaire le moins disant.

ARTICLE 11. ENGAGEMENT D'INVESTIR POUR LES SOUMISSIONNAIRES ETRANGERS

Les cahiers des charges des appels d'offres internationaux initiés par les sociétés du groupe Sonelgaz, doivent prévoir l'engagement, pour les soumissionnaires étrangers, d'investir dans le cadre d'un partenariat, dans des domaines ou activités dont la liste est fixée par la Holding Sonelgaz. Dans ce cas, les conditions que doit satisfaire le partenaire étranger doivent être définies dans le cahier des charges y afférent. Ces conditions doivent également prévoir l'engagement des soumissionnaires étrangers d'investir dans les conditions définies ci-après.

Pour les entreprises étrangères soumissionnant seules ou dans le cadre d'un groupement, l'engagement d'investir, cité à l'alinéa précédent, doit se faire dans le cadre d'un partenariat, dans le même domaine d'activité que l'objet du marché, avec une ou plusieurs entreprises de droit algérien, dont le capital social est détenu majoritairement par des nationaux résidents.

Toutefois et dans le cas où l'appel d'offres international porte sur l'acquisition de biens et services pour lesquels un partenariat avec un investisseur étranger a été déjà mis en place, l'obligation d'investir n'est pas requise.

Hormis les projets arrêtés par les pouvoirs publics, lorsque l'engagement d'investir est requis, le dossier d'appel d'offres doit contenir une liste non limitative d'entreprises, susceptibles de concrétiser une opération de partenariat avec le soumissionnaire étranger.

Nonobstant les dispositions des articles 125 et 126 ci-dessous, le cahier des charges doit prévoir des garanties financières du marché.

Lorsque l'engagement d'investir est requis, l'offre du soumissionnaire étranger doit comporter, sous peine de son rejet, son engagement, selon un planning et une méthodologie, à satisfaire l'obligation citée à l'alinéa 1er ci-dessus.

Dans le cas où le soumissionnaire étranger souhaite associer une entreprise algérienne au partenariat, il devra alors communiquer le nom du (ou des) partenaire(s) algérien(s) après la notification du marché.

Le non-respect, par l'attributaire étranger du marché, de l'engagement suscité, dont le modèle est fixé en Annexe XI du présent fascicule, entraîne les sanctions prévues dans le présent article.

Si le service contractant constate que l'investissement n'est pas réalisé, conformément au planning et à la méthodologie précitée, par la faute du partenaire cocontractant étranger, il doit le mettre en demeure, dans les conditions définies à l'article 143 ci-dessous, d'y remédier, dans un délai fixé dans la mise en demeure. Faute de quoi des pénalités financières fixées dans les conditions prévues à l'alinéa 2 de l'article 120 ci-dessous lui seront appliquées.

Par ailleurs, le service contractant peut, s'il le juge nécessaire, résilier le marché, aux torts exclusifs du partenaire cocontractant étranger. Le partenaire cocontractant étranger défaillant est inscrit sur la liste des opérateurs économiques interdits de soumissionner aux marchés des sociétés du Groupe Sonelgaz avec saisine de l'institution nationale en charge de l'établissement de la liste d'entreprises étrangères, ayant failli à leur engagement d'investir dans le cadre des marchés publics.

Les dispositions de l'article 147 ci-dessous sont applicables aux litiges nés à l'occasion de la réalisation de l'investissement.

Le dispositif prévu dans le présent article est applicable aux marchés de travaux, de fournitures, d'études et de services.

SECTION 3. DES MARCHES

ARTICLE 12. LE CHOIX ENTRE UN OU PLUSIEURS MARCHES

En vue de la satisfaction d'un besoin déterminé de fonctionnement ou d'investissement le service contractant peut passer un ou plusieurs marchés.

ARTICLE 13. NATURE ET OBJET DES DIFFERENTS TYPES DE MARCHES

Les marchés portent sur une ou plusieurs des opérations suivantes :

- La réalisation de travaux ;
- L'acquisition de fournitures ;
- La réalisation d'études ;
- La prestation de services.

Le marché de travaux a pour objet la construction, l'entretien, la réhabilitation, la restauration, ou la démolition, par l'entrepreneur, d'un ou d'une partie d'un ouvrage, y compris les équipements associés nécessaires à leur exploitation, dans le respect des clauses déterminées par le service contractant, maître de l'ouvrage.

Si des prestations de services sont prévues au marché avec des montants ne dépassant pas la valeur des travaux, le marché est de travaux.

Le marché de fournitures a pour objet l'acquisition ou la location, par le service contractant, de matériels ou de produits destinés à satisfaire les besoins liés à son activité, auprès d'un fournisseur.

Si des travaux de pose et d'installation des fournitures sont intégrés au marché avec des montants inférieurs à la valeur de celles-ci, le marché est de fournitures.

Le marché de fournitures peut porter sur des biens d'équipements ou d'installations complètes de production d'occasion dont la durée de fonctionnement est garantie ou rénovée sous garantie.

Le marché d'études a pour objet de réaliser des études de maturation, et éventuellement d'exécution, de projets ou de programmes d'équipements, pour garantir les meilleures conditions de leur réalisation et/ou de leur exploitation.

A l'occasion d'un marché de travaux, le marché d'études recouvre les missions de contrôle géotechnique, de maîtrise d'œuvre et d'assistance technique au maître de l'ouvrage.

Le marché de prestations de services est un marché autre que le marché de travaux, de fournitures ou d'études.

ARTICLE 14. MARCHES D'IMPORTATION DE PRODUITS A FLUCTUATIONS RAPIDES DE PRIX ET DE DISPONIBILITE

Les marchés d'importation de produits, qui, en raison de leur nature subissent des fluctuations rapides de leur prix et de leur disponibilité ainsi que les pratiques commerciales qui leur sont applicables, nécessitent une promptitude de décision du service contractant, sont dispensés de certaines dispositions du présent fascicule notamment celles relatives au mode de passation.

La liste des produits suscités est fixée par décision Cadre Dirigeant Principal de la société concernée, après accord de son organe de gestion.

En tout état de cause, un marché de régularisation est établi et soumis, dans un délai maximum de trois (3) mois à compter du commencement d'exécution, à l'organe compétent de contrôle à priori.

ARTICLE 15. MARCHES D'ETUDES PASSES AVEC DES PARTENAIRES COCONTRACTANTS ETRANGERS

Le recours aux marchés d'études avec des partenaires cocontractants étrangers doit être limité, dans toute la mesure du possible, aux grands projets d'infrastructures pour lesquels le savoir-faire national demeure encore insuffisant. Les études ainsi commandées doivent être la résultante de besoins identifiés par le service contractant. Elles ne doivent en aucun cas être suscitées par des sources étrangères.

Lorsque ces études ont pour but d'élaborer un cahier des charges, le service contractant devra veiller à ce que ce cahier des charges n'oriente pas préalablement le marché qui en suivra en direction d'un fournisseur étranger donné et ne disqualifie pas par avance la participation des entreprises locales en établissant des normes de qualifications qui seraient au-dessus de leur portée.

Le recours aux marchés d'études avec des partenaires cocontractants étrangers ne sera autorisé qu'après un appel d'offres national déclaré infructueux.

Dans tous les cas, il sera fait obligation au partenaire étranger cocontractant d'assurer un minimum de participation locale. Ce minimum devra être fixé dans le cahier des charges.

ARTICLE 16. MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES

Lorsque des conditions économiques et/ou financières le justifient, le service contractant peut recourir aux marchés comportant une tranche ferme et une ou plusieurs tranche(s) conditionnelle(s). La tranche ferme et chaque tranche conditionnelle doivent porter chacune sur un projet fonctionnel.

L'exécution de chaque tranche conditionnelle est subordonnée à une décision du service contractant, notifiée au cocontractant, dans les conditions fixées au cahier des charges.

ARTICLE 17. ALLOTISSEMENT DES MARCHES

La satisfaction des besoins visés à l'article 7 ci-dessus peut s'effectuer sous forme de lot unique ou de lots séparés. Le lot unique est attribué à un partenaire cocontractant, tel que défini à l'article 8 du présent fascicule. Les lots séparés sont attribués à un ou plusieurs partenaires cocontractants.

Dans ce cas, l'évaluation des offres doit se faire lot par lot. Le service contractant peut, lorsque cela est justifié, limiter le nombre de lots à attribuer à un seul soumissionnaire.

Le recours à l'allotissement à effectuer chaque fois que cela est possible, en fonction de la nature et de l'importance du projet et de la spécialisation des opérateurs économiques, doit tenir compte des avantages économiques, financiers et/ou techniques procurés par cette opération.

L'allotissement du projet relève de la compétence du service contractant, qui doit motiver son choix à l'occasion de tout contrôle exercé par toute autorité compétente, dans le respect des dispositions de l'article 8 ci-dessus.

L'allotissement doit être prévu dans le cahier des charges. Dans le cas du budget d'investissement, l'autorisation de programme, telle que définie par la décision d'inscription établie par l'ordonnateur concerné, doit être structurée en lots.

ARTICLE 18. RECOURS AUX CONTRATS-PROGRAMME

Conformément à la réglementation en vigueur, le service contractant a également la possibilité de recourir, selon le cas, à la passation de contrats-programme ou de marchés à commandes totales ou partielles.

ARTICLE 19. FORME ET CONCLUSION DU CONTRAT-PROGRAMME

Le contrat-programme revêt la forme d'une convention annuelle ou pluriannuelle de référence, qui peut ne pas coïncider avec l'année budgétaire, dont l'exécution se réalise à travers des marchés d'application, conclus conformément aux dispositions du présent fascicule.

Le contrat-programme porte sur une durée qui ne peut excéder cinq (5) ans.

La convention définit la nature et l'importance des prestations à réaliser, la localisation, le montant du contrat-programme et l'échéancier de réalisation.

L'engagement juridique du contrat-programme s'effectue par la notification des marchés d'application au partenaire cocontractant, dans la limite de leurs engagements budgétaires.

Le contrat-programme est soumis, pour sa passation, aux mêmes procédures que les marchés.

Toutefois, nonobstant les dispositions de l'article 123, alinéa 2, ci-dessous, la vérification de la disponibilité des crédits est effectuée lors de l'engagement comptable du marché, dans les conditions fixées à l'alinéa précédent.

Lorsque des conditions techniques, économiques et/ou financières nécessitent la planification des besoins du service contractant à satisfaire en fonction de leur expression ou en fonction d'un échéancier préétabli, le service contractant peut attribuer un contrat-programme à plusieurs opérateurs économiques, à mettre en concurrence. Dans ce cas, les modalités de mise en œuvre de cette disposition doivent être prévues dans le cahier des charges.

Le contrat-programme est conclu avec des entreprises de droit algérien, dûment qualifiées et classifiées. Il peut être également conclu avec des partenaires étrangers bénéficiant de garanties techniques et financières.

ARTICLE 20. MODE DE PASSATION DES CONTRATS-PROGRAMME

20.1. Les contrats programme définis à l'article 19 ci-dessus sont passés selon les procédures et dans les conditions prévues par le présent fascicule. Dans ces contrats programmes, le service contractant à la faculté de prévoir un minimum et un maximum en valeur ou en quantité, ou un minimum, ou un maximum, ou encore être conclus sans minimum ni maximum.

20.2. Les marchés d'application passés sur le fondement d'un contrat programme sont des documents écrits qui précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans le contrat programme. La conclusion des marchés d'application passés sur le fondement d'un contrat programme intervient soit lors de la survenance du besoin, soit selon une périodicité prévue par le contrat programme.

20.3. Lorsqu'un contrat programme est attribué à plusieurs partenaires cocontractants, ceux-ci sont au moins au nombre de trois (03), sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

Les marchés d'application qui sont passés sur le fondement de ce contrat programme sont précédés d'une mise en concurrence organisée entre les titulaires du contrat programme et respectent les dispositions suivantes :

a) Lorsque la mise en concurrence est organisée au moment de la survenance du besoin et que ce

contrat programme a été divisé en lots, seuls sont consultés les titulaires des lots correspondant à l'objet du marché d'application fondé sur le contrat programme ;

b) Lorsque la mise en concurrence est organisée selon une périodicité prévue par le contrat programme, elle porte sur tous les lots ;

c) Quel que soit le choix opéré, les parties ne peuvent pas apporter des modifications substantielles aux termes fixés dans le contrat programme lors de la passation des marchés d'application fondés sur ce contrat programme ;

Le service contractant fixe un délai suffisant pour la présentation des offres en tenant compte d'éléments tels que la complexité des prestations attendues ou le temps nécessaire à la transmission des offres. Ces offres sont proposées conformément aux caractéristiques fixées par le contrat programme et les documents de la consultation propres au marché d'application fondé sur le contrat programme. Elles sont remises au service contractant conformément à la procédure visée à l'article 62 ci-dessous.

Les marchés d'application passés sur le fondement du contrat programme sont attribués à celui ou, le cas échéant, à ceux des titulaires du contrat programme qui ont présenté les offres économiquement les plus avantageuses, sur la base des critères non discriminatoires fixés par le contrat programme pour l'attribution de ces marchés.

20.4. Lorsqu'un contrat programme est attribué à un seul partenaire cocontractant, le service contractant peut, préalablement à la conclusion des marchés d'application fondés sur le contrat programme, demander au titulaire du contrat programme de compléter, par écrit, son offre. Les compléments ainsi apportés aux caractéristiques de l'offre retenue pour l'attribution du contrat programme ne peuvent avoir pour effet de les modifier substantiellement.

20.5. La durée des contrats programme ne peut dépasser cinq (05) ans, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés, notamment par leur objet, ou par le fait que leur exécution nécessite des investissements amortissables sur une durée supérieure à cinq (05) ans.

La conclusion des marchés d'application passés dans le cadre d'un contrat programme ne peut se faire que pendant la durée de validité du contrat programme.

La durée d'exécution de ces marchés d'application est fixée conformément aux conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet du contrat programme. Le service contractant ne peut cependant retenir une date de passation et une durée d'exécution telles que l'exécution desdits marchés d'application se prolonge au-delà de la date limite de validité du contrat programme, remettant ainsi en cause l'obligation d'une remise en concurrence périodique des partenaires cocontractants.

20.6. Les marchés d'application passés sur le fondement d'un contrat programme peuvent être des marchés à commande. Ils sont alors passés selon les règles prévues par le présent article et exécutés selon les règles prévues par ledit article.

ARTICLE 21. PROCEDURE « D'ETUDE DE MATURATION ET DE REALISATION »

Le service contractant peut, exceptionnellement, recourir à la procédure « étude de maturation et de réalisation », lorsque des motifs d'ordre technique rendent indispensable l'association de l'entrepreneur aux études de l'ouvrage. Dans ce cas, la phase étude de faisabilité n'est pas comprise dans l'étude de maturation.

Dans le cadre de l'évaluation technique, le cahier des charges doit prévoir une évaluation séparée de la phase étude de maturation.

Cette procédure permet au service contractant de confier la réalisation d'un projet à un seul partenaire, dans le cadre d'un marché de travaux ; une mission portant à la fois sur l'établissement des études et la réalisation des travaux.

ARTICLE 22. MARCHE A COMMANDES

Le marché à commandes porte sur la réalisation de travaux, l'acquisition de fournitures ou la prestation de services, de type courant et à caractère répétitif.

Le marché à commandes porte sur une durée d'une année renouvelable, qui peut ne pas coïncider avec l'année budgétaire.

La durée du marché à commandes ne peut excéder trois (03) ans.

La reconduction du marché à commandes, établie par décision du service contractant et notifiée au partenaire cocontractant, est soumise, pour prise en compte, à l'engagement préalable de la dépense.

Le marché à commandes doit comporter l'indication en quantité et/ou en valeur des limites minimales et maximales des travaux, fournitures et/ou services, objet du marché.

Le marché à commandes détermine soit le prix, soit le mécanisme ou les modalités de fixation du prix applicable aux livraisons successives. L'exécution du marché à commandes intervient par la simple notification de commandes partielles qui fixent les modalités de livraison.

Lorsque des conditions économiques et/ou financières l'exigent, les marchés à commandes peuvent être attribués à plusieurs opérateurs économiques. Dans ce cas, les modalités de mise en œuvre de cette disposition doivent être prévues dans le cahier des charges.

L'engagement juridique du marché à commandes s'effectue, dans la limite de l'Autorisation de Programme du marché et dans le respect de l'allocation budgétaire annuelle.

Le seuil de compétence des commissions des marchés est déterminé par référence aux limites maximales du marché à commandes.

Les limites minimales du marché à commandes engagent le service contractant à l'égard du partenaire cocontractant. Les limites maximales engagent le partenaire cocontractant à l'égard du service contractant.

ARTICLE 23. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU MARCHE A COMMANDES

23.1. Le marché à commandes porte sur la réalisation de travaux, l'acquisition de fournitures ou la prestation de services de type courant et à caractère répétitif. Il est conclu avec un ou plusieurs partenaires cocontractants et exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande. Dans ce marché, le service contractant doit prévoir un minimum et un maximum en valeur ou en quantité.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires, selon des modalités expressément prévues par le marché.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés aux titulaires du marché. Ils précisent celles des prestations, décrites dans le marché, dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité.

23.2. La durée des marchés à commandes ne peut dépasser trois (03) ans, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés, notamment par leur objet ou par le fait que leur exécution nécessite des investissements amortissables sur une durée supérieure à trois (03) ans.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché. Leur durée d'exécution est fixée conformément aux conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

Le service contractant ne peut cependant retenir une date d'émission et une durée d'exécution de ces bons de commande telles que l'exécution des commandes se prolonge au-delà de la date limite de validité du marché dans des conditions qui remettant ainsi en cause l'obligation d'une remise en concurrence périodique des partenaires cocontractants.

23.3. Lorsque le marché à commandes est conclu avec plusieurs partenaires cocontractants et dans un souci d'assurer l'équité de traitement des soumissionnaires et de transparence en matière d'attribution des marchés à commandes, le service contractant est tenu de procéder à un classement des soumissionnaires, destiné à déterminer, selon des critères objectifs, équitables et transparents, l'ordre d'attribution du plan de charge.

ARTICLE 24. GROUPEMENTS DE COMMANDES (ACHATS GROUPES)

En vue d'optimiser leurs achats dans le cadre de la satisfaction de leurs besoins, les services contractants des sociétés du Groupe Sonelgaz peuvent coordonner la passation de leurs marchés, par la constitution, entre eux, de groupements de commandes, notamment celles portant sur les besoins communs, les achats à

l'international ainsi que les achats de matériels.

Les services contractants des sociétés du Groupe Sonelgaz qui coordonnent la passation de leurs marchés peuvent charger, sur la base d'un mandat, l'un d'entre eux, en qualité de service contractant coordonnateur, en vue de la conclusion de marchés de fournitures et/ou de services, au nom et pour le compte des sociétés filiales du Groupe Sonelgaz concernées, dans les conditions et modalités définies dans ledit mandat.

Etant entendu que la responsabilité du service contractant coordonnateur s'étend de la phase d'identification du besoin, la réception des offres, leur évaluation, jusqu'à la proposition de choix du cocontractant.

La mise en œuvre du contrat allant de la signature jusqu'à sa clôture est de la responsabilité de chaque service contractant

ARTICLE 25. APPELS D'OFFRES COMMUNS D'ACHATS OU DE PRESTATIONS GROUPES

Les sociétés du Groupe Sonelgaz, participantes aux appels d'offres communs, lorsqu'elles estiment avantageux d'y recourir pour des projets ou des achats, sont tenues de :

a) désigner la société chef de file qui aura en charge le traitement de l'appel d'offres jusqu'au choix du (des) partenaire(s) cocontractant(s) ;
b) confier le dossier aux commissions de contrôle interne et de contrôle a priori compétentes pour les marchés de la société chef de file ;
c) accepter les visas et procès-verbaux émis par les commissions de contrôle interne et de contrôle a priori compétentes pour les marchés de la société chef de file ;
d) ouvrir des registres spécifiques pour les appels d'offres communs.

Les sociétés ayant opté pour l'appel d'offres commun procèdent à la signature des marchés sur la base des visas et procès-verbaux établis par les commissions de contrôle interne et de contrôle a priori compétentes pour les marchés de la société chef de file.

ARTICLE 26. MARCHE DE REGULARISATION DE COMMANDES

Si au cours d'un même exercice budgétaire, le service contractant est contraint de passer plusieurs commandes dont le montant est inférieur ou égal aux seuils fixés à l'article 4 ci-dessus, portant sur des prestations de même nature auprès du même partenaire cocontractant, et que le montant cumulé des commandes et/ou marchés dépasse lesdits seuils, il est tenu de passer, dès lors, un marché de régularisation dans lequel sont intégrées toutes les commandes exécutées par ce partenaire au cours dudit exercice budgétaire.

Ce marché de régularisation est établi dans un délai de trois (03) mois, à compter du commencement d'exécution de la dernière commande et est soumis à l'examen de la commission des marchés (CM) compétente.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas où le service contractant constate, lors de l'ouverture des plis, que les offres financières de la commande ont atteints le seuil admis pour les marchés, il procède à l'annulation de la consultation et au lancement d'un appel d'offres ayant le même objet.

ARTICLE 27. MARCHES (CONTRATS) DE BAIL

27.1. Le recours aux contrats de bail ne peut s'exercer que s'il vise à :

a) accorder la priorité à la valorisation et à l'optimisation de l'utilisation du patrimoine immobilier appartenant aux sociétés du Groupe Sonelgaz ;
b) éviter la multiplication et l'inflation des moyens matériels ;
c) limiter le recours à la location auprès des tiers aux seules situations de contraintes, de nécessité absolue de service ou d'accompagnement à des chantiers de travaux ;
d) veiller à la maîtrise des coûts et à la réduction des charges ;
e) faire jouer, autant que faire se peut, la concurrence au niveau du marché de l'immobilier ;

f) assurer une sécurité juridique aux Sociétés du Groupe Sonelgaz, en particulier en matière contractuelle.

Ces objectifs s'appliquent à l'ensemble des situations de recours aux contrats de bail à usage commercial, professionnel ou d'habitation devant être conclus avec des tiers par les services contractants, que ces entités interviennent en leur qualité de preneur ou de bailleur.

27.2. La conclusion d'un contrat de bail doit s'inscrire dans le cadre d'un plan '' infrastructures'' du service contractant ou à défaut d'un tel plan, après accord, de l'organe de gestion de la société concernée.

Ce plan '' infrastructures'' ou le cas échéant, le dossier soumis à l'organe de gestion de la société concernée, doit faire état des caractéristiques du bien et de l'usage qui en est envisagé. Ce besoin devra ensuite être exprimé dans le cadre du processus budgétaire.

L'engagement d'une opération nécessitant le recours aux contrats de location et son inscription dans les prévisions budgétaires doivent être envisagés sur la base d'une fiche technique qui décrit notamment les spécifications de surface et de localisation de l'infrastructure.

Le recours au contrat de location est à justifier sur le plan de la durée et des solutions alternatives éventuelles.

A ce titre, la justification de la passation de contrats de bail ne saurait se suffire d'une inscription budgétaire, elle est subordonnée à un accord spécifique préalable de l'organe de gestion.

Les contrats de location passés avec des tiers en leur qualité de bailleur, doivent, en particulier, stipuler expressément que ce dernier garantit le preneur contre les vices cachés et prend en charge notamment les grosses réparations et l'impôt foncier dû au titre du bien loué.

TITRE III – DES PROCEDURES DE SELECTION DU COCONTRACTANT

SECTION 1. DES MODES DE PASSATION DES MARCHES

ARTICLE 28. REGLE GENERALE DE PASSATION DE MARCHES

Les marchés sont passés selon la procédure d'appel d'offres qui constitue la règle générale, ou la procédure de gré à gré.

ARTICLE 29. DEFINITION DE LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES

L'appel d'offres est la procédure visant à obtenir les offres de plusieurs soumissionnaires entrant en concurrence et à attribuer le marché au soumissionnaire présentant l'offre jugée la plus favorable.

ARTICLE 30. DEFINITION DE LA PROCEDURE DE GRE A GRE SIMPLE ET DE GRE A GRE APRES CONSULTATION

Le gré à gré est la procédure d'attribution d'un marché à un partenaire cocontractant sans appel formel à la concurrence.

Le gré à gré peut revêtir la forme d'un gré à gré simple ou la forme d'un gré à gré après consultation ; cette consultation est organisée par tous moyens écrits appropriés.

La procédure du gré à gré simple est une règle de passation de contrat exceptionnelle, qui ne peut être retenue que dans les cas énumérés à l'article 47 du présent fascicule.

L'attribution d'un marché selon la procédure de gré à gré après consultation ou de gré à gré simple, est soumise aux conditions prévues par les dispositions du présent fascicule.

ARTICLE 31. LES DIFFERENTES FORMES D'APPELS D'OFFRES

L'appel d'offres peut être national et/ou international.

31.1 Appel d'offres national

Il peut se faire sous l'une des formes suivantes :

- l'appel d'offres ouvert ;

- l'appel d'offres restreint ;
- la préqualification;
- la consultation auprès des entreprises préqualifiées ;
- le concours.

31.2 Appel d'offres international

Il peut se faire sous l'une des formes suivantes :

- l'appel d'offres ouvert ;
- l'appel d'offres restreint ;
- la présélection ;
- le concours.

ARTICLE 32. DEFINITION DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT

L'appel d'offres ouvert est la procédure selon laquelle tout candidat qualifié peut soumissionner.

ARTICLE 33. DEFINITION DE L'APPEL D'OFFRES RESTREINT

L'appel d'offres restreint est une procédure de consultation sélective, selon laquelle seuls les candidats préalablement présélectionnés sont invités à soumissionner.

Le service contractant peut fixer dans le cahier des charges le nombre maximum de candidats qui seront invités à soumissionner, après présélection, à cinq (5). La présélection des candidats est mise en œuvre par le service contractant pour le choix des candidats à mettre en compétition à l'occasion des marchés d'études ou d'opérations complexes et/ou d'importance particulière.

Le recours à l'appel d'offres restreint s'opère, lors de la remise de l'offre technique, en une seule ou plusieurs étapes, selon le caractère complexe ou non complexe du marché et conformément à l'annexe **I** du présent fascicule.

ARTICLE 34. DEFINITION DE LA PROCEDURE DE PREQUALIFICATION

La préqualification est le processus de valorisation de l'outil national de réalisation et/ou de prestations par le biais des entreprises économiques nationales. La préqualification consiste, pour le maitre d'ouvrage, à évaluer sur la base de critères objectifs et pertinents définis dans un cahier des charges, les capacités et compétences des entreprises appelées à exécuter un marché donné avant de les inviter à soumettre une offre.

Dans le but de ne pas fausser ou restreindre la concurrence, la préqualification doit être compatible avec la nature des prestations objet du marché.

A l'issue du processus de préqualification, les entreprises retenues sont inscrites sur le fichier national des entreprises préqualifiées du service contractant tel que visé à l'article 41 ci-dessous, qui notifie à chacune d'elles une autorisation d'exercer.

Au regard des spécificités des métiers du Groupe Sonelgaz, la préqualification des entreprises de réalisation est particulière à chacune des sociétés filiales.

La préqualification pour chacune de ces sociétés filiales repose sur des critères qui sont en relation avec la nature et la complexité de leurs activités, ouvrages et marchés.

La préqualification est déclenchée par un appel à préqualification qui est publié sur le Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM).

A l'issue de l'examen des dossiers de candidature, la liste des entreprises préqualifiées doit également être publiée au Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM).

Les consultations opérées dans le cadre de cette procédure s'effectuent sur la base de documents types.

La liste des entreprises préqualifiés doit être régulièrement actualisée par appel à préqualification, publié au Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM) et au moins une fois par an, par le retrait des entreprises défaillantes, ou n'ayant pas donné pleine satisfaction d'une part, et l'introduction de nouvelles entreprises préqualifiées, d'autre part.

Dans le même sens, l'autorisation d'exercer sera actualisée à chaque reclassement et sera annulée, le cas échéant, après exclusion de l'entreprise.

Le retrait des entreprises obéit aux dispositions de l'article 70 du présent fascicule.

Chaque société du groupe établi sa propre liste d'entreprises préqualifiées qui est publiée au fichier national des entreprises préqualifiées administré au niveau d'une plateforme commune accessible à l'ensemble des sociétés filiales du Groupe Sonelgaz.

La société Sonelgaz Distribution étant régulièrement appelée à répondre aux demandes de raccordements électricité et gaz et de déplacement d'ouvrages met en œuvre, pour la passation des marchés y afférents, la procédure de préqualification.

Dans le cadre de cette procédure, les services contractants devront procéder au classement des entreprises préqualifiées selon la capacité technique et financière comme suit :

Pour la distribution de l'électricité :

Type A : Entreprise, ayant les capacités humaines, matérielles et financières pour réaliser des branchements basse tension, et/ou des actes technico-commerciaux ;
Type B : Entreprise en mesure de réaliser les prestations de Type A et ayant des capacités humaines, matérielles et financières, pour réaliser des raccordements basse tension de petite longueur ;
Type C : Entreprise en mesure de réaliser les prestations de Type B et ayant les capacités humaines, matérielles et financières, pour réaliser des raccordements basse tension de longueur moyenne, et/ou de réaliser au moins un poste HTA/BT et /ou de réaliser des lignes HTA Aériennes et /ou souterraines de longueur moyenne ;
Type D : Entreprise en mesure de réaliser les prestations de Type C et ayant les capacités humaines, matérielles et financières pour réaliser au moins deux postes HTA/BT et/ou de réaliser des lignes HTA aériennes et /ou souterraines de longueur importante.

Les critères de classement, sont arrêtés dans le cahier des charges relatif à l'appel à préqualification concerné.

Pour la Distribution du gaz :

Type A : Entreprise, ayant les capacités humaines, matérielles et financières pour réaliser des branchements ;
Type B : Entreprise en mesure de réaliser les prestations de Type A et ayant des capacités humaines, matérielles et financières, pour réaliser des colonnes montantes et/ou des canalisations gaz en polyéthylène de petite longueur ;
Type C : Entreprise en mesure de réaliser les prestations de Type B et ayant des capacités humaines, matérielles et financières, pour réaliser des canalisations gaz en polyéthylène de moyenne longueur et ayant les moyens nécessaires pour intervenir sur les réseaux en acier ;
Type D : Entreprise en mesure de réaliser les prestations de Type C et ayant des capacités humaines, matérielles et financières, pour réaliser des canalisations gaz en polyéthylène de longueur importante et ayant les moyens nécessaires pour intervenir sur les réseaux en acier.

Les critères de classement, sont arrêtés dans le cahier des charges relatif à l'appel à préqualification concerné.

Pour les travaux, les sociétés Engineering et métiers de base peuvent, en plus des entreprises préqualifiés par elles-mêmes, recourir directement aux entreprises préqualifiées par la société filiale Sonelgaz Distribution, classées en **C** et **D**.

Pour les autres prestations, une société du Groupe Sonelgaz qui ne dispose pas d'un nombre suffisant d'entreprises préqualifiées ou qui connait des cas d'infructuosité récurrents, peut recourir aux entreprises préqualifiées des autres sociétés du Groupe.

En tout état de cause, les métiers de production et transport de l'électricité, de transport du gaz et d'engineering sont tenus, dans le cadre de la consultation d'entreprises préqualifiées, de consulter un minimum de cinq (05) entreprises et recevoir au minimum deux (02) offres conformes.

ARTICLE 35. DU CONCOURS ET DE SON DEROULEMENT

En cas de lancement d'un concours, le cahier des charges doit comporter un programme du projet, un règlement ainsi que le contenu du pli des prestations et des plis techniques et financiers.

Dans une première phase, les candidats sont invités à remettre uniquement une offre technique, dont le contenu est précisé à l'article 63 ci-dessous.

Après l'ouverture des plis des offres techniques et leur évaluation conformément aux dispositions de l'article 79 du présent fascicule, seuls les candidats présélectionnés, dont le nombre ne doit pas être inférieur à trois (03), sont invités à remettre les plis des prestations et de l'offre financière. Dans le cas où le nombre de candidats présélectionnés est inférieur à trois (03), le service contractant doit relancer la procédure.

Si après avoir relancé la procédure de présélection, dans les conditions fixées à l'alinéa précédent, le nombre de candidats est inférieur à trois (03), le service contractant peut continuer la procédure, même dans le cas d'une offre unique.

Le service contractant doit veiller, notamment dans le cas de l'évaluation d'une offre unique, à ce que l'offre retenue réponde aux exigences de qualité, de délai et de prix.

Lorsque la nature du projet le justifie, le service contractant peut recourir au concours, sans présélection.

Dans ce cas, la phase de présélection est remplacée par la phase d'évaluation technique.

Les prestations du concours sont évaluées par un jury composé de membres qualifiés dans le domaine considéré et indépendants des candidats.

La composition du jury est fixée par décision du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée.

Des indemnités sont attribuées aux membres du jury du concours, selon des taux et des modalités fixées par le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée après avis, de son organe de gestion.

Le service contractant est tenu d'assurer l'anonymat des plis des prestations du concours avant leur transmission au président du jury. L'anonymat de ces plis doit être assuré jusqu'à la signature du procès-verbal du jury.

Le procès-verbal du jury, accompagné de son avis motivé, faisant ressortir, éventuellement, la nécessité de clarifier certains aspects liés aux prestations, est transmis, par son président, au service contractant.

Dans le cas où le jury a fait ressortir la nécessité de clarifier certains aspects des prestations, le service contractant saisit, par écrit, le(s) lauréat(s) concerné(s) afin d'apporter les précisions demandées. Leur réponse écrite fera partie intégrante de leur(s) offre(s).

Le service contractant peut verser des primes au(x) lauréat(s) du concours, conformément aux propositions du jury, selon des taux et des modalités fixées par décision du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée après avis de son organe de gestion.

Pour les autres projets, les taux et les modalités de versement des primes sont fixés par décision du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée après avis de son organe de gestion.

La liste des projets qui doivent faire l'objet d'un concours est déterminée, pour chaque société du Groupe Sonelgaz, par décision du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée après avis de son organe de gestion.

SECTION 2. DE LA QUALIFICATION DES CANDIDATS

ARTICLE 36. APTITUDE DE L'ENTREPRISE ATTRIBUTAIRE D'UN MARCHE

Quel que soit le mode de passation retenu, un marché ne peut être attribué par le service contractant qu'à une entreprise jugée apte à l'exécuter.

ARTICLE 37. OBLIGATION DE VERIFICATION DES CAPACITES DU PARTENAIRE COCONTRACTANT

Le service contractant doit vérifier les capacités techniques, financières et commerciales du partenaire cocontractant.

ARTICLE 38. AGREMENT OBLIGATOIRE

La qualification peut revêtir le caractère d'un agrément obligatoire lorsqu'elle est prévue dans les cas déterminés par des textes réglementaires et qu'elle est mise en œuvre par des organismes spécialisés habilités à cet effet.

ARTICLE 39. INFORMATIONS SUR LES SOUMISSIONNAIRES

En vue d'une meilleure rationalisation du choix des soumissionnaires, lors de l'évaluation des offres techniques, le service contractant s'informe, le cas échéant, de leurs capacités et références par tout moyen légal, auprès d'autres services contractants, des administrations et organismes chargés d'une mission de service public, des banques et des représentations algériennes à l'étranger.

ARTICLE 40. REFERENCES PROPRES DES SOUMISSIONNAIRES

Tout soumissionnaire, seul ou en groupement, ne peut se prévaloir que de ses propres qualifications et références professionnelles.

ARTICLE 41. FICHIERS DES OPERATEURS

Un fichier national des opérateurs, des fichiers sectoriels et un fichier au niveau de chaque service contractant sont tenus et régulièrement mis à jour.

Le contenu de ces fichiers ainsi que les conditions de leur mise à jour sont déterminés en tant que de besoin par voie réglementaire.

SECTION 3. DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

ARTICLE 42. CHOIX DU MODE DE PASSATION DES MARCHES

La recherche des conditions les plus adaptées aux objectifs assignés au service contractant, dans le cadre de sa mission, détermine le choix du mode de passation des marchés. Ce choix relève de la compétence exclusive du service contractant agissant conformément aux dispositions du présent fascicule et qui le justifie devant la commission des marchés compétente.

ARTICLE 43. OBLIGATION DE MOTIVATION DU CHOIX

Le service contractant doit motiver son choix à l'occasion de tout contrôle exercé par toute autorité compétente.

ARTICLE 44. MODALITES DE RECOURS A L'APPEL D'OFFRES NATIONAL OU INTERNATIONAL RESTREINT

L'appel d'offres restreint est une procédure de consultation sélective, selon laquelle seuls les candidats préalablement présélectionnés sont invités à soumissionner. Il est fait recours à l'appel d'offres national ou international restreint lorsqu'il est établi que seuls des candidats en nombre restreint, répondant à certaines conditions particulières préalablement définies par le service contractant, peuvent soumissionner.

Le service contractant peut recourir également à l'appel d'offres restreint en recourant à une liste d'opérateurs économiques qualifiés, qu'il a dressée à l'occasion de la réalisation d'opérations d'études, d'ingénierie complexe ou d'importance particulière et/ou d'acquisition de fournitures spécifiques, à caractère

répétitif. Dans ce cas, la présélection doit être renouvelée tous les trois (03) ans.

Le service contractant peut fixer dans le cahier des charges le nombre maximum de candidats qui seront invités à soumissionner, après présélection, à cinq (05). Les modalités de présélection et de consultation dans le cadre de l'appel d'offres restreint, doivent être prévues dans le cahier des charges.

Il mentionne cette décision dans l'avis d'appel à la concurrence. Il fixe dans cet avis un nombre minimum de candidats admis à présenter une offre et peut également fixer un nombre maximum.

Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre minimum, le service contractant peut continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

Le délai minimal de réception des candidatures, en réponse à un appel d'offres national ou international restreint est de quarante (40) jours, à compter de la date de parution de l'avis y afférent dans le Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM).

En cas d'urgence, ce délai minimal peut être ramené à quinze (15) jours.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le service contractant qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix (10) jours.

Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur dossier dans le même délai.

Les candidatures qui n'ont pas été écartées sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans l'avis d'appel d'offres, ou, dans le cahier des charges de l'appel d'offres.

Les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacité sont éliminées.

L'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne dispense pas le service contractant d'examiner les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

La liste des candidats autorisés à présenter une offre est établie par la commission d'évaluation des offres (CEO) au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures et soumise à l'examen de la commission des marchés compétente. Les candidats non retenus en sont informés.

Une lettre de consultation est envoyée simultanément à tous les candidats sélectionnés.

De même, les candidats éliminés seront informés par écrit qu'ils ne sont pas invités à remettre une offre financière au titre de la seconde étape du fait du rejet de leurs offres.

L'avis d'appel d'offres national ou international restreint est publié dans le Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM).

ARTICLE 45. MODALITES DE RECOURS A LA CONSULTATION AUPRES D'ENTREPRISES PREQUALIFIEES

La consultation auprès d'entreprises préqualifiées est la procédure selon laquelle les candidats autorisés à soumissionner sont ceux qui sont spécifiquement invités à le faire après préqualification.

Cette procédure, qui permet de réduire les délais de réalisation, peut être mise en œuvre notamment pour faire face à un volume d'affaires important et répétitif et, à titre exceptionnel, dans le cadre d'un programme fonctionnel, dans le cas où le maitre d'ouvrage n'est pas en mesure de définir les moyens techniques devant répondre à ses besoins.

Après un appel d'offres infructueux, les sociétés filiales, peuvent recourir à la procédure de consultation auprès d'entreprises préqualifiées pour la réalisation de travaux neufs. Dans ce cas, d'attribution provisoire du marché est publiée au BAOSEM

Toutefois, le préalable de l'infructuosité de l'appel d'offres, ne s'applique pas à la société « Sonelgaz-Distribution », qui peut recourir directement à la procédure de consultation auprès d'entreprises préqualifiées.

Les sociétés filiales peuvent recourir à la consultation auprès d'entreprise préqualifiées, pour relancer les chantiers en souffrance ou à l'abandon ou suite à une résiliation.

La consultaion auprès d'entreprises préqualifiées peut être nationale ou régionale et doit se faire auprès d'un minimum de cinq (05) entreprises préqualifiées et donner lieu à la réception d'au moins deux (02) offres conformes.

Le délai minimum de réponse des candidats à une consultation auprès d'entreprises préqualifiées est de sept (07) jours, à compter de la date de la saisine des entreprises candidates.

ARTICLE 46 : MODALITES DE RECOURS AUX CONSULTATIONS D'URGENCE

Dans le cas des situations d'urgence, notamment celles :

a) liées à des évènements exceptionnels, nécessitant le recours immédiat aux entreprises préqualifiées, pour la réalisation de travaux neufs et/ou d'exploitation, suite à une sollicitation impérieuse et officielle des autorités locales (de type raccordement clientèle nouvelle (RCN) ou travaux et prestations remboursables (TPR) ou travaux de dépannage), des consultations d'urgence pour les affaires dont le montant en TTC est supérieur à douze millions de dinars (12.000.000 DA), peuvent être lancées par le service contractant après accord préalable du Cadre Dirigeant Principal de la Société, moyennant un rapport détaillé contenant notamment la demande officielle de la prestation concernée formulée par lesdites autorités locales.

b) Liées à des incidents qui perturbent le fonctionnement des installations et infrastructures énergétiques de production, de transport et de distribution de l'Electricité ou de transport et distribution de Gaz nécessitant, des réparations et interventions ainsi que des travaux portant sur le rétablissement des activités interrompues.

c) motivées par des circonstances exceptionnelles et/ou un danger imminent, que court un bien ou un investissement déjà matérialisé sur le terrain et qui ne peut s'accommoder des délais des procédures de passation des marchés, à condition que les circonstances à l'origine de cette urgence, n'aient pu être prévues par le service contractant, n'aient pas été le résultat de manœuvres dilatoires de sa part et que lesdites circonstances exceptionnelles et/ou danger imminent, affectant ou pouvant affecter le fonctionnement du système électrique et susceptible d'impacter la qualité et continuité du service public.

En tout état de cause, ces situations doivent être dûment établies et portées à la connaissance de l'organe de gestion compétent.

Pour ce faire, le service contractant procédera à :

a) La consultation, au minimum de trois (03) entreprises afin de présenter leurs offres selon les délais arrêtés. Ladite consultation peut se faire par tout moyen assurant la réception de la lettre de consultation d'urgence par les entreprises consultées ;
b) L'attribution des travaux à une ou plusieurs entreprises, selon le besoin en appliquant, dans le cas de l'attribution à plusieurs entreprises, le principe d'alignement sur l'offre la moins disante.

Dans tous les cas, l'attribution et le lancement des travaux se feront dans les vingt-quatre heures (24h00) qui suivent l'obtention de l'accord du Cadre Dirigeant Principal de la Société. Dans ce cas, et s'agissant de cas d'urgence, l'attribution provisoire du marché n'est pas soumise à la publication.

En tout état de cause, un marché de régularisation sera établi dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'achèvement des travaux et sera soumis à la commission des marchés compétente.

ARTICLE 47. MODALITES DE RECOURS AU GRE A GRE SIMPLE

Le recours au gré à gré simple ne peut être envisagé, qu'après approbation du Cadre Dirigeant Principal de la société ou un responsable désigné par le Président Directeur Général, pour la holding Sonelgaz et après avis de la Commission des Marchés compétente.

Le service contractant peut recourir au gré à gré simple exclusivement dans les cas suivants :

a) Quand les prestations ne peuvent être exécutées que par un partenaire cocontractant unique qui détient soit une situation monopolistique, soit, à titre exclusif, le procédé technologique retenu par le service contractant, soit pour des considérations culturelles et/ou artistiques. Les prestations qui relèvent des considérations culturelles et/ou artistiques sont fixées en tant que de besoin par voie réglementaire ;
b) Quand le marché est confié à une société du Groupe ou à une société en partenariat ou en participation ;
c) Quand il s'agit de promouvoir les start-up labélisées, telles que définies par la législation et la réglementation en vigueur, prestataires de services dans le domaine du numérique et de l'innovation, à condition que les solutions présentées soient uniques et novatrices ;
d) Quand un texte législatif ou règlementaire attribue à un établissement public un droit exclusif pour exercer une mission de service public.

ARTICLE 48. DISPOSITIONS APPLICABLES AU RECOURS AU GRE A GRE SIMPLE

Le recours au gré à gré simple ne peut être envisagé que dans les cas prévus à l'article 47 ci-dessus et après approbation du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée.

Un bilan annuel des recours au gré à gré simple doit être présenté à l'organe de gestion de la société.

Les attributions de marchés par la procédure de gré à gré simple ne font pas l'objet de publication dans le Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM).

Les marchés passés sous la procédure de gré à gré simple sont soumis à l'examen de la commission des marchés (CM) préalablement à leur signature par le partenaire cocontractant.

ARTICLE 49. REGLES APPLICABLES AUX MARCHES INTRAGROUPE ET/OU INTER FILIALES

49.1. Objectifs fondamentaux

Les relations intragroupe et inter filiales doivent tendre vers les objectifs fondamentaux suivants

a) La réalisation des économies d'échelle par la mise en commun des moyens ;
b) L'amélioration de l'efficacité interne du Groupe Sonelgaz qui passe par une meilleure gestion des flux commerciaux et financiers dans le cadre des relations intragroupe, à travers des conventions et marchés définissant clairement les droits et obligations réciproques ;
c) Les rapports de prestataire à celui de client doivent, de plus en plus, constituer le fondement et la caractéristique principale des relations intragroupe ;
d) Les relations intragroupe et inter filiales doivent être établies en cohérence avec les orientations et la stratégie définies par la Société Sonelgaz.

49.2. Mode de Passation entre sociétés du Groupe Sonelgaz

Conformément aux dispositions du présent fascicule et notamment à celles de l'article 47, relatives au recours au gré à gré simple, les marchés passés entre les sociétés du groupe Sonelgaz ne sont pas soumis à la concurrence et peuvent être conclus en gré à gré simple dans le respect des conditions définies ci-après.

49.3. Règles à respecter en matière de détermination des prix applicables aux prestations intragroupe et/ou inter filiales

a) Les prix pratiqués à l'interne par les filiales prestataires de services doivent être clairement affichés ;
b) Les prix des prestations intragroupe et/ou inter filiales doivent être arrêtés en respectant le principe de couverture de la totalité des charges (prix d'équilibre) et refléter une juste rémunération des services rendus ; ils ne peuvent, en aucune manière revêtir le caractère de subventions croisées ;

c) Les revenus des prestations réalisées à l'interne devraient être proches de ceux résultant des pratiques du secteur, pour ne pas porter atteinte aux règles de concurrence et afin de développer la compétitivité des Sociétés du groupe Sonelgaz.

49.4. Conditions de détermination des prix des transactions intragroupe et/ou inter filiales

Les règles définies ci-après s'appliquent aux sociétés contrôlées directement ou indirectement par la Société Sonelgaz.

Lorsqu' un marché de gré à gré, au sens des dispositions de l'Article 47 du présent fascicule, est confié à une Société du Groupe Sonelgaz, les conditions suivantes doivent s'appliquer :

- L'attribution du marché ne donne pas lieu à la publication au Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM) ;
- Les prix offerts au service contractant refléteront les coûts supportés par la Société du Groupe Sonelgaz cocontractante, lorsque l'ensemble des prestations est réalisé par moyens propres. Ces prix s'entendent, au plus, au sens coût de revient au sens de prix d'équilibre prévu à l'article 49.3 ci-dessus, et dans les conditions définies ci-après ;
- Dans le cas où la société du Groupe Sonelgaz cocontractante combine les moyens propres et la sous-traitance, elle a pour obligation de faire appel à la concurrence avec publication au Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM), pour la partie sous-traitée, conformément aux dispositions de la présente réglementation des marchés.

En matière de détermination du prix des fournitures ou prestations, il sera fait application des dispositions suivantes :

- Pour la partie non sous-traitée (exécutée par moyens propres) les prix offerts par la Société du Groupe Sonelgaz cocontractante au service contractant doivent refléter les coûts qu'elle supporte. Ces coûts sont déterminés sur la base des référentiels de prix arrêtés par le Comité Commercial du groupe Sonelgaz.
- Pour la partie sous-traitée, les prix offerts au service contractant prendront en compte une marge qui doit être négociée entre les deux société concernées et fixée dans la convention ou marché qui les lient.
- Dans les contrats de maitrise d'ouvrage déléguée, la rémunération du maitre d'ouvrage délégué se fera sur la base d'un taux négocié avec le maitre d'ouvrage. Ce taux devra permettre au maitre d'ouvrage délégué de couvrir ses charges.

49.5. Examen par les commissions de contrôle des projets de marchés intragroupe

Les projets de marchés passés en gré à gré entre les sociétés du Groupe Sonelgaz sont soumis au contrôle a priori et à l'avis de la Commission des Marchés.

ARTICLE 50. RECOURS AU GRE A GRE APRES CONSULTATION

Le service contractant peut recourir au gré à gré après consultation dans les cas suivants :

- Quand l'appel d'offres ainsi que la consultation lancée auprès (des candidats ayant répondu à l'appel d'offres, ou à une consultation d'entreprises pré qualifiées) sont déclarés infructueux ;
- Pour les marchés d'études, de travaux, de fournitures et de services spécifiques, qui sont en dehors des métiers du groupe Sonelgaz et dont la nature ne nécessite pas le recours à un appel d'offres. La spécificité de ces marchés est déterminée par leur objet, le faible degré de concurrence ou le caractère confidentiel ou secret des prestations.
- Pour les marchés déjà attribués, qui font l'objet d'une résiliation, et dont la nature ne s'accommode pas avec les délais d'un nouvel appel d'offres ;

- Suite à un appel d'offres ou consultation auprès d'entreprises préqualifiées, déclarés infructueux :
    - Pour des lots non attribués : il peut être fait recours aux entreprises à capitaux publics (y compris les fabricants), à condition que lesdites entreprises s'alignent, sur les coûts de référence arrêtés par le maître d'ouvrage ou ceux issus d'un processus de négociation déjà mené par le maitre d'ouvrage.
    - Quand il s'agit de promouvoir la production et/ou l'outil national de production il peut être fait recours également aux entreprises à capitaux publics (y compris les fabricants). Dans ce cas et après établissement du Procès-Verbal d'infructuosité, les sociétés du groupe peuvent négocier directement avec une entreprise à capitaux publics.

Lorsque le service contractant opte pour le gré à gré après consultation, il est tenu d'utiliser le même cahier des charges de l'appel d'offres, à l'exception des exigences suivantes :

- Remise de la caution de soumission ;
- Choix du mode de passation ;

L'avis de consultation doit mentionner les modifications suscitées.

Dans ce cas, le cahier des charges est soumis à nouveau à l'examen et au visa préalable de la Commission des Marchés compétente.

Le service contractant doit consulter tous les soumissionnaires qui ont répondu à l'appel d'offres. Dans ce cas, un groupement d'entreprises ne peut être constitué que d'entreprises déjà consultées.

Dans le cas où le service contractant décide d'élargir la consultation à des entreprises qui n'ont pas participé à l'appel d'offres, il doit obligatoirement, publier l'avis de consultation, selon les formes prévues par le présent fascicule. Le service contractant utilise le même cahier des charges, à l'exception des exigences rappelées ci-dessus. Lorsque le service contractant est contraint de modifier certaines dispositions du cahier des charges qui touchent aux conditions de concurrence, il doit le soumettre à l'examen de la commission des marchés compétente et lancer un nouvel appel d'offres.

Le recours par le service contractant au gré à gré après consultation, dans les cas prévus dans le présent article, doit se faire sur la base d'un cahier des charges soumis, préalablement au lancement de la consultation, au visa de la commission des marchés compétente. Toutefois, le service contractant peut réduire le délai de préparation ou de remise des offres.

Pour les offres jugées conformes aux exigences techniques et financières prévues au cahier des charges, la commission d'évaluation des offres, peut demander, par l'intermédiaire du service contractant et par écrit, aux opérateurs économiques consultés, des clarifications ou des précisions sur leurs offres. Elle peut également leur demander de compléter leurs offres.

L'attribution provisoire du marché doit faire l'objet d'une publication, dans les conditions fixées à l'article 59 ci-dessous. Dans le cas de prestations réalisées à l'étranger et de prestations revêtant un caractère secret, la publication de l'attribution provisoire du marché est remplacée par la saisine des opérateurs économiques consultés. Le soumissionnaire consulté qui conteste le choix du service contractant peut introduire un recours auprès de la commission des marchés compétente, dans les conditions fixées à l'article 145 ci-dessous.

Pour tenir compte de la spécificité de certains marchés, notamment ceux exécutés à l'étranger, ceux conclus avec des artistes ou avec des micro- entreprises, dans les conditions prévues aux articles 67 et 68 ci-dessous, les services contractants peuvent adapter le contenu du dossier administratif exigé des opérateurs économiques consultés.

Lorsque le service contractant opte pour le gré à gré après consultation, les consultations sont soumises aux commissions de contrôle interne et de contrôle a priori.

Le service contractant se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, d'annuler la procédure de gré à gré après consultation ou d'écarter toutes les offres à un moment quelconque avant l'attribution définitive du

marché, sans, de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis à vis du ou des soumissionnaires affectés, ni être tenu d'informer le ou les candidats affectés des raisons de sa décision.

Dans ce cadre, le service contractant doit annuler la procédure de gré à gré après consultation et d'écarter toutes les offres si, lors de l'ouverture des offres financières, le niveau de prix proposé est jugé excessif par rapport aux coûts de référence en vigueur sans, de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis à vis du ou des soumissionnaires affectés.

Toutefois, le service contractant, devra informer par écrit les candidats ou soumissionnaires de sa décision d'annulation de la procédure de gré à gré après consultation, ou du lancement éventuel d'une nouvelle procédure de gré à gré après consultation.

Lorsque le service contractant recourt directement au gré à gré après consultation, et ne réceptionne aucune offre ou si, après évaluation des offres réceptionnées, aucune offre ne peut être retenue, la procédure est déclarée infructueuse.

ARTICLE 51. DISPOSITIONS APPLICABLES AU RECOURS AU GRE A GRE APRES CONSULTATION

Le recours au gré à gré après consultation ne peut être envisagé, qu'après approbation du Cadre Dirigeant Principal de la société ou un responsable désigné par le Président Directeur Général, pour la holding Sonelgaz et après avis de la Commission des Marchés compétente.

En outre, l'organe de gestion de la société concernée, doit être tenu informé de tout recours au gré à gré après consultation, pour lui permettre d'en prendre acte.

Les attributions par la procédure de gré à gré après consultation font l'objet, conformément au modèle type de l'Annexe VI, de publication d'attribution provisoire dans le Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM).

Les marchés passés sous la procédure de gré à gré après consultation, sont soumis à l'examen de la commission des marchés (CM) et à la commission d'évaluation des offres (CEO), préalablement à leur signature par le partenaire cocontractant.

ARTICLE 52. APPEL D'OFFRES INFRUCTUEUX, RELANCE ET/OU ANNULATION D'APPEL D'OFFRES

52.1. Un appel d'offres national et/ou international est déclaré infructueux uniquement et exclusivement dans les cas suivants :

- Lorsqu'il n'a fait l'objet d'aucune soumission,
- Lorsqu'il n'a fait l'objet que d'une seule soumission (offre technique ou offre financière),
- Lorsqu'après évaluation des offres reçues, aucune offre ou seulement une offre est préqualifié techniquement,
- Lorsqu'à l'issue de la première étape concernant un marché complexe et/ou d'importance particulière, une seule offre technique révisée est éligible à la remise d'une offre financière.

52.2. Lorsque l'appel d'offres est déclaré infructueux, le service contractant peut, exceptionnellement, après identification si possible des raisons de cette infructuosité et s'il l'estime nécessaire, décider de le relancer.

Dans le cas où l'appel d'offres n'est pas relancé, le service contractant peut recourir directement à la consultation des candidats ayant répondu à l'appel d'offres, des d'entreprises préqualifiées ou des entreprises publiques (y compris les fabricants) sans pour autant modifier les dispositions du cahier des charges élaboré dans le cadre du présent appel d'offres, et ce conformément aux dispositions de l'article cinquante (50) ci-dessus. Si la consultation s'avère infructueuse, le service contractant peut mettre en œuvre la procédure de gré à gré après consultation.

Le service contractant informera les candidats du recours au gré à gré après consultation dans les conditions fixées ci-dessus.

Si après mise en œuvre de la procédure de gré à gré après consultations, il n'est réceptionné ou préqualifié techniquement qu'une seule offre, le service contractant peut, dans ce cas, continuer la procédure d'évaluation de l'offre unique.

Dans ce cas, il sera mis en œuvre la procédure de négociation selon les modalités prévues à l'article 65, ci-dessous.

52.3. Sous réserve de l'alinéa 52.4 ci-dessous, un appel d'offres ne peut être déclaré infructueux si lors d'une séance d'ouverture publique des offres financières mettant en lice au moins deux (02) soumissionnaires, les prix des offres des soumissionnaires ont fait l'objet suite à l'ouverture des plis d'un affichage ou d'une prise de connaissance par l'un des membres de l'assistance ou de la commissions d'ouverture des plis (COP).

52.4. Le Service Contractant se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure d'appel d'offres et/ou d'écarter toutes les offres à un moment quelconque avant l'attribution du marché, sans, de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis à vis du ou des soumissionnaires affectés, ni être tenue d'informer le ou les Candidats affectés des raisons de sa décision.

52.5. S'il s'agit d'un appel d'offres national lancé dans le cadre de la réduction des importations et de la promotion de la production d'origine algérienne et s'il n'est reçu qu'une seule offre alors l'appel d'offres est déclaré infructueux.

Dans ce cas-là, le Service contractant doit :

- soit relancer la procédure d'appel d'offres national,
- soit recourir au dispositif arrêté dans le cadre de la consultation prévu à l'article 51 ci-dessus.

ARTICLE 53. PUBLICITE

Le recours à la publicité par recours au Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM) est obligatoire dans les cas suivants :

- appel d'offres ouvert,
- appel d'offres restreint ;
- la présélection
- appel à la préqualification ;
- concours ;

ARTICLE 54. LES MENTIONS OBLIGATOIRES DE L'AVIS D'APPEL D'OFFRES

L'avis d'appel d'offres doit comporter les mentions obligatoires suivantes :

- la dénomination, l'adresse et le numéro d'identification fiscale (NIF) du service contractant ;
- le mode d'appel d'offres (ouvert ou restreint, national et/ou international ou concours) ;
- les conditions d'éligibilité ou de présélection ;
- l'objet de l'opération ;
- la liste sommaire des pièces exigées avec un renvoi aux dispositions y afférentes du cahier des charges pour la liste détaillée ;
- la durée de préparation des offres (date limite, heure limite) et le lieu de dépôt des offres ;
- la durée de validité des offres ;
- l'obligation de caution de soumission, s'il y a lieu ;
- la présentation sous double pli cacheté avec mention « à ne pas ouvrir » et les références de l'appel d'offres ;
- le prix de la documentation, le cas échéant.

ARTICLE 55. MULTIPLICITE D'OFFRES D'UN MEME SOUMISSIONNAIRE

Les soumissionnaires ne peuvent présenter plus d'une offre par procédure de passation d'un marché.

ARTICLE 56. MISE A DISPOSITION DE LA DOCUMENTATION DE L'APPEL D'OFFRES

Le service contractant tient à la disposition de toute entreprise admise à soumissionner la documentation prévue à l'article 57 ci-dessous. Cette documentation peut être adressée au candidat qui en fait la demande.

ARTICLE 57. CONTENU DE LA DOCUMENTATION RELATIVE A L'APPEL D'OFFRES OU AU GRE A GRE APRES CONSULTATION

La documentation relative à l'appel d'offres ou au gré à gré après consultation, le cas échéant, mise à la disposition des candidats, contient tous les renseignements nécessaires leur permettant de présenter des soumissions acceptables, notamment :

- le modèle type de la déclaration de probité conformément au modèle joint en annexe X ;
- les modèles type de lettre de soumission et de déclaration à souscrire ;
- la description précise de l'objet des prestations demandées ou de toutes exigences y compris les spécifications techniques, la certification de conformité et les normes auxquelles les produits ou services doivent satisfaire ainsi que, le cas échéant les plans, dessins et instructions nécessaires ;
- les conditions à caractère économique et technique et, selon le cas, les garanties financières ;
- les renseignements ou pièces complémentaires exigées des soumissionnaires ;
- la ou les langues à utiliser pour la présentation des soumissions et documents d'accompagnement ;
- les modalités de paiement ;
- toutes autres modalités et conditions fixées par le service contractant auxquelles doit être soumis le marché ;
- le délai accordé pour la préparation des offres ;
- le délai de validité des offres ;
- l'heure limite de dépôt des offres et la formalité faisant foi à cet effet ;
- l'heure d'ouverture des plis ;
- l'adresse précise où doivent être déposées les soumissions.

ARTICLE 58. CAHIER DES CHARGES

Les cahiers des charges, actualisés périodiquement, précisent les conditions dans lesquelles les marchés sont passés et exécutés. Ils comprennent notamment :

58.1. Les cahiers des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux, de fournitures, d'études et de services, approuvés par le Cadre Dirigeant Principal, après avis de la commission des marchés compétente et du comité d'experts, pour les marchés complexes ;

58.2. Les cahiers des prescriptions communes, qui fixent les dispositions techniques applicables à tous les marchés portant sur une même nature de travaux, de fournitures, d'études ou de services et approuvés par le Cadre Dirigeant Principal, après avis de la commission des marchés compétente ;

58.3. Les cahiers des prescriptions spéciales qui fixent les clauses propres à chaque marché qui sont soumis à l'avis de la commission des marchés compétente.

58.4. Le cahier des charges détermine et fixe les conditions dans lesquelles les marchés sont passés et exécutés. Il comprend :

a) Pièce 0 : instructions aux candidats,
b) Pièce I : la convention
c) Pièce II : le cahier des clauses administratives, juridiques et financières incluant les annexes relatives notamment au bordereau des prix et aux délais,

d) Pièce III : le cahier des prescriptions communes,
e) Pièce IV : le cahier des prescriptions spéciales (S'il y a lieu)
f) Pièce V : le descriptif que doit développer le soumissionnaire (s'il y a lieu),
g) Pièce VI : le dossier des plans d'exécution (s'il y a lieu)

Le cahier des charges s'applique aux marchés qui s'y réfèrent.

Lorsque le service contractant l'autorise, pour les prestations techniquement complexes, dans les conditions fixées et encadrées dans le cahier des charges, les soumissionnaires peuvent proposer une ou plusieurs variantes aux spécifications techniques.

L'évaluation et la présentation des variantes doivent être prévues dans le cahier des charges. Toutes les variantes proposées doivent être évaluées.

Les soumissionnaires qui proposent des variantes ne sont pas obligés de faire également une offre de base par référence aux spécifications techniques prévues au cahier des charges.

Le service contractant peut également prévoir dans le cahier des charges des prix en option. Il doit, toutefois, les évaluer et arrêter son choix avant l'attribution du marché.

58.5. Préalablement au lancement d'un appel d'offres, le service contractant doit établir un Dossier d'Appel d'Offres comprenant le cahier des charges relatif à l'opération qu'il compte engager.

Ce dossier sera soumis avant lancement à l'examen de la commission des marchés (CM) chargée d'examiner et d'approuver le dossier de l'appel d'offres envisagé.

58.6. Le dossier d'appel d'offres portant sur les marchés complexes devra être examiné par le Comité d'experts préalablement à sa soumission à la commission des marchés (CM).

58.7. Pour les marchés complexes et/ou d'importance particulière, après réception des offres techniques, évaluation des offres techniques et paraphe des projets de marchés par les soumissionnaires, le service contractant soumettra pour examen et approbation à la commission des marchés (CM) les projets de marchés ainsi finalisés avec les soumissionnaires.

58.8. Pour faciliter l'examen des documents par la commission des Marchés (CM), le service contractant est tenu de lui remettre un état écrit des amendements et modifications apportés au cahier des charges et convenus avec les soumissionnaires.

L'invitation à remettre une offre financière n'est lancée qu'après approbation par la commission des marchés (CM) des modifications éventuellement apportées au cahier des charges.

58.9. Les missions et attributions de la commission des marchés sont décrites aux articles 168 à 186 ci-dessous et en Annexe II du présent fascicule.

58.10. Les cahiers des charges types objet des documents d'appels à présélection et des appels d'offres de marchés non complexes sont examinés et approuvés par la commission des marchés compétente.

ARTICLE 59. SUPPORTS DE PUBLICITE

L'avis d'appel d'offres est rédigé en langue arabe et, au moins, dans une langue étrangère. Il est publié obligatoirement dans le Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM).

L'avis d'attribution provisoire du marché est inséré dans l'organe de publicité qui a assuré la publication de l'avis d'appel d'offres, en précisant le prix, les délais de réalisation et tous les éléments qui ont permis le choix de l'attributaire du marché.

ARTICLE 60. DISPOSITIONS APPLICABLES A LA PUBLICITE

Tous les appels d'offres ouverts ou restreints, les avis de présélection, de préqualification ainsi que les marchés attribués y compris ceux conclus sous la procédure de gré à gré après consultation, sont soumis à la publicité dans le Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM), à l'exclusion des marchés intragroupe et inter filiales.

L'avis d'attribution provisoire du marché inclura les informations significatives sur le marché concerné, notamment les dates d'ouvertures des plis financiers, le prix du marché, le ou les critères de choix, les délais

de recours, le numéro d'identification fiscale (NIF) du service contractant et le partenaire cocontractant choisi. Cet avis est établi conformément aux modèles type de l'Annexe VI du présent fascicule.

Aucun marché ne peut être signé sans la publication préalable de l'avis de son attribution provisoire dans le Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM).

Toutefois, les appels d'offres déclarés sans suite (infructueux) ou annulés, ne sont pas soumis à la publicité. Ils donnent lieu à une notification aux seuls participants à l'opération en question et ce en attendant la mise en place d'une plateforme dédiée aux marchés des sociétés du groupe Sonelgaz.

Cependant, à la suite d'un appel d'offres infructueux ou lors d'opérations particulières, le service contractant peut recourir à la publicité par voie de presse dans deux (02) quotidiens diffusés au niveau national, après accord du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée.

L'annulation, par le service contractant, d'une procédure de passation d'un marché ou de son attribution provisoire, est soumise à l'accord préalable du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée du Groupe Sonelgaz.

ARTICLE 61. UTILISATION DES LANGUES ETRANGERES DANS LES DOCUMENTS D'APPELS D'OFFRES INTERNATIONAUX

Nonobstant les dispositions prévues à l'article 57, ci-dessus, les documents d'appel d'offres faisant appel à la concurrence internationale peuvent être rédigés dans une langue étrangère.

Dans tous les cas, le service contractant définira la langue du marché.

ARTICLE 62. DEPOT DES OFFRES ET DUREE DE PREPARATION DES OFFRES

La durée de préparation des offres est fixée en fonction d'éléments tels que la complexité de l'objet du marché projeté et le temps normalement nécessaire pour la préparation des offres et l'acheminement des soumissions.

Le service contractant peut, quand les circonstances le justifient, proroger la durée de préparation des offres. Dans ce cas, il en informe les candidats par tout moyen.

La durée de préparation des offres est fixée par le service contractant par référence à la date de sa première publication dans le Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM). Elle est insérée également dans le cahier des charges.

En tout état de cause, la durée de préparation des offres doit permettre à la concurrence, la plus large possible, de jouer pleinement.

Le jour et l'heure limite de dépôt des offres et le jour et l'heure d'ouverture des plis techniques et financiers correspondent au dernier jour de la durée de préparation des offres. Si ce jour coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal, la durée de préparation des offres est prorogée jusqu'au jour ouvrable suivant.

ARTICLE 63. CONTENU DE L'OFFRE TECHNIQUE ET DE L'OFFRE FINANCIERE

Les offres doivent comporter une offre technique et une offre financière.

Chaque offre est insérée dans une enveloppe fermée et cachetée, indiquant la référence et l'objet de l'appel d'offres ainsi que la mention « technique » ou « financière », selon le cas. Les deux enveloppes sont mises dans une autre enveloppe anonyme, comportant la mention « à ne pas ouvrir - appel d'offres n°…. », ainsi que l'objet de l'appel d'offres.

63.1- L'offre technique doit contenir :

a) une déclaration à souscrire ;
b) une caution de soumission supérieure à un pour cent (1 %) du montant de l'offre, pour les marchés à prévoir dans les cahiers des charges des appels d'offres, conformément aux dispositions de l'article 54 ci-dessus.

La caution de soumission des soumissionnaires nationaux est émise par une banque de droit algérien acceptée par la société Sonelgaz ou la caisse de garantie des marchés. La caution de soumission des

soumissionnaires étrangers est émise par une banque de droit algérien, couverte par une contre-garantie émise par une banque étrangère de premier ordre.

La caution du soumissionnaire non retenu, et qui n'introduit pas de recours, est restituée un jour après l'expiration du délai de recours tel que défini à l'article 146 ci-dessous.

La caution du soumissionnaire non retenu, et qui introduit un recours, est restituée, à la notification, par la commission des marchés compétente, de la décision de rejet du recours.

La caution de soumission de l'attributaire du marché est libérée après la mise en place de la caution de bonne exécution.

La caution de soumission est établie selon un modèle fixé par la Direction chargée des Finances de Sonelgaz ;

c) l'offre technique proprement dite, établie conformément au cahier des charges. Il est entendu par offre technique proprement dite la réponse du soumissionnaire, relative aux exigences techniques du cahier des charges ;
d) tous les documents intéressant la qualification du soumissionnaire dans le domaine concerné (le certificat de qualification et de classification pour les marchés de travaux et l'agrément pour les marchés d'études), ainsi que les références professionnelles ;
e) tous autres documents exigés par le service contractant, tels que les statuts de l'entreprise soumissionnaire, l'extrait du registre du commerce, les bilans financiers, les références bancaires, la carte professionnelle d'artisan ou l'extrait du registre de l'artisanat et des métiers, pour les artisans d'art,
f) les attestations fiscales et les attestations d'organismes de sécurité sociale, pour les soumissionnaires nationaux et les soumissionnaires étrangers ayant déjà travaillé en Algérie.

Toutefois, dans le cas des opérations de réalisation de travaux, ces attestations peuvent être fournies après la remise des offres avec l'accord du service contractant, et en tout état de cause, avant la signature du marché.

g) l'attestation de dépôt légal des comptes sociaux, pour les sociétés commerciales, de droit algérien ;
h) la déclaration de probité ;
i) le numéro d'identification fiscale (NIF), pour les soumissionnaires nationaux et les soumissionnaires étrangers ayant déjà travaillé en Algérie ;
j) le cahier des charges portant, dans sa dernière page, la mention « lu et accepté ». Le cahier des charges doit être retiré par le soumissionnaire ou son représentant dûment désigné.

Dans le cas d'un groupement, le cahier des charges doit être retiré par le mandataire ou son représentant dûment désigné, sauf dispositions contraires dans la convention de groupement.

Dans le cas de la procédure de concours, les offres contiennent, en plus des plis relatifs aux offres techniques et financières, un pli relatif aux prestations, en remplacement à l'offre technique proprement dite citée au point (c) ci-dessus.

Aucune information relative au montant de la soumission ne doit figurer dans les plis des prestations, dans le cadre d'un concours, ni dans les plis techniques relatifs aux procédures du concours et de l'appel d'offres restreint, sous peine de rejet de ces offres.

Pour tenir compte de la spécificité de certains marchés, notamment ceux exécutés à l'étranger et ceux conclus avec des artistes ou avec des microentreprises, dans les conditions prévues aux articles 67 et 68 ci-dessous, les services contractants peuvent y adapter le contenu du dossier administratif exigé des soumissionnaires.

Lorsque le service contractant est tenu d'exiger des documents originaux, il ne doit l'exiger que du soumissionnaire attributaire du marché.

63.2 - L'offre financière doit contenir :

a) la lettre de soumission ;
b) le bordereau des prix unitaires ;
c) le détail estimatif et quantitatif.

Les modèles de la lettre de soumission, de la déclaration à souscrire sont fixés par la Direction chargée des finances de Sonelgaz.

ARTICLE 64. PROCEDURES DE SOUMISSIONS

Les modalités de mise en œuvre et de fonctionnement du processus de soumission sont décrites en Annexe I du présent fascicule.

64.1. Procédure de soumissions dans le cadre d'appels d'offres ouverts ou restreints pour les marchés non complexes

Les soumissions aux marchés non complexes du service contractant, par voie d'appel d'offres ouvert ou restreint se font en une étape avec remise concomitante des offres techniques et financières.

L'ouverture des plis des offres techniques et financières s'effectue séance tenante sur la base de critères prédéfinis figurant au cahier des charges.

Toutefois, si le cahier des charges le prévoit, l'ouverture des plis des offres financières peut avoir lieu à une date ultérieure à la date d'ouverture des offres techniques sous les conditions suivantes :

a) Les plis des offres financières doivent être remis séance tenante pour conservation à un huissier de justice. Chaque pli sera de nouveau scellé de façon anonyme et chaque soumissionnaire présent apposera son visa sur le pli ainsi scellé,
b) La séance d'ouverture et d'évaluation des offres financières sera publique et les soumissionnaires seront invités à y assister au moins dix (10) jours à l'avance.
c) L'évaluation des offres financières s'effectue séance tenante sur la base de critères prédéfinis et figurant au cahier des charges

64.2. Procédure de soumissions pour les marchés complexes et/ou d'importance particulière

Les soumissions aux marchés complexes et/ou d'importance particulière du service contractant, par voie de consultation de candidats, sur la base d'une présélection réalisée à l'occasion d'un appel d'offres ouvert ou restreint ou de la réalisation de projets complexes et/ou d'importance particulière, se font en deux étapes successives distinctes.

Etape 1 : Remise par les soumissionnaires d'une offre technique préliminaire sans indication de prix. Au cours de cette étape, tous les soumissionnaires doivent avoir la possibilité d'apporter les éclaircissements, ajustements et modifications de leurs offres techniques afin de se conformer aux exigences du service contractant et être invités à l'ouverture ultérieure des offres financières au titre de l'étape 2 ci- après.

Etape 2 : Remise par les soumissionnaires dont les offres techniques ont été déclarés conformes d'une offre technique finale et d'une offre financière. L'évaluation des offres techniques et financières et le classement provisoire des candidats sont effectués séance tenante lors de l'ouverture publique des plis des offres financières sur la base de critères prédéfinis.

64.3. Procédure de soumissions pour les marchés en gré à gré simple

Dans ce cas, il sera mis en œuvre la procédure de négociation selon les modalités prévues à l'article 65, ci-dessous.

Le Cadre Dirigeant Principal de la société autorise le service contractant à soumettre au comité ad hoc de négociation l'offre unique à l'effet de sa négociation avec le soumissionnaire. Le service contractant étant présent lors des négociations.

Sur la base des résultats de la négociation, validés par la Commission d'Evaluation des Offres (CEO) un visa

est délivré par la commission des marchés compétente (CME) au service contractant pour poursuivre le processus réglementaire de mise en place du marché.

64.4. Procédure de soumissions pour les marchés en gré à gré après consultation

Les opérations de gré à gré après consultation sont soumises à l'avis préalable de la commission d'évaluation des offres (CEO) et préalablement à leur signature, au visa de la commission des marchés

Le Cadre Dirigeant Principal de la société autorise le service contractant à soumettre au comité ad hoc de négociation l'offre unique à l'effet de sa négociation avec le soumissionnaire. Le service contractant étant présent lors des négociations.

Sur la base des résultats de la négociation, validés par la Commission d'Evaluation des Offres (CEO) un visa est délivré par la commission des marchés compétente (CME) au service contractant pour poursuivre le processus réglementaire de mise en place du marché.

Toutefois, le recours au gré à gré après consultations ne peut être envisagé qu'après approbation du Cadre Dirigeant Principal. L'organe de gestion de la société étant informé de tout recours à ce type de gré à gré.

64.4.1. Pour les marchés complexes et/ou d'importance particulière, passés par la procédure de gré à gré après consultation.

Les soumissions aux marchés complexes et/ou d'importance particulière du service contractant, par voie de gré à gré après consultation, se font en deux étapes successives distinctes :

Etape 1 : Remise par les candidats d'une offre technique préliminaire sans indication de prix. Au cours de cette étape, tous les candidats doivent avoir la possibilité d'apporter les éclaircissements, ajustements et modifications de leurs offres techniques afin de se conformer aux exigences du service contractant et être invités à remettre une offre financière au titre de l'étape 2 ci- après.

Etape 2 : Remise par les soumissionnaires dont les offres techniques ont été déclarés conformes d'une offre technique finale et d'une offre financière.

L'évaluation des offres techniques et financières et le classement provisoire des candidats, sont effectués séance tenante lors de l'ouverture publique des plis des offres techniques finales et financières sur la base de critères prédéfinis.

64.4.2. Pour les marchés simples passés par la procédure de gré à gré après consultation

Les soumissions aux marchés non complexes du service contractant, par voie de gré à gré après consultation, se font en une étape avec remise concomitante des offres techniques et financières.

64.5. Procédure de soumissions pour les marchés de préqualification

La procédure de préqualification est définie à l'article 34 ci-dessus.

ARTICLE 65. CONDITIONS ET MODALITES DE NEGOCIATIONS DES MARCHES DES SOCIETES DU GROUPE SONELGAZ

Dans le cadre d'un appel d'offres, aucune négociation n'est autorisée avec les soumissionnaires après ouverture des plis des offres techniques et financières et durant l'évaluation des offres techniques pour le choix du partenaire cocontractant à l'exception des demandes de clarifications avec les candidats.

Ces demandes de clarification ne doivent en aucun cas remettre en cause le respect des principes d'égalité de traitement des candidats, de confidentialité des informations et de traçabilité des échanges.

Nonobstant ce qui précède, lorsque le service contractant, a recours au gré à gré simple ou au gré à gré après consultation, il peut engager des négociations portant sur les conditions de prix et d'exécution du marché. Les négociations sont effectuées conformément aux dispositions de l'article 64.3 et 64.4 ci-dessus

ARTICLE 66. DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX MATERIAUX DE CONSTRUCTION POUR LES TRAVAUX DE GENIE CIVIL

Hormis les projets de réalisation de travaux ou ouvrages électriques ou gaziers par moyens propres et pour des besoins urgents, les sociétés du Groupe Sonelgaz devant régulièrement s'approvisionner en achats de matériaux de construction pour les travaux de Génie Civil bénéficient, pour la passation des marchés y afférents de la procédure de pré qualification, définie ci-après.

L'appel à préqualification doit être publié dans le Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM).

La liste des entreprises préqualifiées à l'issue de l'examen des dossiers de candidature doit également être publiée dans le Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM).

Dans le cadre de cette procédure, les services contractants devront procéder au classement des entreprises préqualifiées selon le ou les types d'agrégats et matériaux.

La liste des entreprises préqualifiées doit être régulièrement actualisée par appel à préqualification publié au Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM), et au moins une fois tous les six (6) mois, par le retrait des entreprises défaillantes ou n'ayant pas donné pleine satisfaction, d'une part, et l'introduction de nouvelles entreprises pré qualifiées, d'autre part.

Le retrait des entreprises obéit aux dispositions de l'article 71 ci-dessous.

ARTICLE 67. TRAVAUX LIES AUX ACTIVITES ARTISANALES D'ART

Les travaux liés aux activités artisanales d'art sont réservés aux artisans tels que définis par la législation et la règlementation en vigueur, sauf cas d'impossibilité dûment justifiée par le service contractant.

Les modalités d'application des dispositions du présent article sont précisées, en tant que de besoin, par voie réglementaire.

ARTICLE 68. BESOINS SUSCEPTIBLES D'ETRE SATISFAITS PAR DES MICROS ENTREPRISES

Lorsque certains besoins des services contractants peuvent être satisfaits par des petites et très petites entreprises ou des start-up labélisées, telles que définies par la législation et la réglementation en vigueur, ou par des entreprises qui emploient une proportion minimale, fixée par la législation et la réglementation en vigueur, de travailleurs handicapés physiques, les services contractants doivent, sauf exception dûment justifiée, leur réserver exclusivement ces prestations, dans le respect des dispositions du présent fascicule .

Le service contractant doit justifier l'exception citée à l'alinéa précédent, selon le cas, dans le rapport de présentation du projet de marché ou de la consultation, prévue à l'article 194 du présent fascicule.

Les besoins précités peuvent faire l'objet, selon le cas, d'un cahier des charges distinct ou d'un lot dans un cahier des charges alloti, nonobstant les dispositions de l'article 17, alinéas 7 et 8 ci-dessus.

Le service contractant ne doit exiger des microentreprises nouvellement créées, ne pouvant produire le bilan financier de leur première année d'existence, qu'un document de la banque ou de l'organisme financier concerné, justifiant leur situation financière.

Le service contractant ne doit pas également leur exiger des références professionnelles similaires à celles du marché considéré, mais tenir compte des références professionnelles justifiées par des diplômes.

Les modalités d'application des dispositions du présent article sont précisées, en tant que de besoin, par voie réglementaire.

SECTION 4. DES EXCLUSIONS DE LA PARTICIPATION AUX MARCHES DES SOCIETES DU GROUPE SONELGAZ

ARTICLE 69. PRINCIPES GENERAUX

L'exclusion de la participation aux marchés, commandes et lettres de commandes des sociétés du groupe Sonelgaz est temporaire ou définitive. Elle est dans tous les cas, prononcée par décision du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée, après avis de la CESCOD.

ARTICLE 70. CAS D'EXCLUSION TEMPORAIRE

L'exclusion temporaire est prononcée par le Cadre Dirigeant Principal, contre les opérateurs économiques :

- qui sont en état de règlement judiciaire ou de concordat, sauf s'ils justifient qu'ils ont été autorisés par la justice à poursuivre leurs activités ;
- qui ont l'objet d'une procédure de règlement judiciaire ou de concordat, sauf s'ils justifient qu'ils ont été autorisés par la justice à poursuivre leurs activités
- qui ont fait l'objet d'une condamnation définitive par la justice pour fraude fiscale, fausse déclaration ou délit affectant leur probité professionnelle ;
- qui ont fait l'objet d'une condamnation définitive par la justice pour infraction aux dispositions législatives applicables en matière d'emploi, de relations de travail, d'hygiène, de sécurité, de médecine du travail ou de sécurité sociale ;
- qui ont fait une fausse déclaration ;
- qui ont commis des actes douteux tendant vers :
    - ✓ L'entente prohibée avec un ou plusieurs autres soumissionnaires afin d'établir des prix à des niveaux non concurrentiels, au préjudice du service contractant ;
    - ✓ La surfacturation ;
    - ✓ La fausse facturation.
- qui ont fait l'objet d'une deuxième décision de résiliation à leurs torts exclusifs, par des maîtres d'ouvrages, après épuisement des recours prévus par la législation et la réglementation en vigueur ;
- qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de la chose jugée et constatant un délit affectant leur probité professionnelle.
- qui n'ont pas participé aux consultations, lancées par la Société ou par les sociétés filiales, pendant une durée de six (06) mois.
- qui ont refusé de compléter leurs offres ou se sont désistés de l'exécution d'un marché avant l'expiration du délai de validité des offres, sans motif valable .

ARTICLE 71. CAS D'EXCLUSION DEFINITIVE

L'exclusion définitive, sauf réhabilitation intervenue dans les conditions fixées par la législation et la réglementation en vigueur, s'applique aux opérateurs économiques :

- qui sont en état de faillite, de liquidation ou de cessation d'activité ;
- qui ont fait l'objet d'une procédure de déclaration de faillite, de liquidation ou de cessation d'activité ;
- qui sont inscrits au fichier national des fraudeurs, auteurs d'infractions graves aux législations et réglementations sociales, fiscales, douanières et commerciales ;
- qui ont soumis une offre sans avoir déclaré l'existence de liens de parenté ou d'alliance en ligne directe ou indirecte, entre lui et le personnel d'encadrement ou de contrôle du service contractant ;
- étrangers, attributaires d'un marché qui n'ont pas respecté l'engagement d'investir défini à l'article 11.

ARTICLE 72. MODALITES D'ETABLISSEMENT DE LA LISTE DES PARTENAIRES COCONTRACTANTS OU SOUMISSIONNAIRES DEFAILLANTS.

72.1. Nonobstant la liste des opérateurs économiques interdits de soumissionner aux marchés publics, et afin de prémunir les sociétés du Groupe Sonelgaz contre les risques de manquement grave aux obligations contractuelles, Il est institué deux listes d'entreprises défaillantes, à savoir :

- une **liste rouge** comprenant les entreprises frappées d'une interdiction de soumissionner pendant une durée de trois (03) mois ,six (6) mois, une (01) année, deux (02) ans et plus ;

- une **liste noire** concernant les entreprises sanctionnées d'une interdiction définitive de soumissionner.

Ces sanctions doivent être prises dans le respect de la procédure de disqualification définie ci-dessous.

72.2. Modalités d'exclusion définitive des opérateurs économiques en cas de découverte d'indices graves et concordants de partialité ou de corruption.

Dans ce cas, les modalités d'inscription sur la liste des opérateurs économiques interdits définitivement de soumissionner aux marchés , commandes, lettres de commandes et achats des sociétés du groupe Sonelgaz, sont fixées comme suit :

En cas de découverte d'indices graves et concordants de partialité ou de corruption, avant, durant ou après la procédure de conclusion d'un marché, contrat ou avenant, le service contractant adresse un rapport circonstancié au Cadre Dirigeant Principal de la société concernée du groupe Sonelgaz, au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la date de la constatation de la défaillance.

Avant de statuer sur les allégations portées à sa connaissance, le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée du Groupe Sonelgaz invite l'opérateur économique en cause, par lettre recommandée avec accusé de réception, à présenter ses observations sur les griefs qui lui sont reprochés, dans un délai de dix (10) jours.

L'opérateur économique en cause est interdit temporairement de soumissionner aux marchés, commandes, lettres de commandes et achats des sociétés du Groupe Sonelgaz, par décision motivée du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée du groupe Sonelgaz.

L'opérateur économique en cause peut introduire un recours auprès du service contractant à l'encontre de la décision visée à l'alinéa ci-dessus.

En l'absence de recours à l'encontre de la décision suscitée, l'opérateur économique en cause est inscrit sur la liste des entreprises frappées d'une interdiction définitive de participer aux marchés, commandes, lettres de commandes et achats des sociétés du Groupe Sonelgaz par décision du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée après étude du dossier par la commission chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants (CESCOD).

Dans le cas où la décision visée ci-dessus ayant fait l'objet d'un recours auprès du service contractant est confirmée, l'opérateur économique en cause est inscrit sur la liste des entreprises frappées d'une interdiction définitive de participer aux marchés, commandes, lettres de commandes et achats des sociétés du Groupe Sonelgaz par décision du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée.

Dans le cas où une décision définitive de justice remet en cause la décision d'exclusion, le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée transmet une copie de la décision du tribunal au secrétariat de la commission chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants (CESCOD/Société), pour réexaminer la décision d'exclusion de l'opérateur économique en cause.

Les décisions citées aux alinéas ci-dessus sont notifiées à l'opérateur économique en cause et au secrétariat de la commission chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants (CESCOD/Holding) qui procède à son inscription sur la liste des opérateurs économiques interdits de soumissionner aux marchés, commandes, lettres de commandes et achats des sociétés du Groupe Sonelgaz.

L'inscription sur la liste des opérateurs économiques interdits de soumissionner aux marchés, commandes, lettres de commande et achats des sociétés du Groupe Sonelgaz produit ses effets à l'égard de tous les services contractants.

La liste des opérateurs économiques interdits de soumissionner aux marchés, commandes, lettres de commandes et achats des sociétés du Groupe Sonelgaz est tenue par le secrétariat de la commission

chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants (CESCOD/Holding) et affichée sur le site internet de la société Sonelgaz.

72.3. Modalités d'exclusion temporaire des opérateurs économiques

Dans ce cas, les modalités d'inscription sur la liste des opérateurs économiques interdits de soumissionner temporairement aux marchés , commandes, lettres de commandes et achats des sociétés du Groupe Sonelgaz, sont fixées comme suit :

En cas de défaillance avérée, avant, durant ou après la procédure de conclusion d'un marché, contrat ou avenant, le service contractant adresse un rapport circonstancié au Cadre Dirigeant Principal de la société concernée du groupe Sonelgaz, au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la date de la constatation de la défaillance.

Avant de statuer sur les allégations portées à sa connaissance, le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée du Groupe Sonelgaz invite l'opérateur économique en cause, par lettre recommandée avec accusé de réception, à présenter ses observations sur les griefs qui lui sont reprochés, dans un délai de dix (10) jours.

L'opérateur économique en cause est interdit temporairement de soumissionner aux marchés, commandes, lettres de commandes et achats des sociétés du Groupe Sonelgaz, par décision motivée du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée du groupe Sonelgaz.

L'opérateur économique en cause peut introduire un recours auprès du service contractant à l'encontre de la décision visée à l'alinéa ci-dessus.

En l'absence de recours à l'encontre de la décision suscitée, l'opérateur économique en cause est inscrit sur la liste des entreprises frappées d'une interdiction temporaire de participer aux marchés, commandes, lettres de commandes et achats des sociétés du Groupe Sonelgaz par décision du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée après étude du dossier par la commission chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants (CESCOD).

Dans le cas où la décision visée à l'alinéa ci-dessus ayant fait l'objet d'un recours auprès du service contractant est confirmée, l'opérateur économique en cause est inscrit sur la liste des entreprises frappées d'une interdiction temporaire de participer aux marchés, commandes, lettres de commandes et achats des sociétés du Groupe Sonelgaz par décision du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée.

Dans le cas où d'une décision définitive de justice remet en cause la décision d'exclusion, le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée transmet une copie de la décision du tribunal au secrétariat de la commission chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants (CESCOD/Société), pour réexaminer la décision d'exclusion de l'opérateur économique en cause.

Les décisions citées aux alinéas ci-dessus sont notifiées à l'opérateur économique en cause et au secrétariat de la commission chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants (CESCOD/Holding) qui procède à son inscription sur la liste des opérateurs économiques interdits de soumissionner aux marchés, commandes, lettres de commandes et achats des sociétés du Groupe Sonelgaz.

L'inscription sur la liste des opérateurs économiques interdits de soumissionner aux marchés, commandes, lettres de commandes et achats des sociétés du Groupe Sonelgaz produit ses effets à l'égard de tous les services contractants.

La liste des opérateurs économiques interdits de soumissionner aux marchés, commandes, lettres de commandes et achats des sociétés du Groupe Sonelgaz est tenue par le secrétariat de la commission chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants (CESCOD/Holding) et affichée sur le site internet de la société Sonelgaz.

72.4 Durée d'exclusion temporaire :

L'exclusion temporaire est prononcée pour une période de :

a) Trois (03) mois dans le cas d'entreprises préqualifiées n'ayant pas participé aux consultations, lancées par la Société ou par les sociétés filiales, pendant une durée de six (06) mois. Cette exclusion est prononcée par la société ayant procédé à la pré qualification ;

b) Six (06) mois dans les cas de refus d'exécution des travaux de dépannage, manquement aux règles de bonne conduite et à la déontologie, non- respect des consignes de sécurité ayant provoqué un accident grave et dont la responsabilité incombe à l'entreprise,

c) Trois (03) mois dans le cas d'un désistement, sans motif valable, avant la notification du marché ou de la commande, ou de refus d'accuser réception de la notification du marché ou de la commande dans les délais fixés dans le présent fascicule ;

d) Deux (02) années, dans les cas de la résiliation aux torts exclusifs de l'opérateur économique et d'infraction grave à la législation du travail et de la sécurité sociale ;

e) Trois (03) années, dans les cas d'une condamnation définitive par la justice pour un délit affectant leur probité professionnelle et pour fausse déclaration, et dans le cas de l'inscription sur la liste des opérateurs économiques interdits de participer aux marchés publics ;

f) Trois ans et plus sur décision du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée après avis de la CESCOD, pour le reste des cas visés à l'article 70 ci-dessus.

Ces exclusions temporaires font l'objet d'une inscription sur la liste rouge.

72.5. Processus décisionnel applicable en matière d'exclusion des soumissionnaires défaillants

L'exclusion par décision est prononcée par le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée du groupe Sonelgaz, après avis de la commission chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants (CESCOD/Société) de ladite société.

Pour les étrangers, attributaires d'un marché, qui n'auraient pas respecté leur engagements, l'exclusion intervient après avis de la commission chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants (CESCOD/Holding) mise en place au niveau de la Sonelgaz.

La décision d'exclusion motivée est établie par le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée après avis de la commission chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants (CESCOD/Société).

Le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée, notifie la décision d'exclusion à l'opérateur économique en cause et au secrétariat de la commission chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants (CESCOD/Holding), après constatation de l'absence de recours, pour son inscription sur la liste des opérateurs économiques exclus de la participation aux marchés, commandes, lettres de commande et achats des sociétés du Groupe Sonelgaz.

Il reste entendu que si la Décision d'exclusion intervient après le démarrage effectif des travaux confiés au soumissionnaire défaillant, celui-ci est tenu de poursuivre l'exécution du contrat jusqu'à sa réalisation complète.

Dans le cas contraire, la décision d'exclusion prend effet immédiatement après sa notification, en l'absence de recours auprès de la CESCOD mise en place au niveau de la société holding Sonelgaz.

La levée de l'exclusion temporaire de la participation aux marchés, commandes et lettres de commandes des sociétés du groupe Sonelgaz, est prononcée par le Cadre Dirigeant Principal de la société et dans les mêmes formes que celles qui ont prévalu lors de l'exclusion.

72.6. Communication de la liste des soumissionnaires frappés d'exclusion

Le service contractant concerné transmet une copie de la notification d'exclusion au secrétariat de la commission chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants (CESCOD), pour son inscription sur la liste des opérateurs économiques exclus de la participation aux marchés, commandes, lettres de commandes et achats des sociétés du Groupe Sonelgaz, pour publication et mise à jour.

Le service contractant concerné transmet une copie de la notification d'exclusion à la Direction Centrale des affaires juridiques relevant du Secrétariat Général de la Société Sonelgaz pour diffusion et mise à jour annuelle.

72.7. De la Commission chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants (CESCOD)

Dans le cadre du traitement des cas d'inscription des entreprises défaillantes en liste rouge ou noire, il est institué une Commission chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants (CESCOD), de la société concernée.

Le secrétariat permanent de cette commission sera domicilié auprès de la structure chargée du Juridique de la société.

La commission est composée de membres activant dans la société et désignés par le Cadre Dirigeant Principal de la société.

Les missions et attributions de cette commission ainsi que ses règles de fonctionnement sont celles prévues dans l'annexe XII du présent fascicule.

SECTION 5. DU CHOIX DU PARTENAIRE COCONTRACTANT

ARTICLE 73. COMPETENCE POUR LE CHOIX DU COCONTRACTANT

Sous réserve de l'application des dispositions du titre V du présent fascicule, relatif au contrôle des marchés, le choix du cocontractant relève de la compétence du service contractant.

ARTICLE 74. CRITERES DE CHOIX DU COCONTRACTANT

Les critères de choix du cocontractant et leurs poids respectifs doivent être obligatoirement mentionnés dans le cahier des charges de l'appel d'offres.

Ce choix doit s'appuyer sur un système de notation basé notamment sur :

a) les garanties techniques et financières ;
b) les références dans les ouvrages similaires déjà réalisés ;
c) le prix, la qualité et les délais d'exécution ;
d) le recours à la production locale et la réduction de la part transférable, offertes par les entreprises étrangères, les garanties commerciales et les conditions de soutien aux produits (service après-vente, maintenance et formation) ;
e) le choix des bureaux d'études, après mise en concurrence, doit être principalement basé sur l'aspect technique des propositions ;
f) l'origine algérienne ou étrangère du produit, l'intégration à l'économie nationale et l'importance des lots ou produits sous-traités sur le marché algérien.

Les modalités d'application du critère prévu au dernier tiret seront déterminées par Décision du Président Directeur Général de la société concernée du Groupe Sonelgaz.

D'autres critères peuvent être utilisés, à condition qu'ils soient spécifiés dans le cahier des charges de l'appel d'offres.

ARTICLE 75. PRIORITE DE LA PRODUCTION NATIONALE ET DE L'OUTIL NATIONAL

Lorsque la production nationale ou l'outil de production national est en mesure de répondre aux besoins à satisfaire du service contractant, celui-ci doit lancer un appel d'offres national, sous réserve des exceptions prévues par les dispositions du présent fascicule.

ARTICLE 76. OBLIGATION POUR LES PARTENAIRES COCONTRACTANTS ETRANGERS D'UTILISER LES BIENS ET SERVICES PRODUITS LOCALEMENT

Les partenaires cocontractants étrangers bénéficiaires de l'avantage prévu à l'article 10, du présent fascicule, sont tenus d'utiliser les biens et services produits localement.

Le service contractant doit s'assurer de l'exécution effective de la présente disposition.

ARTICLE 77. AFFRETEMENT DE L'ARMEMENT NATIONAL POUR LE TRANSPORT MARITIME ET/OU AERIEN DE MARCHANDISES

77.1 Les services contractants sont tenus d'accorder la priorité aux navires et aéronefs battant pavillon national dans leurs opérations d'importation, notamment aux départs des ports et aéroports régulièrement desservis par lesdits navires et aéronefs.

Dans le but d'uniformiser les modalités de traitement du fret dans le cadre des opérations d'importation de matériels et équipements d'une part et compte tenu des contraintes de la législation nationale en la matière et des risques y afférents, d'autre part, les sociétés du Groupe doivent insérer dans les cahiers des charges les dispositions et modalités en la matière suivantes :

a) Le montant contractuel du fret figurant au bordereau des prix est un montant global maximal.
b) Le montant du fret doit être libellé en Dinar algérien ou en devise, selon le cas et ne doit pas être inclus dans le prix facturé des marchandises importées par voie maritime ;
c) Le montant du fret encaissé en Dinars algériens par le consignataire à l'arrivée, est inscrit au crédit du compte d'escale du navire concerné ;
d) Le partenaire cocontractant devra procéder pour chaque expédition, à la déclaration du montant du fret réellement payé sans majoration.
e) Pour chaque expédition, le partenaire cocontractant devra être en mesure de produire les justificatifs du montant du fret réellement payé.
f) Dans le cas où le montant contractuel global maximal du fret figurant dans le bordereau des prix n'est pas atteint à la fin des expéditions, il sera procédé à la détermination d'une moins-value sur le prix total du contrat.
g) Dans le cas où le montant définitif du fret à l'issue de la dernière expédition est supérieur au montant contractuel global maximal figurant dans le bordereau des prix, le partenaire cocontractant prendra en charge le différentiel et ne pourra prétendre à un quelconque remboursement par le Maître d'ouvrage.
h) Sans préjudice du remboursement des montants surfacturés, toute condamnation judiciaire pécuniaire et/ou paiement d'une amende par le maître de l'ouvrage, en raison d'une surfacturation du montant du fret constaté par les services de l'administration des douanes, sera remboursée par le partenaire cocontractant au maître d'ouvrage.
i) Le maitre d'ouvrage devra s'assurer que les factures émises par le partenaire cocontractant lors des expéditions de matériels et équipements respectent les dispositions contractuelles sus visées.

ARTICLE 78. AUTRES CRITERES DE CHOIX

Pour attribuer le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le service contractant peut également se fonder sur d'autres critères spécifiés dans le cahier des charges de l'appel d'offres tels que :

a) le caractère esthétique et fonctionnel, le caractère innovant,

b) le coût global d'utilisation, la rentabilité,
c) les performances en matière de protection de l'environnement,
d) le service après-vente et l'assistance technique,
e) Le délai de livraison,

Lorsqu'il existe une pluralité de critères, le service contractant peut sur la base de ces critères :

a) soit, déterminer et fixer un critère unique ;
b) soit, compte tenu de l'objet du marché, fixer un seul critère, qui est celui du prix.

Pour les marchés passés selon une procédure formalisée et lorsque plusieurs critères sont prévus, le service contractant précise leur pondération.

Le poids de chaque critère peut être exprimé par une fourchette dont l'écart maximal est approprié.

Le service contractant qui estime pouvoir démontrer que la pondération n'est pas possible notamment du fait de la complexité du marché, indique les critères par ordre décroissant d'importance.

Les critères ainsi que leur pondération ou leur hiérarchisation sont indiqués dans les documents de l'appel d'offres ou dans les documents de la consultation.

ARTICLE 79. SYSTEME D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Le système d'évaluation des offres techniques, notamment en matière de références professionnelles, moyens humains et matériels, doit être, quelle que soit la procédure de passation, en adéquation avec la nature, la complexité et l'importance de chaque projet, de manière à permettre aux entreprises de droit algérien de participer aux marchés des Sociétés du Groupe Sonelgaz, et ce, dans le respect des exigences liées à la qualité et aux délais de réalisation.

ARTICLE 80. CHOIX ET ATTRIBUTION DU MARCHE

80.1. Les offres techniques inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées. Les autres offres techniques sont classées par ordre décroissant.

80.2. L'offre financière la mieux classée est retenue. Dans le cas où plusieurs offres jugées économiquement les plus avantageuses sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, le service contractant peut demander aux candidats de présenter de nouvelles offres financières, séance tenante ou, en cas d'impossibilité déclarée, dans les quarante-huit heures qui suivent la réunion de la commission d'ouverture des plis (COP) concernée.

80.3. L'attribution du marché, dans les délais de validité de l'offre, se fait par notification écrite au soumissionnaire retenu.

80.4. En cas de défaillance du soumissionnaire retenu, le service contractant pourra retenir l'offre classée en seconde position et inviter par écrit le soumissionnaire concerné à ramener son offre de prix au niveau de l'offre du soumissionnaire retenu initialement. En cas de refus de ce soumissionnaire, le service contractant pourra faire appel dans les mêmes formes et conditions, au soumissionnaire classé en troisième position. Cette invitation doit en tout état de cause, intervenir durant la période validité des offres.

Dans le cas où aucun des deux (02) soumissionnaires, sollicités par le service contractant dans les conditions visées ci-dessus, n'a accepté de ramener son offre de prix au niveau de prix de l'offre du soumissionnaire retenu initialement, l'appel d'offres sera annulé.

80.5. Pour les marchés allotis avec limitation d'attribution de lots à attribuer à un seul soumissionnaire, le service contractant, pourra inviter, dans le cas où le soumissionnaire classé en première n'est pas en mesure de réaliser l'ensemble des lots qui lui ont été attribués, le soumissionnaire classé en deuxième position à ramener son offre de prix sur le prix du soumissionnaire classé en première position. En cas de refus de ce soumissionnaire, le service contractant pourra faire appel dans les mêmes formes et conditions, au soumissionnaire classé en troisième position. Cette opération est répétée jusqu'à l'attribution de tous les lots.

L'attribution des lots se fera selon l'ordre décroissant des écarts entre les soumissionnaires.

Cette invitation doit intervenir en séance, ou en tout état de cause durant la période validité des offres.

Dans le cas où aucun des soumissionnaires, sollicités par le service contractant dans les conditions visées ci-dessus, n'a accepté de ramener son offre de prix au niveau de prix de l'offre du soumissionnaire classé en première position, le lot en question sera éventuellement annulé.

80.6 Dans le cas où le cocontractant retenu n'est pas en mesure de prendre en charge à lui seul, le volume des affaires programmées, celui-ci est réparti séance tenante, entre les autres soumissionnaires, dans l'ordre de classement de leurs offres respectives, sous réserve qu'ils acceptent d'aligner leurs propositions de prix sur celui de l'offre la moins-disante ; en cas de refus, une nouvelle consultation devra avoir lieu pour le volume d'affaires non attribué.

ARTICLE 81. SIGNATURE DES MARCHES

La signature des marchés par le service contractant à lieu en Algérie. De ce fait, les signatures de marchés à l'étranger ne sont autorisées que lors de situation exceptionnelle motivée et sur décision écrite du Président Directeur Général de la Société Sonelgaz.

Outre la constatation de la publication, à l'exclusion du marché passé selon la procédure de gré à gré simple et/ou après consultation, de l'avis d'attribution provisoire du marché au le Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM), lorsque cela est requis, de l'absence de recours et de l'expiration du délai de recours, la signature des marchés par le responsable habilité du service contractant est subordonnée :

a) **pour les marchés conclus par voie d'appel d'offres ouverts**, à la présentation préalable des documents originaux de chacune des phases (technique et financière), du justificatif de la publicité faisant appel à une telle procédure, des visas de la commission des marchés compétente et des procès-verbaux de la commission d'ouverture des plis (COP) et de l'avis du Comité d'experts, le cas échéant ;
b) **pour les marchés conclus par voie d'appel d'offres restreints**, à la présentation préalable des documents originaux, de chacune des phases, du justificatif de la publicité faisant appel à une telle procédure, des visas conformes de la commission des marchés compétente et des procès-verbaux de la commission d'ouverture des plis (COP), de l'avis du Comité d'experts, le cas échéant, ainsi que de l'approbation du Cadre Dirigeant Principal pour le recours à une telle procédure ;
c) **pour les marchés conclus en gré à gré simple** à la présentation préalable de l'accord du Cadre Dirigeant Principal, du rapport du comité ad hoc de négociation, du procès-verbal de la commission d'évaluation des offres et du visa de la commission des marchés ;
d) **pour les marchés conclus en gré à gré après consultation** à la présentation préalable du Procès-Verbal de la commission habilitée déclarant l'infructuosité (en cas d'un appel d'offres), de l'accord du Cadre Dirigeant Principal, du rapport du comité ad hoc de négociation, du procès-verbal de la commission d'évaluation des offres et du visa de la commission des marchés ;
e) **pour les marchés conclus par voie de consultation suite à une pré qualification**, à la présentation de l'avis ou le cas échéant des avis de publication au BAOSEM de la liste des entreprises pré qualifiées, des procès-verbaux de la commission d'ouverture des plis (COP) et de l'avis de la commission d'évaluation des offres (CEO), et des visas de la commission des marchés compétente.

Aucune signature des marchés ne peut être envisagée sans la production des documents visés ci-dessus.

ARTICLE 82. DESISTEMENT D'UN ATTRIBUTAIRE DE MARCHE

Durant la période de validité des offres, lorsqu'un opérateur économique attributaire d'un marché, se désiste, sans motif valable, avant la notification du marché ou refuse d'accuser réception de la notification du marché, dans les délais fixés dans le présent fascicule, le service contractant peut continuer l'évaluation des offres

restantes, dans le respect du principe du libre jeu de la concurrence et des exigences de prix, de qualité et de délai.

La décision du service contractant est susceptible de recours auprès de la commission des marchés compétente pour l'examen du marché considéré.

L'attributaire du marché en cause se verra appliquer les dispositions de l'article 69 ci-dessus ; sans préjudice de la mise en jeu de la caution de soumission, lorsqu'elle est prévue.

ARTICLE 83. POSSIBILITE DE SOUMISSIONNER DANS LE CADRE D'UN GROUPEMENT D'ENTREPRISES

Lorsque l'intérêt de l'opération le justifie, la possibilité de soumissionner dans le cadre d'un groupement d'entreprises, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence, doit être prévue dans le cahier des charges.

Dans le cadre d'un groupement d'entreprises, les soumissionnaires doivent intervenir sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

Dans ce cas, le (ou les) marché (s) doit (vent) contenir une clause par laquelle les cocontractants, agissant en groupement, s'engagent conjointement ou solidairement pour la réalisation du projet.

Le groupement est solidaire lorsque chacun de ses membres est engagé pour l'exécution de la totalité du marché.

Le groupement est conjoint lorsque chacun de ses membres s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Le mandataire du groupement conjoint est obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour leurs obligations contractuelles à l'égard du service contractant.

L'un des membres du groupement majoritaire, sauf exception dûment justifiée, est désigné dans la déclaration à souscrire et dans la lettre de soumission comme mandataire représentant l'ensemble des membres vis-à-vis du service contractant, et coordonne la réalisation des prestations des membres du groupement.

Les paiements dans le cadre d'un groupement solidaire sont effectués dans un compte commun ouvert au nom du groupement.

Les paiements dans le cadre d'un groupement conjoint sont effectués dans les comptes de chacun des membres du groupement, sauf dispositions contraires dans la convention de groupement.

ARTICLE 84. PREVENTION ET GESTION DES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTERETS

84.1. Définition

Au sens de la règlementation des marchés, commandes, lettres de commande et achats applicable aux sociétés du groupe Sonelgaz, le conflit d'intérêts est une situation dans laquelle un gestionnaire a un intérêt personnel de nature à influer ou pouvant influer sur l'exercice impartial et objectif que requiert sa participation à l'activité de la société d'appartenance.

Partant de cette définition, les situations citées ci-dessous, de manière non exhaustive, constituent des situations de conflit d'intérêt, à savoir notamment, le fait de :

- Exercer, en dehors de l'activité professionnelle, toute activité à caractère lucratif avec une entreprise commerciale tierce, notamment lorsque cette entreprise est cliente, concurrente ou sous-traitante de la société d'appartenance ou qui puisse, de quelque manière que ce soit, influer sur l'exercice de son emploi ou sur la qualité de son travail ;
- Avoir des intérêts directs ou indirects, notamment des liens de parenté avec un fournisseur ou prestataire de service, qui entretient, veut entretenir ou s'attend à entretenir des relations commerciales avec la société d'appartenance ;
- Agir en tant que membre d'un conseil d'administration, ou organisation, si cela risque d'entrer en conflit avec son travail au sein de la société d'appartenance ou de nuire à son objectivité ;

- Tirer un profit personnel du poste de façon déloyale, en étant impliqué dans l'approbation, l'exécution et/ou le contrôle des contrats passés entre sa société d'appartenance et une société détenue et/ou gérée par ses proches parents ou membres de sa famille ;
- Faire des affaires avec la société d'appartenance à travers une société dont on est propriétaire, détenteur de parts sociales ou autre intérêt, direct ou indirect (Ex vente, location de biens ou autre transaction)
- Accepter des cadeaux d'affaire ou avantages de la part d'un tiers qui entretient, veut entretenir ou s'attend à entretenir des relations d'affaires avec la société d'appartenance, en violation des dispositions de la loi, de la règlementation des marchés, du code d'Ethique et/ou du règlement intérieur.

84.2. Lorsque les intérêts privés d'un agent de l'une des sociétés du Groupe Sonelgaz, participant à la passation, le contrôle ou l'exécution d'un marché, coïncident avec l'intérêt public et sont susceptibles d'influencer l'exercice normal de ses fonctions, ce dernier est tenu d'informer son autorité hiérarchique et de se récuser.

La qualité de membre et/ou de rapporteur d'une commission des marchés est incompatible avec celle de membre d'une commission d'ouverture des plis ou d'une commission d'évaluation des offres.

Le service contractant ne peut attribuer un contrat, pendant une période de cinq (05) années, sous quelque forme que ce soit, à ses anciens employés qui ont cessé leurs activités, sauf dans les cas prévus par la législation et la réglementation en vigueur.

84.3. L'opérateur économique qui soumissionne à un marché ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts en relation avec le marché considéré. Dans le cas où cette situation se présente, il doit tenir informé le service contractant.

84.4. L'opérateur économique titulaire d'un marché, ayant pris connaissance de certaines informations qui pourraient l'avantager lors de la soumission à un autre marché, ne peut y participer, sauf s'il prouve que ces informations ne faussent pas le libre jeu de la concurrence.

Le service contractant est tenu, dans ce cas, de prouver que les informations communiquées dans le cahier des charges ont rétabli l'égalité de traitement des candidats.

84.5. Par ailleurs, tout membre d'une commission des marchés, tout agent investi d'un quelconque pouvoir de gestion ou de contrôle, est tenu, sous peine de sanctions disciplinaires, sans préjudice d'autres sanctions prévues par la loi, de signaler toute situation de conflit d'intérêt le concernant directement ou indirectement dans la passation d'un marché. Dans ce cas, la hiérarchie habilitée prend les mesures appropriées pour son remplacement.

SECTION 6. DE LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

ARTICLE 85. CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE

Un code d'éthique et de déontologie en matière de passation des marchés, fixant notamment les droits et obligations des agents lors du contrôle, de la passation et de l'exécution d'un marché, contrat ou avenant, fera l'objet d'une décision du Président Directeur Général de Sonelgaz.

ARTICLE 86. DES INCOMPATIBILITES DE PARTICIPATION AUX APPELS D'OFFRES EMIS PAR LES SOCIETES DU GROUPE SONELGAZ

Tout entrepreneur, fournisseur ou opérateur économique n'est pas autorisé à soumissionner aux appels à concurrence émis par le service contractant, lorsqu'il existe au sein de ce service des liens de parenté ou d'alliance en ligne directe ou indirecte, entre le candidat soumissionnaire et le personnel d'encadrement ou de contrôle du service contractant.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa ci-dessus, tout entrepreneur, fournisseur ou opérateur économique qui soumet une offre, sans avoir déclaré de tels liens, verra son offre rejetée et inscrit sur la liste noire.

ARTICLE 87. RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES COCONTRACTANT.

Les relations avec les partenaires cocontractants doivent être entretenues dans un cadre organisé et transparent.

Pour cela, les services contractants doivent veiller au respect des règles fondamentales développées dans les alinéas ci-après :

87.1. Caractère strictement professionnel des relations entre les partenaires cocontractants et les services contractants

Le caractère professionnel des relations avec les partenaires cocontractants doit s'entendre comme une interdiction faite à ces derniers d'utiliser les biens du service contractant (bureaux, équipements, pièces, outillage, etc.) en violation des règles internes d'organisation et de fonctionnement du service contractant et en dehors des relations professionnelles.

En tout état de cause, le partenaire cocontractant doit désigner un interlocuteur valable et permanent aussi bien pour les discussions techniques que pour la transmission de documents et la réception de toute correspondance.

Le représentant du partenaire cocontractant ne doit entretenir des relations entrant dans le cadre de l'exécution du marché qu'avec le représentant dûment désigné du service contractant.

87.2. Cadre d'intervention des partenaires cocontractants

L'esprit de partenariat est souvent interprété, à tort, comme étant une faculté pour les partenaires cocontractants d'entretenir des contacts avec le personnel des services contractants, en dehors de tout cadre professionnel et/ou contractuel.

Compte tenu de ce que cette situation, outre qu'elle nuit à l'image de marque du service contractant, perturbe le bon fonctionnement des différents services en termes de rythme de travail et de concentration des agents dans leurs taches, il est impératif de limiter les interventions des représentants des partenaires cocontractants au strict cadre contractuel, d'une part, et d'interdire à tout agent du service contractant de se mettre en relation avec ces représentants s'il n'est pas dûment désigné et autorisé à cet effet, d'autre part.

87.3. Organisation du suivi de l'exécution des marchés

Outre le contrôle de l'exécution des travaux exercé par le service contractant sur site, et pour éviter les accès fréquents et sans motif valable aux locaux et installations du service contractant, des comptes rendus périodiques sur l'avancement des travaux doivent être exigés du partenaire cocontractant.

Le partenaire cocontractant doit, dans ces mêmes comptes rendus, porter à la connaissance du service contractant les problèmes et contraintes objectives rencontrés éventuellement au cours de l'exécution du marché.

Sur la base des comptes rendus, le service contractant invite par écrit, à son initiative ou à la demande du partenaire cocontractant, le représentant habilité de celui-ci à des réunions de travail après avoir convenu des questions inscrites à l'ordre du jour.

87.4. Programmation de réunions de suivi d'exécution des marchés

Ces réunions doivent se tenir selon des plannings arrêtés d'un commun accord entre le service contractant et la partenaire cocontractant et donner lieu systématiquement à l'établissement de procès-verbaux.

En dehors de ces plannings, des réunions de suivi peuvent être tenues, à l'initiative du service contractant ou du partenaire cocontractant, en cas de nécessité avérée.

L'ordre du jour de ces réunions doit être précis par souci d'efficacité et de gain de temps nécessaires à la réalisation des projets dans le respect des échéances.

En tout état de cause, le Cadre Dirigeant Principal de la société du service contractant doit présenter périodiquement à son organe de gestion un état portant sur l'exécution des marchés en mettant en exergue les contraintes éventuelles rencontrées, les risques, les réclamations ainsi que les solutions mises en œuvres.

87.5. Encadrement des conditions d'accès des partenaires cocontractants aux locaux et installations du service contractant

L'accès aux locaux et installations, doit être interdit à toute personne qui prétend agir dans le cadre d'un marché, mais qui n'est pas celle désignée comme interlocutrice, par le partenaire cocontractant.

L'accès doit s'effectuer dans le strict respect des règles en la matière (enregistrement des noms des représentants du partenaire cocontractant au registre des entrées et des sorties, tenu à cet effet, port du badge « visiteur », confirmation du rendez-vous etc....).

Dans tous les cas, le partenaire cocontractant ne doit être reçu par le (ou les) responsable (s) gestionnaire (s) du service contractant, qu'en présence d'au moins un agent de la structure en charge de l'affaire ou du projet.

En outre, le service contractant doit se réserver la faculté d'interdire l'accès à ses locaux et installations au représentant du partenaire cocontractant et exiger le retrait immédiat de ce dernier, dans le cas où il adopterait un comportement répréhensible.

87.6. Respect de la confidentialité des documents et informations

Les clauses contractuelles devront prévoir systématiquement que le partenaire cocontractant s'engage à respecter la confidentialité des données, des informations ou documents qui lui sont remis et à ne pas les divulguer à des tierces personnes, pendant et après l'exécution des travaux ou prestations.

Le partenaire cocontractant est tenu à cet égard au respect du secret le plus strict en ce qui concerne les plans et tous documents relatifs à l'exécution du marché.

En outre, l'accès à ces données et informations devra être organisé et supervisé par les services contractants de manière à identifier les documents et informations remis aux partenaires cocontractants et plus précisément les personnes auxquelles ces documents et informations sont remis contre signature d'une décharge.

ARTICLE 88. DES INCOMPATIBILITES ET DE LA PARTICIPATION DES ENTREPRISES CREEES OU GEREES PAR DU PERSONNEL EN CESSATION DE LA RELATION DE TRAVAIL AVEC LES SOCIETES DU GROUPE SONELGAZ.

88.1. Rappel du principe général de liberté d'exercice des activités commerciales et industrielles.

La liberté du commerce et de l'industrie garantie par la constitution s'exerce dans le cadre de la Loi ». Cependant, les limites et/ou des cas d'incompatibilité expressément prévus par la Loi sont les suivantes :

88.1.1 : Dispositif prévu par la Loi n° 90-11 du 21 avril 1990 modifiée et complétée, relative aux relations de travail

La Loi n° 90-11 du 21 avril 1990 modifiée et complétée, relative aux relations de travail, dans le chapitre relatif aux obligations des travailleurs, fixe en son article sept (7) les cas d'incompatibilité entre l'exercice d'une activité professionnelle rémunérée et les situations de conflit d'intérêt.

Ces cas sont donnés ci-après :

a) Avoir des intérêts directs ou indirects dans une entreprise concurrente, cliente ou sous-traitante (sauf accord de l'employeur) ;
b) Faire concurrence à l'employeur dans son champ d'activité
c) Divulguer des informations d'ordre professionnel relatives aux techniques, technologies, processus de fabrication, mode d'organisation.

88.1.2 : Dispositif prévu par l'ordonnance n° 07- 01 du 1er mars 2007 relative aux incompatibilités particulières attachées à certaines fonctions

Cette ordonnance s'applique limitativement aux titulaires d'un emploi d'encadrement ou d'une fonction supérieure de l'Etat, exerçant au sein des institutions et administrations publiques, des établissements publics, d'une part, et des entreprises publiques économiques, d'autre part, y compris les sociétés mixtes où l'Etat détient au moins 50% du capital, ainsi qu'au niveau des autorités de régulation et organisme assimilé.

Pour cette catégorie de personnel et sans préjudice des cas d'incompatibilité rappelés à l'alinéa précédent, l'ordonnance précitée prévoit l'interdiction de détenir, en cours d'activité, directement ou par personne interposée, des intérêts auprès d'entreprises ou organismes dont ils assurent un contrôle ou une surveillance ou avec lesquels ils ont conclu un marché ou émis un avis en vue de la passation d'un marché.

En outre, l'ordonnance citée ci-dessus prévoit, pour la catégorie de personnel visé ci-dessus, l'interdiction, pendant une période de deux (2) années, suivant la date de cessation de fonction, d'exercer une activité de consultation, une activité professionnelle de quelque nature que ce soit ou détenir des intérêts directs ou indirects auprès d'entreprises dont ils ont eu à assurer le contrôle ou la surveillance, à conclure avec elles un marché ainsi qu'auprès d'une autre entreprise ou organisme opérant dans le même domaine d'activité.

88.2. Cas de la Ressource Humaine des partenaires cocontractant

En cas de recrutement par des sociétés tierces (partenaires cocontractants) de personnel issu d'une des Sociétés du Groupe Sonelgaz et ayant rompu la relation de travail avec l'une des Sociétés du Groupe Sonelgaz pendant au moins trois (03) ans, il est fait obligation à ces partenaires cocontractants de recueillir l'avis de la Société Sonelgaz.

88.3. Cas des opérateurs économiques créés ou gérés par du personnel en cessation de la relation de travail avec les Sociétés du Groupe Sonelgaz

Il découle de ce qui précède qu'au plan du principe, le cumul d'activités lucratives est admis dès lors que la limitation à ce principe en constitue seulement l'exception, puisque circonscrit à des situations particulières limitativement identifiées.

De plus, les incompatibilités visent exclusivement les personnes physiques liées par une relation de travail ou ayant exercé un des emplois prévus par les textes cités ci-dessus.

De ce fait, elles ont pour seule finalité d'éliminer les conflits d'intérêts résultant de la nature des activités exercées et/ou de la qualité même de la personne en cause dans l'une de ses activités.

Par conséquent, hormis les cas rappelés ci-dessus, il n'y a aucune incompatibilité particulière susceptible d'être opposée aux opérateurs économiques souhaitant participer à la réalisation des travaux et prestations objet d'appels d'offres, pour autant que ces opérateurs économiques disposent d'un registre de commerce couvrant les activités pour lesquelles ils soumissionnent et que chacun d'eux intervienne en qualité de partenaire cocontractant et non en tant qu'intermédiaire.

Plus particulièrement, le fait qu'un opérateur économique ait été constitué et/ou géré par du personnel en cessation de la relation de travail avec les Sociétés du Groupe Sonelgaz, ne peut faire obstacle à la fourniture, par ce même opérateur économique, de services et équipements, dans un cadre contractuel avec les services contractants, dans le respect des dispositions de la réglementation des marchés, commandes, lettres de commande et achats applicables aux sociétés du Groupe Sonelgaz.

Il demeure entendu, qu'à ce titre, le personnel de cette catégorie d'opérateurs économiques peut, , avoir des relations directes avec les services contractants, dans le cadre des activités contractées, suivant les mêmes règles que celles appliquées aux autres partenaires cocontractants,

ARTICLE 89. DECLARATION DE PROBITE

Sans préjudice de poursuites pénales encourues par son auteur, tout acte ou manœuvre tendant à promettre d'offrir ou d'accorder à un agent public ou à un agent des Sociétés du Groupe Sonelgaz, directement ou indirectement, soit pour lui-même ou pour une autre entité, une rémunération ou un avantage de quelque nature que ce soit, à l'occasion de la préparation, de la négociation, de la conclusion ou de l'exécution d'un marché, contrat ou avenant, constituerait un motif suffisant pour annuler le marché, le contrat ou l'avenant en cause. Il constituerait également un motif suffisant pour prendre toute autre mesure coercitive, pouvant aller jusqu'à l'inscription du cocontractant à l'origine de cet acte sur la liste des opérateurs économiques interdits de soumissionner aux marchés, commandes, lettres de commande et achats des Sociétés du Groupe Sonelgaz et la résiliation du marché.

La liste d'interdiction précitée est tenue par le secrétariat de la commission chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants, pour l'ensemble des marchés

des sociétés du Groupe Sonelgaz.

Le partenaire cocontractant est tenu de souscrire la déclaration de probité, dont le modèle est prévu à l'annexe X du présent fascicule.

TITRE IV – DES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES

SECTION 1. DES MENTIONS DES MARCHES

ARTICLE 90. MENTIONS OBLIGATOIRES

Tout marché doit viser la réglementation en vigueur et le présent fascicule. Il doit, notamment, contenir les mentions suivantes :

a) l'identification précise des parties contractantes ;
b) l'identité et la qualité des personnes dûment habilitées à signer le marché ;
c) l'objet du marché défini et décrit avec précision ;
d) le montant décomposé et réparti en devises et en dinars algériens selon le cas ;
e) le bordereau des prix s'il y a lieu ;
f) les conditions de règlement ;
g) les impôts et taxes ;
h) le délai d'exécution ;
i) l'élection de domicile ;
j) la banque domiciliataire ;
k) les conditions de résiliation du marché ;
l) la date et le lieu de signature du marché.

En outre, le marché doit contenir les mentions complémentaires suivantes :

a) langue du marché ;
b) le mode de passation du marché ;
c) la référence aux cahiers des clauses générales et aux cahiers des prescriptions communes applicables aux marchés et qui en font partie intégrante ;
d) les conditions de remise de documents techniques, s'il y a lieu ;
e) les conditions d'intervention et d'agrément des sous-traitants, s.il y a lieu ;
f) la clause de révision des prix s'il y a lieu;
g) la clause de nantissement, lorsqu'elle est requise (à prévoir uniquement avec les partenaires nationaux) ;
h) le taux des pénalités financières, les modalités de leur calcul et les conditions de leur application ou la spécification de leur exemption ;
i) les modalités de mise en œuvre des cas de force majeure ;
j) les conditions de mise en vigueur du marché ;
k) l'indication pour les contrats d'assistance technique des profils des postes de travail, de la liste et du niveau de qualification des personnels étrangers ainsi que des taux de rémunération et autres avantages dont ils bénéficient ;
l) les conditions d'établissement des actes de clôture ;
m) les conditions de réception des marchés ;
n) les conditions de Réception provisoire et Réception définitive s'il y a lieu ;
o) garanties contractuelles de performances, s'il y a lieu ;
p) garantie décennale, s'il y a lieu ;
q) clause des vices cachés (s'il y a lieu) ;

r) garanties bancaires de bonne exécution et de restitution d'avance en cas d'octroi d'une avance forfaitaire ou sur approvisionnement ;
s) la loi applicable et la clause de règlement des litiges ;
t) les clauses de travail garantissant le respect de la législation du travail ;
u) les clauses relatives à la protection de l'environnement ;
v) les clauses relatives à l'utilisation de la main d'œuvre locale.

Le marché doit également viser les documents que le service contractant estime être partie intégrante du marché tels que :

a) la déclaration à souscrire ;
b) la lettre de soumission ;
c) le descriptif des prestations ou travaux à réaliser ;
d) la déclaration de probité.

SECTION 2. DES PRIX DES MARCHES

ARTICLE 91. PRIX DES MARCHES

Le prix objet de l'offre financière, doit être établi sur la base des éléments constitutifs définis dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Pour les marchés de Fournitures, le Dossier d'Appel d'Offres doit indiquer le(s) incoterm(s) retenu(s) sur la base du (des) quel(s) les soumissionnaires seront invités à établir les offres de prix au titre de l'offre financière, afin de pouvoir rendre comparable les offres de prix.

Pour les marchés de Travaux, les soumissionnaires devront indiquer les prix unitaires ou forfaitaire de l'exécution des travaux.

Les soumissionnaires peuvent être autorisés à s'adresser à tout fournisseur ou entrepreneur qui satisfait aux conditions de candidatures des entreprises prévues dans le présent fascicule pour obtenir les intrants dont ils auront besoin, afin qu'ils soient en mesure de soumettre l'offre la plus compétitive, et ce à l'exception de la main d'œuvre.

Pour les marchés de fourniture et travaux dits à responsabilité unique, les soumissionnaires devront indiquer le prix de chacun des ensembles afférents :

a) aux études,
b) à la formation,
c) aux fournitures,
d) aux travaux de génie civil,
e) aux travaux de montages,
f) aux essais,
g) à la mise en service,
h) à l'assistance,
i) à la pièce de rechanges avec indication des prix unitaires de chaque pièce.

91.1. Droits et taxes

Le prix, objet de l'offre financière doit comprendre l'ensemble des droits et taxes, y compris les droits de douanes, à moins que le dossier d'appel d'offres n'en dispose autrement.

91.2. Monnaie de l'offre

Dans le cas d'un appel d'offres international :

a) le dossier d'appel d'offres doit indiquer la monnaie convertible autorisée.
b) les prix des dépenses locales devront être libellés en Dinar Algérien.

Le soumissionnaire étranger qui souhaite présenter une offre de prix libellée en plusieurs monnaies

étrangères convertibles, pourra être autorisé à le faire, à condition que le nombre de monnaies utilisées ne soit pas supérieur à deux (02).

91.3 Conversion aux fins de comparaison des offres

Les offres de prix des soumissionnaires devront correspondre à la somme de tous les montants, libellés en diverses monnaies converties en Dinars Algériens, au taux affichés par la Banque d'Algérie du jour précédant la date d'ouverture des offres financières. Cette indication devra figurer dans la lettre d'invitation à remettre les offres financières.

91.4 Prix pour mémoire

Lorsque les documents de l'appel d'offres prévoient des « prix pour mémoires » dans les devis quantitatifs et estimatifs, le service contractant doit afficher ces prix lors de la séance d'évaluation des offres financières.

Le service contractant doit s'assurer que les prix pour mémoire du soumissionnaire retenu sont les plus bas.

Dans le cas contraire, le soumissionnaire retenu devra aligner ses prix pour mémoire sur les prix pour mémoire les plus bas.

Les documents de l'appel d'offres devront prévoir une telle disposition.

91.5 Décomposition des prix des marchés d'assistance technique ou de prestations d'études

La « décomposition » du prix global d'un marché d'assistance technique ou de prestations d'études uniquement par rapport aux différentes phases de réalisation des prestations qu'il prévoit ne favorise pas l'évaluation de ces prestations et rend difficile voire impossible le contrôle et/ou la pertinence du volume d'hommes/jour ou d'hommes/mois consommés pour leur exécution.

Aussi, pour des raisons de transparence et de rigueur, les marchés d'assistance technique ou de prestations d'étude devront comporter outre le prix global, celui concernant notamment la ressource humaine utilisée par le prestataire (coût hommes/jour ou hommes/mois) et par niveau de qualification (ex : directeur de projet, expert, ingénieur, technicien, etc.…).

ARTICLE 92. MODALITES DE REMUNERATION DU PARTENAIRE COCONTRACTANT

La rémunération du partenaire cocontractant intervient selon les modalités suivantes :

a) à prix global et forfaitaire ;
b) sur bordereau de prix unitaire ;
c) sur dépenses contrôlées ;
d) à prix mixte.

Pour le respect des prix, le service contractant peut privilégier la rémunération du marché selon la formule à prix global et forfaitaire.

ARTICLE 93. NATURE DU PRIX DU MARCHE

Le prix peut être ferme ou révisable.

Lorsque le prix est révisable, le marché doit prévoir la (ou les) formule (s) de révision de prix, ainsi que les modalités de mise en œuvre de la (ou des) dite (s) formule (s) de révision, dans les conditions fixées par les articles 94 à 99 ci-dessous.

ARTICLE 94. ACTUALISATION DES PRIX

Si un délai supérieur à la durée de préparation des offres augmentée de (3) trois mois sépare la date de dépôt des offres et celle de l'ordre de commencer l'exécution de la prestation, et si les circonstances économiques l'exigent, il peut être consenti une actualisation des prix dont le montant est fixé conformément à l'article 98 ci-dessous.

Le service contractant peut procéder à l'actualisation des prix d'un marché conclu selon la procédure de gré à gré, à l'expiration du délai de validité des prix prévus dans la soumission, qui sépare la date de signature du marché par le partenaire cocontractant et la date de notification de commencement de la prestation. Les

indices de base (Io) à prendre en considération sont ceux du mois de la date de fin de validité des prix.

ARTICLE 95. CONDITIONS PREALABLES A L'ACTUALISATION DES PRIX

Pour être applicable, le principe d'actualisation des prix doit figurer dans le cahier des charges.

Lorsqu'une clause d'actualisation des prix a été prévue dans le marché, l'application de cette clause est subordonnée aux conditions suivantes :

a) le montant de l'actualisation peut être fixé soit d'une manière globale et forfaitaire et d'un commun accord, soit par application d'une formule de révision des prix lorsqu'elle a été prévue au marché ;
b) l'actualisation des prix ne peut être mise en œuvre que pour la période comprise entre la date limite de validité de l'offre et de la date de notification de l'ordre de service de commencement des prestations contractuelles.

Les indices de base (Io) à prendre en considération sont ceux du mois de la fin de validité de l'offre.

Toutefois, une actualisation des prix peut être consentie en cas de retard d'exécution du marché si le retard n'est pas imputable au partenaire cocontractant. Ces dispositions s'appliquent également aux marchés conclus à prix ferme et non révisable.

ARTICLE 96. REVISION DES PRIX

Lorsque le prix est révisable, la clause de révision de prix ne peut être mise en œuvre :

a) au titre de la période couverte par les délais de validité de l'offre,
b) au titre de la période couverte par une clause d'actualisation des prix, le cas échéant,
c) plus d'une fois tous les trois (3) mois.

La clause de révision des prix ne peut intervenir qu'au titre des seules prestations effectivement exécutées aux conditions du marché. Les marchés qui ne peuvent pas comporter de formules de révision des prix sont les marchés conclus à prix ferme et non révisable.

ARTICLE 97. FORMULES DE REVISION DES PRIX

Les formules de révision des prix doivent tenir compte de l'importance relative à la nature de chaque prestation dans le marché, par l'application des coefficients et d'indices de "matières", "salaires" et "matériel".

Dans les formules de révision des prix, les coefficients pris sont ceux :

a) déterminés au préalable et contenus dans la documentation relative à l'appel d'offres ;
b) déterminés d'un commun accord par les parties lorsqu'il s'agit de marché conclu selon la procédure de gré à gré.

Les formules de révision de prix doivent comporter :

a) une partie fixe qui ne peut être inférieure au taux prévu dans le contrat pour l'avance forfaitaire. En tout état de cause, cette partie ne peut être inférieure à quinze pour cent (15%) ;
b) une marge de neutralisation de variation des salaires de cinq pour cent (5%) ;
c) les indices " salaires " et " matières " applicables et le coefficient des charges sociales.

ARTICLE 98. INDICES DES FORMULES DE REVISION DES PRIX

Dans les formules de révision des prix, les indices de prix pris en considération sont ceux qui sont publiés au Journal officiel de la République algérienne démocratique et populaire, au bulletin officiel des marchés de l'opérateur public (BOMOP) et dans toute autre publication habilitée à recevoir les annonces légales et officielles.

Ces indices sont applicables, par les services contractants, à compter de la date de leur homologation et approbation par arrêté du ministre chargé de l'habitat, pour le secteur du bâtiment, travaux publics et hydraulique (B.T.P.H).

Pour les autres indices de prix, les services contractants utilisent des indices élaborés par les organismes

habilités.

Dans ce cas, ces indices sont applicables à compter de la date de leur homologation et approbation par arrêté du ministre dont relève l'organisme concerné.

Toutefois, pour les formules de révision des prix afférentes aux prestations fournies par des entreprises étrangères et payables en devises, il peut être utilisé soit des indices officiels du pays du partenaire cocontractant, soit d'autres indices officiels.

ARTICLE 99. PERIODICITE D'APPLICATION DES CLAUSES DE REVISION DES PRIX

Il est fait application des clauses de révision des prix une fois tous les trois (3) mois, sauf au cas où, d'un commun accord, les parties prévoient une période d'application moins longue. Les indices de base (Io) à prendre en considération sont :

a) ceux du mois de la date de l'ordre de service de lancement des travaux lorsque l'ordre de service est donné postérieurement à la date de validité de l'offre ou des prix ;
b) ceux du mois de la fin de validité de l'offre lorsque l'ordre de service de lancement des travaux est donné avant l'expiration de la période de validité de l'offre ou des prix.

Lorsqu'une quote-part d'une avance sur approvisionnement est remboursée sur un acompte ou un règlement pour solde, elle est déduite, après avoir appliqué la révision des prix, du montant de l'acompte ou du règlement pour solde.

Lorsqu'une quote-part d'une avance forfaitaire est remboursée sur un acompte ou un règlement pour solde, elle est déduite, avant l'application de la révision des prix, du montant de l'acompte ou du règlement pour solde.

ARTICLE 100. PAIEMENT DES PRESTATIONS REALISEES APRES LE DELAI CONTRACTUEL D'EXECUTION

En cas de retard imputable au cocontractant dans l'exécution du marché, les prestations réalisées après le délai contractuel d'exécution sont payées sur la base des prix applicables par référence au prix éventuellement actualisé ou révisé calculé à la fin du délai contractuel.

ARTICLE 101. PRESTATIONS EXECUTEES EN DEPENSES CONTROLEES

Le marché dont les prestations sont exécutées en dépenses contrôlées doit indiquer la nature, le mode de décompte et la valeur des divers éléments qui concourent à la détermination du prix à payer.

ARTICLE 102. CONTROLE DU COUT D'UN MARCHE

Le service contractant doit prévoir, dans le cahier des charges et/ou dans le marché, une clause obligeant le titulaire d'un marché, de lui communiquer tout renseignement ou document permettant de contrôler les coûts de revient des prestations objet du marché et/ou de ses avenants dans les conditions fixées dans le présent article.

La décision de soumettre le marché ou l'avenant au contrôle du coût de revient relève, lorsque c'est nécessaire, de la compétence du service contractant.

Le cahier des charges et/ou le marché doivent également prévoir les sanctions encourues par l'attributaire du marché qui refuse de communiquer les renseignements ou documents cités à l'alinéa premier du présent article.

Les agents habilités à effectuer le contrôle précité sont désignés par décision du Cadre Dirigeant Principal de la société du Groupe Sonelgaz concerné qui peut faire appel à des personnels qui ne relèvent pas de leur autorité.

Les personnes chargées du contrôle sont astreintes au secret professionnel.

Les informations obtenues dans le cadre de ce contrôle ne peuvent être utilisées à une autre fin qu'à celle qui a permis de les obtenir.

Les modalités d'application des dispositions du présent article sont précisées en tant que de besoin par voie réglementaire.

SECTION 3. DES MODALITES DE PAIEMENT

ARTICLE 103. MODES DE REGLEMENT FINANCIER

Le règlement financier du marché s'opère par versement d'avances et/ou d'acomptes et par des règlements pour solde.

Le versement d'avances et/ou d'acomptes éventuels n'entraîne aucun effet de nature à atténuer la responsabilité du partenaire cocontractant quant à l'exécution entière conforme et loyale des prestations contractuelles.

A ce titre, ces versements ne constituent pas un paiement définitif.

Il sera prévu un terme de paiement d'au moins dix pour cent (10%) du montant du marché payable à la réception provisoire.

ARTICLE 104. DEFINITION DES MODES DE REGLEMENT FINANCIER

Au sens de l'article 103 ci-dessus, on entend par :

- **avance :** toute somme versée avant exécution des prestations, objet du contrat et sans contrepartie d'une exécution physique de la prestation ;
- **acompte :** tout versement consenti par le service contractant correspondant à une exécution partielle de l'objet du marché ;
- **règlement pour solde :** le paiement à titre provisoire ou définitif du prix prévu dans le marché, après exécution entière et satisfaisante de l'objet du marché.

ARTICLE 105. CONDITION DE VERSEMENT DES AVANCES

Les avances ne peuvent être versées que si le cocontractant a préalablement présenté une garantie de restitution d'avances d'égale valeur, émise par une banque de droit algérien acceptée par la société Sonelgaz pour les soumissionnaires nationaux. La caution de restitution d'avances des cocontractants étrangers est émise par une banque de droit algérien acceptée par la société Sonelgaz, couverte par une contre-garantie émise par une banque étrangère de premier ordre.

Cette caution de restitution d'avances est établie selon des termes convenant au service contractant et à sa banque et conformément au modèle figurant dans les documents d'appel d'offres.

ARTICLE 106. TYPES D'AVANCES

Les avances sont dites, selon le cas, " forfaitaires " ou "sur approvisionnement".

ARTICLE 107. MONTANT MAXIMUM DE L'AVANCE FORFAITAIRE

L'avance forfaitaire est fixée à un maximum de quinze pour cent (15%) du prix initial du marché.

ARTICLE 108. DEPASSEMENT DU MONTANT MAXIMUM DE L'AVANCE FORFAITAIRE

Lorsque les règles de paiement et/ou de financement consacrées sur le plan international sont telles que leur refus par le service contractant, à l'occasion de la négociation d'un marché, entraîne un préjudice certain pour le service contractant, celui-ci peut consentir exceptionnellement et, après accord exprès de la Banque d'Algérie, selon le cas, une avance forfaitaire supérieure au taux fixé à l'article 107 du présent fascicule.

ARTICLE 109. FRACTIONNEMENT DE L'AVANCE FORFAITAIRE

L'avance forfaitaire peut être versée en une seule fois. Elle peut être également versée en plusieurs tranches dont l'échelonnement est prévu dans le marché.

ARTICLE 110. AVANCE SUR APPROVISIONNEMENT

Les titulaires de marchés de travaux et de fournitures peuvent obtenir, outre l'avance forfaitaire, une avance sur approvisionnement s'ils justifient de contrats ou de commandes confirmées d'acquisition de matières ou

de produits indispensables à l'exécution du marché.

Le service contractant peut exiger de son partenaire cocontractant un engagement exprès de déposer sur le chantier ou sur le lieu de livraison les matières ou produits dont il s'agit, dans un délai compatible avec le planning contractuel, sous peine de restitution de l'avance.

ARTICLE 111. APPROVISIONNEMENTS AYANT FAIT L'OBJET D'AVANCES ET/OU D'ACOMPTES

Le partenaire cocontractant, les sous-traitants et sous-commandiers, ne peuvent disposer des approvisionnements ayant fait l'objet d'avances et/ou d'acomptes pour des travaux ou des fournitures autres que ceux prévus au marché.

Les dispositions de l'alinéa précédent s'appliquent aux fournitures prévues dans le marché et déposées sur le chantier ou sur le lieu de livraison convenu lorsque, à la fin de l'exécution des prestations, lesdites fournitures, bien que payées par le service contractant, n'ont pas servi à l'objet du marché.

ARTICLE 112. MONTANT CUMULE DE L'AVANCE FORFAITAIRE ET DES AVANCES SUR APPROVISIONNEMENT

Le montant cumulé de l'avance forfaitaire et des avances sur approvisionnement ne peut dépasser, en aucun cas, cinquante pour cent (50%) du montant global du marché.

ARTICLE 113. MODALITES DE RECUPERATION DES AVANCES FORFAITAIRES ET SUR APPROVISIONNEMENT

Les avances forfaitaires et sur approvisionnement sont récupérées par voie de retenues opérées par le service contractant sur les sommes payées à titre d'acomptes ou de règlement pour soldes.

Les remboursements des avances sont effectués à un rythme fixé contractuellement par déduction sur les sommes dues au titulaire du marché, à partir du paiement de la première situation ou facture.

En tout état de cause, le remboursement doit être terminé lorsque le montant des sommes payées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

ARTICLE 114. ACOMPTES SUR APPROVISIONNEMENTS

Il peut être versé des acomptes à tout titulaire d'un marché lorsqu'il justifie de l'accomplissement d'opérations intrinsèques d'exécution de ce marché.

Toutefois, les titulaires de marchés de travaux peuvent bénéficier d'acomptes sur approvisionnements de produits rendus sur chantier, n'ayant pas fait l'objet d'un payement sous la forme d'avance sur approvisionnement, à concurrence de quatre-vingt pour cent (80%) de leur montant calculé par application des prix unitaires d'approvisionnement spécialement établis pour le marché considéré aux quantités constatées.

En tout état de cause, le partenaire cocontractant ne bénéficie de cet acompte qu'en ce qui concerne les approvisionnements acquis en Algérie.

ARTICLE 115. PERIODICITE DE VERSEMENT DES ACOMPTES

Le versement des acomptes est mensuel.

Toutefois, le marché peut prévoir une période plus longue, compatible avec la nature des prestations. Ce versement est subordonné à la présentation, selon le cas, de l'un des documents suivants :

a) procès-verbaux ou relevés contradictoires de prise d'attachements ;
b) état détaillé des fournitures, approuvé par le service contractant ;
c) état des salaires conforme à la réglementation en vigueur ou des charges sociales, visé par la caisse de sécurité sociale compétente.

ARTICLE 116. REGLEMENT POUR SOLDE PROVISOIRE

Le règlement pour solde provisoire a pour objet, lorsqu'il est prévu dans le marché, le versement au cocontractant des sommes dues au titre de l'exécution normale des prestations contractuelles, déduction faite :

a) de la retenue de garantie éventuelle ;
b) des pénalités financières restant à la charge du partenaire, le cas échéant ;
c) des versements à titre d'avances et acomptes de toute nature non encore récupérés par le service contractant.

ARTICLE 117. REGLEMENT POUR SOLDE DEFINITIF

Le règlement pour solde définitif entraîne la restitution des retenues de garantie et, le cas échéant, mainlevée des cautions constituées par le partenaire cocontractant.

Le règlement pour solde définitif doit clairement faire apparaître le traitement des pénalités de retards et de performances s'il y a lieu et consigner s'il est fait application ou non de ces pénalités.

ARTICLE 118. CONSTATATIONS OUVRANT DROIT A PAIEMENT

Le marché doit préciser les délais ouverts au service contractant pour procéder aux constatations ouvrant droit à paiement. Les délais courent à partir de la demande du titulaire du marché, appuyée des justifications nécessaires.

ARTICLE 119. DELAI DE PAIEMENT

Sauf dispositions particulières prévues dans le contrat, le service contractant est tenu de procéder au paiement des acomptes ou du solde dans un délai qui ne peut dépasser trente (30) jours à compter de la réception de la situation ou de la facture.

Toutefois, pour le solde de certaines catégories de marchés, un délai plus long peut être fixé. Ce délai ne peut être supérieur à deux (2) mois.

Le délai de paiement est précisé dans le marché. La date du paiement est portée, le jour de l'émission de l'ordre de virement et par écrit, à la connaissance du cocontractant par le service contractant.

Si le marché le prévoit, le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus fait courir, au bénéfice du cocontractant, des intérêts moratoires calculés au taux d'"intérêt bancaire.

Toutefois, dans le cas où le paiement est effectué après le délai de quinze (15) jours fixé à l'alinéa précédent, et que les intérêts moratoires n'ont pas été payés en même temps que l'acompte et que la date du paiement n'a pas été communiquée au cocontractant, les intérêts moratoires sont dus jusqu'à ce que les fonds soient mis à la disposition du cocontractant.

Toute période inférieure à un mois entier est comptée pour un mois entier. Le délai prévu au premier alinéa du présent article ne peut être suspendu qu'une seule fois et par l'envoi au cocontractant, huit (8) jours au moins avant l'expiration du délai, d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, lui faisant connaître les raisons imputables au cocontractant qui justifient le refus de paiement, et précisant notamment les pièces à fournir ou à compléter.

Cette lettre doit indiquer qu'elle a pour effet de suspendre le délai de paiement jusqu'à la remise par le cocontractant, au moyen d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, portant bordereau des pièces transmises, de l'ensemble des justifications qui lui ont été réclamées.

Le délai laissé au service contractant pour payer, à compter de la fin de la suspension, ne peut, en aucun cas, être supérieur à quinze (15) jours. En cas de désaccord sur le montant d'un acompte ou du solde, le paiement est effectué sur la base provisoire des sommes admises par le service contractant.

Lorsque les sommes ainsi payées sont inférieures à celles qui sont finalement dues au bénéficiaire, celui-ci a droit si le marché le prévoit à des intérêts moratoires calculés sur la différence enregistrée.

ARTICLE 120. PENALITES FINANCIERES CONTRACTUELLES

Sans préjudice de l'application des sanctions prévues par la législation en vigueur, la non-exécution, par le cocontractant, dans les délais prévus ou l'exécution non conforme de ses obligations contractuelles, peut entraîner l'application de pénalités financières, selon les modalités définies ci-après :

120.1. Les dispositions contractuelles du marché précisent le taux des pénalités ainsi que leurs modalités d'application ou d'exemption conformément aux cahiers des charges visés ci-dessous, qui sont des éléments constitutifs des marchés.

120.2. Les pénalités contractuelles applicables aux partenaires cocontractants en vertu des clauses du marché sont déduites des paiements à intervenir dans les conditions et modalités prévues dans le marché. La dispense de paiement des pénalités de retard relève de la responsabilité du service contractant. Elle intervient lorsque le retard n'est pas imputable au cocontractant auquel il est délivré, dans ce cas, des ordres d'arrêt ou de reprise de services.

En cas de force majeure, les délais sont suspendus et les retards ne donnent pas lieu à l'application des pénalités de retard dans les limites fixées par les ordres d'arrêt et de reprise de services pris en conséquence par le service contractant.

Il demeure entendu que le montant des pénalités de retard est déterminé séparément sur la base du montant du contrat et de son (et ses) avenant (s), selon le cas.

ARTICLE 121. MODE DE PAIEMENT DES PENALITES CONTRACTUELLES

Les pénalités contractuelles applicables aux partenaires cocontractants en vertu des clauses du marché sont exigibles sans mise en demeure préalable. Elles sont déduites des paiements à intervenir dans les conditions et modalités prévues dans le marché.

Dans le cas où les paiements des pénalités contractuelles ne sont pas effectués à la date d'expiration des délais contractuels corrigés des augmentations ou des réductions de délais, le montant de ces pénalités est augmenté des charges d'un intérêt courant entre la date de leur exigibilité et celle de leurs paiements.

La dispense de paiement des pénalités de retard relève de la responsabilité du service contractant. Elle intervient lorsque le retard n'est pas imputable au cocontractant auquel il est délivré, dans ce cas, des ordres d'arrêt ou de reprise de services.

En cas de force majeure, les délais d'exécution du contrat sont suspendus et les retards ne donnent pas lieu à l'application des pénalités de retard dans les limites fixées par les ordres d'arrêt et de reprise de services pris en conséquence par le service contractant.

Dans les deux cas, la dispense des pénalités de retard donne lieu à l'établissement d'une fiche de décompte de délais d'exécution du contrat.

ARTICLE 122. VERSEMENT A TITRE EXCEPTIONNEL D'UNE AVANCE SUR LES ACOMPTES

Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le service contractant peut consentir, à titre exceptionnel, une avance sur les acomptes, aux conditions expresses suivantes :

a) le délai contractuel de règlement de la demande d'acompte présentée par le partenaire cocontractant est dépassé ;
b) le montant de l'avance ne doit, en aucun cas, excéder quatre-vingt pour cent (80%) du montant de l'acompte ;
c) le bénéfice de cette avance supplémentaire cumulé avec les avances consenties, ne doit, en aucun cas, dépasser soixante-dix pour cent (70%) du montant total du marché.

Cette avance est réglée dans les délais et selon les procédures les plus diligentes. La régularisation intervient selon les mêmes modalités.

ARTICLE 123. CREDIT DOCUMENTAIRE - CHOIX DU CORRESPONDANT ETRANGER DE LA BANQUE DU SERVICE CONTRACTANT

Le crédit documentaire constitue le moyen de paiement le plus utilisé dans les opérations d'importation de biens et de services initiées par les Sociétés du Groupe Sonelgaz.

Ceci s'explique par le fait que le crédit documentaire, régi par les Règles et Usances Uniformes de la Chambre du Commerce International (R.U.U,), est considéré comme l'un des moyens de paiement les plus sûrs des opérations internationales.

Néanmoins, la mise en place d'un crédit documentaire ne peut être effective et opérationnelle que si le marché fait l'objet d'une domiciliation tant auprès de la banque du service contractant qu'auprès du correspondant de celle-ci à l'étranger.

Dans ce cadre, les banques domiciliataires des sociétés du Groupe Sonelgaz disposent d'un réseau de correspondants à l'étranger pour faciliter la mise en place de cet instrument de paiement.

Aussi, les cahiers des charges portant sur l'acquisition de biens ou de services devant être payés par crédit documentaire devront prévoir que les soumissionnaires étrangers doivent se prononcer sur le choix du correspondant de la banque domiciliataire avant la phase commerciale.

En tout état de cause, ce choix devra être validé par la banque du service contractant.

123.1. Rappel du mécanisme de crédit documentaire à l'importation

Le mécanisme du crédit documentaire à l'importation consiste en un engagement irrévocable, émis par la banque du service contractant (banque émettrice) à la demande du service contractant (donneur d'ordre) de payer le montant de la transaction à échéance convenue, contre remise par le fournisseur de documents requis, strictement conformes à ce qui est exigé à l'ouverture du crédit documentaire.

L'ouverture du crédit documentaire est transmise au partenaire cocontractant par sa banque (ou banque notificatrice) qui confirme ainsi son engagement envers ce partenaire cocontractant.

123.2. Adaptation des cahiers des charges

Les cahiers des charges Indiquerons que les règlements en faveur du bénéficiaire se feront au crédit du compte du fournisseur ouvert auprès de se banque de domiciliation, conformément aux dispositions du contrat.

Il demeure entendu que, dans le cas d'une exigence, par le partenaire cocontractant, d'une confirmation du crédit documentaire, le choix de la banque confirmatrice relève des attributions de la banque émettrice dudit crédit documentaire. Par ailleurs, les frais de confirmation du crédit documentaire sont à la charge du partenaire cocontractant.

ARTICLE 124. CONTROLE DES POUVOIRS D'ENGAGEMENT, D'ORDONNANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le contrôle des pouvoirs d'engagement, d'ordonnancement et de paiement est assuré par la structure chargée des finances de chacune des sociétés du Groupe Sonelgaz.

Celle-ci doit être rendue destinataire d'un original de l'acte des pouvoirs délégués à chacun des responsables habilités.

SECTION 4. DES GARANTIES

ARTICLE 125.OBLIGATION DE REUNIR LES GARANTIES NECESSAIRES

Le service contractant doit veiller à ce que soient réunies les garanties nécessaires permettant les meilleures conditions de choix de ses partenaires et/ou les meilleures conditions d'exécution du marché.

Les garanties susvisées ainsi que les modalités de leur restitution sont fixées, selon le cas, dans les cahiers des charges ou dans les dispositions contractuelles du marché par référence aux dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

Les garanties bancaires de soumission, de restitution d'avance ainsi que les garanties bancaires de bonne

exécution, sont délivrées par des banques de droit algérien acceptées par la société Sonelgaz**.**

ARTICLE 126. OBLIGATION POUR LES ENTREPRISES ETRANGERES D'ENGAGER LES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS DECLARES DANS LEURS OFFRES

Les entreprises étrangères soumissionnaires, seules ou dans le cadre d'un groupement, sont tenues d'engager les moyens humains et matériels déclarés dans leurs offres, sauf exception dûment motivée.

Le service contractant doit s'assurer de l'exécution effective de la présente disposition.

ARTICLE 127. GARANTIES LIEES AUX MARCHES

Les garanties appropriées de bonne exécution dont celles obtenues par le service contractant, des partenaires cocontractants étrangers et, en particulier, dans le domaine financier, sont les garanties pécuniaires couvertes par une caution bancaire émise par une banque de droit algérien acceptée par la société Sonelgaz, couverte par une contre-garantie émise par une banque étrangère de premier ordre.

ARTICLE 128. GARANTIE DE BONNE EXECUTION

Outre la garantie de restitution des avances visée à l'article 105 ci-dessus, le partenaire cocontractant est tenu de fournir, dans les mêmes conditions, une garantie de bonne exécution du marché.

Le service contractant peut dispenser son partenaire de la garantie de bonne exécution, lorsque le délai d'exécution du marché ne dépasse pas trois (3) mois.

La garantie de bonne exécution doit être constituée au plus tard à la date à laquelle le partenaire cocontractant remet la première demande d'acompte.

En cas d'avenant, elle doit être complétée dans les mêmes conditions.

La garantie de bonne exécution est établie selon les formes agréées par le service contractant et sa banque.

Lorsque le marché fixe un délai limite de remise par le partenaire cocontractant de la garantie de bonne exécution, la remise par le partenaire cocontractant de cette garantie de bonne exécution au-delà de ce délai n'ouvre pas droit à prolongation des délais d'exécution du marché et le délai de paiement du premier versement est différé d'autant.

ARTICLE 129. MONTANT DE LA GARANTIE DE BONNE EXECUTION

129.1. Le montant de la garantie de bonne exécution est fixé entre cinq pour cent (5 %) et dix pour cent (10 %) du montant du marché, selon la nature et l'importance des prestations à exécuter.

Dans le cas des marchés de travaux qui n'atteignent pas les seuils de compétence de la commission des marché d'entreprise, des retenues de bonne exécution de cinq pour cent (5 %) du montant de la situation de travaux peuvent être substituées à la garantie de bonne exécution après accord du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée.

La provision constituée par l'ensemble des retenues de bonne exécution est transformée, à la réception provisoire du marché, en retenue de garantie.

Les artisans prévus à l'article 67 ci-dessus et les microentreprises de droit algérien, lorsqu'ils interviennent dans des opérations de restauration de biens culturels, sont dispensés de la présentation d'une garantie de bonne exécution du marché.

La garantie de bonne exécution est établie selon des termes convenant au service contractant et à sa banque et conformément au modèle figurant dans les documents d'appel d'offres.

129.2. Lorsque le marché octroyé au partenaire cocontractant prévoit des approvisionnements à partir d'une société du Groupe Sonelgaz et que les paiements sont opérés directement à cette société par le service contractant sur imputation au titre de ce marché, alors le service contractant pourra fixer le montant de la garantie de bonne exécution sur la base des prestations incombant directement au partenaire cocontractant déduction faite des paiements à opérer directement à la société du Groupe Sonelgaz.

Il reste entendu que le montant des pénalités de retard est déterminé sur la base du montant total du marché.

129.3. Le Cadre Dirigeant Principal de la société peut, pour les marchés passés avec des cocontractants nationaux, substituer sous son entière responsabilité, la garantie de bonne exécution en retenue de garantie

129.4. Le Cadre Dirigeant Principal peut, dans le cas de retards incombant à sa société, procéder à une libération partielle de la garantie de bonne exécution en fonction de l'avancement des travaux.

ARTICLE 130. RETENUES DE BONNE EXECUTION

Lorsque le cahier des charges de l'appel d'offres le prévoit, des retenues de bonne exécution peuvent être substituées à la garantie de bonne exécution, pour les marchés d'études et de services visés à l'alinéa 1 de l'article 15 ci-dessus.

Lorsqu'un délai de garantie est prévu dans les marchés d'études ou de services visés à l'alinéa ci-dessus, la provision constituée par l'ensemble des retenues est transformée, à la réception provisoire, en retenue de garantie.

ARTICLE 131. RESTITUTION DE LA GARANTIE DE BONNE EXECUTION ET DE LA RETENUE DE GARANTIE

La garantie visée à l'article 129 ci-dessus, ou les retenues de garantie visées aux articles 130 et 132 ci-dessous, sont totalement restituées dans un délai d'un mois à compter de la date de réception définitive du marché consacrée par l'émission d'un certificat de réception définitive établi par la hiérarchie habilitée du service contractant.

ARTICLE 132. RETENUES DE BONNE EXECUTION, GARANTIES BANCAIRES DE SOUMISSION ET DE RESTITUTIONS D'AVANCES DES SOCIETES DU GROUPE SONELGAZ

Les Sociétés du Groupe Sonelgaz cocontractantes directes avec d'autres Sociétés du Groupe Sonelgaz sont dispensées de la remise des garanties bancaires de soumission, de restitution d'avance et de bonne exécution. Cependant, ces sociétés sont soumises à la retenue de garantie de bonne exécution.

SECTION 5. DE L'AVENANT

ARTICLE 133. RECOURS A L'AVENANT

Le service contractant peut recourir à la conclusion d'avenants au marché dans le cadre des dispositions du présent fascicule.

ARTICLE 134. DEFINITION DE L'AVENANT

L'avenant constitue un document contractuel accessoire au marché qui, dans tous les cas, est conclu lorsqu'il a pour objet l'augmentation ou la diminution des prestations et/ou la modification d'une ou plusieurs clauses contractuelles du marché.

Les prestations, objet de l'avenant, peuvent couvrir des opérations complémentaires entrant dans l'objet global du marché.

Lorsque les circonstances le justifient, le service contractant peut, avant la réception définitive du marché et sur décision du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée conclure un avenant de prorogation de délai d'un marché de prestations de services ou d'acquisition de fourniture dont l'objet a été réalisé, pour prendre en charge les dépenses indispensables à la continuité d'un service public déjà établi.

Il reste entendu, que cette possibilité ne peut être envisagée qu'à la condition que les circonstances à l'origine de cette prorogation n'aient pu être prévues par le service contractant et n'aient pas été le résultat de manœuvres dilatoires de sa part.

Le délai de mise en place de l'avenant ne doit pas dépasser trois (3) à compter de la date du fait générateur, justifiant la nécessité de mise en place d'un avenant ; étant entendu que ce fait générateur, doit donner lieu à une constatation écrite signée des deux parties. Il reste entendu qu'en tout état de cause la mise en place de l'avenant doit intervenir durant la période de validité du contrat.

De la même manière, tout avenant portant sur l'augmentation des quantités ne doit en aucun cas dépasser le taux de 10% du montant du marché de base tel que prévu à l'article 137alinéa c ci-dessous.

Toutefois, lorsque la valeur cumulée de plusieurs avenants, à l'exception des sujétions techniques imprévues, dépasse 15% du montant initial du marché, dans le cas des marchés de fournitures, études et services et 20% dans le cas des marchés de travaux, le service contractant doit justifier auprès de la commission des marchés compétente que les conditions initiales de mise en concurrence ne sont pas remises en cause et que le lancement d'une nouvelle procédure, au titre des prestations en augmentation, ne permet pas de réaliser le projet dans les conditions optimales de délai et de prix.

En tout état de cause, un avenant ne peut modifier, de manière essentielle, l'économie du marché, sauf sujétions techniques imprévues ne résultant pas du fait des parties.

Dans ce cadre, toute modification du prix contractuel en augmentation ou en diminution doit faire l'objet d'avenant.

Les services chargés des finances et de la comptabilité du service contractant doivent surseoir aux paiements d'un marché lorsqu'il atteint son montant contractuel. La poursuite des paiements ne peut s'effectuer qu'après mise en place par le service contractant d'un avenant justifiant la modification du prix contractuel.

ARTICLE 135. REGLES FINANCIERES APPLICABLES A L'AVENANT

L'avenant obéit aux conditions économiques de base du marché.

Au cas où il ne peut être tenu compte des prix contractuels fixés au marché pour les opérations de travaux ou de prestations complémentaires prévues dans un avenant, de nouveaux prix peuvent, le cas échéant, être fixés sous réserve que les nouveaux prix n'entrainent pas un dépassement de plus de 20% du montant du marché initial.

Lorsque les quantités fixées dans un marché ne permettent pas la réalisation de son objet, notamment dans le cas des marchés de travaux, à l'exception des cas qui relèvent de la responsabilité de la société, et en attendant de finaliser l'avenant, le service contractant peut émettre des ordres de service permettant d'ordonner des prestations supplémentaires et/ou complémentaires. Dans le cas des prestations complémentaires avec de nouveau prix (après avis du Comité Ad Hoc de négociation désigné à cet effet), le service contractant peut émettre des ordres de services avec des prix basés sur un devis fourni par le cocontractant.

En tout état de cause, le service contractant est tenu d'établir un avenant et le soumettre à l'examen de la commission des marchés compétente, lorsque le montant total des prestations supplémentaires, complémentaires en augmentation ou en diminution atteignent le taux fixé à l'article 137.alinéa c ci-dessous. Les ordres de services doivent comporter les délais pour l'exécution de ces prestations.

ARTICLE 136. CONDITIONS DE MISE EN PLACE DE L'AVENANT

L'avenant ne peut être conclu que dans la limite des délais contractuels d'exécution. Néanmoins, cette disposition ne s'applique pas dans les cas suivants :

a) Lorsque l'avenant au sens de l'article 134 ci-dessus est sans incidence financière et porte sur l'introduction et/ou la modification d'une ou plusieurs clauses contractuelles autres que celles relatives aux délais d'exécution ;
b) Lorsque des raisons exceptionnelles et imprévisibles indépendantes de la volonté des deux parties entraînent la rupture substantielle de l'équilibre économique du contrat et/ou le déplacement du délai contractuel initial ;
c) Lorsque l'avenant n'a pu être établi pour des raisons exceptionnelles. Dans ce cas, l'avenant doit requérir, préalablement à sa soumission au contrôle a priori, une résolution de l'organe de gestion compétent, autorisant sa soumission au contrôle a priori,
d) Lorsque, exceptionnellement, ayant pour objet l'ajustement des quantités définitives du marché, ne peut être passé dans les délais contractuels. Cet avenant peut être passé même après la réception provisoire du marché mais en tout état de cause, avant la signature du décompte général et définitif ou l'avenant a pour objet de clôturer définitivement le marché.

Les avenants prévus aux alinéas (b, c et d) ci-dessus sont, en tout état de cause, soumis au contrôle a priori

de la commission des marchés compétente.

ARTICLE 137. EXAMEN DE L'AVENANT PAR LES ORGANES DE CONTROLE

Tout avenant, au sens de l'article 134 ci-dessus, est soumis au contrôle a priori de la commission des marchés compétente.

Dans le cas où un avenant comporte des opérations complémentaires et/ou supplémentaires, il est soumis aux organes de contrôle a priori, tels que définis ci-dessus.

L'avenant, au sens de l'article 134 ci-dessus, n'est pas soumis à l'examen des organes de contrôle a priori, dans les cas suivants :

a) Lorsque l'avenant est sans incidence financière ;
b) Lorsque l'avenant porte sur l'introduction et/ou modification d'une ou plusieurs clauses contractuelles autres que celles relatives au prix et/ou aux délais d'exécution *;*
c) Lorsque son objet ne modifie pas la dénomination des parties contractantes, les garanties techniques et financières, le délai contractuel
d) Lorsque son montant ou le montant cumulé des différents avenants, qu'il soit en augmentation ou en diminution, ne dépasse pas dix pour cent (10 %) du montant initial du marché, sauf avis contraire du Cadre Dirigeant Principal de la société

SECTION 6. DE LA SOUS-TRAITANCE

ARTICLE 138. RECOURS A LA SOUS TRAITANCE

La sous-traitance porte sur une partie de l'objet du marché, dans le cadre d'un engagement contractuel liant directement le sous-traitant et le partenaire cocontractant du service contractant. En tout état de cause la sous -traitance ne peut dépasser un seuil de 40% du montant total du marché.

ARTICLE 139. RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT EN CAS DE SOUS TRAITANCE

Le partenaire cocontractant est seul responsable, vis-à-vis du service contractant, de l'exécution de la partie sous-traitée du marché.

ARTICLE 140. CONDITIONS DE RECOURS A LA SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance est possible dans les conditions suivantes :

a) le champ principal d'intervention de la sous-traitance doit être expressément prévu dans le marché et, lorsque cela est possible, dans le cahier des charges ;
b) le choix du sous-traitant est obligatoirement et préalablement approuvé par le service contractant, sous réserve des dispositions de l'article 138 ci-dessus, et après avoir vérifié que ses qualifications, ses références professionnelles et ses moyens humains et matériels sont conformes aux tâches à sous-traiter
c) lorsque les prestations à exécuter par le sous-traitant sont prévues par le marché, celui-ci peut être payé directement par le service contractant. Une telle disposition devra figurer dans le contrat.
d) le montant de la part transférable doit être diminué du montant des prestations à sous-traiter localement.

ARTICLE 141. PERSONNEL ET MAIN D'ŒUVRE

Les dispositions suivantes devront expressément être prévues au marché :

141.1. Le partenaire cocontractant est responsable du recrutement de l'ensemble du personnel et de la main d'œuvre, locale ou non, et de leur rémunération, de leur logement ainsi que de leur nourriture et transport.

Le partenaire cocontractant devra s'assurer que le personnel et la main d'œuvre recrutés sont en nombre suffisant pour lui permettre de s'acquitter de ses obligations conformément aux termes du marché.

141.2. Le partenaire cocontractant procédera au recrutement, de la totalité de la main d'œuvre nécessaire à l'exécution des Travaux, dans les conditions prévues par les règlements en vigueur en Algérie.

141.3. Le partenaire cocontractant devra tenir à la disposition du service contractant la liste des ouvriers qu'il emploie sur le chantier avec leur qualification. Le partenaire cocontractant s'engagera à recruter le maximum de personnel algérien.

Le service contractant se réservera le droit d'exclure du projet toute personne contrevenant aux dispositions prévues dans le marché.

141.4. Recrutement par les partenaires cocontractants de personnel issu des sociétés du Groupe Sonelgaz.

Le partenaire cocontractant s'engage à ne pas recourir au personnel issu des sociétés du Groupe Sonelgaz pendant toute la durée d'exécution du marché, sauf accord écrit délivré par une autorité dûment habilitée du service contractant.

Cette disposition s'applique également aux sous-traitants et sous-commandiers du partenaire cocontractant.

Les documents des appels d'offres devront inclure une clause de « gentlemen's agreement», engageant les deux parties contractantes à ne pas déployer une concurrence non équitable et prédatrice sur les compétences, actuellement en activité au sein des Sociétés du Groupe Sonelgaz.

Les partenaires cocontractants doivent s'engager à ne pas utiliser dans leurs relations contractuelles avec les services contractants, les cadres issus des Sociétés du Groupe Sonelgaz dont la relation de travail avec ces dernières a cessé depuis moins de trois (03) ans.

Les partenaires cocontractants, bien que disposant de la faculté de recruter les cadres issus des Sociétés du Groupe Sonelgaz ne doivent pas, pour autant, les faire intervenir dans les projets relevant des marchés passés avec les services contractants.

Les partenaires cocontractants doivent, dans tous les cas, avant le recrutement d'un cadre exerçant au sein d'une des Sociétés du Groupe Sonelgaz solliciter l'avis du service contractant.

141.5. Charte des obligations légales en matière de relation de travail opposables aux partenaires cocontractants

Le recours aux partenaires cocontractants des sociétés du Groupe Sonelgaz, quelles que soient leurs tailles ou la consistance des activités dont ils ont la charge, doit se faire dans le respect strict des lois et règlements en vigueurs, les sociétés du Groupe Sonelgaz, souscrivant pleinement au principe de l'Etat de droit.

Ce principe s'inscrit dans le respect des lois qui couvrent tous les actes se rapportant à la vie professionnelle, civile, commerciale et au respect des normes, définies et codifiées par la législation et la réglementation en vigueur.

Il s'affirme à travers une démarche d'entreprise citoyenne traitant avec ses partenaires en toute transparence dans le cadre d'une concurrence loyale affichée.

Le respect strict de la législation du travail constitue une obligation permanente que les sociétés du Groupe Sonelgaz appliquent avec rigueur et dont le Groupe Sonelgaz entend suivre son exécution chaque fois que ses engagements et ses intérêts se manifestent.

Tous les services contractants des sociétés du Groupe Sonelgaz, qui font appel aux entreprises sous-traitantes pour la réalisation des prestations entrant dans le cadre de leurs compétences, sont chargés de l'application stricte des mesures édictées dans la charte des obligations légales en matière de relation de travail opposables aux partenaires cocontractants et figurant à l'Annexe VIII du présent fascicule.

A cet effet, les services contractants doivent faire signer les soumissionnaires l'engagement d'adhésion et de respect de la charte susvisée.

Ces dispositions font partie intégrante du cahier des charges et annexées au marché conclu avec le partenaire cocontractant.

SECTION 7. DES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES DIVERSES

SOUS-SECTION 1. DU NANTISSEMENT

ARTICLE 142. CONDITIONS DE NANTISSEMENT

Les marchés du service contractant sont susceptibles de nantissement aux conditions prévues ci-dessous :

a) le nantissement ne peut être effectué qu'auprès d'un établissement, d'un groupement d'établissements bancaires ou de la caisse de garantie des marchés publics ;

b) le service contractant remet au cocontractant un exemplaire du marché revêtu d'une mention spéciale indiquant que cette pièce formera titre en cas de nantissement ;

c) si la remise au partenaire cocontractant de l'exemplaire du marché visé à l'alinéa b ci-dessus est impossible en raison du secret exigé, celui-ci pourra demander à la hiérarchie habilitée du service contractant avec laquelle il aura traité, un extrait signé du marché qui portera la mention indiquée à l'alinéa b ci-dessus et contiendra les indications compatibles avec le secret exigé. La remise de cette pièce équivaudra, pour la constitution du nantissement, à la remise d'un exemplaire intégral ;

d) les nantissements devront être notifiés par le cessionnaire au gestionnaire désigné dans le marché. L'obligation de dépossession de gage est réalisée par la remise de l'exemplaire désigné à l'alinéa b ci-dessus au comptable chargé du paiement qui, à l'égard des bénéficiaires de nantissement, sera considéré comme le tiers détenteur du gage ;

e) la mainlevée des significations de nantissement sera donnée par le cessionnaire au gestionnaire détenteur de l'exemplaire spécial, par lettre recommandée avec accusé de réception ;

f) les actes de nantissement sont soumis aux formalités d'enregistrement prévues par la législation en vigueur ;

g) sauf dispositions contraires dans l'acte, le bénéficiaire d'un nantissement encaisse seul le montant de la créance affectée en garantie, sauf à rendre compte à celui qui a constitué le gage suivant les règles du mandat

h) Cet encaissement est effectué nonobstant les oppositions et nantissements dont les significations n'ont pas été faites au plus tard le dernier jour ouvrable précédant le jour de la signification du nantissement en cause, à la condition que les requérants ne revendiquent pas l'un des privilèges énumérés à l'alinéa k ci-dessous ;

i) au cas où le nantissement a été constitué au profit de plusieurs bénéficiaires, ceux-ci devront se constituer en groupement à la tête duquel sera désigné un chef de file ;

j) le titulaire du marché, ainsi que les bénéficiaires d'un nantissement, en cours d'exécution du contrat, peuvent requérir du service contractant, soit un état sommaire des prestations effectuées, soit le décompte des droits constatés au profit du partenaire cocontractant. Ils pourront, en outre, requérir un état des acomptes mis en paiement. La personne du service contractant chargée de fournir ces renseignements est désignée dans le marché

k) si le créancier en fait la demande par lettre recommandée en justifiant de sa qualité, le gestionnaire chargé de fournir les renseignements énumérés à l'alinéa i ci-dessus est tenu de l'aviser en même temps que le titulaire du marché, de toutes les modifications apportées au contrat qui affectent la garantie résultant du cautionnement

l) les droits des bénéficiaires d'un nantissement ne seront primés que par les privilèges suivants :

- privilège des frais de justice ;
- privilège relatif au paiement des salaires et de l'indemnité de congés payés en cas de faillite ou de règlement judiciaire tel qu'il est prévu par la loi relative aux relations de travail ;
- privilège des salaires des entrepreneurs effectuant des travaux ou des sous-traitants ou sous-commandiers agréés par le service contractant ;
- privilège du Trésor ;
- privilège des propriétaires des terrains occupés pour cause d'utilité publique.

Les sous-traitants et sous-commandiers peuvent donner en nantissement à concurrence de la valeur des prestations qu'ils exécutent tout ou partie de leurs créances dans les conditions prévues au présent article.

A cet effet, la copie certifiée conforme de l'original du marché et, le cas échéant, de l'avenant doit être remise à chaque sous-commandier ou sous-traitant.

SOUS-SECTION 2.DE LA RESILIATION

ARTICLE 143. RESILIATION POUR DEFAUT D'EXECUTION DU PARTENAIRE COCONTRACTANT

En cas d'inexécution de ses obligations, le cocontractant est mis en demeure, par le service contractant, d'avoir à remplir ses engagements contractuels dans un délai déterminé. Cette mise en demeure est publiée au BAOSEM.

Faute par le cocontractant de remédier à la carence qui lui est imputable dans le délai fixé par la mise en demeure prévue ci-dessus, le service contractant peut, unilatéralement, procéder à la résiliation du marché. Il peut également, prononcer une résiliation partielle du marché.

Le service contractant ne peut se voir opposer la résiliation du marché lors de la mise en œuvre, par ses soins, des clauses contractuelles de garanties et des poursuites tendant à la réparation du préjudice qu'il a subi par la faute du cocontractant. En outre, les surcoûts induits par le nouveau marché sont supportés par ce dernier.

ARTICLE 144. RESILIATION CONTRACTUELLE

Outre la résiliation unilatérale visée à l'article 143 ci-dessus, il peut être également procédé à la résiliation contractuelle du marché dans les conditions expressément prévues à cet effet.

En cas de résiliation, d'un commun accord, d'un marché en cours d'exécution, le document de résiliation signé des deux parties doit prévoir la reddition des comptes établis en fonction des travaux exécutés, des travaux restant à effectuer, et de la mise en œuvre, d'une manière générale, de l'ensemble des clauses du marché.

SOUS-SECTION 3. DU REGLEMENT DES LITIGES

ARTICLE 145. DROIT AU RECOURS

Outre les droits de recours prévus par la législation en vigueur, le soumissionnaire qui conteste l'attribution provisoire d'un marché, son annulation ou la déclaration d'infructuosité dans le cadre d'un appel d'offres ou d'un gré à gré après consultation, peut introduire un recours.

Pour permettre aux requérants d'user de leur droit de recours devant la commission des marchés compétente, le service contractant doit communiquer, dans l'avis d'attribution provisoire du marché, les résultats de l'évaluation des offres technique et financière de l'attributaire provisoire du marché, son numéro d'identification fiscale (NIF), le cas échéant, et indiquer la commission des marchés compétente pour l'examen du recours et le numéro d'identification fiscale (NIF) du service contractant.

Le recours est introduit dans les dix (10) jours à compter de la première publication de l'avis d'attribution provisoire du marché, dans le Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM). Si le dixième jour coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal, la date limite pour introduire un recours est prorogée au jour ouvrable suivant.

Dans les cas du concours et de l'appel d'offres restreint, le recours est introduit à l'issue de la procédure.

La Commission des Marchés prend une décision sur le recours introduit, sur la base de l'avis du comité ad hoc compétent au plus tard de dix (10) jours à compter de l'expiration du délai de dix (10) jours fixé ci-dessus. Cette décision est notifiée par le service contractant au requérant.

En cas de recours, le projet de marché ne peut être soumis à l'examen de la commission des marchés compétente qu'au terme d'un délai de vingt (20) jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution provisoire du marché, correspondant aux délais impartis respectivement, au recours, à l'examen du recours par la commission des marchés compétente et à sa notification.

Dans ce cas, la commission des marchés compétente, dont la composition est fixée par les articles 171, 172 et 174 ci-dessous, se réunit en présence du représentant du service contractant avec voix consultative.

L'avis d'attribution provisoire du marché doit indiquer la commission des marchés compétente pour l'examen du recours.

ARTICLE 146. PROCEDURE DE RECOURS DANS LE CADRE DE LA PASSATION DES MARCHES

Les procédures générales de passation des marchés applicables aux Sociétés du Groupe Sonelgaz reposent sur quatre principes fondamentaux, à savoir :

a) Aboutir à un maximum d'efficacité dans la passation des marchés,
b) Promouvoir la concurrence ;
c) Garantir l'égalité de traitement des soumissionnaires ;
d) Assurer la transparence des procédures.

En dépit de ces principes, l'ouverture des marchés initiés par les sociétés du Groupe Sonelgaz à la concurrence, l'importance et la diversité des appels d'offres, sont de nature à générer des réclamations de la part des soumissionnaires qui s'estimeraient lésés lors d'une opération donnée.

L'objet des présentes dispositions consiste à mettre en place un dispositif de traitement des recours liés à des appels à la concurrence émis par les sociétés du Groupe Sonelgaz, en vue de mettre en pratique les garanties de transparence, d'équité et de non-discrimination, d'une part, et de définir un référentiel commun de traitement des recours, d'autre part.

Le but recherché à travers la mise en place d'une procédure de recours, dans le cadre de la passation des marchés, émis par les sociétés du Groupe Sonelgaz, consiste à permettre à tout candidat ayant un intérêt à obtenir l'adjudication d'un marché, de contester une décision qui l'aurait exclu de la participation à une phase quelconque de la procédure de passation d'un marché, d'une commande, d'une lettre de commandes et d'un achat et/ou de son attribution.

Le recours des soumissionnaires ayant participé à la séance d'ouverture des plis n'est recevable que si le soumissionnaire a fait mention d'une contestation séance tenante et portée sur la ''feuille d'observations des soumissionnaires''.

Le recours des soumissionnaires n'ayant pas participé à la séance des ouvertures des plis n'est pas recevable.

146.1. Décisions susceptibles de recours

Les décisions suivantes, citées à titre indicatif, peuvent faire l'objet d'un recours dans les dix (10) jours qui suivent leur notification ou leur publication :

a) l'inscription sur une liste d'entreprises exclues temporairement ou définitivement de la participation aux appels d'offres des sociétés du Groupe Sonelgaz ;
b) le refus d'inscription sur une liste d'entreprises préqualifiées ;
c) la décision d'exclusion de la procédure de passation des marchés ;
d) la décision de non recevabilité des offres ;
e) l'exclusion de la liste de préqualification et/ou de consultation restreinte ;
f) l'interruption d'une procédure d'attribution ;
g) contestation du choix de l'attributaire.

146.2. Conditions de recevabilité du recours

La possibilité de recours des soumissionnaires est ouverte à chacune des phases identifiées par la procédure de passation des marchés.

146.2.1. Pour les marchés le recours doit être introduit auprès du service contractant par tous moyens écrits comme suit :

Phase préliminaire (publicité et date limite de retrait des cahiers des charges) : le recours doit être introduit auprès du service contractant par tous moyens dans les sept (07) jours précédant la date limite de retrait des cahiers des charges.

Phase dépôt des offres techniques et financières : le recours doit être introduit auprès du service contractant par tous moyens dans les sept (07) jours suivant la date d'ouverture des offres techniques et /ou des offres financières.

Phase ouverture, évaluation des offres technique et/ou financières et attribution du marché : le recours doit être introduit auprès du service contractant par tous moyens dans les dix (10) jours comptés suivant la date de publication au Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM) de l'attribution provisoire du marché.

146.2.2. Le recours doit concerner exclusivement une étape d'une procédure en cours, sous peine de rejet.

Par ailleurs, le recours doit comporter l'ensemble des renseignements et informations nécessaires permettant son traitement par la commission de recours, notamment :

a) L'identité précise du requérant ;
b) Les références de l'appel d'offres et la procédure objet du recours ;
c) L'exposé des faits ;
d) Tout document justificatif.

146.3. Effet suspensif du recours

Le recours introduit avant la signature et la notification du marché, par le service contractant, a un effet suspensif sur la procédure objet de contestation. Par conséquent, le service contractant saisi d'un tel recours est tenu de surseoir à toute signature et/ou notification du marché en question.

Toutefois, le Cadre Dirigeant Principal de la société peut refuser l'effet suspensif à un recours, lorsqu'il estime que ledit recours est abusif et que l'effet suspensif est incompatible avec un intérêt public prépondérant ou qu'il est susceptible de causer un préjudice important.

Une telle décision est notifiée au requérant et fait l'objet d'un dossier de motivation qui est soumis à la commission des marchés compétente.

146.4. Traitement du recours

Le recours est déposé, contre remise d'un accusé de réception faisant foi, au niveau du service contractant à l'attention du président de la commission des marchés compétente. Le service contractant transmet le recours au président de la commission des marchés compétente, qui saisit immédiatement par tout moyen le président du comité ad hoc, institué par décision du Cadre Dirigeant Principal devant émettre un avis sur tout recours introduit dans un délai ne dépassant pas les cinq (05) jours.

Le recours est soumis pour traitement et avis par le président de la commission des marchés compétente au comité ad hoc.

Le comité ad hoc se réunit en présence du représentant du service contractant, avec voix consultative.

Après examen, le comité ad hoc soumet son avis au président de la commission des marchés compétente, pour statuer sur le fondement du recours.

Le recours doit être examiné dans un délai de dix (10) jours ouvrables, à compter de l'expiration du délai de dix (10) jours correspondant au délai de recours.

Ce dernier le notifie au requérant dans les quarante-huit heures qui suivent sa réception.

ARTICLE 147. REGLEMENT DES LITIGES

Les litiges nés à l'occasion de l'exécution du marché sont réglés dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Sans préjudice de l'application de ces dispositions, le service contractant doit, néanmoins, rechercher une solution amiable aux litiges nés de l'exécution de ces marchés chaque fois que cette solution permet :

a) de retrouver un équilibre des charges incombant à chacune des parties ;
b) d'aboutir à une réalisation plus rapide de l'objet du marché ;
c) d'obtenir un règlement définitif plus rapide et moins onéreux.

En cas d'accord des deux parties, celui-ci fera l'objet d'une décision du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée du Groupe Sonelgaz.

Cette décision est exécutoire, nonobstant l'absence de visa de l'organe de contrôle à priori.

Le partenaire cocontractant peut introduire, avant toute action en justice, un recours auprès du Cadre Dirigeant Principal, qui donne lieu, dans les trente (30) jours à compter de son introduction, à une décision.

La décision du Cadre Dirigeant Principal, prise après accord de son organe de gestion, s'impose au service contractant, nonobstant l'absence de visa de l'organe de contrôle a priori.

ARTICLE 148. ACTES DE CLOTURE DES MARCHES

Les actes de clôture des marchés font partie intégrante des procédures de passation des marchés. Ils comprennent :

a) le bilan provisoire,
b) la réception provisoire,
c) le décompte général et définitif,
d) la réception définitive, et
e) éventuellement l'avenant de clôture.

148.1. Bilan provisoire

C'est un document établi contradictoirement avec le partenaire cocontractant. Il fait apparaître la situation des éléments physiques et financiers de l'exécution des marchés. Le bilan provisoire consiste, selon le cas à :

a) Arrêter les quantités contradictoires,
b) Effectuer le recollement du matériel,
c) Identifier et mentionner les réserves du service contractant,
d) Situer les responsabilités en cas de retard (fiche de décompte des délais d'exécution),
e) Arrêter la situation de la facturation,
f) Consigner les divergences et réclamations de chacune des parties contractantes,
g) Etablir le bilan financier provisoire.

Le Bilan provisoire est établi par le service contractant préalablement à la réception provisoire. Il fait l'objet d'approbation par la hiérarchie par application des limites des pouvoirs d'ordonnancement (correspondant au seuil du niveau d'engagement du niveau n + 1). Il est diffusé par le service contractant.

Dans tous les cas, un exemplaire de ce procès-verbal est adressé à la structure finance concernée.

L'Annexe VII.4 du présent fascicule donne le modèle de fiche de décompte des délais d'exécution.

148.2. Réception provisoire

La réception provisoire est sanctionnée par un procès-verbal contradictoire qui consigne les éléments affectant le bilan provisoire.

Le procès-verbal de réception provisoire est établi après le bilan provisoire et permet de consigner les éventuelles réserves techniques formulées par le service contractant, acceptées par le partenaire cocontractant, et mentionner les décisions y afférentes, lors du constat de la conformité (qualité et quantité) de l'objet du marché.

Le procès-verbal de réception provisoire accompagné du bilan provisoire est approuvé par la hiérarchie habilitée. Une fois approuvé, le procès-verbal de réception provisoire fait l'objet d'une diffusion par le service

contractant. La notification de la réception provisoire, selon le cas, permettra éventuellement :

- Soit de libérer partiellement la retenue de garantie à la réception provisoire ;
- Soit de libérer partiellement la garantie de bonne exécution à la réception provisoire.

Le procès-verbal de réception provisoire ainsi que les actes ordonnant la libération, soit de la retenue de la garantie, soit de la garantie de bonne exécution, sont établis et signés par le service contractant. Ils font l'objet d'approbation par la hiérarchie par application des limites des pouvoirs d'ordonnancement (correspondant au seuil d'engagement du niveau « n+ 1 ». Ils sont diffusés par le service contractant.

Dans tous les cas, un exemplaire de ces actes est adressé à la structure finance concernée.

L'annexe VII.1 du présent fascicule donne le modèle type de procès-verbal de réception provisoire.

148.3. Décompte général et définitif

Le Décompte Général et Définitif est un document établi contradictoirement sous la forme d'un bilan définitif.

Ce document reprend l'ensemble des éléments du bilan provisoire en intégrant les plus ou moins-values apparues depuis la date d'établissement du bilan provisoire.

Il est établi après la réception provisoire et doit mettre en relief :

a) Les quantités contractuelles prévues et réalisées ;
b) Les unités et prix unitaires ;
c) Les plus-values : révision, augmentation ;
d) Les moins-values : diminution, pénalités de retards, etc. ;
e) L'état de la facturation : liste des factures ordonnancées ;
f) L'état des expéditions qui devra comporter les éléments relatifs au numéro de l'expédition, la date du connaissement ou d'expédition, le nom du navire ainsi que le numéro, date et montant de la facture ;
g) Le montant réellement payé ou mobilisé ;
h) Le solde éventuel à payer ou à rembourser (avoir).

L'état financier du décompte général et définitif devra être établi sur la base de la confirmation de la structure financière, des sommes payées et des débits d'office éventuels.

Le décompte général et définitif est établi par le service contractant.

Le décompte général et définitif accompagné du Procès-Verbal de réception provisoire et de la confirmation des sommes payées fait l'objet d'approbation par la hiérarchie par application des limites des pouvoirs d'ordonnancement (correspondant au seuil d'engagement du niveau « n+ 1 »). Il est diffusé par le service contractant.

Dans tous les cas, un exemplaire de ce décompte général définitif est adressé à la structure finance concernée.

En cas de modification des spécifications, du mode de réalisation ou de variation des quantités pris en compte dans le décompte général et définitif, un avenant de clôture sera mis en place.

Dans tous les cas de figure les plus et moins-values devront être exprimées dans le décompte général et définitif et être portés dans l'avenant de clôture.

L'Annexe VII.3 du présent fascicule donne le modèle type de Décompte Général et Définitif.

Les Annexes VII.5 et VII.6 du présent fascicule donnent les modèles types de la demande de confirmation par la structure financière du service contractant des sommes payées et des débits d'office effectués.

148.4. Réception définitive

La réception définitive est matérialisée par un procès-verbal établi unilatéralement après le décompte général et définitif par le service contractant et signé par la hiérarchie habilitée à l'issue de la période de garantie.

La réception définitive consacre le transfert définitif de l'objet du marché. Elle permet la libération, soit partielle, soit définitive, des retenues de garantie ou de la garantie de bonne exécution pour les marchés non

concernés par une assurance décennale.

Pour les marchés concernés par l'assurance décennale, la réception définitive prononcée sous réserve de produire l'attestation de l'assurance décennale par le partenaire cocontractant, permet au partenaire cocontractant de contracter l'assurance décennale.

Pour permettre au partenaire cocontractant de contracter l'assurance décennale le service contractant lui remet :

a) le Procès-Verbal de la réception définitive portant la mention visée ci-dessus ;
b) la copie conforme ou une copie originale de la convention passée avec l'organisme de contrôle technique de la construction (CTC);
c) le certificat de contrôle de conformité par le CTC.

L'apurement financier d'un marché concerné par l'assurance décennale ne s'opère qu'après production par le partenaire cocontractant, du contrat d'assurance au service contractant.

Le procès-verbal de la réception définitive accompagné du décompte définitif général, fait l'objet d'approbation par la hiérarchie par application des limites des pouvoirs d'ordonnancement (correspondant au seuil d'engagement du niveau « n+ 1 ».

Il est diffusé par le service contractant.

Dans tous les cas, un exemplaire de ce procès-verbal est adressé à la structure finance concernée.

L'annexe VII.2 du présent fascicule donne le modèle type de procès-verbal de réception définitive.

148.5. Avenant de clôture

L'avenant de clôture est un document accessoire au marché initial qui a pour objet :

a) de modifier ou de compléter le marché initial,
b) d'indiquer l'ensemble des plus et moins-values générées par l'exécution du marché initial et qui n'ont pas fait l'objet d'avenant,
c) de solder définitivement, d'un commun accord entre les parties au marché, le marché auquel il se rapporte.

L'avenant de clôture est établi préalablement à la délivrance du procès-verbal de la réception définitive.

L'avenant de clôture est soumis aux mêmes procédures de contrôle que celles du marché de base.

En tout état de cause, l'avenant de clôture ne doit pas modifier de façon substantielle le marché initial.

148.6. Dossier d'accomplissement de projet

Le service contractant est tenu, pour les projets d'importance, d'établir un dossier d'accomplissement de projet. Ce dossier devra contenir :

a) l'historique de la conclusion des divers marchés, ayant concouru à la réalisation du projet ;
b) les faits majeurs enregistrés en cours de réalisation ;
c) les contraintes vécues ;
d) les écarts financiers éventuels ;
e) les modifications technologiques s'il y a lieu ;
f) le bénéfice en termes de conduite de projet et d'accumulation de connaissances ;
g) le retour d'expérience.

Le dossier d'accomplissement de projet devra être établi au fur et à mesure du déroulement du projet et être finalisé au plus tard six (06) mois après la réception définitive.

Ce dossier sera conservé par le maître d'ouvrage qui en fera une communication au bénéfice de son personnel.

Un exemplaire de ce dossier sera transmis à la structure chargée de la gestion du patrimoine de la Société Sonelgaz.

TITRE V – DU CONTROLE DES MARCHES

SECTION PRELIMINAIRE. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 149. SOUMISSION DES MARCHES AU CONTROLE

Les marchés conclus par le service contractant sont soumis au contrôle, préalablement à leur mise en vigueur, avant et après leur exécution.

ARTICLE 150. TYPES DE CONTROLES

Les contrôles auxquels sont soumis les marchés s'exercent sous la forme de contrôle interne et de contrôle à priori.

ARTICLE 151. SEUILS DES MARCHES SOUMIS AU CONTROLE

Sans préjudice des dispositions légales qui leur sont applicables par ailleurs, les différents contrôles prévus par le présent fascicule s'exercent sur les marchés, quel qu'en soit le type, selon des seuils déterminés.

ARTICLE 152. PUBLICITE DES INFORMATIONS SUR LES MARCHES CONCLUS ET SUR LE PROGRAMME PREVISIONNEL DES PROJETS

Le service contractant doit établir, au début de chaque exercice budgétaire :

a) la liste de tous les marchés conclus durant l'exercice précédent ainsi que le nom des entreprises ou groupements d'entreprises attributaires ;
b) le programme prévisionnel des projets à lancer durant l'exercice considéré, qui pourrait être modifié, le cas échéant, au cours du même exercice.

Les informations précitées doivent être disponibles à tout moment au niveau du service contractant.

Les marchés revêtant un caractère secret font l'objet d'une liste classée sous le sceau du secret.

SECTION 1. DES DIFFERENTS TYPES DE CONTROLE

SOUS-SECTION 1. DU CONTROLE INTERNE

ARTICLE 153. ORGANISATION DU CONTROLE INTERNE

Sans préjudice des dispositions légales applicables au contrôle interne, celui-ci est exercé, au sens du présent fascicule, conformément aux textes portant organisation et statuts des différents services contractants.

Les modalités pratiques de cet exercice doivent préciser, notamment, le contenu de la mission de chaque organe de contrôle et les mesures nécessaires à la cohérence et à l'efficacité des opérations de contrôle.

ARTICLE 154. COMMISSIONS DE CONTROLE INTERNE AU NIVEAU DES SOCIETES DU GROUPE SONELGAZ

Dans le cadre du contrôle interne, il est institué auprès de chaque société du Groupe Sonelgaz les commissions suivantes :

a) Commission permanente d'ouverture des plis d'Entreprise (COPE),
b) Commission permanente d'évaluation des offres d'Entreprises (CEOE),
c) Comité d'experts (CE), le cas échéant.

Les missions et attribution des commissions et du Comité d'experts sont données dans les articles 156 à 163 ci-dessous et en Annexes II à V du présent fascicule.

ARTICLE 155. COMMISSIONS DE CONTROLE INTERNE AU NIVEAU DES UNITES DECENTRALISEES DES SOCIETES DU GROUPE SONELGAZ

Dans le cadre du contrôle interne, chaque société du Groupe Sonelgaz peut instituer auprès de ses Unités décentralisées les commissions suivantes :

a) Commission permanente d'ouverture des plis d'Unités (COPU),
b) Commission permanente d'évaluation des offres d'Unités (CEOU),

Les missions et attribution des commissions sont données dans les articles 156 à 161 ci-dessous et en Annexes II à IV du présent fascicule.

ARTICLE 156. COMMISSION PERMANENTE D'OUVERTURE DES PLIS

Dans le cadre du contrôle interne, il est institué une commission permanente d'ouverture des plis auprès de chaque service contractant.

Le responsable du service contractant fixe, par décision, la composition de cette commission dans le cadre des procédures légales et réglementaires en vigueur.

La commission d'ouverture des plis procède, conformément aux dispositions de l'article 157 ci-dessous, notamment :

a) à l'ouverture des plis contenant les offres techniques,
b) à l'ouverture des plis contenant les offres financières,

ARTICLE 157. MISSION DE LA COMMISSION PERMANENTE D'OUVERTURE DES PLIS

La commission d'ouverture des plis a pour mission :

a) de constater la régularité de l'enregistrement des offres sur un registre ad hoc ;
b) de dresser la liste des soumissionnaires dans l'ordre d'arrivée de leurs offres, avec l'indication du contenu, des montants, des propositions et des rabais éventuels ;
c) de dresser une description détaillée des pièces constitutives de chaque offre ;
d) de parapher tous les documents des plis ouverts ;
e) de dresser, séance tenante, le procès-verbal signé par tous les membres présents de la commission, qui doit contenir les réserves éventuelles formulées par les membres de la commission ;
f) d'inviter, le cas échéant, par l'intermédiaire du service contractant, les soumissionnaires à compléter leurs offres techniques, dans un délai maximum de dix (10) jours, sous peine de rejet de leurs offres par la commission d'évaluation des offres, par les documents manquants exigés, à l'exception de la déclaration à souscrire, de la caution de soumission quand elle est prévue et de l'offre technique proprement dite ;
g) de restituer aux opérateurs économiques concernés, le cas échéant, leurs plis non ouverts, dans les conditions prévues dans le présent fascicule;
h) de procéder à l'ouverture des plis dans le cadre des consultations directes des entreprises pré qualifiées pour la réalisation de travaux, prestations et fournitures,.

La commission d'ouverture des plis dresse, le cas échéant, un procès-verbal d'infructuosité signé par les membres présents. Les missions et attributions de cette commission ainsi que ses règles de fonctionnement sont celles prévues dans l'annexe III.

ARTICLE 158. SEANCE PUBLIQUE D'OUVERTURE DES PLIS TECHNIQUES ET FINANCIERS

L'ouverture, en séance publique, des plis techniques et financiers, en présence de l'ensemble des soumissionnaires, préalablement informés, intervient, pendant la même séance, à la date et à l'heure d'ouverture des plis prévues à l'article 62 ci-dessus.

Dans le cas de la procédure du concours, l'ouverture des plis techniques, des plis des prestations et des plis financiers s'effectue en trois phases. L'ouverture des plis des prestations n'est pas publique.

Les plis financiers du concours ne sont ouverts qu'à l'issue du résultat de l'évaluation des prestations par le jury telle que prévue à l'article 35 ci-dessus. Le service contractant est tenu de remettre séance tenante les plis des offres financières à un huissier de justice pour conservation. Chaque pli sera de nouveau scellé de façon anonyme et chaque participant au concours apposera son visa sur le pli ainsi scellé.

ARTICLE 159. QUORUM DE LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS

La commission d'ouverture des plis se réunit valablement quand la moitié au moins des membres sont présents.

ARTICLE 160. COMMISSION PERMANENTE D'EVALUATION DES OFFRES

Il est institué, auprès de chaque service contractant, une commission permanente d'évaluation des offres. Cette commission, dont les membres sont désignés par décision du responsable du service contractant, composée de membres qualifiés choisis en raison de leur compétence, analyse les offres et, le cas échéant, les variantes et les options, citées à l'article 7 ci-dessus, en vue de dégager la ou les proposition(s) à soumettre au service contractant.

La qualité de membre de la commission d'évaluation des offres est incompatible avec celle de membre de la commission d'ouverture des plis.

Le service contractant peut faire appel, sous sa responsabilité, à toute compétence qui sera chargée de l'élaboration du rapport d'analyse des offres pour les besoins de la commission d'évaluation des offres.

La commission d'évaluation des offres élimine les offres non conformes à l'objet du marché et au contenu du cahier des charges.

Elle procède à l'analyse des offres restantes en deux phases sur la base de critères et de la méthodologie prévue dans le cahier des charges.

Elle établit, dans une première phase, le classement technique des offres et élimine les offres qui n'ont pas obtenu la note minimale prévue au cahier des charges.

Les offres financières des soumissionnaires préqualifiés techniquement sont, dans une deuxième phase, examinées en tenant compte, éventuellement, des rabais consentis dans leurs offres, pour retenir conformément au cahier des charges, soit l'offre la moins-disante, lorsqu'il s'agit de prestations courantes, soit l'offre économiquement la plus avantageuse, lorsque le choix est essentiellement basé sur l'aspect technique des prestations.

Toutefois, la commission d'évaluation des offres peut proposer, au service contractant, le rejet de l'offre retenue, si elle établit que l'attribution du marché entraînerait une domination du marché par le partenaire retenu ou fausserait, de toute autre manière, la concurrence dans le secteur concerné.

Dans ce cas, le droit de rejeter une offre de cette nature doit être dûment indiqué dans le cahier des charges de l'appel d'offres.

Si l'offre financière du soumissionnaire, retenu provisoirement, paraît anormalement basse, le service contractant peut la rejeter, par décision motivée, après avoir demandé, par écrit, les précisions qu'il juge utiles et vérifie les justifications fournies.

Dans le cas de la consultation directe, dans le cadre de la procédure de préqualification, ou en cas de recours au gré à gré simple et/ou au gré à gré après consultation, la commission d'évaluation des offres procède à l'évaluation des offres.

Dans le cas de la procédure de concours, la commission d'évaluation des offres propose au service contractant la liste des lauréats retenus. Leurs offres financières sont ensuite examinées pour retenir, conformément au cahier des charges, l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les plis financiers des offres techniques éliminées sont restitués à leurs titulaires, sans être ouverts, le cas échéant.

Les résultats de l'évaluation des offres techniques et financières sont communiqués dans l'avis d'attribution

provisoire du marché.

Ne sont communiqués dans l'avis d'attribution provisoire du marché que les résultats de l'évaluation des offres techniques et financières de l'attributaire provisoire du marché.

Pour les autres soumissionnaires, le service contractant est tenu d'inviter, dans le même avis, ceux d'entre eux qui sont intéressés, de se rapprocher de ses services, au plus tard trois (3) jours à compter du premier jour de la publication de l'attribution provisoire du marché, pour prendre connaissance des résultats détaillés de l'évaluation de leurs offres techniques et financières.

Le service contractant doit préciser dans l'avis d'attribution provisoire du marché, son numéro d'identification fiscale (NIF) et celui de l'attributaire provisoire du marché, le cas échéant.

La commission d'évaluation des offres (CEO) procède, conformément aux dispositions du présent article160, notamment à l'examen des offres selon la procédure détaillée en Annexe I du présent fascicule.

La commission ne peut siéger valablement qu'en présence de la majorité simple de ses membres (la moitié plus un membre). Les décisions sont toujours prises à la majorité des membres présents.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

ARTICLE 161. REPRESENTATION DES SOUMISSIONNAIRES- REJET DES DOCUMENTS DES OFFRES DES SOUMISSIONNAIRES

161.1. Représentation des soumissionnaires

Lors des séances d'ouverture publique des offres techniques et des séances d'ouverture et d'évaluation publique des offres financières, les représentants des soumissionnaires présents doivent fournir les documents justificatifs des habilitations qui leur sont données à ce titre.

La commission d'ouverture des plis (COP), devra, avant d'entamer ses travaux, à travers la liste des présents, s'assurer de la présence ou de l'absence du soumissionnaire ou de son représentant et vérifier l'existence de ses justificatifs.

161.2. Rejet des documents des offres des soumissionnaires

Afin de donner davantage d'appui aux décisions de rejet, les dispositions ci-après doivent être strictement respectées :

a) La commission d'ouverture des plis (COP), doit vérifier que les représentants des soumissionnaires sont dûment mandatés ;
b) Le président de la commission d'ouverture des plis (COP), doit apposer sa griffe et son visa sur les documents présentés par les soumissionnaires, ayant fait l'objet d'un rejet pour non-conformité aux exigences du cahier des charges.

ARTICLE 162. DU CONTROLE EXERCE PAR LA SOCIETE SONELGAZ

Le contrôle par la Société Sonelgaz, exercé à posteriori par les structures d'audit ou d'inspection générale, a pour finalité, au sens du présent fascicule, de vérifier la conformité des marchés passés par le service contractant aux objectifs d'efficacité et d'économie et de s'assurer que l'opération objet du marché, entre effectivement dans le cadre des programmes et priorités assignés aux sociétés du Groupe Sonelgaz.

Un rapport d'évaluation portant sur les conditions de réalisation de l'ouvrage et son coût global par rapport à l'objectif initial, est établi par le service contractant à la réception définitive dudit ouvrage.

Ce rapport est adressé au Cadre Dirigeant Principal de la société concernée par l'ouvrage.

Il reste entendu que les contrôles à postériori de la conformité des actes relatifs à la réglementation des marchés et du respect des procédures de passation et d'attribution des marchés par les services contractants de chacune des sociétés du Groupe Sonelgaz relèvent de la responsabilité de chacune de ces sociétés dans le cadre de leur contrôle interne

ARTICLE 163. COMITE D'EXPERTS

163.1. Il est institué, auprès de chaque société du Groupe Sonelgaz, un comité d'experts (CE) chargé du contrôle a priori, de l'analyse et de la vérification de la qualité et de la conformité de la partie technique des cahiers des charges, relatif à la définition des besoins. Ce comité d'experts doit également s'assurer que les aspects commerciaux et juridiques décrivent correctement et reflètent de façon précise et en toute équité et impartialité les besoins sollicités par le service contractant.

163.2. Le comité d'experts ainsi institué intervient uniquement au niveau de chaque société du Groupe Sonelgaz concernée par les marchés complexes.

Il a pour mission de garantir, notamment, que la commande, objet des cahiers des charges, répond bien aux besoins exprimés par le service contractant et n'est pas orientée vers un produit ou un opérateur économique déterminé.

163.3. Dans le cadre de ses missions, le comité d'experts peut faire appel à toute expertise au niveau du secteur de l'énergie et des mines, chaque fois qu'il l'estimera nécessaire.

Cette expertise externe au comité, pourrait également émaner de cadres du secteur en situation de retraités, disposant de l'expertise recherchée.

Dans ce cas, le nombre de membres externes doit être inférieur à celui de la moitié des membres du comité.

163.4. Les membres du comité d'experts ne doivent, en aucun cas avoir un lien hiérarchique avec le service contractant.

La qualité de membre du comité d'expert est incompatible avec celle de membre des autres commissions de contrôle interne et de contrôle à priori dans leur société respective.

Les attributions du comité d'experts ainsi que ses règles de fonctionnement sont celles prévues dans l'Annexe V du présent fascicule.

Le comité d'experts doit garantir, notamment, que le marché, objet des cahiers des charges, répond bien aux besoins exprimés par le service contractant et n'est pas orienté vers un produit ou un opérateur économique déterminé.

163.5. Le comité d'experts examine également les projets des marchés des soumissionnaires éligibles à l'évaluation des offres commerciales, et leur(s) avenant(s) éventuel(s), et s'assure de leur conformité, par rapport aux exigences du cahier des charges, préalablement à leur examen par la CME.

163.6. Le comité d'experts s'assure également, après la phase d'évaluation des offres financières et préalablement à leur examen par la CME pour l'attribution définitive du marché et leur(s) avenant(s) éventuel(s), que les niveaux des montants des marchés retenus et de leur(s) avenant(s) éventuel(s), demeurent dans les limites raisonnables de ceux appliqués pour des marchés similaires et ce, à travers l'utilisation de référentiels de prix des matériels, équipements, pièces détachées, études et services, aux niveau national et international.

163.7. La présidence du comité d'experts ne peut être assurée par la hiérarchie habilitée ou toute autre autorité ayant le pouvoir de signature du marché considéré.

163.8. Le service contractant peut, s'il l'estime nécessaire, instaurer plusieurs comités d'experts par service contractant en fonction de la nature et de la complexité des opérations.

Les attributions du comité d'experts ainsi que ses règles de fonctionnement sont celles prévues dans l'Annexe V du présent fascicule.

ARTICLE 164. CONTROLE A POSTERIORI DES DOSSIERS DE MARCHE

Les dossiers qui relèvent des attributions des commissions des marchés sont soumis au contrôle a posteriori, conformément aux dispositions législatives et règlementaires en vigueur.

SOUS-SECTION 2. DU CONTROLE A PRIORI

ARTICLE 165. FINALITE DU CONTROLE A PRIORI

Il est institué, auprès de chaque service contractant, une commission des marchés chargée du contrôle a priori des marchés, telle que définie à l'article 168 ci-dessous.

Le Cadre Dirigeant Principal concerné, fixe la composition de la commission des marchés de chaque service contractant conformément aux articles 171, 172 et 174 du présent fascicule.

Le contrôle a priori, au sens du présent fascicule, a pour finalité de vérifier la conformité des marchés soumis aux organes externes visés à la section 2 ci-dessous, à la législation et à la réglementation en vigueur.

Le contrôle a priori tend également à vérifier si l'engagement du service contractant correspond à une action régulièrement programmée.

ARTICLE 166. EXERCICE DU CONTROLE A PRIORI

Le contrôle à priori est exercé par les organes de contrôle dont la composition et les compétences sont définies ci-dessous.

ARTICLE 167. CONTROLE A PRIORI DES MARCHES DONT LE FINANCEMENT EST ASSURE TOTALEMENT OU PARTIELLEMENT SUR CONCOURS TEMPORAIRE OU DEFINITIF DE L'ETAT

Nonobstant les dispositions réglementaires en la matière, les marchés dont le financement est assuré totalement ou partiellement sur concours temporaire ou définitif de l'Etat sont soumis au processus de mise en concurrence. Leur contrôle est assuré par la commission des marches compétente visée à l'article 169 ci-dessous

Les commissions d'ouverture des plis, d'évaluation des offres définies par le présent fascicule restent compétentes pour la réception et l'évaluation des offres.

SECTION 2.DES ORGANES DE CONTROLE

ARTICLE 168. COMMISSION DES MARCHES

Il est institué, auprès de chaque société du Groupe Sonelgaz une commission des marchés de l'entreprise (CME). Cette commission est chargée du contrôle a priori des marchés, dans la limite des seuils de compétence fixés à l'article 173 ci-dessous.

Dans le cadre du contrôle à priori, chaque société du Groupe Sonelgaz peut instituer auprès de ses unités régionales une commission des marchés d'unités (CMU), sur décision du Cadre Dirigeant Principal et après accord de l'organe de gestion compétent.

Ces commissions sont mises en place par le Cadre Dirigeant Principal de chaque société du Groupe Sonelgaz, qui en fixe la composition et désigne ses membres.

La commission des marchés est en général composée d'un président, d'un vice-président de membres titulaires et de membres suppléants.

En cas d'absence du président pour un motif dûment justifié, la présidence de la commission est assurée par le vice-président

Dans ce cas, le décompte des voix lors des délibérations se fait par rapport aux seuls membres effectivement présents ou représentés.

Les attributions de cette commission ainsi que ses règles de fonctionnement sont celles prévues dans l'Annexe II du présent fascicule.

SOUS-SECTION 1.DE LA COMPETENCE ET DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION DES MARCHES

ARTICLE 169. MISSIONS DE LA COMMISSION DES MARCHES

La commission des marchés apporte son assistance en matière de préparation et de formalisation des marchés, et donne un avis sur tout recours introduit par le soumissionnaire qui conteste le choix opéré par le

service contractant.

ARTICLE 170. EXAMEN DES PROJETS DE CAHIER DES CHARGES DES APPELS D'OFFRES PAR LA COMMISSION DES MARCHES

Les projets de cahiers des charges sont soumis à l'examen de la commission des marchés compétente, préalablement au lancement de la procédure d'appel d'offres ou, le cas échéant, de gré à gré après consultation, suivant une estimation administrative du projet, dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessus.

Cet examen donne lieu, dans un délai de dix (10) jours, à une décision (visa) de la commission des marchés compétente, valable pour une durée de trois (3) mois à compter de sa signature.

Passé ce délai, lesdits cahiers des charges sont soumis de nouveau à l'examen de la commission des marchés compétente.

Le service contractant s'assure que la commande, objet du cahier des charges, n'est pas orientée vers un produit ou un opérateur économique déterminé.

Le service contractant est dispensé du visa préalable de la commission des marchés compétente pour les opérations à caractère répétitif et/ou de même nature, lancées sur la base d'un cahier des charges-type déjà approuvé, dans la limite des seuils de compétence prévus par l'article 173 ci-dessous.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa 2 du présent article, dans le cas où le service contractant relance la procédure de passation d'un marché ou met en œuvre un cahier des charges-type, la durée de validité du visa est étendue à une (1) année.

ARTICLE 171. COMPOSITION DE LA COMMISSION DES MARCHES D'ENTREPRISE DES SOCIETES DU GROUPE SONELGAZ

La commission des marchés de l'entreprise (CME) est compétente pour l'examen des projets de marchés de l'Entreprise (Siège) ainsi que ceux des Unités décentralisées dont les montants sont supérieurs aux seuils et pouvoirs délégués aux responsables des unités décentralisées. La CME est composée :

a) Du responsable désigné ès qualité de la structure finances-Comptabilité (Président) ;
b) D'un (01) responsable désigné par le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée(Vice-Président) ;
c) D'un (01) assistant juridique désigné ès qualité par le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée ;
d) Deux (02) responsables désigné par le Cadre Dirigeant Principal de la société concerné dont le responsable chargé de la structure commerciale et/ou de la structure technique lorsque celles-ci existent ;
e) Du responsable de la structure en charge de la gestion des prestations communes, moyens ou affaires générales, selon le cas.

Le secrétariat de cette commission est assuré par la structure en charge de la réglementation et/ou du suivi des marchés.

ARTICLE 172. COMPOSITION DE LA COMMISSION DES MARCHES D'UNITES (CMU)

La commission des marchés d'unités (CMU) est compétente pour l'examen des projets de marchés dans la limite des seuils et des pouvoirs délégués aux responsables concernés dont les montants sont inférieurs aux seuils fixés à l'article 173 ci-dessous. La CMU est composée :

a) Du responsable désigné ès qualité de la structure finance comptabilité (Président) ;
b) D'un (01) responsable désigné par le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée (Vice-Président) ;
c) D'un (01) assistant juridique désigné ès qualité par le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée ;

d) Trois (03) responsables désignés par le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée dont le responsable chargé de la structure commerciale et/ou de la structure chargée de la gestion des investissements lorsque celles-ci existent.

Le secrétariat de cette commission est assuré par la structure en charge de la réglementation et/ou du suivi des marchés.

La liste des unités est fixée par décision du Cadre Dirigeant Principal de la société du Groupe Sonelgaz concernée.

ARTICLE 173. COMPETENCE DE LA COMMISSION DES MARCHES D'UNITES (CMU)

La commission des marchés d'unités (CMU) est habilitée à examiner et à se prononcer sur les marchés dans la limite des seuils et des pouvoirs délégués aux responsables concernés, par le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée, après accord de son organe de gestion.

Au-delà des seuils et des pouvoirs délégués, les marchés et leurs avenants sont examinés au niveau de la commission des marchés de l'entreprise (CME).

ARTICLE 174. DESIGNATION DES MEMBRES ET SUPPLEANTS DES COMMISSIONS DES MARCHES D'ENTREPRISE ET D'UNITE

A l'exception de ceux désignés ès qualité, les membres des commissions des marchés d'entreprise et d'unité et leurs suppléants sont nommément désignés en cette qualité par le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée pour une durée de trois (3) ans renouvelable.

A l'exception de ceux désignés ès qualité, les membres de la commission des marchés sont renouvelés par un tiers (1/3) tous les trois (3) ans. Le nombre maximum de mandats est fixé à trois (3).

Les membres représentant le service contractant et le service bénéficiaire des prestations siègent ponctuellement et en fonction de l'ordre du jour.

Le représentant du service contractant est chargé de fournir à la commission des marchés toutes les informations nécessaires à la compréhension du marché dont il assure la présentation.

ARTICLE 175. REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DES MARCHES DU SERVICE CONTRACTANT

La commission des marchés du service contractant doit adopter le règlement intérieur-type approuvé dans les conditions prévues à l'article 180 ci-dessous.

ARTICLE 176. SANCTION DE L'EXERCICE DU CONTROLE PAR LA COMMISSION DES MARCHES DU SERVICE CONTRACTANT

L'exercice du contrôle par la commission des marchés du service contractant est sanctionné par l'octroi ou le refus du visa donné dans les dix (10) jours à compter de la date du dépôt du dossier complet auprès du secrétariat de cette commission.

ARTICLE 177. ABSENCE OU EMPECHEMENT DES PRESIDENTS DES COMMISSIONS DES MARCHES

En cas d'absence ou d'empêchement de leurs présidents, les commissions des marchés sont présidées par les vice-présidents mentionnés aux articles 171 et 172 du présent fascicule.

ARTICLE 178 DU REPRESENTANT DU SERVICE CONTRACTANT AUX COMMISSIONS DES MARCHES

Le représentant du service contractant, avec voix consultative, siège ponctuellement aux commissions des marchés.

Il est chargé de fournir toutes informations nécessaires à la compréhension du marché dont il assure la présentation.

ARTICLE 179. VISA EMIS PAR LES COMMISSIONS DES MARCHES

L'exercice du contrôle par les commissions des marchés est sanctionné par l'attribution d'un visa émis dans

les dix (10) jours au plus tard à compter de la date du dépôt du dossier complet auprès des secrétariats de ces commissions.

ARTICLE 180. ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR-TYPE DES COMMISSIONS DES MARCHES

Les commissions des marchés adoptent leur règlement intérieur sur la base d'un règlement-type, dans les conditions seront définies par note réglementaire

SOUS-SECTION 2. DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 181. REUNION DES COMMISSIONS DES MARCHES

Les commissions des marchés se réunissent à l'initiative de leur président.

ARTICLE 182. APPEL DES COMMISSIONS AUX PERSONNES EXPERTES

Les commissions peuvent faire appel, à titre consultatif, à toute personne experte susceptible d'éclairer leurs travaux.

ARTICLE 183. QUORUM DE LA COMMISSION DES MARCHES

La commission ne peut siéger valablement qu'en présence de la majorité simple de ses membres (la moitié plus 01 membre). Lorsque ce quorum n'est pas atteint, elle se réunit à nouveau dans les huit (8) jours qui suivent et délibère valablement, quel que soit le nombre des membres présents. Les décisions sont toujours prises à la majorité des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Il est rappelé qu'en cas d'absences répétées des membres titulaires et/ou suppléants aux réunions de la commission des marchés, ceux-ci s'exposent à des sanctions disciplinaires conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 184. PARTICIPATION DES MEMBRES ET SUPPLEANTS AUX COMMISSIONS DES MARCHES

Les membres de la commission sont tenus de participer personnellement aux réunions de celle-ci. Ils ne peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

ARTICLE 185. INDEMNITES ATTRIBUEES AUX EXPERTS EXTERNES AUX MEMBRES DES COMMISSIONS DES MARCHES, AUX RAPPORTEURS ET AUX RESPONSABLES CHARGES DES SECRETARIATS DES COMMISSIONS DES MARCHES

Des indemnités forfaitaires mensuelles, sont attribuées aux experts externes aux sociétés du Groupe Sonelgaz, auxquels elles peuvent faire appel, dans le cadre des travaux du Comité d'experts ainsi qu'aux membres des commissions des marchés siégeant avec voix délibérative, aux rapporteurs et aux responsables chargés des secrétariats des commissions des marchés.

Les modalités d'application des dispositions du présent article sont fixées par voie règlementaire.

ARTICLE 186. DESIGNATION DE RAPPORTEURS

Les rapporteurs sont désignés spécifiquement pour chaque dossier par les présidents de commissions sur la base d'une liste qu'ils arrêtent avec le Cadre Dirigeant Principal de la société du Groupe Sonelgaz concernée.

En tant que de besoin, un expert peut être désigné, par le président, en vue de présenter à la commission le rapport d'analyse du dossier.

Un membre de la commission des marchés du service contractant, peut être également désigné, par le président, en vue de la présentation à la commission d'un rapport d'analyse du dossier.

L'ensemble du dossier doit être transmis au rapporteur au moins cinq (05) jours avant la tenue de la réunion prévue pour son examen.

Le président et le vice-président des commissions des marchés ne peuvent être désignés en qualité de

rapporteur.

ARTICLE 187. SECRET PROFESSIONNEL

Toute personne siégeant à la commission, à quelque titre que ce soit, est tenue au secret professionnel.

ARTICLE 188. DELIVRANCE DU VISA PAR LA COMMISSIONS DES MARCHES

La commission est un centre de décision en matière de contrôle des marchés relevant de sa compétence. A ce titre, elle délivre un visa dans le cadre de la mise en vigueur du marché.

ARTICLE 189. NOTIFICATION DE VISA, REFUS DE VISA, RESERVES SUSPENSIVES OU NON SUSPENSIVES

Le visa de la commission peut être accordé ou refusé. En cas de refus, celui-ci doit être motivé. En tout état de cause, tout manquement constaté par la commission à la législation et/ou à la réglementation en vigueur constitue un motif de refus de visa.

Le visa peut être assorti de réserves suspensives ou non suspensives. Les réserves sont suspensives lorsqu'elles s'attachent au fond du marché. Les réserves non suspensives sont celles qui s'attachent à la forme du marché. Le projet de marché est soumis par le service contractant qui aura apuré, au préalable, les réserves éventuelles accompagnant le visa délivré par l'organe de contrôle à priori compétent, aux organes financiers, en vue de l'engagement de la dépense, avant son approbation par l'autorité compétente et sa mise en exécution.

Par ailleurs, le projet de marché peut faire l'objet d'un report pour complément d'information ; dans ce cas les délais sont suspendus et ne recommencent à courir qu'à compter du jour où le complément d'information demandé est fourni.

Dans tous les cas et, au plus tard, dans les huit (08) jours après la tenue de la séance, les décisions visées au présent article doivent être notifiées au service contractant concerné.

Si le visa n'est pas émis dans les délais limites prévus à l'alinéa ci-dessus, le service contractant saisit le président qui réunit la commission des marchés compétente dans les huit (8) jours qui suivent cette saisine. Celle-ci doit statuer, séance tenante, à la majorité simple des membres présents.

La mise en vigueur du marché ou de l'avenant visé par la commission compétente doit intervenir au plus tard dans les trois (3) mois qui suivent la date de délivrance du visa conforme. Passé ce délai, ledit marché ou avenant est soumis de nouveau à l'examen de la commission compétente.

ARTICLE 190. CARACTERE OBLIGATOIRE DU VISA ET RENONCIATION A LA PASSATION D'UN MARCHE

Le visa de la CME/CMU doit obligatoirement être remis au service contractant avant la signature du marché.

Lorsque le service contractant renonce à la passation d'un marché ayant fait l'objet d'un visa, il doit en informer obligatoirement la commission compétente, par écrit.

ARTICLE .191. CONDITION DE PRISE DE DECISION DE PASSER OUTRE

En cas de refus de visa, par la commission des marchés compétente, le Cadre Dirigeant Principal de la société, peut exceptionnellement et sous sa responsabilité directe prendre la décision motivée de passer outre sur rapport du service contractant. Une copie de ce rapport motivant sa décision fera l'objet d'une communication à l'organe de gestion de la société.

En tout état de cause, la décision de passer outre ne peut pas intervenir en cas de refus de visa motivé par la non-conformité à des dispositions législatives et/ou règlementaires.

En outre, une décision de passer outre ne peut pas intervenir après un délai d'un (01) mois, à compter de la date de notification du refus de visa.

ARTICLE 192. FICHE ANALYTIQUE ET RAPPORT DE PRESENTATION DE CHAQUE PROJET DE MARCHE

Une fiche analytique et un rapport de présentation de chaque projet de marché comportant les éléments essentiels à l'exercice de leur mission, sont communiqués aux membres de la commission.

La fiche analytique accompagnée du rapport de présentation, établie par le service contractant, conformément à un modèle fixé par le règlement intérieur type, est transmise dans un délai minimal de cinq (05) jours avant la tenue de la réunion de la commission.

ARTICLE 193. RETARD DANS L'EMISSION DU VISA

Si le visa n'est pas émis dans les délais limites, le service contractant saisit le président qui réunit la commission des marchés compétente dans les trois (03) jours qui suivent cette saisine. Celle-ci doit statuer, séance tenante, à la majorité simple des membres présents.

ARTICLE 194. TACHES DU SECRETARIAT PERMANENT DE LA COMMISSION

Le secrétariat permanent de la commission, placé sous l'autorité du président de la commission, assure l'ensemble des tâches matérielles nécessitées par sa fonction et notamment celles énumérées ci-après :

a) la vérification que le dossier présenté est complet par référence aux dispositions du présent fascicule et précisées par le règlement intérieur ;
b) l'enregistrement des dossiers des projets de marchés et d'avenants ainsi que tout document complémentaire pour lequel il délivre un accusé de réception ;
c) l'établissement de l'ordre du jour ;
d) la convocation des membres de la commission, des représentants du service contractant et des consultants éventuels ;
e) la transmission des dossiers aux rapporteurs ;
f) la transmission de la fiche analytique du marché et du rapport de présentation aux membres de la commission ;
g) la rédaction des visas, notes et procès-verbaux de séances ;
h) l'élaboration des rapports trimestriels d'activités ;
i) l'accès, pour les membres de la commission, aux informations et documents qu'il détient ;
j) le suivi, en relation avec le rapporteur, de l'apurement des réserves visées à l'article 189 du présent fascicule.

ARTICLE 195. DE LA STRUCTURE CHARGEE DE LA REGLEMENTATION DES MARCHES DE LA SOCIETE SONELGAZ

195.1. Les missions de cette structure en charge de la réglementation des marchés de la Société Sonelgaz, domiciliée au niveau de la Direction des Affaires Juridiques relevant du Secrétariat Général de Sonelgaz, sont notamment :

a) la participation à l'élaboration de la réglementation des marchés applicable aux sociétés du Groupe Sonelgaz et à son adaptation ;
b) la prise en charge et le traitement des requêtes et réclamations des soumissionnaires adressées à Sonelgaz concernant les appels d'offres lancés par les structures de Sonelgaz ;
c) le contrôle a posteriori de la régularité des procédures de passation et d'attribution des marchés d'importance nationale.

195.2. En matière d'orientation des commandes des sociétés du Groupe Sonelgaz, la structure en charge de la réglementation des marchés de la Société Sonelgaz émet toute recommandation permettant une meilleure utilisation des capacités nationales de production et de services, tendant notamment à la rationalisation et à la standardisation des commandes des sociétés du Groupe Sonelgaz.

195.3. En matière de réglementation, la structure en charge de la réglementation des marchés de la Société Sonelgaz a également pour attributions :

a) d'encourager la réalisation des économies d'échelle par la mise en commun des moyens ;

b) de proposer toute mesure de nature à améliorer les conditions de passation des marchés. En outre, elle contribue à la mise en œuvre de toute mesure nécessaire à l'amélioration des conditions de conclusion et d'exécution des marchés ;
c) d'établir les documents types relatifs aux cahiers des clauses générales, aux cahiers des prescriptions communes et aux modèles de marchés de travaux, fournitures, d'études et de services ;
d) de formuler son avis sur toute saisine des services contractants relative aux cas d'interprétation de clause de la réglementation des marchés ou de situation particulière relevée lors d'une séance publique d'ouverture des plis techniques ou financiers ;
e) de formuler son avis sur tout recours introduit par le partenaire cocontractant avant toute action en justice, sur les litiges nés à l'occasion de l'exécution d'un marché ;
f) de traiter les difficultés qui auront été portées à sa connaissance en ce qui concerne l'application des présentes dispositions relatives au contrôle de la Société Sonelgaz ;
g) de veiller à l'application uniforme des règles édictées par le présent fascicule ;
h) de traiter les consultations émanant de l'organe de contrôle ou du service contractant ;
i) d'élaborer et proposer un règlement intérieur-type régissant le fonctionnement des commissions de contrôle.

195.4 Dans le cadre du suivi des marchés, la structure chargée de la réglementation des marchés de la Société Sonelgaz reçoit un état périodique des marchés et commandes passés par les sociétés du Groupe Sonelgaz.

Cet état dont le modèle type sera fixé par ladite structure devra mentionner le nom du partenaire cocontractant, le mode de passation du marché, les montants en dinars et devises du marché les publications au Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM) et dans la presse lorsque celle-ci a fait l'objet de publication.

En complément à cet état, les sociétés du Groupe Sonelgaz lui transmettront un état spécifique relatif aux marchés et commandes passés sous la formule du gré à gré simple et après consultation.

ARTICLE 196. DES STRUCTURES CHARGEES DE LA REGLEMENTATION DES MARCHES DES SOCIETES DU GROUPE SONELGAZ

Chacune des sociétés du Groupe Sonelgaz doit intégrer dans son organisation une structure chargée de la Réglementation des Marchés.

TITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES

ARTICLE 197. ANNEXES AU PRESENT FASCICULE

Les Annexes I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, font partie intégrante du présent fascicule.

ARTICLE 198. POURSUITE ET SANCTIONS

Le non-respect des dispositions du présent fascicule expose aux sanctions prévues par le règlement intérieur en vigueur des sociétés du Groupe Sonelgaz, la législation en vigueur ou toute autre décision portant sur le code d'éthique et de déontologie, en matière de passation des marchés des sociétés du groupe Sonelgaz.

ARTICLE 199. FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DES MARCHES

Les commissions des marchés fonctionnent conformément aux dispositions de leur règlement intérieur type et celles du présent fascicule.

ARTICLE 200. APPELS D'OFFRES PUBLIES ET MARCHES NOTIFIES

Le présent fascicule ne s'applique pas aux marchés pour lesquels un avis d'appel d'offres a été transmis pour publication ou une consultation avant la date de sa signature.

Les marchés et leurs avenants signés ou notifiés antérieurement à l'entrée en vigueur du présent fascicule demeurent régis par les dispositions en vigueur à la date de notification des marchés considérés.

Les projets de cahiers des charges de marchés et d'avenants déposés auprès des commissions des marchés, compétentes, ou visés avant la date d'entrée en vigueur du présent fascicule, continuent à produire leurs effets jusqu'au parachèvement de la procédure d'attribution du marché.

Dans le cas où le service contractant décide de mettre les cahiers des charges précités en conformité avec les dispositions de la décision précitée, il doit les soumettre à l'examen de la commission des marchés compétente.

ARTICLE 201. DISPOSITIONS FINALES

Le présent fascicule portant réglementation des marchés applicable aux sociétés du Groupe Sonelgaz a défini les procédures et modalités de traitement que ces sociétés doivent respecter dans le cadre du processus d'appel à la concurrence pour la satisfaction de leurs besoins en matière de travaux, fournitures ou prestations.

Tout autre cas, procédure ou modalité de traitement en lien avec l'objet, qui ne figure pas dans le présent fascicule, doit être soumis par la société concernée à l'approbation de son organe de gestion, préalablement à sa mise en œuvre.

Annexes I à XII

au fascicule n°01 portant réglementation des marchés, applicable aux Sociétés du Groupe Sonelgaz

ANNEXE I : PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES

1. Pour les marchés simples passés par la procédure d'appels d'offres ouverts

1.1. Lorsque les plis des offres technique et financière sont ouverts lors de la même séance :

Après lancement de l'avis d'appel d'offres ouvert et sa publication au Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM), la procédure se déroule en une étape unique comme suit :

- Dépôt par les soumissionnaires, dans les délais fixés, des offres techniques et financières. Les enveloppes des offres financières devront être distinctes de celles des offres techniques,
- Signature de la feuille de présence par l'ensemble des participants,
- Ouverture publique, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandaté, des plis contenant les offres techniques, par la commission d'ouverture des plis (COP),
- Examen des offres techniques reçues en vue de déterminer leur recevabilité par la COP,
- Déclaration et établissement par la COP du procès-verbal de recevabilité des offres techniques,
- Signature de la feuille d'observations par les représentants des soumissionnaires,
- Remise au service contractant par la COP pour transmission à la CEO dans le cadre de l'évaluation des offres techniques déclarées recevables,

Dès l'examen par la CEO des offres techniques déclarées recevables,

- Signature de la feuille de présence par l'ensemble des participants, à la phase d'ouverture des plis financiers ;
- Vérification publique par la COP de l'intégrité des enveloppes contenant les offres financières,
- Ouverture publique par la COP, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandaté, des plis contenant les offres financières, en vue de déterminer la recevabilité des offres financières,
- Déclaration et établissement par la COP du procès-verbal de recevabilité des offres financières,
- Signature de la feuille d'observations relative à la recevabilité par les représentants des soumissionnaires,
- Remise au service contractant par la COP pour transmission à la CEO dans le cadre de l'évaluation des offres financières déclarées recevables,
- Evaluation, séance tenante, par la CEO des offres financières déclarées recevables,
- Affichage par la COP des résultats,
- Proclamation par la COP, du classement provisoire effectué par la commission d'évaluation des offres, sous réserve de l'examen ultérieure des offres par le service contractant et des commissions des marchés compétentes,
- Signature de la feuille d'observations relative au classement provisoire par les représentants des soumissionnaires,
- Publication de l'avis provisoire d'attribution après obtention de l'Avis Conforme de la Commission d'Evaluation des Offres compétente,
- Présentation, par le service contractant du dossier à la Commission des marchés compétente,
- Notification écrite de l'attribution au soumissionnaire retenu par le service contractant après obtention du visa de la commission des marchés compétente.

1.2. Lorsque les plis des offres technique et financière sont ouvert lors de séances distinctes :

Après émission de l'avis d'appel d'offres ouvert et sa publication au Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM), la procédure se déroule en deux (02) étapes comme suit :

a) Une première étape lors d'une séance d'ouverture des plis des offres techniques :

- Dépôt par les soumissionnaires, dans les délais fixés, des offres techniques et financières. Les enveloppes des offres financières devront être distinctes de celles des offres techniques,
- Signature de la feuille de présence par l'ensemble des participants,
- Ouverture publique, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandaté, des plis contenant les offres techniques, par la commission d'ouverture des plis (COP).
- Examen des offres techniques reçues en vue de déterminer leur recevabilité par la COP,
- Déclaration et établissement par la COP du procès-verbal de recevabilité des offres techniques,
- Signature de la feuille d'observations par les représentants des soumissionnaires,
- Signature de la feuille de présence par l'ensemble des participants,
- Remise au service contractant par la COP pour transmission à la CEO dans le cadre de l'évaluation des offres financières déclarées recevables,
- Vérification publique par la COP de l'intégrité des enveloppes contenant les offres financières,
- Empaquetage et scellement des enveloppes contenant les offres financières dans une nouvelle enveloppe,
- Apposition des visas des soumissionnaires présents sur la l'enveloppe nouvellement scellée,
- Remise pour conservation des enveloppes scellées des offres financières à un huissier de justice.

b) Une deuxième étape, lors d'une séance d'ouverture des plis et d'évaluation des offres financières déclarées techniquement recevables :

- Dépôt par l'huissier de justice des enveloppes scellées des offres financières,
- Vérification par les soumissionnaires de l'intégralité des enveloppes scellées,
- Ouverture publique par la COP, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandaté, des plis contenant les offres financières, en vue de déterminer la recevabilité des offres financières,
- Déclaration et établissement par la COP du procès-verbal de recevabilité des offres financières,
- Signature de la feuille d'observations relative à la recevabilité par les représentants des soumissionnaires,
- Remise au service contractant par la COP pour transmission à la CEO dans le cadre de l'évaluation des offres financières déclarées recevables,
- Evaluation, séance tenante, par la CEO des offres financières déclarées recevables,
- Affichage par la COP des résultats,
- Proclamation par la COP, du classement provisoire effectué par la commission d'évaluation des offres, sous réserve de l'examen ultérieur des offres par le service contractant et des commissions des marchés, compétentes,
- Signature de la feuille d'observations relative au classement provisoire par les représentants des soumissionnaires,
- Publication de l'avis provisoire d'attribution après obtention de l'Avis Conforme de la Commission d'Evaluation des Offres compétente,
- Présentation, par le service contractant du dossier à la Commission des marchés compétente,
- Notification écrite de l'attribution au soumissionnaire retenu par le service contractant après obtention du visa de la commission des marchés compétente.

2. Pour les marchés complexes et/ou d'importance particulière passés par la procédure d'appel d'offres restreint suite à présélection

La procédure se déroule en trois (03) étapes temporelles distinctes comme suit :

Etape 1 :

- Lancement d'un avis de sélection,
- Dépôt par les candidats, dans les délais fixés, des offres de présélection,
- Signature de la feuille de présence par l'ensemble des participants,
- Ouverture publique, en présence des candidats ou de leur représentant dûment mandaté, des plis, par la commission d'ouverture des plis (COP),
- Examen des documents reçus en vue de déterminer leur recevabilité par la COP,
- Déclaration et établissement par la COP du procès-verbal de recevabilité des offres de présélection,
- Signature de la feuille d'observations par les représentants des candidats,
- Remise au service contractant, par la COP, pour transmission à la CEO, dans la cadre de l'étude des offres de présélection déclarées recevables,
- Evaluation et examen de la conformité des dossiers de candidature, déclarés recevables, soumis par le service contractant et émission d'un Avis,
- Etablissement de la liste des candidatures conformes et celles non conformes, par la CEO, et soumission des résultats au service contractant ;

Etape 2 : dès obtention de l'Avis conforme de la commission d'évaluation des offres compétente :

- Dépôt par les candidats pré qualifiés ou présélectionné (soumissionnaires), dans les délais fixés, des offres techniques préliminaires sans indications de prix,
- Signature de la feuille de présence par l'ensemble des participants,
- Ouverture publique, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandaté, des plis contenant les offres techniques préliminaires, par la commission d'ouverture des plis (COP),
- Examen des offres techniques reçues en vue de déterminer leur recevabilité par la COP,
- Déclaration et établissement par la COP du procès-verbal de recevabilité des offres techniques préliminaires,
- Signature de la feuille d'observations par les représentants des soumissionnaires,
- Remise au service contractant par la COP pour transmission à la CEO dans le cadre de l'évaluation des offres techniques déclarées recevables,
- Réunions avec les soumissionnaires si nécessaires du service contractant en présence des membres de la Commission d'Evaluation des Offres compétente élargie éventuellement à des experts pour clarifications et adaptation éventuelle du cahier des charges,
- Examen par la CEO des offres techniques déclarées recevables, et émission d'un Avis,
- Examen du dossier par le Comité d'Experts (CE) compétent et émission d'un Avis,
- Présentation par le service contractant du cahier des charges modifié si nécessaire, à la Commission des marchés compétente.

Etape 3 : dès obtention du visa Conforme de la commission des marchés compétente :

En une séance unique, il sera procédé à l'ouverture publique des offres techniques finales et des offres financières par la COP, à l'évaluation par la CEO et au classement provisoire des soumissionnaires selon le processus suivant :

- Signature de la feuille de présence par l'ensemble des participants,

- Vérification publique par la COP de l'intégrité des enveloppes contenant les offres techniques finales et offres financières,
- Ouverture publique par la COP en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandaté, des plis contenant les offres techniques finales et financières, en vue de déterminer la recevabilité des offres techniques finales et/ou financières sur la base de critères et d'une méthodologie définies au cahier des charges,
- Déclaration et établissement par la COP du procès-verbal de recevabilité des offres techniques finales et financières,
- Signature de la feuille d'observations relative à la recevabilité par les représentants des soumissionnaires,
- Remise au service contractant par la COP pour transmission à la CEO dans le cadre de l'évaluation des offres déclarées recevables,
- Evaluation, séance tenante, des offres techniques finales et financières par la CEO,
- Affichage par la COP des résultats,
- Proclamation par la COP, du classement provisoire effectué par la commission d'évaluation des offres, sous réserve de vérifications ultérieures des offres par la commissions des marchés compétente,
- Signature de la feuille d'observations relative au classement provisoire par les représentants des soumissionnaires,
- Examen du dossier par le Comité d'Experts (CE) compétent et émission d'un Avis,
- Publication de l'avis provisoire d'attribution après obtention de l'Avis Conforme de la Commission d'Evaluation des Offres compétente,
- Présentation du dossier à la Commission des marchés compétente,
- Notification écrite de l'attribution au soumissionnaire retenu par le service contractant à cet effet après obtention du visa de la commission des marchés compétente.

3. Pour les marchés simples à caractère récurrent passés par la procédure de préqualification :

La procédure de préqualification tient compte des contraintes inhérentes au volume des affaires ou plan de charge ainsi que des délais impartis pour la réalisation de ce plan de charge.

Cette procédure se déroule selon le processus décrit ci-après :

- Lancement d'un avis de pré qualification ouvert publié au BAOSEM ;
- Evaluation des candidats par la Commission d'évaluation des offres compétente et classement des candidats retenus définitivement ;
- Publication au BAOSEM de la liste des Entreprises préqualifiées

La préqualification doit être régulièrement mise à jour en fonction des performances des entreprises.

L'examen des listes de préqualification et de classement doit faire l'objet d'un avis conforme établi par la CEO compétente et notifié au service contractant concerné ;

A l'issue de la procédure de préqualification, une autorisation d'exercer sera remise par chaque société filiale concernée à chaque entreprise retenue.

La liste des entreprises préqualifiés doit être régulièrement actualisée par appel à préqualification, publié au Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM) et au moins une fois par an, par le retrait des entreprises défaillantes, ou n'ayant pas donné pleine satisfaction d'une part, et l'introduction de nouvelles entreprises préqualifiées, d'autre part.

ANNEXE II : MISSION ET ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION DES MARCHES (CM)

a) En conformité avec le processus de passation des marchés décrit en Annexe I du présent fascicule, la commission des marchés (CM) a pour missions :

- D'examiner et d'approuver les dossiers des cahiers des charges des appels d'offres et des appels à pré qualification établis par les structures concernées préalablement à leur lancement ;
- D'examiner et d'approuver les dossiers des cahiers des charges modifiés dans le cadre de l'appel d'offres restreint établis par les services contractants préalablement à la demande des offres techniques finales et financières ;
- D'examiner et d'approuver les documents types de consultation des commandes, lettres de commande et bon de commande préalablement à leur mise en œuvre ;
- De s'assurer que les conditions requises pour la passation d'un marché d'études avec un partenaire cocontractant étranger telles que visées à l'article 15 sont bien remplies et que le minimum de participation locale a bien été fixé.
- De s'assurer que la procédure de passation des marchés a bien été appliquée,
- D'examiner et de valider les résultats des évaluations techniques et financières opérées par les commissions d'évaluation des offres (CEO) ;
- De s'assurer que les dossiers portant sur les marchés complexes, ont fait l'objet d'un examen par le Comité d'experts (CE),
- D'examiner les projets de marchés à conclure ;
- D'examiner les projets d'avenants y compris les avenants de clôture, les Décomptes Généraux et Définitifs ;
- D'examiner les projets de marchés à conclure en gré à gré y compris les marchés intragroupe ou inter filiales Sonelgaz ;
- De constater soit l'absence de recours soit le traitement des recours éventuels.
- D'examiner les recours relatifs à la passation des commandes, lettres de commandes et achats
- De s'assurer que les publications des avis requis de Présélection, pré qualification, d'appel d'offres ouverts ou restreint ainsi que les attributions provisoires sont bien publiées au Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM).
- D'examiner les résultats de négociation validés par la commission d'Evaluation des Offres, dans le cadre d'un marché de gré à gré simple ou après consultation.
- De procéder à l'approbation de la liste des candidats préqualifiés.

Les travaux de la commission sont sanctionnés par l'émission d'un visa conforme, avec réserve (s), d'un refus de visa

b) En conformité avec le processus de passation des marchés décrit en Annexe I du présent fascicule, la commission des marchés (CM) a pour attributions :

- D'examiner les cahiers des charges établis par le service contractant concerné. Au cours de cet examen, la CM procédera aux actions suivantes :

- De vérifier la conformité aux documents types du Dossier d'Appel d'Offres, de l'appel d'offres restreint, d'appel à présélection (instructions aux candidats, pièces juridiques, administratives, financières et techniques, méthode d'évaluation, critères de choix...) ;
- D'examiner les éléments du cahier des charges pour s'assurer que les aspects techniques, commerciaux et juridiques, répondent aux exigences attendues de l'appel d'offres.

Au cours de ces réunions, la CM pourra également procéder à des ajustements et/ou modifications en vue de compléter les différentes pièces du Dossier d'Appel d'Offres ou d'appel à présélection.

Ces ajustements et/ou modifications seront consignés dans un mémorandum, annexé au visa approuvant les dossiers des cahiers des charges des appels d'offres et des appels à présélection établis par les structures concernées préalablement à leur lancement ainsi que les cahiers des charges types.

c) Autres missions

c -1) Examen des projets de marchés

- Prend connaissance des aspects techniques et juridiques du projet de marché ;
- S'assure que la méthode d'évaluation est conforme au cahier des charges et qu'elle a bien été communiquée aux soumissionnaires et que ceux-ci n'ont émis aucune objection sur son sujet ;
- S'assure que les projets de marchés sont bien paraphés par l'ensemble des soumissionnaires retenus pour l'ouverture/ la remise de l'offre financière ;

Pour les marchés complexes et/ou d'importance particulière, la CM procède à la vérification de l'offre du soumissionnaire retenu à l'effet de s'assurer que son offre est conforme au cahier des charges (modifié s'il y a lieu) qui a fait l'objet d'un visa de la CM préalablement à la demande par le service contractant aux soumissionnaires des offres techniques finales et financières, que ce projet de marché et bien paraphé et qu'il n'y a pas d'erreur dans l'offre financière.

Pour les marchés simples et/ou récurrents, la CM procède à la vérification du projet de contrat du soumissionnaire retenu à l'effet de s'assurer que son offre est conforme aux documents du Dossier d'Appel d'Offres qui a fait l'objet d'un visa par la CM et que ce projet de marché est bien paraphé et qu'il n'y a pas d'erreur dans l'offre financière.

Cet examen doit faire l'objet d'un visa ou d'un refus de visa établi par la CM et notifié au service contractant concerné.

La CM n'intervient pas dans la gestion du marché sauf en cas d'avenant, de DGD, d'avenant de clôture ou de recours.

c - 2) Examen des projets de marchés de gré à gré par la Commission des Marchés (CM)

La CM procède à l'examen des projets de marchés à passer sous la procédure de gré à gré préalablement à leur signature par le partenaire cocontractant.

Cet examen doit porter sur l'ensemble des clauses du projet de marché, notamment celle relative au prix dans le sens où ce dernier doit être celui pratiqué sur le marché pour des opérations similaires.

Cet examen doit faire l'objet d'un visa ou d'un refus de visa établi par la CM et notifié au service contractant concerné.

La signature du marché par le Service Contractant ne doit intervenir que sur présentation du visa de la CM et de la dérogation pour le recours au gré à gré.

Les projets d'avenants afférents à cette catégorie de marchés doivent être également soumis à l'examen de la CM préalablement à leur signature par le partenaire cocontractant.

c - 3) Examen des projets d'Avenants y compris les avenants de clôture par la Commission des Marchés (CM)

La commission des marchés (CM) procède à l'examen des projets d'avenant y compris les avenants de clôture préalablement à leur signature par le partenaire cocontractant. A ce titre, elle devra s'assurer que l'avenant ne modifie pas de manière essentielle l'objet du marché et qu'il obéit aux conditions économiques du marché de base pour les quantités supplémentaires.

Elle devra donc vérifier que les conditions suivantes sont réunies :

- La modification doit concerner un ou plusieurs éléments du marché de base,
- Le marché de base n'a prévu aucune disposition pour régler la modification,

- Les règles de la concurrence sont respectées ; c'est-à-dire que la maitre d'ouvrage s'interdit de recourir à la passation d'avenants pour éviter l'appel d'offres,
- Les règles budgétaires sont respectées en s'interdisant d'imputer ou faire imputer une dépense sur d'autres crédits ou d'autres rubriques pour dissimuler un dépassement d'un crédit ou engager une dépense sans en avoir le pouvoir ou la délégation,
- L'économie globale du marché de base n'est pas bouleversée. Il n'est pas introduit, sauf dans des cas de situations exceptionnelles, une clause de révision des prix dans un marché passé sur la base d'un prix ferme,
- L'objet du marché n'est pas fondamentalement changé ; on ne saurait pas par exemple transformer par voie d'avenant un marché de terrassement en un marché de construction.

Hormis la prescription de prestations/travaux complémentaires et/ou supplémentaires notifiée par ordre de service, aucun commencement d'exécution de la modification objet de l'avenant ne peut avoir lieu avant approbation et signature lesquelles restent subordonnées à l'obtention du visa de la CM.

A l'exception de l'avenant de clôture (clôture définitive du marché) et sauf situations exceptionnelles telles que prévues à l'article 135 du présent fascicule aucun accord additionnel ne peut être conclu en dehors des délais du marché de base.

Pour les opérations nouvelles, de nouveaux prix peuvent, le cas échéant, être fixés. Dans ce cas, la Commission des Marchés doit s'assurer après avis du Comité Ad Hoc de négociation par tout moyen d'estimation ou d'évaluation que les prix proposés (coûts de référence en vigueur pour des opérations similaires ou autres méthodes) sont acceptables.

L'examen des projets d'avenant fait l'objet, selon le cas, d'un visa avec réserve, d'un refus de visa ou d'un visa établi par la Commission des Marchés et notifié au service contractant concerné.

c - 4) Examen des recours

Le Président de la Commission des Marchés reçoit les dossiers de recours formulés par les soumissionnaires et les transmet au Président du Comité ad hoc chargé de l'examen des recours pour émettre un avis.

La commission des marchés compétente réexamine les dossiers qui lui sont soumis par le Comité ad hoc et portant selon le cas, soit sur l'annulation de la procédure objet de recours, soit sur la rectification des erreurs et autres anomalies avérées, soit sur le réexamen de la procédure objet de recours.

La commission des marchés compétente examine le recours relatif à la passation des commandes, lettres de commandes et achats (voir annexe I du fascicule N°2)

d) Composition et désignation des membres de la Commission des Marchés

Les membres de la commission des marchés sont désignés pour l'ensemble des affaires par une décision signée par le Cadre Dirigeant Principal.

La qualité de membre de la Commission des Marchés est incompatible avec celle de membre d'une autre commission (COP, CEO)

La présidence de la Commission des Marchés ne peut être assurée par la hiérarchie habilitée de la structure contractante ou toute autre autorité ayant le pouvoir de signature du marché considéré.

e) Modèles types de formulaires

Les modèles types de formulaires de décisions émises par la CM suivent ci-après.

(CME/CMU) - MODELE TYPE VISA CONFORME

PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION DES MARCHES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

VISA CONFORME

PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES

Visa n° :……/ (année) du ……..

Objet du dossier d'appel d'offres (ou d'appel à présélection) :

Service contractant :

Le dossier d'appel d'offres (ou de présélection) examiné lors de la réunion de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité) du…….a obtenu le visa conforme de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité) autorisant le lancement de l'appel d'offres et sa publication au le Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM).

Le Président de la (CME/CMU)

(CME/CMU) - MODELE TYPE RESERVES SUSPENSIVES
PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION DES MARCHES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

RESERVES SUSPENSIVES
PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES

Décision (CME/CMU) n° :……/ (année) du ……..

Objet du dossier d'appel d'offres (ou d'appel à présélection) :

Service contractant :

Le dossier d'appel d'offres (ou d'appel à présélection) examiné lors de la réunion de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité) du……. a fait l'objet des réserves suivantes à lever auprès du secrétariat de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

La délivrance du visa conforme est subordonnée à la levée des réserves mentionnées ci-dessus.

Le Président de la (CME/CMU)

(CME/CMU) - MODELE TYPE REFUS DE VISA
PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION DES MARCHES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

REFUS DE VISA
PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES

Décision (CME/CMU) n°:……/ (année) du ……..

Objet du dossier d'appel d'offres (ou d'appel à présélection) :

Service contractant :

Le dossier d'appel d'offres (ou d'appel à présélection) examiné lors de la réunion de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité) du…….a fait l'objet d'un refus de visa pour les motifs ci-après :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le Président de la (CME/CMU)

(CME/CMU) - MODELE TYPE VISA CONFORME

APPEL D'OFFRES RESTREINT - PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES MODIFIES

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION DES MARCHES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

VISA CONFORME

APPEL D'OFFRES RESTREINT - PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES MODIFIES

Visa n°……/ (année) du ……..

Objet du dossier d'appel d'offres restreint: (cahier des charges n°….)

Service contractant :

Le cahier des charges modifié de l'appel d'offres restreint n°……examiné lors de la réunion de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité) du……..a obtenu le visa de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité) autorisant la demande de soumission d'une offre technique finale et d'une offre financière.

Le Président de la (CME/CMU)

(CME/CMU) - MODELE TYPE RESERVES SUSPENSIVES

APPEL D'OFFRES RESTREINT - PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES MODIFIES

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION DES MARCHES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

RESERVES SUSPENSIVES

APPEL D'OFFRES RESTREINT - PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES MODIFIES

Décision (CME/CMU) n°……/ (année) du ……..

Objet du dossier de l'appel d'offres restreint: (cahier des charges n°….)

Service contractant :

Le cahier des charges modifié de l'appel d'offres restreint n°…… examiné lors de la réunion de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité) du……. a fait l'objet des réserves suivantes à lever auprès du secrétariat de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

La délivrance du visa est subordonnée à la levée des réserves mentionnées ci-dessus.

Le Président de la (CME/CMU)

(CME/CMU) - MODELE TYPE REFUS DE VISA

APPEL D'OFFRES RESTREINT - PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES MODIFIES

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION DES MARCHES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

REFUS DE VISA

APPEL D'OFFRES RESTREINT - PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES MODIFIES

Décision (CME/CMU) n°……/ (année) du ……..

Objet du dossier d'appel d'offres restreint: (cahier des charges n°….)

Service contractant :

Le cahier des charges modifié de l'appel d'offres restreint n°…… examiné lors de la réunion de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité) du……..a fait l'objet d'un refus de visa pour les motifs ci-après :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le Président de la (CME/CMU)

CME - MODELE TYPE VISA CONFORME

APPROBATION DOCUMENT TYPE COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

Société……

COMMISSION DES MARCHES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

VISA CONFORME

APPROBATION DOCUMENT TYPE COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

Visa n°……/ (année) du ……..

Objet : document(s) type(s)……..

Service contractant :

Le(s) document(s) type(s) ci-après :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

examiné(s) lors de la réunion de la commission des marchés de l'entreprise du……a (ont) obtenu le visa de la commission des marchés de l'entreprise autorisant leur mise en œuvre dans les opérations de consultations relatives aux commandes et lettres de commandes.

Le Président de la CME

CME - MODELE TYPE RESERVES SUSPENSIVES

APPROBATION DOCUMENT TYPE COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

Société……

COMMISSION DES MARCHES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

RESERVES SUSPENSIVES

APPROBATION DOCUMENT TYPE COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

Décision CME n°……/ (année) du ……..

Objet : document(s) type(s)…….

Service contractant :

Le(s) document(s) type(s) ci-après :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

examiné(s) lors de la réunion de la commission des marchés de l'entreprise du……a (ont) fait l'objet des réserves suivantes à lever auprès du secrétariat de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

La délivrance du visa est subordonnée à la levée des réserves mentionnées ci-dessus.

Le Président de la CME

(CME/CMU) - MODELE TYPE REFUS DE VISA
APPROBATION DOCUMENT TYPE COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

Société……

COMMISSION DES MARCHES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

REFUS DE VISA
APPROBATION DOCUMENT TYPE COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

Décision CME n°……/ (année) du ……..

Objet : document(s) type(s)…….

Service contractant :

Le(s) document(s) type(s) ci-après :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

examiné(s) lors de la réunion de la commission des marchés de l'entreprise du…….a (ont) fait l'objet d'un refus de visa pour les motifs ci-après :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le Président de la (CME/CMU)

(CME/CMU) - MODELE TYPE VISA

PHASE APPROBATION DU PROJET DE MARCHE

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION DES MARCHES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

VISA CONFORME

PHASE APPROBATION DU PROJET DE MARCHE

Visa (CME/CMU) n°……/ (année) du ……..

Objet du projet de marché :

Service contractant :

Numéro de marché ;

Montant du marché : (préciser en HT ou en TTC)

Partie devises
Partie Dinars

Après avoir constaté l'expiration du délai de recours des soumissionnaires (ou candidats), le projet de marché examiné lors de la réunion de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité) du…….a obtenu le visa de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité) autorisant la signature du dit projet de marché.

Le Président de la (CME/CMU)

(CME/CMU) - MODELE TYPE RESERVES SUSPENSIVES
PHASE APPROBATION DU PROJET DE MARCHE

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION DES MARCHES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

RESERVES SUSPENSIVES
PHASE APPROBATION DU PROJET DE MARCHE

Décision (CME/CMU) n°……/ (année) du ……..

Objet du dossier d'appel d'offres :

Service contractant :

Après avoir constaté l'expiration du délai de recours des soumissionnaires (ou candidats), le dossier d'approbation du projet de marché examiné lors de la réunion de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité) du……. a fait l'objet des réserves suivantes à lever auprès du secrétariat de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

La délivrance du visa est subordonnée à la levée des réserves mentionnées ci-dessus.

Le Président de la (CME/CMU)

(CME/CMU) - MODELE TYPE REFUS DE VISA
PHASE APPROBATION DU PROJET DE MARCHE

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION DES MARCHES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

REFUS DE VISA
PHASE APPROBATION DU PROJET DE MARCHE

Décision (CME/CMU) n°……/ (année) du ……..

Objet du dossier d'appel d'offres :

Service contractant :

Le dossier d'appel d'offres examiné lors de la réunion de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité) du…….a fait l'objet d'un refus de visa pour les motifs ci-après :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le Président de la (CME/CMU)

(CME/CMU) - MODELE TYPE VISA

PHASE APPROBATION DU PROJET DE MARCHE DE GRE A GRE

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION DES MARCHES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

VISA CONFORME

PHASE APPROBATION DU PROJET DE MARCHE DE GRE A GRE

Visa (CME/CMU) n°……/ (année) du ……..

Objet du projet de marché :

Service contractant :

Numéro de marché ;

Montant du marché : (préciser en HT ou en TTC)

Partie devises
Partie Dinars

Le projet de marché de gré à gré examiné lors de la réunion de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité) du…….a obtenu le visa de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité) autorisant la signature du dit projet de marché.

Le Président de la (CME/CMU)

(CME/CMU) - MODELE TYPE RESERVES SUSPENSIVES

PHASE APPROBATION DU PROJET DE MARCHE DE GRE A GRE

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION DES MARCHES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

RESERVES SUSPENSIVES

PHASE APPROBATION DU PROJET DE MARCHE DE GRE A GRE

Décision (CME/CMU) n°……/ (année) du ……..

Objet du projet de marché :

Service contractant :

Le projet de marché de gré à gré examiné lors de la réunion de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité) du……. a fait l'objet des réserves suivantes à lever auprès du secrétariat de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

La délivrance du visa est subordonnée à la levée des réserves mentionnées ci-dessus.

Le Président de la (CME/CMU)

(CME/CMU) - MODELE TYPE REFUS DE VISA

PHASE APPROBATION DU PROJET DE MARCHE DE GRE A GRE

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION DES MARCHES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

REFUS DE VISA

PHASE APPROBATION DU PROJET DE MARCHE DE GRE A GRE

Décision (CME/CMU) n°……/ (année) du ……..

Objet du projet de marché :

Service contractant :

Le projet de marché de gré à gré examiné lors de la réunion de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité) du……a fait l'objet d'un refus de visa pour les motifs ci-après :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le Président de la (CME/CMU)

ANNEXE III : MISSIONS ET ATTRIBUTION DE LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS (COP)

a) En conformité avec le processus de passation des marchés décrit en Annexe I, la commission d'ouverture des plis (COP) a pour missions :

- De procéder, pour un appel d'offre ouvert ou restreint se déroulant en une (01) étape temporelle, à l'ouverture des plis contenant les offres techniques et financières émanant des soumissionnaires aux appels d'offres, émis par le service contractant ;
- De procéder, pour un appel d'offres restreint se déroulant en deux (02) étapes temporelles distinctes, à l'ouverture des plis contenant les offres techniques préliminaires (1 ère étape) et les offres financières (2ème étape) émanant des soumissionnaires aux appels d'offres restreint, émis par le service contractant ;
- De procéder, pour un appel d'offres restreint après présélection se déroulant en trois (03) étapes temporelles distinctes, à l'ouverture des plis contenant les offres de candidature (1ère étape), les offres techniques préliminaires (2ème étape) et les offres techniques finales et financières (3ème étape) émanant des candidats aux appels d'offres restreints après présélection émis par le service contractant ;
- De procéder à l'ouverture des plis dans le cadre des consultations directes des entreprises pré qualifiées, consultation d'urgence et gré à gré après consultation pour la réalisation de travaux, prestations et fournitures ;
- De procéder à l'ouverture des plis des dossiers de candidature à la pré qualification ;
- De se prononcer sur la recevabilité des offres ;
- D'annoncer, pour un appel d'offre ou un appel d'offres restreint à l'issue de l'ouverture et de l'évaluation financière des plis contenant les offres financières, d'une part, le classement provisoire des soumissionnaires déterminé par application des critères et de la méthodologie d'évaluation prévus au cahiers des charges ;

b) En conformité avec le processus de passation des marchés décrit en Annexe I, la commission d'ouverture des plis (COP) a pour attributions :

- De vérifier l'anonymat des plis avant leur ouverture ;
- De tenir un registre mentionnant les ouvertures publiques de plis par appel d'offres et de constater la régularité de l'enregistrement des offres. Les pages de ce registre seront cotées et paraphées par le président de la commission d'ouverture des plis. Les plis reçus par les services contractants seront consignés dans ce registre par ordre d'arrivée ;
- De vérifier, lors de l'ouverture des plis, que ces derniers concernent l'appel d'offres considéré ;
- De vérifier que les plis ont été reçus dans les délais de dépôt ou de remise des offres fixés dans l'avis d'appel d'offres ;
- De vérifier l'existence de la déclaration de probité visée à l'article 92 du présent fascicule ;
- D'annoncer, lors de l'ouverture des offres de présélection le nom des candidats et communiquer toute information jugée utile ;
- D'annoncer, lors de l'ouverture des offres techniques, le nom des soumissionnaires à l'appel d'offres ou à l'appel à la présélection et communiquer toute information jugée utile ;
- D'annoncer, lors de l'ouverture des offres financières, le nom des soumissionnaires et les montants de leur offre financière respective ;
- D'annoncer à l'issue de l'évaluation des offres financières, le classement provisoire des soumissionnaires ;
- D'annoncer que le classement provisoire fera l'objet d'un examen ultérieur des commissions d'évaluation des offres et de marchés compétentes ;

- De s'assurer que les feuilles de présence sont bien remplies par les présents,
- De s'assurer que les feuilles de présence des soumissionnaires sont bien remplies par leurs représentants ;
- De s'assurer que les feuilles d'observations des soumissionnaires sont bien remplies par leurs représentants ;

En cas d'infructuosité de l'appel d'offres, la COP s'assure que les conditions d'infructuosité sont bien réunies, notamment :

- Lorsque l'appel d'offres n'a donné lieu à aucune soumission ;
- En cas de réception d'un (1) seul pli lors d'appel d'offres ouverts ou restreint la COP constatera et déclarera le caractère infructueux de l'appel d'offres considéré ;
- En cas de réception d'un (1) seul pli, concernant une offre technique préliminaire (1ère étape) ou d'une offre financière (2ème étape) lors d'un appel d'offres restreint d'une short list, la COP constatera et déclarera le caractère infructueux de l'appel d'offres restreint considérée ;
- En cas de réception d'un (1) seul pli, concernant une offre technique préliminaire (2ème étape) ou d'une technique et/ou financière (3ème étape) lors d'un appel d'offres restreint après présélection d'une short list, la COP constatera et déclarera le caractère infructueux de l'appel d'offres restreint considéré en relevant que, hormis le caractère excessif des prix, l'appel d'offres ou l'appel d'offres restreint ne peut être déclaré infructueux si lors d'une séance d'ouverture publique des offres financières mettant en lice seulement deux soumissionnaires les prix des offres deux soumissionnaires ont fait l'objet suite à l'ouverture des plis d'un affichage ou d'une prise de connaissance par l'un des membres de l'assistance ou de la COP.

L'ensemble des informations significatives, écrites ou verbales, relevées par la COP sont consignées dans un procès-verbal dressé séance tenante. Ce procès-verbal, signé par les membres de la COP et les soumissionnaires présents, est annexé au registre de la COP avec copie au responsable du service contractant.

c) Examen des recours

La COP réexamine les dossiers qui lui sont soumis par la Commission des Marchés compétente et portant selon le cas, soit sur l'annulation de la procédure objet de recours, soit sur la rectification des erreurs et autres anomalies avérées, soit sur le réexamen de la procédure objet de recours.

d) Composition et désignation des membres de la commission d'ouverture des plis

Les membres des COP sont désignés par décision signée par le Cadre Dirigeant Principal. La qualité de membre de la COP est incompatible avec celle de membre d'une commission des marchés (CME, CMU, CEO, CE, Comité Ad hoc).

e) Modèles types de documents

Les modèles types de documents émis par la COP suivent ci-après.

COP - MODELE TYPE LISTE DES PRESENTS

PHASE TECHNIQUE

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS

PHASE TECHNIQUE

N°…/… /**COP** ……., le …….

Objet de l'affaire :……
Référence de l'appel à concurrence :……

LISTE DES PRESENTS SEANCE DU ……

Nom et prénom	Qualité	Signature

COP - MODELE TYPE LISTE DES SOUMISSIONNAIRES PRESENTS

PHASE TECHNIQUE

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS

PHASE TECHNIQUE

LISTE DES SOUMISSIONNAIRES PRESENTS SEANCE DU ……..

N°…/… /**COP** ……., le …….

Objet de l'affaire :…….
Référence de l'appel à concurrence :……

Nom et prénom	Entreprise	Signature

COP - MODELE TYPE LISTE OBSERVATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

PHASE TECHNIQUE

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS

PHASE TECHNIQUE

OBSERVATIONS DES SOUMISSIONNAIRES SEANCE DU ……

N°…/… /**COP** ……., le …….

Objet de l'affaire :……
Référence de l'appel à concurrence :……

Nom et prénom	Entreprise	Observations	Signature

COP - MODELE TYPE PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU ……

PHASE TECHNIQUE

Société……

Nom du service contractant
COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS

PHASE TECHNIQUE

PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU ……

N°…/… /**COP** ……., le …….

Membres Présents :

Nom et prénom	Qualité	Signature

Etaient également présents :

Nom et prénom	Structure	Signature

Objet de l'affaire :
Référence de l'appel à la concurrence : .....
Date publication 1ere publication BAOSEM, : .....
Visa (CME/CMU) approbation cahier des charges n° …**du** .....
(Visa (CME/CMU) approbation cahier des charges modifié n° …**du**……**)** .....
Date de clôture initiale :……**Date 1er report** :……**Autres reports** :.....
Nombre d'entreprises ayant retiré le dossier d'appel d'offres :.....
(Nombre d'entreprises éligibles à remettre une offre technique finale:…….).....
Nombre de plis technique reçus : .....
Nombre de plis ouverts par la COP : .....
Observations.....
.....
.....
.....
.....
.....

COP - MODELE TYPE TABLEAU DOCUMENTS DE RECEVABILITE

PHASE TECHNIQUE

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS
N°…/… /**COP**
Objet de l'affaire :……

Référence de l'appel à concurrence :……

PHASE TECHNIQUE SEANCE DU……

TABLEAU DOCUMENTS DE RECEVABILITE

Nom du document 1				
Nom du document 2				
Nom du document 3				
Nom du document N				
Décision COP	Recevable	Non recevable	Recevable avec réserve	Recevable
Signature soumissionnaire				

Le Président de la COP **Les Membres de la COP**

(signature) **(signatures)**

COP - MODELE TYPE LISTE DES PRESENTS

PHASE FINANCIERE

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS

PHASE FINANCIERE

LISTE DES PRESENTS SEANCE DU ……

N°…/… /**COP** ……., le …….

Objet de l'affaire :…….
Référence de l'appel à concurrence :……

Nom et prénom	Qualité	Signature

COP - MODELE TYPE LISTE DES SOUMISSIONNAIRES PRESENTS

PHASE FINANCIERE

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS

PHASE FINANCIERE

LISTE DES SOUMISSIONNAIRES PRESENTS SEANCE DU ……..

N°…/… /**COP** ……., le …….

Objet de l'affaire :…….
Référence de l'appel à concurrence :……

Nom et prénom	Entreprise	Signature

COP - MODELE TYPE LISTE OBSERVATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

PHASE FINANCIERE

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS

PHASE FINANCIERE

OBSERVATIONS DES SOUMISSIONNAIRES SEANCE DU ……

N°…/… /**COP** ……., le …….

Objet de l'affaire :……
Référence de l'appel à concurrence :……

Nom et prénom	Entreprise	Observations	Signature

COP - MODELE TYPE PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU …….

PHASE FINANCIERE

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS

PHASE FINANCIERE

PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU …….

N°…/… /**COP** ……., le …….

Membres Présents :

Nom et prénom	Qualité	Signature

Etaient également présents :

Nom et prénom	Structure	Signature

Objet de l'affaire :…….
Référence de l'appel à la concurrence : ……
Date 1ère publication BAOSEM :……
Visa (CME/CMU) approbation cahier des charges n° …du……
(Visa (CME/CMU) approbation cahier des charges modifié n° …du……)…….
Date de clôture initiale :……**Date 1er report :……Autres reports**……
(Nombre d'entreprises éligibles à remettre une offre technique finale et financière :……)
Nombre de plis financiers reçus :……..
Nombre de plis ouverts par la COP : ……
Observations :
……
……
……
……
……
……
……
……

COP - MODELE TYPE TABLEAU DES PRIX OFFRES EN DINARS

PHASE COMMERCIALE

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS
N°…/… /**COP**
Objet de l'affaire :……

Référence de l'appel à concurrence :……

PHASE COMMERCIALE SEANCE DU……

TABLEAU DES PRIX

(Offres de Prix en Dinars)

N° de l'offre	**Soumissionnaire**	**Montant de l'offre en DA TTC ou HT**	**Emargement soumissionnaire**
01	Soumissionnaire **A**		
02	Soumissionnaire **B**		
03	Soumissionnaire **C**		
04	Soumissionnaire **D**		

Le Président de la COP **Les Membres de la COP**

(signature) **(signatures)**

COP - MODELE TYPE

TABLEAU RESULTAT D'EVALUATION FINANCIERE DES OFFRES EN DINARS

PHASE COMMERCIALE

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS

N°…/… /**COP**

Objet de l'affaire :……

Référence de l'appel à concurrence :……

PHASE COMMERCIALE SEANCE DU……..

TABLEAU RESULTAT D'EVALUATION FINANCIERE DES OFFRES

	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C	Soumissionnaire D
Délais de réalisation				
Prix total de l'offre				
1er critère d'évaluation				
2er critère d'évaluation				
Nième critère d'évaluation				
Résultat critère de choix				
Classement				
Signature soumissionnaire				

Le Président de la COP **Les Membres de la COP**

(signature) **(signatures)**

(Offres de prix Dinars)

COP - MODELE TYPE TABLEAU DES PRIX OFFRES EN DEVISES ET DINARS

PHASE COMMERCIALE

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS

N° …/… **/COP**

Objet de l'affaire :……

Référence de l'appel à concurrence :……

PHASE COMMERCIALE SEANCE DU……

TABLEAU DES PRIX

(Offres de prix en devises et en Dinars)

N° de l'offre	Soumissionnaire	Montant en HT ou TTC		Monnaie partie devises de l'offre	Cours de change DA/Devise	Montant partie devise convertie en dinars	Montant total en équivalent dinars TTC ou HT	Emargement soumissionnaire
		Partie Dinars	Partie Devise					
01	Soumissionnaire **A**	20	120	€	98,5	11820	**11840**	
02	Soumissionnaire **B**	10	140	US$	73,5	10290	**10300**	

Le Président de la COP
(signature)

Les Membres de la COP
signatures)

COP - MODELE TYPE TABLEAU RESULTAT D'EVALUATION FINANCIERE DES OFFRES EN DEVISES ET DINARS PHASE COMMERCIALE

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS
N°…/… /**COP**
Objet de l'affaire :…….

Référence de l'appel à concurrence :…….

PHASE COMMERCIALE SEANCE DU……..

TABLEAU RESULTAT D'EVALUATION FINANCIERE DES OFFRES

(Offres de prix en devises et en Dinars convertie en une monnaie unique le Dinars)

	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C	Soumissionnaire D
Délais de réalisation				
Prix total de l'offre				
1er critère d'évaluation				
2er critère d'évaluation				
Nième critère d'évaluation				
Résultat critère de choix				
classement				
Signature soumissionnaire				

Le Président de la COP

(signature)

Les Membres de la COP

(signatures)

ANNEXE IV : MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION D'EVALUATION DES OFFRES (CEO)

En conformité avec le processus de passation des marchés décrit en Annexe I, la Commission d'évaluation des offres (CEO) a pour missions :

- de procéder à l'évaluation des offres de candidatures dans le cadre des appels à présélection,
- de procéder à l'évaluation des offres techniques déclarées recevables dans le cadre des appels d'offres ou de consultations sélectives,
- de procéder à l'évaluation des offres techniques finales déclarées recevables dans le cadre des consultations sélectives,
- de procéder à l'évaluation des offres financières déclarées recevables dans le cadre des appels d'offres ou de consultations sélectives,
- de procéder au classement définitif des offres et de procéder au choix du soumissionnaire,
- de procéder à l'évaluation des dossiers de candidature à la pré qualification et classement des entreprises préqualifiées par catégorie.

Dans ce cadre, la CEO procède à l'analyse des propositions de candidatures et des offres techniques recevables sur la base de critères et d'une méthodologie prévue dans le cahier des charges.

Par application des dispositions de l'article 159 du présent fascicule ; elle établit, le classement technique des offres et élimine les offres qui ne sont pas conforme au cahier des charges ou qui n'ont pas obtenu une note minimum prévue au cahier des charges.

Toutefois, la CEO peut proposer, au service contractant, le rejet d'une offre technique conforme, s'il établit que l'attribution du projet entraînerait une domination du marché par le partenaire retenu ou fausserait, de toute autre manière, la concurrence dans le secteur concerné.

Dans ce cas, le droit de rejeter une offre de cette nature, doit être dûment indiqué dans le cahier des charges de l'appel d'offres.

Attributions du Commission d'évaluation des offres

La commission d'évaluation des offres a pour attributions :

1. Offres de Présélection :

La CEO procède à l'examen des dossiers de candidatures déclarées recevables qui lui sont remis par le service contractant. A l'issue de cet examen, la CEO procèdera aux actions suivantes :

- Vérification de la conformité de du dossier de candidature (proposition complète, en bon ordre, signée, document-type dûment paraphés, etc..) ;
- Réunion, s'il y a lieu avec les candidats pour demande d'éclaircissement, de compléments d'information et de documents manquants. Ces réunions feront l'objet de procès-verbal de réunion, cosigné par le service contractant et le candidat et seront officiellement notifiés à ce dernier ;
- Etablit la liste des candidatures conformes et celles non conformes ;
- Soumet au service contractant les résultats de ses évaluations.

2. Offres techniques :

La CEO procède à l'examen des offres techniques déclarées recevables qui lui sont remis par le service contractant. A l'issue de cet examen, le CEO procèdera aux actions suivantes :

- Vérification de la conformité de l'offre au Dossier d'Appel d'Offres (offre complète, en bon ordre, signée, contrat-type et annexes techniques dûment paraphés, etc...) ;
- Examen des offres techniques pour déterminer si les aspects techniques, commerciaux et juridiques, répondent aux exigences spécifiées dans le Dossier d'Appel d'Offres ;

Pour les marchés complexes et/ou d'importance particulière :

- La CEO procède, à travers le service contractant aux demandes d'éclaircissements, de compléments d'information et de documents manquants ;
- Les ajustements et/ou modifications opérés en vue de l'établissement des offres techniques finales doivent être consignés par le service contractant dans le rapport de présentation à la CEO ;
- Assiste, s'il y a lieu, aux réunions organisées par le service contractant avec les soumissionnaires pour demande d'éclaircissement, de compléments d'information et de documents manquants. Ces réunions feront l'objet de procès-verbal de réunion, cosigné par le service contractant et le candidat et seront officiellement notifiés à ce dernier ;
- Dans le cas d'une relance de la procédure d'appel d'offres restreint ou de gré à gré après consultation, et si, le nombre de candidats est inférieur à trois (3), la CEO veillera dans le cas où une seule offre technique recevable est déposée à ce que l'offre retenue réponde aux exigences de qualité, de délai.
- Vérification de la conformité de l'offre technique (et de l'offre technique finale dans le cas d'un appel d'offres restreint par rapport aux exigences du service contractant ;
- Soumet au service contractant les résultats de ses évaluations (y compris le constat des éventuels amendements ou modification des éléments du cahier des charges) qui sont transmis pour examen à la commission des marches de (l'entreprise/l'unité).
- Emission d'un avis en vue de l'éligibilité à l'ouverture des plis des offres financières.

3. Offres financières :

Après remise à la CEO, par le service contractant, des offres financières déclarées recevables, la CEO, sur la base de la méthodologie d'évaluation décrite dans le cahier des charges et portée à l'attention des soumissionnaires, procède à l'évaluation financière de chacune des offres. A l'issue de cette évaluation, et sur la base des critères de choix fixés dans le cahier des charges, la CEO procède au classement définitif des offres financières et procède au choix du soumissionnaire.

Dans le cas d'une relance de la procédure d'appel d'offres restreint ou de gré à gré après consultation, et si, le nombre de candidats est inférieur à trois (3), la CEO veillera notamment dans le cas de l'évaluation d'une offre unique, à ce que l'offre retenue réponde aux exigences de qualité, de délai et de prix.

4. Examen des recours

La CEO réexamine les dossiers qui lui sont soumis par la Commission des Marchés compétente et portant selon le cas, soit sur l'annulation de la procédure objet de recours, soit sur la rectification des erreurs et autres anomalies avérées, soit sur le réexamen de la procédure objet de recours.

5. Composition et désignation de la commission d'évaluation des offres

Les membres de la commission d'évaluation des offres sont désignés pour l'ensemble des affaires par décision du Cadre Dirigeant Principal.

La qualité de membre de la CEO est incompatible avec celle de membre d'une commission ou d'un comité (COP, CME, CMU, CE, Comité Ad Hoc).

6. Modèles types de formulaires

Les modèles types de formulaires de décisions émises par la CEO suivent ci-après :

(CEOE/CEOU) - MODELE TYPE AVIS CONFORME
PHASE PRESELECTION DES CANDIDATS

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION D'EVALUATION DES OFFRES (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

AVIS CONFORME

PHASE PRESELECTION DES CANDIDATS

Avis (CEOE/CEOU) n° :……../ (année) du ……..

Objet du dossier d'appel à présélection :

Service contractant :

Le dossier d'évaluation de la présélection des candidats examiné lors de la réunion de la commission d'évaluation des offres de (l'entreprise/l'unité) du…….a obtenu l'avis conforme de la commission des marchés de (l'entreprise/l'unité) autorisant le lancement de la phase technique auprès des soumissionnaires ci-après :

……
……
……
……
……
……
……
……
……

Le Président de la (CEOE/CEOU)

(CEOE/CEOU) - MODELE TYPE RESERVES SUSPENSIVES
PHASE PRESELECTION DES CANDIDATS

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION D'EVALUATION DES OFFRES (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

RESERVES SUSPENSIVES
PHASE PRESELECTION DES CANDIDATS

Décision (CEOE/CEOU) n° :……/ (année) du ……..

Objet du dossier d'appel à présélection :

Service contractant :

Le dossier d'évaluation de la présélection des candidats examiné lors de la réunion de la commission d'évaluation des offres de (l'entreprise/l'unité) du…….. a fait l'objet des réserves suivantes à lever auprès du secrétariat de la commission d'évaluation des offres de (l'entreprise/l'unité):

……
……
……
……
……
……
……
……
……La délivrance de l'avis conforme est subordonnée à la levée des réserves mentionnées ci-dessus.

Le Président de la (CEOE/CEOU)

(CEOE/CEOU) - MODELE TYPE REFUS D'AVIS
PHASE PRESELECTION DES CANDIDATS

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION D'EVALUATION DES OFFRES (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

REFUS D'AVIS
PHASE PRESELECTION DES CANDIDATS

Décision (CEOE/CEOU) n° :……/ (année) du ……..

Objet du dossier d'appel à présélection :

Service contractant :

Le dossier d'évaluation de la présélection des candidats examiné lors de la réunion de la commission d'évaluation des offres de (l'entreprise/l'unité) du…….. a fait l'objet d'un refus d'avis pour les motifs ci-après :

……
……
……
……
……
……
……
……
……
…….

Le Président de la (CEOE/CEOU)

(CEOE/CEOU) - MODELE TYPE AVIS CONFORME
EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION D'EVALUATION DES OFFRES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

AVIS CONFORME
EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Avis (CEOE/CEOU) n° :……/ (année) du ……..

Objet du dossier d'appel d'offres :

Service contractant :

Le dossier d'évaluation des offres techniques (ou d'offres technique modifiée dans le cas de la présélection sélective) examiné lors de la réunion de la commission d'évaluation des offres de (l'entreprise/l'unité) du……a obtenu l'avis conforme de la commission d'évaluation des offres de (l'entreprise/l'unité) pour les soumissionnaires (autorisant dans le cadre de l' appel d'offres restreint la demande d'offres techniques finales pour les soumissionnaires) ci-après :

……
……
……
……
……
……
……
……
……
…….

Le Président de la (CEOE/CEOU)

(CEOE/CEOU) - MODELE TYPE RESERVES SUSPENSIVES
PHASE EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION D'EVALUATION DES OFFRES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

RESERVES SUSPENSIVES
PHASE EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Décision (CEOE/CEOU) n° :……/ (année) du ……..

Objet du dossier d'appel d'offres :

Service contractant :

Le dossier d'évaluation des offres techniques (ou d'offres technique finales dans le cas de la présélection sélective) examiné lors de la réunion de la commission d'évaluation des offres de (l'entreprise/l'unité) du…… a fait l'objet des réserves suivantes à lever auprès du secrétariat de la commission d'évaluation des offres de (l'entreprise/l'unité):

……
……
……
……
……
……
……
……
……La délivrance de l'avis conforme est subordonnée à la levée des réserves mentionnées ci-dessus.

Le Président de la (CEOE/CEOU)

(CEOE/CEOU) - MODELE TYPE REFUS D'AVIS
EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION D'EVALUATION DES OFFRES DE (L'ENTREPRISE/DE L'UNITE)

REFUS D'AVIS
EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Décision (CEOE/CEOU) n° :……/ (année) du ……..

Objet du dossier d'appel d'offres :

Service contractant :

Le dossier d'évaluation des offres techniques (ou d'offres technique finales dans le cas de la présélection sélective) examiné lors de la réunion de la commission d'évaluation des offres de (l'entreprise/l'unité) du…….a fait l'objet d'un refus d'avis pour les motifs ci-après :

……
……
……
……
……
……
……
……
……

Le Président de la (CEOE/CEOU)

CEO - MODELE TYPE PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU ……

EVALUATION FINANCIERE

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'EVALUATION DES OFFRES (CEOE/CEOU)

EVALUATION FINANCIERE

PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU ……

N°…/… /**C N°…/… /(CEOE/CEOU)** ……., le …….

Membres Présents :

Nom et prénom	Qualité	Signature

Etaient également présents :

Nom et prénom	Structure	Signature

Objet de l'affaire :.....
Référence de l'appel à concurrence: .....
Date 1ère publication BAOSEM :.....
Visa (CME/CMU) approbation cahier des charges n° …**du** .....
(VISA (CME/CMU) approbation cahier des charges modifié n° …**du**.....
Date demande offre technique (finale) et financière :.....
Date de clôture initiale :……**Date 1er report :**……**Autres reports** .....
(Nombre d'entreprises éligibles à remettre une offre technique (finale) et financière : .....
Nombre de plis financiers reçus :.....
Nombre de plis évalués : .....
Observations :.....
.....
.....
.....
.....

CEO - MODELE TYPE TABLEAU DES PRIX OFFRES EN DINARS

EVALUATION FINANCIERE

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'EVALUATION DES OFFRES (CEOE/CEOU)

N°…/… /(CEOE/CEOU)
Objet de l'affaire :……

Référence de l'appel à concurrence :……

EVALUATION FINANCIERE SEANCE DU……

TABLEAU DES PRIX

(Offres de Prix en Dinars)

N° de l'offre	Soumissionnaire	Montant de l'offre en DA TTC ou HT	Observations
01	Soumissionnaire **A**		
02	Soumissionnaire **B**		
03	Soumissionnaire **C**		
04	Soumissionnaire **D**		

Le Président de la CEOE/CEOU **Les Membres de la CEOE/CEOU**

(signature) **(signatures)**

CEO - MODELE TYPE

TABLEAU RESULTAT D'EVALUATION FINANCIERE DES OFFRES EN DINARS

EVALUATION FINANCIERE

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'EVALUATION DES OFFRES (CEOE/CEOU)

N°…/… /(CEOE/CEOU)

Objet de l'affaire :……

Référence de l'appel à concurrence :……

EVALUATION FINANCIERE SEANCE DU……..

TABLEAU RESULTAT D'EVALUATION FINANCIERE DES OFFRES

(Offres de prix Dinars)

	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C	Soumissionnaire D
Délais de réalisation				
Prix total de l'offre				
1er critère d'évaluation				
2er critère d'évaluation				
Nième critère d'évaluation				
Résultat critère de choix				
classement				

Le Président de la CEOE/CEOU **Les Membres de la CEOE/CEOU**

(signature) **(signatures)**

CEO - MODELE TYPE TABLEAU DES PRIX OFFRES EN DEVISES ET DINARS

EVALUATION FINANCIERE

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'EVALUATION DES OFFRES (CEOE/CEOU)

N°…/… /(CEOE/CEOU)

Objet de l'affaire :……

Référence de l'appel à concurrence :……

EVALUATION FINANCIERE SEANCE DU……

TABLEAU DES PRIX

(Offres de prix en devises et en Dinars)

N° de l'offre	**Soumissionnaire**	**Montant en HT ou TTC**		**Monnaie partie devises de l'offre**	**Cours de change DA/Devise**	**Montant partie devise convertie en dinars**	**Montant total en équivalent dinars TTC ou HT**	**Observations**
		Partie Dinars	**Partie Devise**					
01	Soumissionnaire A	20	120	€	98,5	11820	**11840**	
02	Soumissionnaire B	10	140	US$	73,5	10290	**10300**	

Le Président de la CEOE/CEOU
(signature)

Les Membres de la CEOE/CEOU
signatures)

CEO - MODELE TYPE TABLEAU RESULTAT D'EVALUATION FINANCIERE DES OFFRES EN DEVISES ET DINARS

EVALUATION FINANCIERE

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS

N°…/… **//(CEOE/CEOU)**
Objet de l'affaire :……

Référence de l'appel à concurrence :……

EVALUATION FINANCIERE SEANCE DU……..

TABLEAU RESULTAT D'EVALUATION FINANCIERE DES OFFRES

(Offres de prix en devises et en Dinars convertie en une monnaie unique le Dinars)

	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C	Soumissionnaire D
Délais de réalisation				
Prix total de l'offre				
1er critère d'évaluation				
2er critère d'évaluation				
Nième critère d'évaluation				
Résultat critère de choix				
classement				

Le Président de la CEOE/CEOU **Les Membres de la CEOE/CEOU**

(signature) **(signatures)**

ANNEXE V : COMITE D'EXPERTS (CE)

Le Comité d'experts a pour mission d'examiner et de formuler un avis sur les demandes d'examen de la partie techniques des cahiers des charges, des projets de marchés ainsi que sur le niveau des prix des projets de marchés ainsi que leur (s) avenant(s) éventuel(s) préalablement à leur examen par les commissions compétentes.

Le Comité d'experts a pour tâches :

Demande d'examen des cahiers des charges

Le comité d'experts doit s'assurer que le marché, objet des cahiers des charges, répond bien aux besoins exprimés par le service contractant et n'est pas orienté vers un produit ou un opérateur économique déterminé.
Le comité d'experts procède à l'analyse et à la vérification de la qualité et de la conformité de la partie technique des cahiers des charges, relative à la description des besoins. Il s'assure que les aspects commerciaux et juridiques décrivent correctement et reflètent de façon précise et en toute équité et impartialité les besoins sollicités par le service contractant.

Demande d'examen des projets de marchés et d'avenants

Le comité d'experts examine les projets des marchés des soumissionnaires éligibles à l'évaluation des offres commerciales ainsi que leur (s) avenant(s) éventuel(s) et s'assure de leur conformité par rapport aux exigences du cahier des charges, préalablement à leur examen par la CME.

Demande d'examen du niveau des prix de projets de marchés et d'avenants

Le Comité d'experts s'assure de la disponibilité du rapport d'évaluation des offres financières et s'assure préalablement à son examen par la CME pour l'attribution définitive du marché ainsi que pour leur (s) avenant(s) éventuel(s), que les niveaux des montants des marchés retenus demeurent dans les limites raisonnables de ceux appliqués pour des marchés similaires et ce, à travers l'utilisation de référentiels de prix des matériels, équipements, pièces détachées, études et services, aux niveau national et international.

Sanction des travaux du Comité d'experts

Sur la base des dossiers qui lui sont soumis le Comité d'experts formule un avis sur les suites qu'il estime nécessaire.

Le Comité d'experts peut s'il l'estime indispensable pour la bonne compréhension du dossier demander des compléments d'informations au service contractant et/ou convoquer ses représentants pour l'éclairer dans ses travaux.

Les travaux du Comité d'experts sont sanctionnés par un procès-verbal qu'il établit. Ce procès-verbal est transmis pour attribution au service contractant et au président de la commission des marchés compétente.

Composition et désignation des membres du Comité d'expertise

Les Membres du Comité d'experts sont désignés par une décision signée par le Cadre Dirigeant Principal.

Si le Cadre Dirigeant Principal de la société concerné le juge utile, la composition du Comité d'experts peut être étendue à des experts activant dans des services des Sociétés du Groupe Sonelgaz autres que celle du service contractant ou dans des sociétés du secteur de l'énergie et des mines y compris les retraités.

La qualité de membre d'une commission des marchés (CME, CMU, COP, CEO,) est incompatible avec celle de membre Comité d'experts.

Modèles types de formulaires

Les modèles types d'avis émis par le Comité d'experts suivent ci-après :

COMITE D'EXPERTS (CE) - MODELE TYPE PROCES VERBAL
DEMANDE D'EXAMEN DE DOSSIER

Société……

Nom du service contractant

COMITE D'EXPERTS

AVIS CONFORME
DEMANDE D'EXAMEN DE DOSSIER

Avis conforme COMITE D'EXPERTS n° :……/ (année) du ……..

Objet du dossier:

Service contractant :

Le dossier soumis par le service contractant pour analyse et vérification (de la qualité et de la conformité du cahier des charges / du projet de marché/*du niveau des prix du projet de marché)* examiné lors de la réunion du Comité d'Experts…….a fait l'objet d'un avis conforme.

*biffer la mention inutile

Le Président du Comité d'Experts

COMITE D'EXPERTS (CE) - MODELE TYPE PROCES VERBAL
DEMANDE D'EXAMEN DE DOSSIER

Société……

Nom du service contractant

COMITE D'EXPERTS

AVIS RESERVE
DEMANDE D'EXAMEN DE DOSSIER

Avis conforme COMITE D'EXPERTS n°:……/ (année) du ……..

Objet du dossier:

Service contractant :

Le dossier soumis par le service contractant pour analyse et vérification (de la qualité et de la conformité du cahier des charges / du projet de marché/*du niveau des prix du projet de marché)* examiné lors de la réunion du Comité d'Experts du……a fait l'objet d'un avis réservé et doit faire l'objet des compléments d'informations suivants à transmettre au Comité d'Experts :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

L'avis définitif est subordonné à la transmission des informations et/ou remise des documents mentionnés ci-dessus.

*biffer la mention inutile

Le Président du Comité d'Experts

COMITE D'EXPERTS (CE) - MODELE TYPE PROCES VERBAL
DEMANDE D'EXAMEN DE DOSSIER

Société……

Nom du service contractant

COMITE D'EXPERTS

AVIS DEFAVORABLE
DEMANDE D'EXAMEN DE DOSSIER

Avis COMITE D'EXPERTS n :……./ (année) du ……..

Objet du dossier:

Service contractant :

Le dossier soumis par le service contractant pour analyse et vérification (de la qualité et de la conformité du cahier des charges / du projet de marché/*du niveau des prix du projet de marché)* examiné lors de la réunion du Comité d'Experts du…….a fait l'objet d'un avis défavorable pour les motifs ci-après :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le Président du Comité d'Experts

*biffer la mention inutile

ANNEXE VI : MODELES TYPES D'AVIS D'ATTRIBUTION

MODELE D'AVIS D'ATTRIBUTION PROVISOIRE DE MARCHE APRES APPEL A LA CONCURRENCE

Société……

Nom du service contractant :……..

N° d'Identification Fiscale (NIF) :……..

AVIS D'ATTRIBUTION PROVISOIRE DE MARCHE

Conformément aux dispositions de la Réglementation des Marchés applicables aux sociétés du Groupe Sonelgaz, la …..(indiquez le nom de la société ainsi que celui du service contractant) informe l'ensemble des soumissionnaires ayant participé à l'avis d'appel à la concurrence (indiquez le mode de consultation) n°.. du……. relatif (indiquez l'objet) qu'à l'issue de l'évaluation technique et financière des offres le marché est attribué provisoirement au soumissionnaire ci-après :

Indiquez le nom du soumissionnaire

L'attribution provisoire s'est effectuée sur la base de l'évaluation suivante :

Désignation	**Délais**	**Montant de l'offre (préciser en TTC ou en HT)**			**Critères de choix**
		Partie devises (s'il y a lieu)	**Partie dinars** (s'il y a lieu)	**Total** en équivalent dinars	Indiquez le résultat obtenu par application des Critères de choix

Les soumissionnaires qui contestent le choix opéré par le service contractant peuvent introduire un recours dans les dix (10) jours comptés à partir de la date de la première publication de l'avis d'attribution provisoire, auprès du Président de la Commission des Marchés du service contractant domiciliée à l'adresse suivante :

Indiquez l'adresse exacte

MODELE D'AVIS D'ATTRIBUTION PROVISOIRE DE MARCHE EN GRE A GRE APRES CONSULTATION

Société……

Nom du service contractant :……..

N° d'Identification Fiscale (NIF) :……..

AVIS D'ATTRIBUTION PROVISOIRE DE MARCHE EN GRE A GRE APRES CONSULTATION

Conformément aux dispositions de la Réglementation des Marchés applicables aux sociétés du Groupe Sonelgaz, la …..(Indiquez le nom de la société ainsi que celui du service contractant) informe tout intéressé que le partenaire co-contractant :

Indiquez le nom du partenaire cocontractant

a fait l'objet d'une attribution provisoire de marché en gré à gré après consultation sur la base des conditions suivantes :

Désignation	**Délais**	**Montant de l'offre (préciser en TTC ou en HT)**		
		Partie devises (s'il y a lieu)	**Partie dinars** (s'il y a lieu)	**Total** en équivalent dinars

Les intéressés qui contestent la décision opérée par le service contractant peuvent introduire un recours dans les dix (10) jours comptés à partir de la date de la première publication de l'avis d'attribution provisoire, auprès du Président de la Commission des Marchés du service contractant domiciliée à l'adresse suivante :

Indiquez l'adresse exacte

ANNEXE VII : FORMULAIRES ACTES DE CLOTURE DES MARCHES

La présente annexe a pour but de définir le contenu des documents relatifs aux actes de clôture (bilan provisoire, réception provisoire, décompte général définitif et réception définitive) relatifs aux marchés dont le montant est supérieur à douze millions de dinars (12 000 000 DA) pour les travaux et fournitures et à six millions de dinars (6.000.000 DA) pour les marchés d'études et de services toutes taxes comprises.

Les modèles types de document sont donnés ci-après :

Annexe VII.1 : Modèle type de Procès-Verbal de réception provisoire,

Annexe VII 2 : Modèle type de Procès-Verbal de réception définitive,

Annexe VII 3 : Modèle type de Décompte Général et Définitif,

Annexe VII.4 : Modèle type de fiche de délai d'exécution,

Annexe VII.5 : Modèle type de demande de confirmation des sommes payées.

Annexe VII 6 : Modèle type de demande de confirmation des débits d'office,

Annexe VII 1 - Modèle type de Procès-Verbal de réception provisoire

_____ 1
_____
_____ 2
_____

N°… (enregistrement du PV)

Marché n°….approuvé le……..
Avenant n°…. approuvé le……..
Avenant n°…. approuvé le……..
Avenant n°…. approuvé le……..

PROCES VERBAL DE RECEPTION PROVISOIRE
N°……..

L'an…… ,le……
nous soussigné,…… délégué par……
……en[3] …… de
l'Entrepreneur dûment appelé,
nous nous sommes transportés à……
Pour examiner les travaux de [4] ……
Exécutés par……,entrepreneur[5].
nous avons reconnu que ces travaux sont terminés, et qu'ils peuvent être reçus provisoirement,
Sous les réserves suivantes :
……
……
……
……
……
En foi de quoi, nous avons dressé le présent procès verbal.
A…… ,les jours, mois et an que dessus.

Accepté par l'entrepreneur [5] Responsable de la structure contractante

Vu par la hiérarchie habilitée[6]

1 :Désignation de la société et de la structure contractante
2 :Désignation de l' ouvrage et de l'objet du marché
3 :« présence » ou « absence »
4 :Désignation de l 'ouvrage ou éventuellement de la partie de l'ouvrage objet de la réception
5: Désignation de l' entreprise ou du fournisseur
6: la hiérarchie détentrice du pouvoir d'engagement.

Annexe VII.2 - Modèle type de Procès-Verbal de réception définitive

_____ 1
_____
_____ 2
_____

N°… (enregistrement du PV)

Marché n°….approuvé le……
Avenant n°…. approuvé le……..
Avenant n°…. approuvé le……..
Avenant n°…. approuvé le……..

PROCES VERBAL DE RECEPTION DEFINITIVE N°……

Pour les contrats visés par la garantie décennale, la présente réception définitive ne sera effective qu'après remise par l'entrepreneur a la structure contractante du contrat d'assurance relatif à la garantie décennale de l'ouvrage.

L'an… ..... ,le… … … …

Annexe VII 3 - Modèle type de Décompte Général et Définitif

Décompte général définitif

Désignation de l'ouvrage

Marché /Commande N° :

Titulaire du marché :

Date de notification

Montant du marché (HT/TTC) :

Délais :

Avenant n° Date de notification

Montant (HT/TTC) : délai

Avenant n° Date de notification...

Montant (HT/TTC) • délai

N.B :

Le DGD devra être constitué des principales parties suivantes :

- Les prévisions contractuelles
- Les réalisations contractuelles
- Les diminutions ou augmentations contractuelles
- Les plus ou moins-values
- La révision et/ou actualisation des prix
- L'état de la facturation
- L'état des expéditions (date d'expédition, nom de navire, montant…)
- L'état financier (encaissement, remboursement, mobilisation du crédit)
- Le tableau récapitulatif.

Voir ci-après la structuration des différents canevas de décompte général définitif selon la nature du marché.

Remarque : toutes les pages du décompte général définitif doivent être numérotées et paraphées par le service contractant.

Annexe VII.3 - Modèle type de Décompte Général et Définitif (suite 1)

Canevas n°1/Fourniture

Réalisations contractuelles (Sous forme de tableau)

Désignation de la fourniture Quantité prévue/réalisée

Etat des expéditions (date d'expédition, nom de navire, montant…)

Prix unitaire

Montant prévu / réalisé (HT/TTC)

Plus ou moins-values Totaux.

Etat de la facturation (S/forme de tableau)

Désignation

N° et date de la facture Montant HT et TTC

Totaux

Canevas n°2/Travaux de montage

Prestations :

A- travaux contractuels (Sous forme de tableau)

situation/période

n° et date de la facture montant HT et TTC totaux

B- travaux supplémentaires

C- moins-values prestations/fournitures/défaillance

D- Etat de la facturation (S/forme de tableau)

Désignation

N° et date de la facture Montant HT et TTC

- Totaux

Annexe VII.3 - Modèle type de Décompte Général et Définitif (suite 2)

Canevas n°3/ Assistance technique

1-Montant global contractuel : (Sous forme de tableau)

Rémunération des prestations

- en Algérie
- hors Algérie

Débours remboursables

- en Algérie
- hors Algérie
- montant partie devises (s'il y a lieu)
- totaux

2- récapitulatif des réalisations contractuelles

A- Prestations effectuées / partie devises (s'il y a lieu) (Sous forme de tableau)

- Qualification
- Durée en heure / jour / mois
- Taux horaire en devises
- Totaux

B- Prestations effectuées en DA (S/forme de tableau)

- Qualification
- Durée en heure / jour / mois
- Taux horaire en dinars
- Totaux

C- Débours réalisés en DA (S/forme de tableau)

- n° et date de la facture
- montant brut
- montant net réglé
- totaux

D- Révisions en DA (S/forme de tableau)

- n° et date de la facture
- montant brut
- montant net
- totaux

Annexe VII.3 - Modèle type de Décompte Général et Définitif (suite 3)

3- Récapitulatif des paiements (Sous forme de tableau)

- prestations/montants réglés / montants non réglés
- Débours/montants réglés / montants non réglés
- Révisions / montants réglés I montants non réglés
- Totaux / montants réglés / montants non réglés

4- Total des réalisations :

- En prestations/montant
- En débours
- En révision
- Totaux

5- Diminution des prestations et débours

- Montant contractuel des prestations et débours
- Montant réalisé
- Diminution

Annexe VII.3 - Modèle type de Décompte Général et Définitif (suite 4)

RECAPITULATION	**Montant Devises**		**Montant Dinars**	
	Plus-values	**Moins-values**	**Plus-values**	**Moins-values**
Montant contractuellement prévu (report) – **Plus-values** – **Actualisation** – **Révision** – **Débours** Augmentation de la masse des travaux – **Fournitures ou prestations** – **Travaux en régie** – **Travaux en dépenses contrôlées** – **TVA (taxes)** – **Plus-values** Diminution de la masse des travaux – **Fourniture ou prestations** – **Diminution du montant contractuel** – **Pénalités de retards**				
Total	**DV1**	**DV2**	**DA1**	**DA2**

(**) Donner la monnaie du marché

Total du DGD devises : DV1 – DV2 en chiffres et en lettres

Total du DGD dinars : DA1 – DA2 en chiffres et en lettres

Montant payé (ou mobilisé) :

Montant restant à payer :

Somme à rembourser (avoir)

Le présent DGD est accepté (préciser avec ou sans réserves)

L'Entrepreneur	**Dressé par :**	**Vérifié par :**	**Arrêté par :**	**Approuvé par** :
A ……, le (*)	**A ……, le**	**A ……, le**	**A ……, le**	**A ……, le**
signature	**Signature**	**signature**	**signature**	**signature**

(*) **Lu et accepté (préciser avec ou sans réserve)**

Annexe VII.4 - Modèle type de fiche de délai d'exécution

Cette fiche est à joindre à tout projet de PV de réception provisoire et à tout projet de DGD.

Société contractante……

Structure contractante……

Commande n° ……Cocontractant……

Objet :……

Notifié le (date)……

1. Date contractuelle de commencement des travaux (TO)	TO
2. Délai d'exécution contractuel en jours calendaires (D1)	D1
3. Prolongation de délai en jours calendaires :	
- délais accordés par avenant (indiquer les références) [D2 en jours]	D2
- par décision du responsable du marché (indiquer la référence et joindre cette décision) [D2' en jours]	D2'
4. Date calendaire de fin théorique du délai d'exécution (T1) y compris les prolongations accordées (D2 et D2')	T1
5. Date réelle calendaire d'exécution complète du contrat (T2)	T2
6. Ecart à constater en nombre de jours entre la date T2 et la date T1 si A >0,préciser :	Δ = T2 - T1
- nombre de jours imputables à la structure concernée (P1)	P1
- nombre de jours imputables au Co-cocontractant (P2)	P2 = Δ - P1
7. Taux de pénalité appliqué P(%)	P(%)

8. Signature du responsable de l'affaire

9. Signature du responsable habilité détenteur du pouvoir d'engagement

Annexe VII.5 - Modèle type de demande de confirmation des sommes payées

Société contractante : ……
Structure contractante : ……

Note pour la structure finances de la structure contractante

Objet : Confirmation des sommes payées- contrat n°……

Pour nous permettre d'arrêter le Décompte Général et définitif du contrat n°……

passé avec le cocontractant……,nous vous demandons de nous communiquer

le montant réellement payé dans le cadre de ce contrat.

Montant ordonnancé en dinars : ……

Montant ordonnancé en devises (s'il y a lieu) : ……

Signature du responsable de la structure concernée

Réponse de la structure « Finances » :

Le montant réellement payé en dinars est de : ……

Le montant réellement payé (ou mobilisé) en devises est de : ……

Signature du responsable Finances de la structure concernée

Annexe VII.6 - Modèle type de demande de confirmation des débits d'office

Société contractante : ……
Structure contractante : ……

Note pour la structure finances de la structure contractante

Objet : débit d'office contrat n°……..

Pour nous permettre d'arrêter le Décompte Général et définitif du contrat n°……

passé avec le cocontractant……,nous vous demandons de nous communiquer

s'il y a lieu, le montant éventuellement opéré par le cocontractant à travers la procédure du débit d'office dans le cadre de ce contrat.

Signature du responsable de la structure concernée

Réponse de la structure « Finances » :

1. Le contrat n'a pas fait l'objet de débit d'office

2. Le contrat a fait l'objet de débit d'office en dinars d'un montant de : ……

Signature du responsable Finances de la structure concernée

ANNEXE VIII : CHARTE DES OBLIGATIONS LEGALES EN MATIERE DE RELATION DE TRAVAIL OPPOSABLES AUX ENTREPRISES DE SOUS-TRAITANCE

Préambule

Les programmes d'investissement du groupe Sonelgaz, continuent de l'engager dans des opérations de construction d'ouvrages, de développement et de réhabilitation de ses réseaux électriques et gaziers à court, moyen et long termes et à une mobilisation de moyens de financement importants.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses plans d'équipements, les sociétés du groupe Sonelgaz continuent de faire appel, dans un cadre concurrentiel, aux entreprises cocontractantes et/ou de sous-traitance, en leur offrant des opportunités de contribuer à cet effort de développement.

Cependant, le recours à tous les partenaires des sociétés du groupe Sonelgaz, quelles que soient leurs tailles ou la consistance des activités dont ils ont la charge, doit se faire dans le respect strict des lois et règlements en vigueur, le groupe Sonelgaz souscrivant pleinement au principe de l'Etat de droit.

Ce principe s'inscrit dans le respect des textes légaux et règlementaires qui couvrent tous les actes se rapportant à la vie professionnelle, civile, commerciale et au respect des normes, définies et codifiées par la législation et la réglementation en vigueur.

Le principe de l'Etat de droit s'affirme à travers une démarche d'entreprise citoyenne traitant avec ses partenaires en toute transparence, dans le cadre d'une concurrence loyale clairement affichée.

Le respect strict de la législation du travail constitue une obligation permanente que le groupe Sonelgaz veille à sa mise en œuvre avec rigueur et entend suivre son exécution chaque fois que ses engagements et ses intérêts se manifestent.

1- Rappel des principes fondamentaux régissant les relations de travail

Les principes fondamentaux sur lesquels repose la législation du travail portent en particulier, et sans être exhaustif, sur :

- L'égalité de recrutement sans discrimination aucune, sauf celle fondée sur les qualifications professionnelles et le mérite,
- Le respect des droits des travailleurs, en matière :
  - d'âge de recrutement ;
  - de durée de travail, de repos et de congé ;
  - de protection des jeunes travailleurs ;
  - d'emploi féminin ;
  - de versement régulier et à terme échu des salaires dus en contrepartie de l'accomplissement des obligations professionnelles et du service fait ;
  - de formation et d'apprentissage des métiers ;
  - de conditions de travail notamment les mesures de protection individuelle et collective au plan de l'hygiène et de la sécurité, les moyens de protections individuels et collectifs…etc.
- La protection sociale des travailleurs à travers les déclarations obligatoires de sécurité sociale garantissant une couverture sociale par les caisses d'assurances sociales et de retraite,

- Le respect du principe d'égalité de tous devant l'impôt, par les déclarations, les retenues à la source et les versements réguliers de l'impôt sur le revenu des salariés ainsi que le versement forfaitaire (V.F).

2- Les mesures à prendre au sein des directions et structures concernées des sociétés du groupe Sonelgaz, dans leurs relations commerciales avec cocontractants

Afin d'éviter toute pratique non réglementaire et nuisible aux saines relations commerciales, un ensemble de mesures se rapportant, d'une part, aux conditions contractuelles avec les entreprises cocontractantes et/ou sous-traitantes et d'autre part, au respect de la législation et de la réglementation du travail, dont l'essentiel est présenté dans la présente charte, doit faire l'objet d'une application rigoureuse et sans équivoque.

2.1 - Les contrats de travaux et de prestations

Par travaux et prestations, il est entendu tous les travaux de réalisation d'ouvrages (construction de centrales, de stations GPL, génie civil bâtiments, postes électricité et gaz, lignes électriques, canalisations gaz, colonnes montantes, branchements électricité et gaz…etc.), ainsi que les prestations de service.
Les cahiers des charges doivent prévoir des dispositions définissant de façon claire et sans ambiguïté, les mesures à prendre devant garantir le respect de la législation du travail dans toutes ses dimensions et en toute circonstance, notamment :

a) Déclaration du personnel à mettre en place, pour l'exécution des travaux et prestations à réaliser au plan :
   - Du volume des effectifs nécessaires à la réalisation des prestations contractées,
   - Des qualifications du personnel à mettre en place,
   - Des listes nominatives du personnel recruté, suivant les spécifications suivantes :
     - Les qualifications, et l'expérience de chaque agent,
     - Les âges,
     - La déclaration à la sécurité sociale (carte d'immatriculation à la sécurité sociale faisant foi).
   - Document justifiant l'identification fiscale du cocontractant et/ou du sous-traitant.
   - L'acceptation de donner au service contractant, la possibilité de vérifier la véracité et l'authenticité des déclarations et des documents fournis.

b) L'engagement de ne pas recourir au service du personnel en activité relevant du groupe Sonelgaz, et ce, sous quelque forme que ce soit et sous aucun prétexte.
c) L'engagement de mettre en œuvre tous les moyens pour assurer les conditions de travail en matière d'hygiène et de sécurité et, ce en conformité avec la réglementation en vigueur.

2.2 - Le contrôle de l'utilisation et des déclarations de la main d'œuvre

Les contrôles de l'application de la loi en matière sociale sont du ressort des autorités compétentes, notamment les inspections du travail.
Les sociétés du groupe qui recourent aux prestations des entreprises cocontractantes et/ou sous-traitantes, doivent assurer un contrôle de conformité en matière d'utilisation et de déclaration de la main d'œuvre, et ce, dans le but de vérifier régulièrement que les moyens humains affectés, sont conformes aux dispositions contractuelles et tiennent compte des droits des travailleurs.

Les rapports de situation sur les états d'avancement des travaux ainsi que les bilans des réalisations définitifs, doivent faire apparaître, le cas échéant, les anomalies constatées dans le domaine de l'application de la législation et de la réglementation du travail.

Tous les contrevenants s'exposent aux mesures que la loi et la réglementation permettent de prendre dans pareils cas, notamment :

- Saisine des inspections du travail, territorialement compétentes,
- Dépôt de plainte,
- Résiliation du contrat, en cas de manquement grave,
- Prise en compte du degré de respect de la législation sociale dans les choix des fournisseurs dans les appels à concurrence.

3- Dispositions finales

Tous les responsables des sociétés du groupe Sonelgaz, qui font appel aux entreprises cocontractantes et/ou sous- traitantes pour la réalisation des prestations entrant dans le cadre de leurs compétences, sont chargés de l'application stricte de la présente charte.

La présente charte doit constituer un élément du dossier constitutif des procédures de passation des marchés et des commandes et fait partie intégrante du cahier des charges. A cet effet, les sociétés du Groupe doivent faire signer les soumissionnaires l'engagement d'adhésion et de respect de la présente charte, tel qu'il est annexé aux présentes.

Les dispositions de la présente charte annulent et remplacent, celles de la décision n°200 PDG du 27/01/2024, portant Réglementation des marchés, commandes, lettres de commandes et achats, applicable aux sociétés du groupe Sonelgaz.

ANNEXE IX : ENGAGEMENTS DES COCONTRACTANTS ET/OU SOUS-TRAITANTS EN MATIERE DE RESPECT DE LA LEGISLATION ET LA REGLEMENTATION SOCIALE EN VIGUEUR EN ALGERIE

1. Le cocontractant et/ou le sous-traitant déclare avoir pris connaissance des exigences du cahier des charges en matière de respect de la législation et de la règlementation sociale et s'engage formellement à ne pas avoir recours à toute forme de travail illégal et à respecter les obligations sociales auxquelles il est soumis en tant qu'employeur.
2. Le cocontractant et/ou le sous-traitant accepte de se soumettre, sans restriction et pendant toute la durée d'exécution des travaux et prestations mis à sa charge, à tout contrôle des services du maître de l'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué et autre donneur d'ordre et mettra à leur disposition toutes les informations nécessaires en matière d'obligations sociales.
3. Par ailleurs, le cocontractant et/ou le sous-traitant s'engage à définir et mettre en œuvre les règles permettant de prévenir les risques professionnels sur site et d'assurer la sécurité des travailleurs engagés par ses soins et, le cas échéant, suspendre l'exécution de la partie du contrat qui est susceptible d'entrainer un risque pour leur santé ou leur sécurité. Cette suspension sera maintenue tant que le risque potentiel n'aura pas disparu ou n'aura pas été éliminé.
4. Au cas où il existerait une divergence entre les règles préconisées par les services habilités du maitre de l'ouvrage et/ou donneur d'ordre et celles du cocontractant et/ou sous-traitant, en matière de sécurité et de protection de la santé, les règles les plus sévères seront appliquées.
5. Le cocontractant et/ou le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre pendant l'exécution du contrat auquel il a souscrit, toute action d'amélioration des conditions de sécurité et de protection de la santé.
6. Le cocontractant et/ou le sous-traitant s'engage à ce que son personnel intervenant sur site, prenne connaissance des risques en matière d'hygiène, de santé et de sécurité qu'il encourt et mette en œuvre les dispositions de prévention nécessaires.

« Engagement d'adhésion et de respect de la Charte des obligations sociales »

Je soussigné M……, agissant en ma qualité de représentant légal ou dûment mandaté de l'entreprise……, soumissionnaire à l'appel d'offres n°…, déclare par les présentes adhérer sans restriction ni réserve à la charte des obligations sociales et aux engagements auxquels notre entreprise a souscrit et tels qu'annexé au cahier des charges portant sur …….. ».

ANNEXE X : MODELE DE DECLARATION DE PROBITE

Le partenaire co-contractant est tenu de souscrire la présente Déclaration de probité dont le cadre juridique de référence est la loi n° 06-01 du 21 Moharrem 1427 correspondant au 20 février 2006, relative à la prévention et à la lutte contre la corruption.

Nom de la Société du service contractant

Je soussigné (e),

Nom et prénoms :

.....

.....

Agissant au nom et pour le compte de :

.....

Je déclare sur l'honneur que ni moi, ni l'un de mes employés, représentants ou sous-traitants, n'avons fait l'objet de poursuites pour corruption ou tentative de corruption d'agents publics ou des sociétés du Groupe Sonelgaz.

M'engage à ne recourir à aucun acte ou manœuvre dans le but de faciliter ou de privilégier le traitement de mon offre au détriment de la concurrence loyale.

M'engage à ne pas m'adonner à des actes ou à des manœuvres tendant à promettre d'offrir ou d'accorder à un agent des sociétés du Groupe Sonelgaz et/ou à un agent public ou, directement ou indirectement, soit pour lui-même ou pour une autre entité, une rémunération ou un avantage de quelque nature que ce soit, à l'occasion de la préparation, de la négociation, de la conclusion ou de l'exécution d'un marché, contrat ou avenant.

Déclare avoir pris connaissance que la découverte d'indices concordants de partialité ou de corruption avant, pendant ou après la procédure de conclusion d'un marché, contrat ou avenant constituerait un motif suffisant pour annuler le marché, le contrat ou l'avenant en cause. Elle constituerait également un motif suffisant pour prendre toute autre mesure coercitive, pouvant aller jusqu'à l'inscription sur la liste d'interdiction des opérateurs économiques de soumissionner aux marchés publics et des marchés des sociétés du Groupe Sonelgaz, la résiliation du marché ou du contrat et/ou l'engagement de poursuites judiciaires.

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, qualité du signataire et cachet du soumissionnaire)

NB : En cas de groupement, chaque membre doit fournir sa propre déclaration de probité. En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant doit fournir sa propre déclaration de probité.

Signature du partenaire co-contractant

ANNEXE XI : MODELE D'ENGAGEMENT D'INVESTISSEMENT

Service contractant

ENGAGEMENT D'INVESTISSEMENT

Je soussigné (e),

Nom et prénom (s): .....

Profession : .....

Demeurant à: .....

Agissant au nom et pour le compte de : .....

Inscrit (e) au registre du commerce, au registre de l'artisanat et des métiers ou autre (à préciser) de :.....

Après avoir pris connaissance des dispositions de la Décision portant réglementation des marchés, commandes, lettres de commandes et achats applicable aux Sociétés du Groupe Sonelgaz :

a) M'engage envers (préciser le service contractant) ....., à concrétiser un investissement, dans le cadre d'un partenariat avec (préciser le nom ou les noms des partenaires algériens ou préciser que le nom ou les noms seront communiqués après la notification du marché), dans le domaine ..... ;

b) Remets, revêtus de ma signature, un planning et une méthodologie détaillés, pour satisfaire à l'obligation d'investir.

Affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché ou de sa mise en régie aux torts exclusifs de la société, que ladite société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la législation et la réglementation en vigueur.

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n°66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Fait à ..... le .....

Le soumissionnaire

(Nom, qualité du signataire et cachet du soumissionnaire)

NB : En cas de groupement, chaque membre doit fournir son engagement d'investissement. Le chef de file doit mentionner qu'il agit au nom du groupement et préciser la nature du groupement (conjoint ou solidaire).

ANNEXE XII : COMMISSION CHARGEE D'EXAMINER LES PROPOSITIONS D'EXCLUSION DES SOUMISSIONNAIRES ET/OU COCONTRACTANTS DEFAILLANTS (CESCOD)

Conformément aux dispositions des articles 69,70 71 et 72 du présent fascicule, la commission est compétente pour traiter des dossiers relatifs aux constations de manquement ou de situation d'exclusion de soumissionnaire.

Dans ce cas la commission est saisie par le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée sur la base d'un dossier sous pli confidentiel comportant notamment les éléments d'information suivants :

- L'identification exacte du soumissionnaire et/ou partenaires cocontractant défaillant ;
- Les pièces et/ou informations justifiant le manquement ;
- Les mesures conservatoires éventuellement prises.

Sanction des travaux de la commission d'examen des demandes de recours dans le cadre des appels d'offres

Sur la base des dossiers qui lui sont soumis par le service contractant la CESCOD formule un avis sur les suites qu'elle estime nécessaire.

La CESCOD peut si elle l'estime indispensable pour la bonne compréhension du dossier demander des compléments d'informations au service contractant et/ou convoquer ses représentants pour l'éclairer dans ses travaux. Elle peut également inviter le soumissionnaire concerné pour connaitre son point de vue sur les faits reprochés.

La CESCOD traite le dossier et consigne le résultat de ses délibérations dans un procès-verbal signé par l'ensemble de ses membres et transcrit dans un registre ouvert à cet effet.

Ce procès-verbal est transmis au Cadre Dirigeant Principal de la société concernée.

Les délibérations de la CESCOD doivent être transmises au Cadre Dirigeant Principal de la société concernée au plus tard dans les quarante-huit (48) heures qui suivent la date de la réunion de la CESCOD.

Selon l'instruction du dossier de demande d'exclusion, la décision motivée devant être notifiée par le Cadre Dirigeant Principal portera,

- dans le cas où les faits ne sont pas probants sur :
  - le rejet de la demande d'exclusion,
- dans le cas où les faits sont avérés sur :
  - l'inscription sur une liste rouge comprenant les entreprises frappées d'une interdiction temporaire de soumissionner,
  - l'inscription sur une liste noire concernant les entreprises sanctionnées d'une interdiction définitive de soumissionner.
- dans le cas de la nécessité d'un complément d'information sur :
  - le réexamen de la demande d'exclusion.

La CESCOD est également compétente pour traiter :

- La demande du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée pour procéder à une révision ou à un retrait de la décision de classification sur une liste d'exclusion.
- Les recours des soumissionnaires suite à leur inscription sur une liste d'exclusion (CESCOD Holding).
- L'Examen des listes des soumissionnaires frappés d'exclusion, en vue de leur mise à jour.

La Direction Centrale des Affaires Juridiques, relevant du Secrétariat Général de la Holding est chargée de la diffusion des listes des soumissionnaires frappés d'exclusion après leur validation par la CESCOD.

Composition et désignation de la commission chargée d'examiner les propositions d'exclusion des soumissionnaires et/ou cocontractants défaillants.

Les Membres de la CESCOD sont désignés par une décision signée par le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée. Ils sont choisis parmi le personnel de la société.

Le Président de la commission peut s'il l'estime nécessaire pour l'objectivité des travaux de la commission faire appel à des experts activant dans les services de la société filiale autres que ceux ayant introduit la demande d'exclusion.

La qualité de membre d'une commission des marchés (CME, CMU, COP, CEO, CE) est incompatible avec celle de membre de la CESCOD.

Les membres de la CESCOD arrêtent le règlement intérieur de ladite commission.

Secrétariat de la Commission :

Le secrétariat de la commission est assuré par la structure chargée du Juridique de la société.

Fascicule n°2

«Réglementation des commandes, lettres de commandes et achats, applicable aux Sociétés du Groupe Sonelgaz »

Sommaire

Préambule 170
Titre I : Dispositions Préliminaires 170
Article 1 : Principes fondamentaux 170
Article 2 : Seuils 170
Article 3 : les documents des commandes, lettres de commandes, et achats 170
Titre II : Des Commandes, des lettres de commandes et des Partenaires cocontractants 171
Article 4 : Détermination des besoins 171
Article 5 : Des partenaires cocontractants 171
Article 6 : entreprises nouvellement créées et micro-entreprises 172
Titre III : Les procédures de sélection du partenaire cocontractant 172
Article 7 : Mode de passation des commandes, lettres de commandes et achats 172
Article 8 : Consultation relative aux commandes et lettres de commandes 172
Article 9 : Gré à Gré simple relatif à la commande et à la lettre de commande 173
Article 10. Recours au gré à gré après consultation 173
Article 11 : Système de qualification relative aux commandes et lettres de commandes 174
Article 12 : Dossier de l'avis de pré qualification de commandes ou lettres de commandes 175
Titre IV : Dispositions contractuelles 176
Article 13 : Des mentions des commandes et lettres de commandes 176
Article 14 : Prix des commandes et lettres de commandes 176
Article 15 : Des modalités de paiement 178
Article 16 : De la garantie 180
Article 17 : Retenues de bonne exécution garanties bancaires de soumission et de restitutions d'avances des Sociétés du Groupe Sonelgaz 180
Article 18 : De la sous-traitance 180
Article 19 : Personnel et main d'œuvre 181
Article 20 : Du nantissement 182
Article 21 : De la résiliation 182
Article 22 : Du règlement des litiges 182
Titre V : Procédure de mise en œuvre de la passation des commandes et lettres de commandes 183
Article 23 : Publicité 183
Article 24 : Consultation par écrit : 183
Article 25 : Cahier des charges 183
Article 26 : Procédure de recours dans le cadre de la passation des commandes, lettres de commandes et achats 184
Article 27 : Mode soumission 185
Article 28 : Choix et attribution de la commande et de la lettre de commande 185
Article 29 : Consultation infructueuse et annulation relative aux commandes ou aux lettres de commandes 186
Article 30 : Dispositions relatives aux achats 187
Article 31 : Signature des commandes, lettres de commandes et bons de commande 187
Article 32 : Contrôle des pouvoirs d'engagement, d'ordonnancement et de paiement 188
Article 33 : Avenant 188
Article 34 : Commande et lettre de commande de régularisation 189
Article 35 : Actes de clôture des commandes, lettres de commandes et achats 190
Titre VI : Du contrôle des commandes, lettres de commandes et achats 193

Article 36 : Du contrôle exercé par la Société Sonelgaz 193
Article 37 : Du contrôle des commandes et des lettres de commandes 193
Article 38 : Commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres relatives aux commandes et lettres de commandes 193
Article 39 : Suivi des commandes, des lettres de commandes, des achats et de leurs actes de clôtures 196
Titre VII : Autres dispositions 196
Article 40 : Règles applicables aux commandes et lettres de commandes intragroupe et/ou inter sociétés 196
Article 41 : Commandes ou lettres de commandes passées en qualité de vendeur de fourniture et/ou de prestations pour la satisfaction d'un tiers 197
Article 42 : Conditions de passation des contrats de bail. 198
Article 43 : Modalités et délais de traitement des factures des partenaires cocontractants 198
Article 44 : Exclusion des partenaires cocontractants ou soumissionnaires défaillants ... 199
Article 45 : Relations avec les partenaires cocontractant. 199
Article 46 : Des incompatibilités et de la participation des entreprises créées ou gérées par du personnel en cessation de la relation de travail avec les Sociétés du Groupe Sonelgaz, aux appels à la concurrence émis par celles-ci. 201
Article 47 : Des incompatibilités de participation aux appels à la concurrence émis par les sociétés du Groupe Sonelgaz lorsqu'il existe des liens de parenté entre le candidat soumissionnaire et le personnel d'encadrement ou de contrôle du service contractant 202
Article 48 : Prévention et Gestion des situations de conflit d'intérêts 202
Article 49 : Annexes au présent fascicule 203
Article 50 : Poursuites et sanctions 204
Article 51. Appels a préqualification publiés et commandes ou lettres de commande notifiées 204
Article 52. dispositions finales 204
Annexes 205
Annexe I : Procédures de préqualification de candidats et de passation des commandes, lettres de commandes et achats 206
Annexe II : Commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres (COPEO) relative aux commandes et lettres de commandes 208
Annexe III : Modèles d'avis de qualification d'entreprises suite à appel à préqualification... 237
Annexe IV : Formulaires actes de clôture des commandes 238
Annexe IV.1 - Modèle type de Procès-Verbal de réception provisoire 239
Annexe IV.2 - Modèle type de Procès-Verbal de réception définitive 240
Annexe IV.3 - Modèle type de Décompte Général et Définitif 241
Annexe IV.3 - Modèle type de Décompte Général et Définitif (suite 1) 242
Annexe IV.3 - Modèle type de Décompte Général et Définitif (suite 2) 243
Annexe IV.3 - Modèle type de Décompte Général et Définitif (suite 3) 244
Annexe IV.3 - Modèle type de Décompte Général et Définitif (suite 4) 245
Annexe IV.4 - Modèle type de fiche de délai d'exécution 246
Annexe IV.5 - Modèle type de demande de confirmation des sommes payées 247
Annexe IV.6 - Modèle type de demande de confirmation des débits d'office 248
Annexe V : Charte des obligations légales en matière de relation de travail opposables aux entreprises de sous-traitance 249
annexe VI: Engagements des cocontractants et/ou sous-traitants en matière de respect de la législation et la règlementation sociale en vigueur en Algérie 252
Annexe VII : Modèle de déclaration de probité 253

PREAMBULE

Le présent fascicule n°02 fixe la réglementation des commandes, lettres de commande et achats applicable aux sociétés du Groupe Sonelgaz.

Les travaux et prestations qui font l'objet de commandes, lettres de commande et achats au sens du présent fascicule, doivent répondre exclusivement à la nature et à l'étendue des besoins à satisfaire.

Les spécifications doivent être définies de façon à garantir la qualité des prestations objet de la commande, lettre de commande ou achat.

TITRE I : DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

ARTICLE 1 : PRINCIPES FONDAMENTAUX

Le dispositif de passation des commandes, lettres de commandes, et achats fixée par le présent fascicule vise à assurer, outre la bonne utilisation des fonds, le respect des principes fondamentaux suivants :

- Aboutir à un maximum d'efficacité dans la passation des commandes, des lettres de commandes, et des achats ;
- Promouvoir la concurrence ;
- Garantir l'égalité de traitement des candidats ;
- Assurer la transparence des procédures.

ARTICLE 2 : SEUILS

- **Achat** : Toute opération de prestations de travaux ou de fournitures ou toutes opérations de prestations d'études ou de services dont le montant est inférieur ou égale à deux cent mille dinars (200.000) en toutes taxes comprises.
- **Lettre de Commande** : Toute opération d'acquisition de biens ou de services à caractère récurent dont le montant est inférieur ou égal à un million dinars (1 000.000) toutes taxes comprises et supérieur à deux cent mille dinars (200.000) toutes taxes comprises
- **Commande** : Toute opération de commande de prestations de travaux ou de fournitures ou toute opération de Commande de prestations d'études ou de services.
- **Commande de prestations de travaux ou de fournitures** : Toute opération d'acquisition de fourniture ou de travaux dont le montant est inférieur ou égal à douze millions (12.000.000) de dinars toutes taxes comprises et supérieur à un million dinars (1.000.000) toutes taxes comprises.
- **Commande de prestations d'études ou de services** : Toute opération d'acquisition de prestations d'études ou de services dont le montant est inférieur ou égal à six millions de dinars (6. 000.000) toutes taxes comprises et supérieur à un million (1.000.000) de dinars toutes taxes comprises.

ARTICLE 3 : LES DOCUMENTS DES COMMANDES, LETTRES DE COMMANDES, ET ACHATS

3.1. Les présentes dispositions ont pour objet de déterminer et de fixer les conditions générales de passation des commandes, lettres de commandes et achats.

3.2. Les documents de mise en place de commandes, lettres de commandes et achats sont élaborés sur la base de cahiers des charges types élaborés par les services contractants et approuvés préalablement à leur mise en œuvre par la commission des marchés compétente

3.3. Le fractionnement des commandes, lettres de commande et achats, dans le but d'échapper à la mise en œuvre d'une procédure d'appel à la concurrence, est interdit.

3.4. Les commandes susvisées doivent faire l'objet de contrats fixant les droits et obligations des parties.

3.5. Les lettres de commandes et achats ne font pas obligatoirement l'objet d'un contrat sauf dans le cas des études ou pour des prestations particulières.

TITRE II : DES COMMANDES, DES LETTRES DE COMMANDES ET DES PARTENAIRES COCONTRACTANTS

ARTICLE 4 : DETERMINATION DES BESOINS

4.1. En vue de la satisfaction d'un besoin déterminé de fonctionnement ou d'investissement, le service contractant peut passer une ou plusieurs commandes ou lettres de commandes.

4.2. Les besoins à satisfaire des services contractants, exprimés en lot unique ou en lots séparés, sont préalablement déterminés avant le lancement de toute procédure de passation de commandes lettres de commandes dans le cahier des charges.

Les besoins doivent être détaillés avec précision, en nature et en volume, par référence à des spécifications techniques établies sur la base de normes ou d'exigences fonctionnelles, dans le respect de la législation en vigueur, notamment celle applicable en matière de protection de l'environnement et du développement durable.

Ces spécifications ne devraient pas être orientées vers un produit ou un opérateur économique déterminé.

Le montant des besoins doit être arrêté sur la base d'une estimation sincère et raisonnable

Dans le cas de la passation de commandes ou de lettres de commandes comportant des lots, le service contractant arrête le montant des besoins en tenant compte obligatoirement de :

- La valeur globale des travaux d'une même opération, pour les commandes ou lettres de commandes de travaux,
- L'homogénéité des besoins, pour les commandes ou lettres de commandes de fournitures, études et services.

4.3. Les commandes ou lettres de commandes portent sur une ou plusieurs des opérations suivantes :

- l'acquisition de fournitures, y compris les services liés,
- la réalisation de travaux, y compris les services liés,
- l'acquisition de fourniture et montage d'installation, y compris les services liés,
- la prestation de services,
- la réalisation d'études.

Les contrats de bail portant sur des biens immobiliers font l'objet d'une procédure particulière conformément à l'article 42 du présent fascicule.

4.4. La satisfaction des besoins visés au point 4.2 ci-dessus, peut s'effectuer sous forme de lot unique ou de lots séparés. Le lot unique est attribué à un partenaire cocontractant, tel que défini à l'article 5.2 ci-dessous. Les lots séparés sont attribués à un ou plusieurs partenaires cocontractants. Dans ce cas, l'évaluation des offres doit se faire lot par lot.

Le recours à l'allotissement, à effectuer chaque fois que cela est possible, en fonction de la nature et de l'importance de l'opération, et en tenant compte des avantages économiques, financiers et/ou techniques procurés par cette opération, relève de la compétence du service contractant, qui doit motiver son choix à l'occasion de tout contrôle exercé par toute autorité compétente. L'allotissement doit être prévu dans le cahier des charges de la consultation issue de la procédure de préqualification.

4.5. Sont exclus du champ d'application de la réglementation des commandes, lettres de commandes et achat au sens du présent fascicule les prestations citées à l'article 1er du fascicule N°01 portant réglementation des marchés.

ARTICLE 5 : DES PARTENAIRES COCONTRACTANTS

5.1. Le partenaire cocontractant peut être une ou plusieurs personne (s) physique (s) ou morale (s) s'engageant au titre de la commande ou la lettre de commande.

5.2. Pour la réalisation de ses objectifs, le service contractant peut recourir, en vue de l'exécution de ses prestations, à la passation de commandes et lettre de commandes conclues avec les partenaires nationaux et les entreprises étrangères installées en Algérie.

ARTICLE 6 : ENTREPRISES NOUVELLEMENT CREEES ET MICRO-ENTREPRISES

Lorsque certains besoins des services contractants peuvent être satisfaits par de petites ou très petites entreprises ou des start-up labélisées, ou par des entreprises qui emploient une proportion minimale, fixée par la réglementation des travailleurs handicapés physiques telles que définies par la législation et la réglementation en vigueur, les services contractants doivent sauf exception dûment justifiée, leur réserver exclusivement ces prestations, dans le respect des dispositions du présent fascicule.

Le service contractant doit justifier l'exception citée à l'alinéa précédent, selon le cas, dans le rapport de présentation du projet de commandes ou lettres de commandes.

Les besoins précités peuvent faire l'objet, selon le cas, d'un cahier des charges distinct ou d'un lot dans un cahier des charges alloti.

Le service contractant ne doit exiger de ces entreprises, ne pouvant produire au moins le bilan financier de la première année d'existence, qu'un document de la banque ou de l'organisme financier concerné, justifiant leur situation financière.

Le service contractant ne doit pas également leur exiger des références professionnelles similaires à celles de la commande ou lettre de commande considérée, mais tenir compte des références professionnelles justifiées par des diplômes.

Les modalités d'application des dispositions du présent article sont précisées, en tant que de besoin, par voie réglementaire.

TITRE III : LES PROCEDURES DE SELECTION DU PARTENAIRE COCONTRACTANT

ARTICLE 7 : MODE DE PASSATION DES COMMANDES, LETTRES DE COMMANDES ET ACHATS

7.1. Les commandes, quelle qu'en soit la nature, doivent impérativement faire appel à la concurrence par le recours à la procédure de consultation basée sur un système de préqualification, dans les conditions fixées dans le présent fascicule.

7.2 Les lettres de commandes ne donnent pas lieu à passation de commande au sens du présent fascicule. Elles doivent cependant faire l'objet d'une consultation directe et écrite auprès d'au moins (03) trois entreprises pré qualifiées par le service contractant ou bien pré qualifiées par l'une des Sociétés du Groupe ou auprès d'entreprises qualifiées et spécialisées dans le domaine objet de la consultation en l'absence de listes d'entreprises pré qualifiées.

7.3. Les achats ne donnent pas lieu à passation de commande au sens du présent fascicule. Ils doivent cependant faire l'objet d'une consultation écrite auprès d'au moins trois (3) entreprises.

Les achats ne donnent pas lieu obligatoirement à la mise en place de contrats.

ARTICLE 8 : CONSULTATION RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

Les consultations relatives aux commandes et lettres de commandes du service contractant auprès des entreprises présélectionnées, doivent être établies sur la base :

- Des documents contractuels types,
- D'une description précise des besoins,
- Du délai souhaité.

Les besoins doivent être définis avec précision par références à des spécifications techniques établies sur la base d'exigences fonctionnelles.

Ces spécifications ne doivent pas être orientées vers un opérateur économique déterminé.

Les entreprises qualifiées conformément aux dispositions de l'article 11 ci-dessous doivent être consultées par toute forme écrite.

Les opérateurs retenus peuvent être consultés par toute forme écrite et/ou à travers la plateforme MOUNAKASSA. Les opérateurs ont toutefois l'obligation de répondre par écrit.

ARTICLE 9 : GRE A GRE SIMPLE RELATIF A LA COMMANDE ET A LA LETTRE DE COMMANDE

9.1. Le recours au gré à gré simple ne peut être envisagé, qu'après approbation du Cadre Dirigeant Principal de la société ou un responsable désigné par le Président Directeur Général, pour la holding Sonelgaz et après visa de la COPEO.

Le service contractant peut recourir au gré à gré simple exclusivement dans les cas suivants :

a) quand les prestations ne peuvent être exécutées que par un partenaire cocontractant unique qui détient soit une situation monopolistique, soit à titre exclusif, le procédé technologique retenu par le service contractant, soit pour des considérations culturelles et/ou artistiques. Les prestations qui relèvent des considérations culturelles et/ou artistiques sont fixées en tant que de besoin par voie réglementaire ;

b) quand le marché est confié à une société du Groupe ou à une société en partenariat ou en participation ;

c) quand il s'agit de promouvoir les start-up labélisées, telles que définies par la législation et la réglementation en vigueur, prestataires de services dans le domaine du numérique et de l'innovation, à condition que les solutions présentées soient uniques et novatrices ;

d) quand un texte législatif ou règlementaire attribue à un établissement public un droit exclusif pour exercer une mission de service public.

9.2. Le recours au gré à gré simple ne peut être envisagé que dans les cas prévus à l'alinéa ci-dessus et après approbation du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée.

Les attributions des commandes et lettres de commandes par la procédure de gré à gré simple ne font pas l'objet de publication dans le Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM).

Les commandes et lettres de commandes passées sous la procédure de gré à gré simple sont soumises à l'examen de la commission (COPEO) préalablement à leur signature par le partenaire cocontractant.

9.3 Le Cadre Dirigeant Principal de la société, autorise le service contractant à soumettre au comité ad hoc de négociation, mis en place à cet effet, de commencer les négociations avec le soumissionnaire. Le service contractant étant présent lors des négociations.

Après négociation, la commission COPEO valide les résultats de négociation et délivre un visa, au service contractant pour poursuivre le processus réglementaire de mise en place de la commande ou la lettre de commande.

ARTICLE 10. RECOURS AU GRE A GRE APRES CONSULTATION

Le service contractant peut également recourir au gré à gré après consultation dans les cas suivants :

- Quand la consultation lancée auprès d'entreprises pré qualifiées est infructueuse ;
- Pour les commandes d'études, de travaux, de fournitures et de services spécifiques, qui sont en dehors des métiers du groupe Sonelgaz. La spécificité de ces commandes est déterminée par leur objet, le faible degré de concurrence ou le caractère confidentiel ou secret des prestations.
- Pour les commandes déjà attribuées, qui font l'objet d'une résiliation, et dont la nature ne s'accommode pas avec les délais d'une nouvelle consultation ;
- Suite à une consultation auprès d'entreprises préqualifiées déclarée infructueuse :
    - Pour les lots non attribués, il peut être fait recours aux entreprises à capitaux publics (y compris les fabricants), à condition que lesdites entreprises s'alignent sur les prix de référence arrêtés par le maitre de l'ouvrage ou ceux issus d'un processus de négociation.

- Quand il s'agit de promouvoir la production et/ou l'outil national de production, il peut être fait recours également aux entreprises à capitaux public (y compris les fabricants).

Lorsque le service contractant opte pour le gré à gré après consultation, il est tenu d'utiliser le même cahier des charges de la consultation, à l'exception du mode de passation.

La lettre de consultation doit mentionner la modification suscitée.

Le service contractant doit consulter tous les candidats figurés dans la liste de pré qualification.

Dans ce cadre, le Service Contractant se réserve le droit d'annuler la procédure de gré à gré après consultation et d'écarter toutes les offres si, lors d'évaluation financière, le niveau de prix proposé est jugé excessif par rapport aux coûts de référence en vigueur sans, de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis à vis du ou des soumissionnaires affectés.

Toutefois, le Service Contractant, devra informer par écrit les candidats ou soumissionnaires de sa décision d'annulation de la procédure de gré à gré après consultation.

Si après mise en œuvre de la procédure de gré à gré après consultations, il n'est réceptionné qu'une seule offre, le service contractant peut, dans ce cas, continuer la procédure d'évaluation de l'offre unique.

Les commandes et lettres de commandes passées sous la procédure de gré à gré après consultation sont soumises à l'examen de la commission (COPEO) préalablement à leur signature par le partenaire cocontractant.

ARTICLE 11 : SYSTEME DE QUALIFICATION RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES.

11.1. Un service contractant peut établir et gérer un système de qualification d'entreprises. Un système de qualification d'entreprises est un système de présélection d'entreprises jugées aptes à réaliser tel ou tel type de prestations.

Dans le cas où le service contractant, n'arrive pas à constituer, à l'issue de la phase de pré qualification, le nombre requis de cinq (05) candidats, il peut opérer avec les seuls candidats retenus par la COPEO, dans la mesure où ces candidats sont au moins au nombre de trois (3).

Toutefois et en vue de constituer le nombre requis de cinq candidats ou plus, le service contractant doit procéder à une nouvelle publication de la liste des prés qualifiés retenus au BAOSEM. Les candidats déjà pré qualifiés sont dispensés du dépôt d'une nouvelle candidature.

Le service contractant doit consigner cette liste dans le registre ouvert établi à cet effet et visé à l'article 38.3. Cette dernière constitue la liste de l'ensemble des entreprises pré qualifiées. De plus elle doit être publiée au BAOSEM au fur et à mesure de sa mise à jour.

Nonobstant ce qui précède, une société du groupe Sonelgaz qui ne dispose pas d'un nombre suffisant d'entreprises pré qualifiées ou qui connait des cas d'infructuosité récurrents, peut recourir aux entreprises pré qualifiées des autres sociétés du Groupe.

Il reste entendu que les entreprises déjà pré qualifiées au sens de l'article 34 du fascicule n°01 sont considérées pré qualifiées dans le cadre de la satisfaction des besoins en matière de commandes et lettres de commandes.

Pour le mettre en place le service contractant publie un avis sur l'existence d'un système de qualification dans les conditions prévues à l'article 12. Cet avis indique l'objet du système et les modalités d'accès aux critères et aux règles sur lesquels il repose. Il fixe sa durée ou indique qu'il est de durée indéterminée. Dans le cas où la durée de ce système est supérieure à trois ans, la publication de l'avis est renouvelée chaque année.

11.2. Le système de qualification d'entreprises repose sur des critères et des règles de qualification objectifs. Parmi ces critères, peut être retenue la capacité des candidats à respecter des spécifications techniques.

11.3. Lorsque le service contractant fixe des critères et des règles de qualification comportant des exigences relatives à la capacité professionnelle, technique et financière de l'entreprise, les dispositions de l'article 33 s'appliquent pendant toute la période de validité du système de qualification.

11.4. Le service contractant veille à ce que les entreprises puissent à tout moment demander à être qualifiées. Les critères et règles de qualification leur sont fournis à leur demande. La mise à jour des critères et des règles leur est communiquée. La COPEO devra à cet effet se réunir au besoin pour la mise à jour.

11.5. Le service contractant doit, sous sa responsabilité, et après mise en œuvre d'une procédure de pré qualification publiée au BAOSEM, procéder à la consultation des entreprises pré qualifiés conformément aux dispositions de l'article 24 ci-dessous.

11.6. L'ensemble de la documentation et les cahiers des charges types du système de préqualification et des consultations visées à l'article 8 ci-dessus font l'objet d'un examen par la commission des marchés compétente.

11.7. La préqualification est déclarée infructueuse, dans les cas suivant :

- Lorsqu'elle n'a fait l'objet d'aucune soumission ou lorsqu'aucune offre n'est retenue lors de l'évaluation ;
- Lorsqu'elle n'a fait l'objet que d'une seule soumission

ARTICLE 12 : DOSSIER DE L'AVIS DE PRE QUALIFICATION DE COMMANDES OU LETTRES DE COMMANDES

12.1. Le Dossier de l'avis de préqualification doit comporter les mentions obligatoires suivantes :

- raison sociale et adresse du service contractant ;
- objet de l'opération ;
- pièces exigées des candidats par le service contractant ;
- date limite, heure limite et lieu de dépôt des candidatures ;
- obligation de caution, s'il y a lieu ;
- présentation du dossier de pré qualification sous double pli cacheté avec mention "à ne pas ouvrir" et références de l'avis de pré qualification ;
- prix de la documentation, le cas échéant.

12.2. Le service contractant tient à la disposition de toute entreprise admise à soumissionner la documentation prévue à l'article 12 .3 ci-dessous.

Cette documentation peut être adressée au candidat qui en fait la demande.

12.3. La documentation, relative à une passation de commande ou lettre de commande, mise à la disposition des candidats, contient tous les renseignements nécessaires leur permettant de présenter des soumissions acceptables, notamment :

- la description précise de l'objet des prestations demandées ou de toutes exigences y compris les spécifications techniques, la certification de conformité et les normes auxquelles les produits ou services doivent satisfaire ainsi que le cas échéant les plans, dessins et instructions nécessaires ;
- le modèle type de la déclaration de probité conformément au modèle joint en annexe VII ;
- les modèles type de lettre de soumission et de déclaration à souscrire ;
- les conditions à caractère économique et technique, et, selon le cas, les garanties financières ;
- les renseignements ou pièces complémentaires exigées des soumissionnaires ;
- la ou les langues (s) à utiliser pour la présentation des soumissions et documents d'accompagnement ;
- les modalités de paiement ;
- toutes autres modalités et conditions fixées par le service contractant auxquelles doit-être soumis la commande ;
- le délai de validité des offres ;
- la date limite et l'heure limite de dépôt des offres et la formalité faisant foi à cet effet ;
- l'adresse précise à laquelle doivent être déposées les soumissions.

12.4. L'avis de préqualification est rédigé en langue arabe et, au moins dans une langue étrangère.

Il est publié obligatoirement dans le Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines « BAOSEM ».

TITRE IV : DISPOSITIONS CONTRACTUELLES

ARTICLE 13 : DES MENTIONS DES COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

Toute commande ou lettre de commande doit viser la législation et la réglementation en vigueur ainsi que le présent fascicule pour ce qui est des règles et procédures de passation des commandes ou lettres de commandes. Elle doit, notamment, contenir les mentions suivantes :

- l'identification précise des parties contractantes ;
- l'identité et la qualité des personnes dûment habilitées à signer la commande ;
- l'objet de la commande défini et décrit avec précision ;
- le montant est en dinars algériens ;
- le bordereau des prix s'il y a lieu ;
- les conditions de règlement ;
- les impôts et taxes ;
- le délai d'exécution ;
- l'élection de domicile ;
- la banque domiciliataire ;
- les conditions de résiliation ;
- la date et le lieu de signature.

En outre, la commande ou lettre de commande doit contenir les mentions complémentaires suivantes :

- le mode de passation ;
- la référence aux clauses générales et prescriptions communes applicables aux commandes ou lettres de commandes et qui en font partie intégrante ;
- le mode d'exécution et les normes applicables, le cas échéant ;
- les conditions de remise de documents techniques, s'il y a lieu ;
- les conditions d'intervention et d'agrément des sous-traitants, s'il y a lieu ;
- la clause de révision des prix, s'il y a lieu ;
- le taux de pénalités, les modalités de leur calcul et les conditions de leur application ou la spécification de leur exemption ;
- les modalités de mise en œuvre des cas de force majeure ;
- les conditions de mise en vigueur ;
- les conditions d'établissement des actes de clôture ;
- les conditions de réception des commandes ou lettres de commandes ;
- les conditions de Réception provisoire et Réception définitive s'il y a lieu ;
- retenue de garantie
- restitution d'avance en cas d'octroi d'une avance forfaitaire ou sur approvisionnement ;
- la loi applicable et la clause de règlement des litiges.

La commande ou lettre de commande doit également contenir les documents que le service contractant estime être partie intégrante de la commande tels que :

- la déclaration à souscrire,
- la lettre de soumission,
- le descriptif des prestations ou travaux à réaliser,
- la déclaration de probité.

ARTICLE 14 : PRIX DES COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

14.1. La rémunération du partenaire cocontractant intervient selon les modalités suivantes qui devront être précisés dans le dossier de Consultation :

- à prix global et forfaitaire ;
- sur bordereau de prix unitaires ;
- sur dépenses contrôlées ;
- à prix mixte.

Pour le respect des prix, le service contractant peut privilégier la rémunération de la commande ou lettre de commande selon la formule à prix global et forfaitaire ferme non révisable et non actualisable.

Lorsque le prix est révisable, la commande ou lettre de commande doit prévoir la (ou les) formules de révision de prix, ainsi que les modalités de mise en œuvre de la (ou des) dite(s) formule(s) de révision.

Lorsqu'une clause d'actualisation des prix a été prévue dans la commande ou lettre de commande, l'application de cette clause est subordonnée aux conditions suivantes :

- le montant de l'actualisation peut être fixé soit d'une manière globale et forfaitaire et d'un commun accord, soit par application d'une formule d'actualisation des prix lorsqu'elle a été prévue à la commande ou dans la lettre de commande.
- l'actualisation des prix ne peut être mise en œuvre que pour la période comprise entre la date limite de validité de l'offre financière et celle de la date de notification de l'ordre de service de commencement des prestations contractuelles.

Les indices de base (Io) à prendre en considération sont ceux du mois de la fin de validité de l'offre.

Toutefois, une actualisation des prix peut être consentie en cas de retard d'exécution de la commande ou lettre de commande, si le retard n'est pas imputable au partenaire cocontractant. Ces dispositions s'appliquent également aux commandes ou lettres de commande conclus à prix ferme et non révisable.

14.2. Le prix objet de l'offre financière, doit être établi sur la base des éléments constitutifs définis dans le dossier de la commande ou de la lettre de commande.

Pour les commandes ou lettre de commande de Fournitures par voie maritime et aérienne, le Dossier de commandes doit indiquer le(s) incoterm(s) retenu(s), le cas échéant, sur la base du (des) quel(s) les soumissionnaires seront invités à établir les offres de prix au titre de l'offre financière, afin de pouvoir rendre comparable les offres de prix.

Pour les commandes ou lettre de commande de Travaux, les soumissionnaires devront indiquer les prix unitaires ou forfaitaire de l'exécution des travaux.

Les soumissionnaires peuvent être autorisés à s'adresser à tout Fournisseur ou Entrepreneur qui satisfait aux conditions de candidatures des entreprises prévues dans le présent fascicule pour obtenir les intrants dont ils auront besoin, afin qu'ils soient en mesure de soumettre l'offre la plus compétitive, et ce à l'exception de la main d'œuvre.

Pour les commandes ou lettre de commande de Fourniture et travaux dits à responsabilité unique, les soumissionnaires devront indiquer le prix de chacun des ensembles afférents tels que :

- les études
- la formation,
- les fournitures,
- les travaux de génie civil,
- les travaux de montages,
- les essais
- la mise en service
- l'assistance,
- la pièce de rechanges avec indication des prix unitaires de chaque pièce.

14.3. Droits et taxes

Le prix, objet de l'offre financière doit comprendre l'ensemble des droits et taxes, y compris les droits de douanes, à moins que le dossier de commandes n'en dispose autrement.

14.4. Monnaie de l'offre

Le dossier de commandes ou lettre de commande est en monnaie Algérienne.

14.5. Prix pour mémoire

Lorsque les documents de consultation prévoient des « prix pour mémoires » dans les devis quantitatifs et estimatifs le service contractant doit afficher ces prix lors de la séance d'évaluation des offres financières.

Le service contractant doit s'assurer que les prix pour mémoire$ du soumissionnaire retenu sont les plus bas. Dans le cas contraire, le soumissionnaire retenu devra aligner ses prix pour mémoire sur les prix pour mémoire les plus bas.

Les documents de la consultation devront prévoir une telle disposition.

14.6. Décomposition des prix des commandes ou lettre de commande d'assistance technique ou de prestations d'études

La « décomposition » du prix global d'une commande ou lettre de commande d'assistance technique ou de prestations d'études uniquement par rapport aux différentes phases de réalisation des prestations qu'il prévoit ne favorise pas l'évaluation de ces prestations et rend difficile voire impossible le contrôle et/ou la pertinence du volume d'hommes/jour ou d'hommes/mois consommés pour leur exécution.

Aussi, pour des raisons de transparence et de rigueur, les commandes ou lettres de commandes d'assistance technique ou de prestations d'étude devront comporter outre le prix global, celui concernant notamment la ressource humaine utilisée par le prestataire (coût hommes/jour ou hommes/mois) et par niveau de qualification (ex : directeur de projet, expert, ingénieur, technicien, etc..).

ARTICLE 15 : DES MODALITES DE PAIEMENT

15.1. Le règlement financier de la commande ou lettre de commande s'opère par versement d'avances et/ou d'acomptes et par des règlements pour solde.

Le versement d'avances et d'acomptes éventuels n'entraîne aucun effet de nature à atténuer la responsabilité du partenaire cocontractant quant à l'exécution entière conforme et loyale des prestations contractuelles.

A ce titre, ces versements ne constituent pas un paiement définitif.

15.2. Au sens de l'article 15.1 ci-dessus, on entend par :

- **avance :** toute somme versée avant exécution des prestations, objet de commande ou lettre de commande et sans contrepartie d'une exécution physique de la prestation ;
- **acompte :** tout versement consenti par le service contractant correspondant à une exécution partielle de l'objet de la commande ou lettre de commande ;
- **règlement pour solde :** le paiement à titre provisoire ou définitif du prix prévu dans la commande ou lettre de commande, après exécution entière et satisfaisante de l'objet de la commande ou lettre de commande.

15.3. Les avances ne peuvent être versées que si le partenaire cocontractant a préalablement déposé une garantie de restitution d'avance d'égale valeur, émise par une banque de droit algérien agréée par la banque d'Algérie.

15.4. Les avances sont dites, selon le cas, " forfaitaires " ou "sur approvisionnement. "

15.5. L'avance forfaitaire est fixée à un maximum de 15% du prix initial de la commande.

15.6. L'avance forfaitaire peut être versée en une seule fois.

15.7. Le partenaire cocontractant, les sous-traitants et sous-commandiers ne peuvent disposer des approvisionnements ayant fait l'objet d'avances pour les travaux ou des fournitures autres que ceux prévus dans la commande ou lettre de commande.

Les dispositions de l'alinéa précédent s'appliquent aux fournitures prévues dans la commande et déposées sur le chantier ou sur le lieu de livraison convenu lorsque, à la fin de l'exécution des prestations, lesdites fournitures, bien que payées par le service contractant, n'ont pas servi à l'objet de la commande ou lettre

de commande.

Les remboursements des avances sont effectués à un rythme fixé contractuellement par déduction sur les sommes dues au titulaire de la commande.

En tout état de cause, le remboursement doit être terminé lorsque le montant des sommes payées atteint 80% du montant de la commande ou de la lettre de commande.

15.8. Le règlement pour solde provisoire a pour objet, lorsqu'il est prévu dans la commande ou la lettre de commande, le versement au partenaire cocontractant des sommes dues au titre de l'exécution normale des prestations contractuelles, déduction faite :

- de la retenue de garantie éventuelle ;
- des pénalités restant à la charge du partenaire, le cas échéant ;
- des versements à titre d'avances et acomptes de toutes natures non encore récupérés par le service contractant.

15.9. Le règlement pour solde définitif entraîne la restitution des retenues de garantie et le cas échéant, mainlevée des cautions constituées par le partenaire cocontractant. Ce décompte doit clairement faire apparaître le traitement des pénalités de retards et de performances s'il y a lieu et consigner s'il est fait application ou non de ces pénalités.

15.10. Le commande ou lettre de commande doit préciser les délais ouverts au service contractant pour procéder aux constatations ouvrant droit à paiement. Les délais courent à partir de la demande du titulaire, appuyée des justifications nécessaires.

15.11. Toute période inférieure à un mois entier est comptée pour un mois entier. Le délai prévu au premier alinéa du présent article ne peut être suspendu qu'une seule fois et par l'envoi au partenaire cocontractant, huit (8) jours au moins avant l'expiration du délai, d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal lui faisant connaître les raisons imputables au partenaire cocontractant qui justifient le refus de mandatement, et précisant notamment les pièces à fournir ou à compléter. Cette lettre doit indiquer qu'elle a pour effet de suspendre le délai de mandatement jusqu'à la remise par le partenaire cocontractant, au moyen d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, portant bordereau des pièces transmises, de l'ensemble des justifications qui lui ont été réclamées.

Le délai laissé au service contractant pour mandater, à compter de la fin de la suspension, ne peut, en aucun cas, être supérieur à trente (30) jours. En cas de désaccord sur le montant d'un acompte ou du solde, le mandatement est effectué sur la base provisoire des sommes admises par le service contractant. Lorsque les sommes ainsi payées sont inférieures à celles qui sont finalement dues au bénéficiaire,

15.12. Les pénalités contractuelles applicables aux partenaires cocontractants en vertu des clauses de la commande ou lettre de commande sont exigibles sans mise en demeure préalable. Elles sont déduites des paiements à intervenir dans les conditions et modalités prévues dans la commande ou lettre de commande.

La dispense de paiement des pénalités de retard relève de la responsabilité du service contractant.

Elle intervient lorsque le retard n'est pas imputable au partenaire cocontractant auquel cas le service contractant doit disposer lors du décompte des justificatifs d'une telle dispense.

Dans le cas où les paiements des pénalités contractuelles ne sont pas effectués à la date d'expiration des délais contractuels corrigés des augmentations ou des réductions de délais, le montant de ces pénalités est augmenté des charges d'un intérêt courant entre la date de leur exigibilité et celle de leurs paiements.

En cas de force majeure, les délais sont suspendus et les retards ne donnent pas lieu à l'application des pénalités de retard dans les limites fixées par les ordres d'arrêt et de reprise de services pris en conséquence par le service contractant.

Dans les deux cas, la dispense des pénalités de retards, donne lieu à l'établissement d'une fiche de décompte des délais d'exécution de la commande ou la lettre de commande.

ARTICLE 16 : DE LA GARANTIE

Le service contractant doit veiller à ce qu'il y est une garantie pour pouvoir permettre les meilleures conditions d'exécution de la commande et exiger une retenue de garantie. Il peut opérer sur le règlement des prestations effectuées par le cocontractant en vue de garantir le remboursement des sommes dont le cocontractant pourrait se trouver éventuellement redevable pendant le délai de garantie.

Cette garantie obligation contractuelle susvisée ainsi que les modalités de leur restitution doivent être fixées, selon le cas, dans le cahier des charges.

16.1. Le service contractant doit veiller à ce qu'il y est les garanties nécessaires permettant les meilleures conditions de choix de ces partenaires et/ou les meilleures conditions d'exécution de la commande ou la lettre de commande.

Les garanties susvisées ainsi que les modalités de leur restitution doivent être fixées, selon le cas, dans le cahier des charges ou dans les dispositions contractuelles de la commande ou lettre de commande.

16.2. Outre la caution de restitution des avances visée à l'article 15.3 ci-dessus, le service contractant procédera à une retenue de garantie sur les factures à payer.

16.3. Le montant de la retenue de garantie le cas échéant est fixé à 10 % du montant de la commande ou lettre de commande, selon la nature et l'importance des prestations à exécuter.

16.4. La caution visée à l'article 15.5 ci-dessus ou les retenues visées à l'article 15.9 ci-dessus sont totalement restituées dans un délai d'un mois à compter de la date de réception définitive de la commande ou lettre de commande.

16.5. Les garanties bancaires de soumission et de restitution d'avance, sont délivrées par toute banque légalement domiciliée en Algérie et acceptée par la société Sonelgaz.

ARTICLE 17 : RETENUES DE BONNE EXECUTION GARANTIES BANCAIRES DE SOUMISSION ET DE RESTITUTIONS D'AVANCES DES SOCIETES DU GROUPE SONELGAZ

Les Sociétés du Groupe Sonelgaz cocontractantes directes avec d'autres Sociétés du Groupe Sonelgaz, sont dispensées de la remise des garanties bancaires de soumission et de restitution d'avance et de bonne exécution. Cependant, ces sociétés sont soumises à la retenue de garantie de bonne exécution.

ARTICLE 18 : DE LA SOUS-TRAITANCE

18.1. La sous-traitance porte sur une partie de l'objet de commande ou lettre de commande dans le cadre d'un engagement liant directement le sous-traitant et le partenaire cocontractant du service contractant. En tout état de cause la sous-traitance ne peut dépasser un seuil de 40% du montant total de la commande ou la lettre de commande.

Le partenaire contractant est seul responsable, vis-à-vis du service contractant, de l'exécution de la partie sous traitée du commande ou lettre de commande.

18.2. Le recours à la sous-traitance est possible dans les conditions suivantes :

- le champ principal d'intervention de la sous-traitance doit être expressément prévu dans le cahier des charges et dans la commande ou lettre de commande,
- le choix du sous-traitant est obligatoirement et préalablement approuvé par le service contractant,
- lorsque les prestations à exécuter par le sous-traitant sont prévues par la commande ou lettre de commande, celui-ci peut être payé directement par le service contractant,
- le montant de la part transférable doit être diminué du montant des prestations à sous-traiter en Algérie.

ARTICLE 19 : PERSONNEL ET MAIN D'ŒUVRE

Les dispositions suivantes devront expressément être prévues à la commande ou lettre de commande :

19.1. Le partenaire cocontractant est responsable du recrutement de l'ensemble du personnel et de la main d'œuvre, locale ou non, et de leur rémunération, de leur logement ainsi que de leur nourriture et transport.

Le partenaire cocontractant devra s'assurer que le personnel et la main d'œuvre recrutés sont en nombre suffisant pour lui permettre de s'acquitter de ses obligations conformément aux termes de la commande ou lettre de commande.

19.2. Le partenaire cocontractant procédera au recrutement, de la totalité de la main d'œuvre nécessaire à l'exécution des Travaux, dans les conditions prévues par les règlements en vigueur en Algérie.

19.3. Le partenaire cocontractant devra tenir à la disposition du service contractant la liste des ouvriers qu'il emploie sur le chantier avec leur qualification. Le partenaire cocontractant s'engagera à recruter le maximum de personnel algérien.

Le service contractant se réservera le droit d'exclure du projet toute personne contrevenant aux dispositions prévues dans la commande ou lettre de commande.

19.4. Recrutement par les partenaires cocontractants de personnel issu des sociétés du Groupe Sonelgaz.

Le partenaire cocontractant s'engage à ne pas recourir au personnel issu des sociétés du Groupe Sonelgaz pendant toute la durée d'exécution de la commande ou lettre de commande sauf accord écrit délivré par une autorité dûment habilitée du service contractant.

Cette disposition s'applique également aux sous-traitants et sous-commandiers du partenaire cocontractant.

Les documents des appels d'offres devront inclure une clause de « gentlemen's agreement», engageant les deux parties contractantes à ne pas déployer une concurrence non équitable et prédatrice sur les compétences, actuellement en activité au sein des Sociétés du Groupe Sonelgaz.

Les partenaires cocontractants doivent s'engager à ne pas utiliser dans leurs relations contractuelles avec les services contractants, les cadres issus des Sociétés du Groupe Sonelgaz dont la relation de travail avec ces dernières a cessé depuis moins de trois (03) ans.

Les partenaires cocontractants, bien que disposant de la faculté de recruter les cadres issus des Sociétés du Groupe Sonelgaz ne doivent pas, pour autant, les faire intervenir dans les projets relevant des commandes ou lettres de commande passées avec les services contractants.

Les partenaires cocontractants doivent, dans tous les cas, avant le recrutement d'un cadre exerçant au sein d'une des Sociétés du Groupe Sonelgaz solliciter l'avis du service contractant.

19.5. Charte des obligations légales en matière de relation de travail opposables aux partenaires cocontractants

Le recours aux partenaires cocontractants des sociétés du Groupe Sonelgaz, quelles que soient leurs tailles ou la consistance des activités dont ils ont la charge, doit se faire dans le respect strict des lois et règlements en vigueur, les sociétés du Groupe Sonelgaz, souscrivant pleinement au principe de l'Etat de droit.

Ce principe s'inscrit dans le respect des lois qui couvrent tous les actes se rapportant à la vie professionnelle, civile, commerciale et au respect des normes, définies et codifiées par la législation et la réglementation en vigueur.

Il s'affirme à travers une démarche d'entreprise citoyenne traitant avec ses partenaires en toute transparence dans le cadre d'une concurrence loyale affichée.

Le respect strict de la législation du travail constitue une obligation permanente que les sociétés du Groupe Sonelgaz appliquent avec rigueur et dont le Groupe Sonelgaz entend suivre son exécution chaque fois que ses engagements et ses intérêts se manifestent.

Tous les services contractants des sociétés du Groupe Sonelgaz, qui font appel aux entreprises sous-

traitantes pour la réalisation des prestations entrant dans le cadre de leurs compétences, sont chargés de l'application stricte des mesures édictées dans la charte des obligations légales en matière de relation de travail opposables aux partenaires cocontractants et figurant à l'Annexe VIII du présent fascicule.

A cet effet, les services contractants doivent faire signer les soumissionnaires l'engagement d'adhésion et de respect de la charte susvisée.

Ces dispositions font partie intégrante du cahier des charges et annexées à la commande conclue avec le partenaire cocontractant.

ARTICLE 20 : DU NANTISSEMENT

Pour la passation des commandes, lettres de commande et achats, il n'est pas prévu de régime de nantissement.

ARTICLE 21 : DE LA RESILIATION

21.1 Résiliation pour défaut d'exécution du partenaire cocontractant

En cas d'inexécution de ses obligations, le cocontractant est mis en demeure, par le service contractant, d'avoir à remplir ses engagements contractuels dans un délai déterminé. Cette mise en demeure est publiée au BAOSEM.

Faute par le cocontractant de remédier à la carence qui lui est imputable dans le délai fixé par la mise en demeure prévue ci-dessus, le service contractant peut, unilatéralement, procéder à la résiliation de la commande ou la lettre de commande. Il peut également, prononcer une résiliation partielle de la commande ou la lettre de commande.

Le service contractant ne peut se voir opposer la résiliation de la commande ou lettre de commande lors de la mise en œuvre, par ses soins, des clauses contractuelles de garanties et des poursuites tendant à la réparation du préjudice qu'il a subi par la faute de son cocontractant. En outre, les surcoûts induits par la nouvelle commande ou lettre de commande sont supportés par ce dernier.

21.2. Résiliation contractuelle

Outre la résiliation unilatérale visée à l'alinéa précédent, il peut être également procédé à la résiliation contractuelle de la commande ou la lettre de commande dans les conditions expressément prévues à cet effet.

En cas de résiliation, d'un commun accord, d'une commande ou lettre de commande en cours d'exécution, le document de résiliation signé des deux parties doit prévoir la reddition des comptes établis en fonction des travaux exécutés, des travaux restant à effectuer, et de la mise en œuvre, d'une manière générale, de l'ensemble des clauses de la commande ou lettre de commande.

ARTICLE 22 : DU REGLEMENT DES LITIGES

Les litiges nés à l'occasion de l'exécution de la commande ou lettre de commande sont réglés dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Sans préjudice de l'application de ces dispositions, le service contractant doit, néanmoins, rechercher une solution amiable aux litiges nés de l'exécution de ces commandes ou lettres de commandes chaque fois que cette solution permet :

- de retrouver un équilibre des charges incombant à chacune des parties ;
- d'aboutir à une réalisation plus rapide de l'objet de la commande ou la lettre de commande ;
- d'obtenir un règlement définitif plus rapide et moins onéreux.

En cas d'accord des deux parties, celui-ci fera l'objet d'une décision du Cadre Dirigeant Principal concerné.

Le partenaire cocontractant peut introduire, avant toute action en justice, un recours auprès du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée, qui donne lieu, dans les trente (30) jours à compter de son introduction, à une décision.

Cette décision est exécutoire, nonobstant l'absence de visa de la commission de contrôle à priori.

TITRE V : PROCEDURE DE MISE EN ŒUVRE DE LA PASSATION DES COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

ARTICLE 23 : PUBLICITE

Sont soumis à la publicité au Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines «BAOSEM» et sur le site internet de la Société :

- Tous les avis de préqualification ;
- La liste des entreprises préqualifiées.

Aucune commande ou lettre de commande ne peut être signée sans la publication préalable de l'avis de préqualification et de la liste des entreprises préqualifiées au BAOSEM.

L'avis de préqualification et la liste des entreprises préqualifiées sont établis conformément aux modèles type de l'Annexe III.

ARTICLE 24 : CONSULTATION

La consultation peut se faire par toute forme écrite auprès d'un minimum de cinq entreprises pré qualifiées et/ou à travers la plateforme MOUNAKASSA. Les opérateurs ont toutefois l'obligation de répondre par écrit.

La lettre objet de la consultation doit comporter le nom de l'entreprise et de son représentant légal, l'adresse de son siège social, l'objet de la consultation, ainsi que la date et le lieu de l'ouverture des offres et toute autre information utile dans le respect des dispositions du présent fascicule.

Par ailleurs, le service contractant doit éviter de consulter les mêmes opérateurs économiques dans le même exercice, sauf dans le cas d'absence des opérateurs susceptibles à fournir les prestations objet de la consultation. Ou ayant de liens de parentés (ascendants, descendants, conjoints ou collatéraux du 1er degré de l'opérateur ou de son conjoint).

La consultation doit se faire sur la base d'un cahier des charges portant les dispositions citées dans l'article 25 ci-dessous, qui doit comprendre entre autres, les pièces à fournir, les critères d'évaluation et de choix notamment (qualité, délais de livraison ou réalisation garantie, le service après-vente, moyens humains et matériels prévus pour la réalisation des travaux …...etc.

ARTICLE 25 : CAHIER DES CHARGES

25.1. Définition

Le cahier des charges détermine et fixe les conditions dans lesquelles les commandes ou lettres de commandes sont passées et exécutées.

Il comprend notamment :

- Pièce 0 : instructions aux candidats,
- Pièce I : Convention
- Pièce II : le cahier des clauses administratives, juridiques et financières
- Pièce III : le descriptif technique,
- Pièce IV : le dossier des plans d'exécution (s'il y a lieu)

Le cahier des charges s'applique aux commandes ou lettres de commandes qui s'y réfèrent.

25.2. Examen du cahier des charges

La documentation du cahier des charges des affaires non récurrentes n'ayant pas le caractère de cahier des charges type approuvé par la commission des marchés compétente devra faire l'objet d'un examen par la COPEO pour approbation.

25.3. Cahier des charges types et bons de commandes

Les commandes ou lettres de commandes doivent être passés sur la base de cahiers des charges types.

Les bons de commandes doivent être passés sur la base de formulaires types dont les pages sont

numérotés.

Les cahiers des charges types et les modèles de bons de commandes sont examinés et approuvés par la commission des marchés compétente.

ARTICLE 26 : PROCEDURE DE RECOURS DANS LE CADRE DE LA PASSATION DES COMMANDES, LETTRES DE COMMANDES ET ACHATS

Les procédures générales de passation des commandes, lettres de commandes et achats, applicables aux Sociétés du Groupe Sonelgaz reposent sur quatre principes fondamentaux, à savoir :

- Aboutir à un maximum d'efficacité dans la passation des commandes, lettres de commandes et achats ;
- Promouvoir la concurrence ;
- Garantir l'égalité de traitement des soumissionnaires ;
- Assurer la transparence des procédures.

En dépit de ces principes, l'ouverture des commandes initiées par les Sociétés du Groupe Sonelgaz à la concurrence, l'importance et la diversité des appels à la concurrence, sont de nature à générer des réclamations de la part des soumissionnaires qui s'estimeraient lésés lors d'une opération donnée.

L'objet des présentes dispositions consiste à mettre en place un dispositif de traitement des recours liés à des appels à la concurrence émis par les Sociétés du Groupe Sonelgaz, en vue de mettre en pratique les garanties de transparence, d'équité et de non-discrimination, d'une part, et de définir un référentiel commun de traitement des recours, d'autre part.

Le but recherché à travers la mise en place d'une procédure de recours, dans le cadre de la passation des commandes, lettres de commandes et achats, émis par les Sociétés du Groupe Sonelgaz, consiste à permettre à tout candidat ayant un intérêt à obtenir l'attribution d'une commande, d'une lettre de commandes ou d'un achat, de contester une décision qui l'aurait exclu de la participation à une phase quelconque de la procédure de passation d'une commande, d'une lettre de commandes ou d'un achat et/ou de son attribution.

Le recours de soumissionnaire ayant participé à la séance d'ouverture des plis n'est recevable que si celui-ci a fait mention d'une contestation séance tenante et portée sur la ''feuille d'observations des soumissionnaires''.

26.1. Décisions susceptibles de recours

Les décisions suivantes, citées à titre indicatif, peuvent faire l'objet d'un recours dans les sept (07) jours qui suivent leur notification ou leur publication :

a) l'inscription sur une liste d'entreprises exclues temporairement ou définitivement de la participation aux appels d'offres des Sociétés du Groupe Sonelgaz ;
b) le refus d'inscription sur une liste d'entreprises agréées ;
c) la décision d'exclusion de la procédure de passation des commandes et lettres de commandes ;
d) la décision concernant la recevabilité des offres de candidatures à la préqualification ;
e) l'exclusion de la liste de préqualification ou de présélection et/ou de consultation suite à préqualification ;

Les décisions suivantes, citées à titre indicatif, peuvent faire l'objet d'un recours dans les quarante-huit (48) heures de la survenance des événements suivants :

a) l'interruption d'une procédure d'attribution ;
b) le rejet de l'offre financière ;
c) le choix de l'adjudicataire.

26.2. Conditions de recevabilité du recours

La possibilité de recours des soumissionnaires est ouverte à chacune des phases identifiées par la procédure de passation des commandes, lettres de commandes et achats.

26.2.1. Pour les commandes, lettres de commandes et achats

Le recours doit être introduit auprès du service contractant à l'attention du président de la commission des marchés compétente (CM), par tous moyens comme suit :

Phase de publicité relative à la préqualification :

Le recours peut être introduit auprès du service contractant à l'attention du président de la commission des marchés compétente (CM), par tous moyens à tout moment dès la publication de l'appel à la préqualification et/ou de la liste des candidats qualifiés.

Phase ouverture, évaluation des offres et attribution :

Le recours doit être introduit auprès du service contractant à l'attention du président la Commission des marchés compétente (CM), par tous moyens dans les dix (10) jours comptés dès la date d'ouverture des offres financières.

26..2.2. Le recours doit concerner exclusivement une étape d'une procédure en cours, sous peine de rejet.

Par ailleurs, le recours doit comporter l'ensemble des renseignements et informations nécessaires permettant son traitement par la commission de recours, notamment :

- L'identité précise du requérant ;
- Les références de l'avis de préqualification ou de la consultation ainsi que la procédure objet du recours ;
- L'exposé des faits ;
- Tout document justificatif.

26.3. Effet suspensif du recours

Le recours introduit avant la signature et la notification de la commande, de la lettre de commandes et de l'achat, par le service contractant, a un effet suspensif sur la procédure objet de contestation. Par conséquent, le service contractant saisi d'un tel recours est tenu de surseoir à toute signature et/ou notification de la commande, de la lettre de commandes et de l'achat en question.

Toutefois, le cadre dirigeant principal du service contractant peut refuser l'effet suspensif à un recours, lorsqu'il estime que ledit recours est abusif et que l'effet suspensif est incompatible avec un intérêt public prépondérant ou qu'il est susceptible de causer un préjudice important.

Une telle décision est notifiée au requérant et fait l'objet d'un dossier de motivation qui est soumis à la première réunion de l'organe de gestion statutaire de la Société.

26.4. Traitement du recours

Le recours est déposé, contre remise d'un accusé de réception faisant foi, au niveau du service contractant à l'attention du Président de la Commission des marchés compétente (CM), Le recours doit être examiné dans un délai de dix (10) jours ouvrables, à compter de la réception du recours.

En tout état de cause, le recours doit être traité avant la signature des commandes et lettres de commandes

La procédure de traitement des recours est détaillée en point 6 de l'Annexe I.

ARTICLE 27 : MODE SOUMISSION

Les soumissions des offres aux consultations du service contractant par les entreprises issues du système de préqualification se font en une étape avec remise concomitante des offres techniques et financières, ou de la seule offre financière s'il y'a lieu.

ARTICLE 28 : CHOIX ET ATTRIBUTION DE LA COMMANDE ET DE LA LETTRE DE COMMANDE

28.1. Sous réserve de l'application des dispositions du titre VI du présent fascicule, relative au contrôle des commandes et lettres de commandes, le choix du partenaire cocontractant relève de la compétence du service contractant.

28.2. Pour attribuer la commande au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le service contractant se fonde sur des critères de choix du partenaire cocontractant et de leurs poids respectifs lesquels doivent être obligatoirement mentionné dans le cahier des charges de la consultation.

Le choix est déterminé sur la base d'une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l'objet de la commande, notamment, le prix, la qualité et les délais d'exécution,

Lorsqu'il existe une pluralité de critères, le service contractant peut sur la base de ces critères :

Soit attribuer à chaque critère une pondération sous forme de coefficient ou de nombre de points précis affectés à chacun de ces critères ;
Soit, compte tenu de l'objet de la commande, fixer un seul critère, qui est celui du prix.

L'offre financière la mieux classée est retenue.

28.3. Dans le cas où plusieurs offres jugées économiquement les plus avantageuses sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, et après avis de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres (COPEO), le service contractant peut demander aux candidats de présenter de nouvelles offres financières, séance tenante ou, en cas d'impossibilité déclarée, dans les quarante-huit (48) heures qui suivent la séance d'ouverture des plis par la COPEO.

28.4. L'attribution de la commande, dans les délais de validité de l'offre, se fait par notification écrite au soumissionnaire retenu.

28.5. En cas de défaillance du soumissionnaire retenu, le service contractant pourra retenir l'offre classée en seconde position et inviter le soumissionnaire concerné à ramener son offre de prix au niveau de l'offre du soumissionnaire retenu initialement. En cas de refus de ce soumissionnaire, le service contractant pourra faire appel dans les mêmes formes et conditions, au soumissionnaire classé en troisième position. Cette invitation doit en tout état de cause, intervenir durant la période de validité des offres.

Dans le cas où aucun des deux (02) soumissionnaires, sollicités par le service contractant dans les conditions visées ci-dessus, n'a accepté de ramener son offre de prix au niveau de prix de l'offre du soumissionnaire retenu initialement, la consultation sera annulée.

28.6. En cas de besoin de négociation, avec le soumissionnaire retenu, elle doit être justifiée et autorisée par des écrits au sein du service contractant.

Dans le cadre d'une consultation, aucune négociation n'est autorisée avec les soumissionnaires après ouverture des plis des offres techniques et financières et durant l'évaluation des offres techniques pour le choix du partenaire cocontractant à l'exception des demandes de clarifications avec les candidats.

Ces demandes de clarification ne doivent en aucun cas remettre en cause le respect des principes d'égalité de traitement des candidats, de confidentialité des informations et de traçabilité des échanges.

Nonobstant ce qui précède, lorsque le service contractant, a recours au gré à gré simple, il peut engager des négociations portant sur les conditions de prix et d'exécution de la commande ou lettre de commande. Les négociations sont effectuées conformément aux dispositions de l'article 9.3 ci-dessus

ARTICLE 29 : CONSULTATION INFRUCTUEUSE ET ANNULATION RELATIVE AUX COMMANDES OU AUX LETTRES DE COMMANDES

29.1. La consultation relative aux commandes ou aux lettres de commandes est déclaré infructueuse dans les cas suivants :

- Lorsqu'il n'a fait l'objet d'aucune soumission,
- Lorsqu'il n'a fait l'objet que d'une seule soumission,
- Lorsqu' après évaluation des offres reçues, aucune offre ou seulement une offre est retenue techniquement,

29.2. Lorsque la consultation relative aux commandes ou aux lettres de commandes est déclaré infructueuse, le Service Contractant peut mettre en œuvre la procédure de gré à gré après consultation, sous réserve de l'accord du Cadre Dirigeant Principal de la Société, conformément à l'article 10 ci-dessus.

29.3. Sous réserve des dispositions de l'article 29.4 ci-après, une consultation relative aux commandes ou aux lettres de commandes ne peut être déclarée infructueuse si lors d'une séance d'ouverture publique des offres mettant en lice au moins deux soumissionnaires les prix des offres des soumissionnaires ont fait l'objet suite à l'ouverture des plis d'un affichage ou d'une prise de connaissance par l'un des membres de l'assistance ou de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres (COPEO).

29.4. Le Service Contractant se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure de consultation et d'écarter toutes les offres à un moment quelconque avant l'attribution de la commande ou lettre de commande, sans, de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis à vis du ou des soumissionnaires affectés, ni être tenue d'informer le ou les Candidats affectés des raisons de sa décision.

Toutefois, le Service Contractant devra informer par écrit les candidats ou soumissionnaires de sa décision d'annulation de la procédure de consultation et du lancement éventuel d'une nouvelle procédure de consultation.

ARTICLE 30 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACHATS

30.1. Les consultations relatives aux achats du service contractant doivent s'effectuer auprès d'au moins trois (03) entreprises.

30.2. Les consultations relatives aux achats doivent s'effectuer auprès d'entreprises qualifiées sur la base :

- D'une description précise des besoins,
- Du délai souhaité.

Les entreprises doivent être consultées par toute forme écrite ou non.

30.3. Les propositions peuvent être obtenues par le biais d'une facture pro forma, de propositions écrites ou de fax confirmées avant achat.

ARTICLE 31 : SIGNATURE DES COMMANDES, LETTRES DE COMMANDES ET BONS DE COMMANDE

31.1. La signature des commandes, lettres de commandes et bons de commandes par le service contractant à lieu en Algérie.

31.2. La signature de la commande ou de la lettre de commande par le responsable habilité du service contractant, outre la constatation de la publication de l'avis d'appel à préqualification et de la publication au BAOSEM de la liste des entreprises préqualifiées, de l'absence de recours et de l'expiration du délai de recours, est subordonnée :

a) pour les contrats conclus par consultation écrite après préqualification : à la présentation préalable des documents originaux du visa de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres (COPEO),

b) pour les contrats conclus selon la procédure du gré à gré (simple ou après consultation) : à la présentation préalable de la copie originale de la dérogation du Cadre Dirigeant Principal pour le recours une telle procédure, du procès-verbal de la COPEO déclarant l'infructuosité de la procédure de consultation (pour le gré à gré après consultation) et du visa conforme pour l'approbation du projet de commande ou de lettre de commande.

c) Pour les lettres de commandes conclues par consultation directe et écrite auprès d'entreprises qualifiées : à la présentation préalable des documents originaux du Procès-Verbal d'ouverture des plis et du visa de la COPEO

Aucune signature d'une commande ou lettre de commande ne peut être envisagée sans la production des documents visés ci-dessus.

La signature des bons de commandes d'achats, est effectuée après constatation de l'existence d'au moins trois (03) devis ou factures pro forma.

ARTICLE 32 : CONTROLE DES POUVOIRS D'ENGAGEMENT, D'ORDONNANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le contrôle des pouvoirs d'engagement, d'ordonnancement et de paiement est assuré par la structure chargée des finances de chacune des sociétés du Groupe Sonelgaz.

Celle-ci doit être rendue destinataire d'un original de l'acte des pouvoirs délégués à chacun des responsables habilités.

ARTICLE 33 : AVENANT

33.1. Le service contractant peut recourir à la conclusion d'avenants à la commande dans le cadre des présentes dispositions.

L'avenant constitue un document contractuel accessoire à la commande qui, dans tous les cas, est conclu lorsqu'il a pour objet l'augmentation ou la diminution des prestations et/ou la modification d'une ou plusieurs clauses contractuelles de la commande initiale.

Il est également précisé que toute modification du prix contractuel en augmentation ou en diminution doit faire l'objet d'avenant.

Les prestations, objet de l'avenant, peuvent couvrir des opérations complémentaires et supplémentaires entrant dans l'objet global de la commande.

Au cas où il ne peut être tenu compte des prix contractuels fixés à la commande ou à la lettre de commande pour les opérations de travaux ou de prestations complémentaires prévues dans un avenant, de nouveaux prix peuvent, le cas échéant, être fixés sous réserve que les nouveaux prix n'entrainent pas un dépassement de plus de 20% du montant de la commande ou la lettre de commande initiale.

Les prestations, objet de l'avenant, peuvent couvrir des opérations nouvelles entrant dans l'objet global de la commande.

En tout état de cause, un avenant ne peut modifier, de manière substantielle, l'objet de la commande.

33.2. Les services chargés des finances et de la comptabilité du service contractant doivent surseoir aux paiements d'une commande lorsqu'elle atteint son montant contractuel. La poursuite des paiements ne peut s'effectuer qu'après mise en place par le service contractant d'un avenant justifiant la modification du prix contractuel.

33.3. L'avenant obéit aux conditions économiques de base de la commande.

Au cas où il ne peut être tenu compte des prix contractuels fixés de la commande pour les opérations nouvelles prévues dans un avenant, de nouveaux prix peuvent, le cas échéant, être fixés.

33.4 Tout avenant, au sens du présent article, est soumis au contrôle a priori de la COPEO. A contrario, l'avenant n'est pas soumis à l'examen de la commission de contrôle a priori, dans les cas suivants :

a) Lorsqu'il est sans incidence financière ;
b) Lorsqu'il porte sur l'introduction et/ou modification d'une ou plusieurs clauses contractuelles autres que celles relatives au prix et/ou aux délais d'exécution *;*
c) lorsque son objet ne modifie pas la dénomination des parties contractantes, les garanties techniques et financières, le délai contractuel ;
d) lorsque son montant ou le montant cumulé des différents avenants, qu'il soit en augmentation ou en diminution, ne dépasse pas vingt pour cent (20 %) du montant initial de la commande ou la lettre de la lettre de commande.

Le délai de mise en place de l'avenant ne doit pas dépasser trois (3) mois, à compter de la date du fait générateur justifiant la nécessité de mise en place d'un avenant ; étant entendu que ce fait générateur, doit donner lieu à une constatation écrite signée entre les deux parties. Il reste entendu qu'en tout état de cause la mise en place de l'avenant doit intervenir durant la période de validité du contrat.

De la même manière, tout avenant portant sur l'augmentation des prestations et/ou travaux supplémentaires et/ ou complémentaires, ne doit en aucun cas dépasser le taux de 20% du montant de la commande ou lettre de commande de base tel que prévu à l'alinéa 1 du présent article.

33.5. L'avenant ne peut être conclu que dans la limite des délais contractuels d'exécution. Néanmoins, cette disposition ne s'applique pas dans les cas suivants :

a) lorsque l'avenant est sans incidence financière et porte sur l'introduction et/ou la modification d'une ou plusieurs clauses contractuelles autres que celles relatives aux délais d'exécution.
b) lorsque des raisons exceptionnelles et imprévisibles indépendantes de la volonté des deux parties entraînent la rupture substantielle de l'équilibre économique de la commande et/ou le dépassement délai contractuel initial.
c) lorsque, l'avenant a pour objet de clôturer définitivement la commande.

Si la commande initiale n'a pas été, en raison de son montant, soumise à l'examen de la commission des marchés compétente et que la conclusion de l'avenant porte le montant de la commande au-delà du seuil réglementaire de douze millions (12 000 000) de dinars toutes taxes comprises pour les travaux et/ou de fourniture et au-delà du seuil réglementaire de six millions (6 000 000) de dinars toutes taxes comprises, pour les prestations d'études et services, alors l'avenant et la commande initiale doivent être soumis à l'examen de la commission des marchés compétente.

ARTICLE 34 : COMMANDE ET LETTRE DE COMMANDE DE REGULARISATION

34.1. La règle générale est que les commandes et lettres de commandes sont conclues avant tout commencement d'exécution des prestations.

Cependant, en cas de péril menaçant un investissement, un bien du service contractant, une mission de service public ou l'ordre public, le Cadre Dirigeant Principal peut par décision après présentation d'une demande justifiée et motivée du service contractant, autoriser le commencement d'exécution des prestations avant conclusion de la commande ou de la lettre de commande.

En tout état de cause, une commande ou une lettre de commande de régularisation est toutefois établie dans un délai de trois (03) mois à compter du commencement d'exécution et soumise à la COPEO.

34.2. Si au cours d'un même exercice budgétaire, le service contractant, est contraint de passer une ou plusieurs commandes, et/ou lettres de commandes de prestations, de travaux, ou de fournitures dont le montant cumulé est supérieur ou égale à douze millions (12 000.000) ou six millions (6.000.000) de dinars toutes taxes comprises, selon le cas, portant sur des prestations de même nature auprès du même partenaire cocontractant ; il est passé dès lors un marché de régularisation dans lequel sont intégrées les commandes et/ou lettres de commandes antérieurement exécutées.

Ce marché de régularisation est établi dans un délai de trois (3) mois à compter du commencement d'exécution de la dernière commande est soumis à l'examen de la commission des marchés compétente.

34.3. Si au cours d'un même exercice budgétaire, le service contractant est contraint de passer plusieurs commandes et/ou lettres de commandes de prestations d'études ou de services dont leur montant est inférieur ou égal à six millions (6 000.000) de dinars toutes taxes comprises portant sur des prestations de même nature auprès du même partenaire cocontractant, et que le montant cumulé des commandes et/ou lettres de commandes dépasse le montant cité ci-dessus, il est passé dès lors un marché de régularisation dans lequel sont intégrées les commandes et/ou lettres de commandes antérieurement exécutées. Ce marché de régularisation est établi dans un délai de trois (3) mois à compter du commencement d'exécution de la dernière commande est soumis à l'examen de la commission des marchés compétente.

34.4. Si au cours d'un même exercice budgétaire, le service contractant est contraint de passer plusieurs lettres de commandes et/ou achats de prestations de travaux ou de fournitures dont leur montant est inférieur ou égal à un million (1 000.000) de dinars toutes taxes comprises portant sur des prestations de même nature auprès du même partenaire cocontractant, et que le montant cumulé des lettres de commandes et/ou achats dépasse le montant cité ci-dessus, il est passé dès lors une commande de régularisation dans laquelle sont intégrées les lettres de commandes et/ou achats antérieurement exécutées. Cette commande de régularisation est établie dans un délai de trois (3) mois à compter du commencement d'exécution de la dernière commande est soumis à l'examen de la COPEO.

34.5. Si au cours d'un même exercice budgétaire, le service contractant est contraint de passer plusieurs lettres de commandes et/ou achats de prestations d'études ou de services dont leur montant est inférieur ou égal à un million (1.000 000) de dinars toutes taxes comprises portant sur des prestations de même nature auprès du même partenaire cocontractant, et que le montant cumulé des lettres de commandes et/ou achats de prestations d'études ou de services dépasse le montant cité ci-dessus, il est passé dès lors une commande de régularisation dans laquelle sont intégrées les lettres de commandes et/ou achats antérieurement exécutées. Cette commande de régularisation est établie dans un délai de trois (3) mois à compter du commencement d'exécution de la dernière commande et, est soumis à l'examen de la COPEO.

34.6. Les commandes et/ou lettres de commandes de régularisation soumises à l'examen de la COPEO hors du délai de régularisation fixé ci-dessus doivent faire l'objet :

- d'un rapport motivé approuvé par le Cadre Dirigeant Principal,
- d'une décision de dérogation au délai de régularisation établie par le Cadre Dirigeant Principal.

Aucune commande et/ou lettre de commande de régularisation hors délai ne peut être examiné par la COPEO sans la production des deux (02) documents ci-dessus.

Lorsque le montant du contrat de régularisation est supérieur à douze millions (12 000 000) de dinars toutes taxes comprises pour les travaux et/ou de fourniture et supérieur à six millions (6 000 000) de dinars toutes taxes comprises, pour les prestations d'études et services, le Cadre Dirigeant Principal devra toutefois en faire communication selon le cas à l'organe de gestion de la société concernée.

34.7. Pour les affaires, attribuées à un même opérateur à l'occasion d'une même mise en concurrence, dont le montant global obtenu dépasse les seuils cités supra, le service contractant, doit soumettre le projet de contrat à la CME/CMU, avec les éléments constitutifs requis (Dossier CME).

ARTICLE 35 : ACTES DE CLOTURE DES COMMANDES, LETTRES DE COMMANDES ET ACHATS

35.1. Les actes de clôture des commandes d'un montant supérieur à trois millions (3 000 000) de dinars toutes taxes comprises font partie intégrante des procédures de passation des commandes, ils comprennent :

- le bilan provisoire,
- la réception provisoire,
- le décompte général et définitif,
- la réception définitive, et éventuellement l'avenant de clôture.

35.1.1. Bilan provisoire

C'est un document établi contradictoirement avec le partenaire cocontractant. Il fait apparaître la situation des éléments physiques et financiers de l'exécution des commandes.

Le bilan provisoire consiste, selon le cas à :

a) Arrêter les quantités contradictoires,
b) Effectuer le recollement du matériel,
c) Identifier et mentionner les réserves du service contractant,
d) Situer les responsabilités en cas de retard (fiche de décompte des délais d'exécution),
e) Arrêter la situation de la facturation,
f) Etablir le bilan financier provisoire.
g) Consigner les divergences et réclamation de chacune des parties contractantes.

Le bilan provisoire est établi par le service contractant préalablement à la réception provisoire. Il fait l'objet d'approbation par la hiérarchie par application des limites des pouvoirs d'ordonnancement (correspondant au seuil d'engagement de niveau « n+ 1 ». Il est diffusé par le service contractant.

Dans tous les cas, un exemplaire de ce bilan provisoire est adressé à la structure finance concernée.

L'annexe IV.4 du présent fascicule donne le modèle de fiche de décompte des délais d'exécution.

35.1.2. Réception Provisoire

La réception provisoire est sanctionnée par un procès-verbal contradictoire qui consigne les éléments affectant le bilan provisoire.

Le procès-verbal de réception provisoire est établi après le bilan provisoire et permet de consigner les éventuelles réserves techniques formulées par le service contractant, acceptées par le partenaire cocontractant, et mentionner les décisions y afférentes, lors du constat de la conformité (qualité et quantité) de l'objet de la commande.

Le procès-verbal de réception provisoire accompagné du bilan provisoire est approuvé par la hiérarchie habilitée.

Une fois approuvé, le procès-verbal de réception provisoire fait l'objet d'une diffusion par le service contractant.

La notification de la réception provisoire permettra éventuellement de libérer partiellement la retenue de garantie à la réception provisoire ;

Le procès-verbal de réception provisoire ainsi que les actes ordonnant la libération de la retenue de la garantie sont établis et signés par le service contractant.

Ils font l'objet d'approbation par la hiérarchie par application des limites des pouvoirs d'ordonnancement (correspondant au seuil d'engagement de niveau « n+ 1 ». Ils sont diffusés par le service contractant.

Dans tous les cas, un exemplaire de ces actes est adressé à la structure finances/comptabilité concernée.

L'annexe IV.1 du présent fascicule donne le modèle type de procès-verbal de réception provisoire.

35.1.3. Décompte général et définitif

Le décompte général et définitif est un document établi contradictoirement sous la forme d'un bilan définitif.

Ce document reprend l'ensemble des éléments du bilan provisoire en intégrant les plus ou moins-values apparues depuis la date d'établissement du bilan provisoire.

Il est établi après la réception provisoire et doit mettre en relief :

- Les quantités contractuelles prévues et réalisées ;
- Les unités et prix unitaires ;
- Les plus-values : révision, augmentation ;
- Les moins-values : diminution, pénalités ;
- L'état de la facturation : liste des factures ordonnancées ;
- L'état des expéditions qui devra comporter les éléments relatifs au numéro de l'expédition, la date du connaissement ou d'expédition (s'il y a lieu), le nom du navire (s'il y a lieu) ainsi que le numéro, date et montant de la facture ;
- Le montant réellement payé ou mobilisé ;
- Le solde éventuel à payer ou à rembourser (avoir).

L'état financier du décompte général et définitif devra être établi sur la base de la confirmation de la structure financière, des sommes payées et des débits d'office éventuels.

Le décompte général et définitif est établi par le service contractant. Il est accompagné du procès-verbal de réception provisoire et de la confirmation des sommes payées. Il fait l'objet d'approbation par la hiérarchie par application des limites des pouvoirs d'ordonnancement (correspondant au seuil d'engagement de niveau « n+ 1 » et est diffusé par le service contractant.

Dans tous les cas, un exemplaire de ce décompte général et définitif est adressé à la structure finances concernée.

En cas de modifications de spécifications, de mode de réalisation ou de variation des quantités pris en compte dans le décompte général et définitif, un avenant de clôture sera mis en place.

Dans tous les cas de figure les plus et moins-values devront être exprimées dans le décompte général et

définitif et être portés dans l'avenant de clôture.

En fonction de la nature du décompte général et définitif, un avenant de clôture sera mis en place.

L'annexe IV.3 du présent fascicule donne le modèle du décompte général et définitif.

Les annexes IV.5 et IV.6 du présent fascicule donnent les modèles type de la confirmation par la structure finances/comptabilité, des sommes payées et des débits d'office effectués.

35.1.4. Réception définitive

La réception définitive est matérialisée par un procès-verbal établi unilatéralement après le décompte général et définitif par le service contractant et signé par la hiérarchie habilitée à l'issue de la période de garantie.

La réception définitive consacre le transfert définitif de l'objet de la commande. Elle permet la libération, soit partielle, soit définitive, des retenues de garantie pour les commandes non concernées par une assurance décennale.

Pour les commandes concernées par l'assurance décennale, la réception définitive prononcée sous réserve de produire l'attestation de l'assurance décennale par le partenaire cocontractant, permet au partenaire cocontractant de contracter l'assurance décennale.

Pour permettre au partenaire cocontractant de contracter l'assurance décennale le service contractant lui remet :

- le Procès-verbal de la Réception Définitive portant la mention visée ci-dessus ;
- la copie conforme ou une copie originale de la convention passée avec l'organisme de contrôle technique de la construction (CTC);
- le certificat de contrôle de conformité par le CTC.

L'apurement financier d'une commande ou lettre de commande concernée par l'assurance décennale ne s'opère qu'après production par le partenaire cocontractant, du contrat d'assurance au service contractant.

Le Procès-verbal de la Réception Définitive accompagné du décompte définitif général, fait l'objet d'approbation par la hiérarchie par application des limites des pouvoirs d'ordonnancement (correspondant au seuil du niveau d'engagement de « n+ 1 ». Il est diffusé par le service contractant.

Dans tous les cas, un exemplaire de ce procès-verbal est adressé à la structure finance concernée.

L'annexe IV.2 du présent fascicule donne le modèle type de procès-verbal de réception définitive.

35.1.5. Avenant de clôture

L'avenant de clôture est un document accessoire à la commande ou lettre de commande initiale qui a pour objet :

- de modifier ou de compléter la commande ou lettre de commande initiale,
- de solder définitivement, d'un commun accord entre les parties à la commande, la commande auquel il se rapporte.
- d'indiquer l'ensemble des plus et moins-values générées par l'exécution de la commande ou lettre de commande initiale et qui n'ont pas fait l'objet d'avenant.

L'avenant de clôture est établi préalablement à la délivrance du Procès-Verbal de la Réception Définitive.

L'avenant de clôture est soumis aux mêmes procédures de contrôle que celles de la commande de base.

En tout état de cause, l'avenant de clôture ne doit pas modifier de façon substantielle la commande initiale.

35.2. Actes de clôture des lettres de commandes

Les actes de clôture des lettres de commandes comprennent les documents prévus au contrat s'il y a lieu, et en tout état de cause, par un bon de livraison et une facture définitive récapitulative.

35.3. Actes de clôture des achats

Les actes de clôture des achats relatifs à de menues dépenses comprennent selon le montant un bon de commande et un bon d'achat ou une facture définitive.

TITRE VI : DU CONTROLE DES COMMANDES, LETTRES DE COMMANDES ET ACHATS

ARTICLE 36 : DU CONTROLE EXERCE PAR LA SOCIETE SONELGAZ

36.1. Le contrôle par la Société Sonelgaz, exercé à posteriori par les structures d'audit ou d'inspection générale, a pour finalité, au sens du présent fascicule, de vérifier la conformité des commandes, lettres de commandes et achats passés par le service contractant aux objectifs d'efficacité et d'économie et de s'assurer que l'opération objet de la commande, entre effectivement dans le cadre des programmes et priorités assignés aux sociétés du Groupe Sonelgaz.

Les contrôles à postériori de la conformité des actes relatifs au dispositif des commandes, lettres de commandes et achats et du respect des procédures de passation et d'attribution des commandes et lettres de commandes et achats par les services contractants de chacune des sociétés du Groupe Sonelgaz relèvent de la responsabilité de chacune de ces sociétés dans le cadre de leur contrôle interne.

36.2. Élaboration des rapports

Dans le cadre du suivi des commandes et lettres de commandes, la structure en charge de la réglementation des marchés de la Société Sonelgaz, domiciliée au niveau de la Direction Centrale des Affaires Juridiques relevant du Secrétariat Général de Sonelgaz reçoit un état périodique des commandes et lettres de commandes passés par les sociétés du groupe Sonelgaz.

Cet état dont le modèle type sera fixé par ladite structure, devra mentionner le nom du partenaire cocontractant, le mode de passation des commandes et lettres de commandes, les publications au BAOSEM des opérations relevant du système de qualification et les montants des commandes et lettres de commandes.

ARTICLE 37 : DU CONTROLE DES COMMANDES ET DES LETTRES DE COMMANDES

37.1. Les commandes, lettres de commandes et achats conclus par le service contractant sont soumis au contrôle, préalablement à leur mise en vigueur, avant et après leur exécution. Sans préjudice des dispositions légales qui leur sont applicables par ailleurs, les différents contrôles prévus par le présent fascicule s'exercent sur les commandes, lettres de commandes, et achats, quel qu'en soit le type.

37.2. Sans préjudice des dispositions légales applicables au contrôle, celui-ci est exercé, au sens du présent fascicule, conformément aux textes portant organisation et statuts des différents services contractants.

Les modalités pratiques de cet exercice doivent préciser notamment le contenu de la mission de chaque organe de contrôle et les mesures nécessaires à la cohérence et à l'efficacité des opérations de contrôle.

Lorsque le service contractant est soumis à une hiérarchie, celle-ci arrête un schéma-type portant organisation et mission du contrôle des commandes, lettres de commandes et achats.

37.3. Nonobstant, les contrôles réalisés par les organes habilités par la législation et la réglementation, la Société Sonelgaz peut exercer un contrôle conformément aux dispositions de l'article 36 ci-dessus.

37.4. Dans le cadre du contrôle, il est institué auprès de chaque service contractant une Commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres relatives aux commandes et lettres de commandes(COPEO),

Les missions et attribution de la commission sont données dans l'article 38 ci-dessous et en annexe II

ARTICLE 38 : COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVES AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

38.1. Il est institué auprès du service contractant de chaque société du groupe et de ses unités décentralisée une commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres relatives aux commandes et lettres de commandes d'Entreprise ou Unités. (COPEO E/U).

Cette commission est chargée de :

- La proclamation des résultats et de l'attribution de la commande et lettre de commande au soumissionnaire de l'offre la moins disante ou la plus avantageuse.

- L'analyse des dossiers de candidatures soumises dans le cadre d'appel à préqualification des candidats aux appels à préqualification relatifs aux commandes ou lettres de commandes en vue de dégager la liste de candidats préqualifiés.

A ce titre, elle détermine les candidatures conformes et élimine les candidatures non conformes à l'objet de l'appel à préqualification et au contenu du cahier des charges.

Les travaux de la COPEO sont sanctionnés par l'émission d'un visa conforme ou d'un refus de visa conforme qu'elle établit et qu'elle notifie au service contractant concerné.

Aucune commande ou lettre de commande ne peut faire l'objet de signature en l'absence du visa conforme de la COPEO.

La COPEO est chargé également d'examiner les projets d'avenants y compris les avenants de clôture, les Décomptes Généraux et Définitifs.

Les missions et attributions de la (COPEO) sont précisées en Annexe II du présent fascicule.

La présidence de la COPEO ne peut être assurée par la hiérarchie habilitée de la structure contractante ou toute autre autorité ayant le pouvoir de signature de la commande ou lettre de commande.

38.2. En cas de refus de visa conforme par la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres (COPEO), le Cadre Dirigeant Principal de la société, peut exceptionnellement et sous sa responsabilité directe prendre la décision motivée de passer outre sur rapport du Service Contractant. Une copie de ce rapport motivant sa décision fera l'objet d'une communication à l'organe de gestion de la société.

En tout état de cause, la décision de passer outre ne peut pas intervenir en cas de refus de visa motivé par la non-conformité à des dispositions législatives et/ou règlementaires.

En outre, une décision de passer outre ne peut pas intervenir après un délai d'un (01) mois, à compter de la date de notification du refus de visa.

38.3. La COPEO tient un registre dédié à la préqualification des entreprises aux commandes et aux lettres de commande. Sur ce registre, il sera consigné :

- Lors de la séance de réception des offres de candidatures **:** la liste des candidats ayant soumis une offre de qualification,
- Lors de la séance d'examen des résultats de l'évaluation des offres de candidatures : la liste des candidats qualifiés.

Ce registre sera signé conjointement par le président et un membre de la COPEO à l'occasion de chaque séance.

38.4 Quorum de la Commission d'ouverture des plis, et d'évaluation et attribution des offres relative aux commandes et lettres de commandes (COPEO)

38.4.1. Dans le cas des approbations : La commission ne peut siéger valablement qu'en présence de la majorité simple de ses membres (la moitié plus 01 membre). Lorsque ce quorum n'est pas atteint, elle se réunit à nouveau dans les trois (03) jours qui suivent et délibère valablement, quel que soit le nombre des membres présents. Les décisions sont toujours prises à la majorité des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Il est rappelé qu'en cas d'absences répétées des membres titulaires et/ou suppléants aux réunions de la commission d'ouverture des plis, et d'évaluation et attribution des offres, ceux-ci s'exposent à des sanctions disciplinaires conformément à la réglementation en vigueur.

38.4.2. Dans le cas des ouvertures des plis : La commission d'ouverture des plis, d'évaluation et attribution des offres relatives aux commandes et lettres de commandes se réunit valablement quand la moitié au moins des membres sont présents.

38.5. Participation des membres et suppléants aux réunions de la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres relatives aux commandes et lettres de commandes :

Les membres de la commission sont tenus de participer personnellement aux réunions de celle-ci. Ils ne

peuvent se faire représenter que par leurs suppléants.

38.6 Des Indemnités forfaitaires mensuelles sont attribuées aux membres de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres relatives aux commandes et lettres de commandes aux rapporteurs et aux responsables chargés des secrétariats de la commissions d'ouverture des plis et d'évaluation des offres relatives aux commandes et lettres de commandes.

Les modalités d'application des dispositions du présent article sont fixées par voie règlementaire.

38.7 Désignation de rapporteurs

Les rapporteurs sont désignés spécifiquement pour chaque dossier par le président de la commission sur la base d'une liste qu'il arrête avec le Cadre Dirigeant Principal de la société concernée.

Un membre de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres relatives aux commandes et lettres de commandes, peut être également désigné, par le président, en vue de la présentation à la commission d'un rapport d'analyse du dossier.

L'ensemble du dossier doit être transmis au rapporteur au moins trois (03) jours avant la tenue de la réunion prévue pour son examen.

Le président et le vice-président de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres relatives aux commandes et lettres de commandes ne peuvent être désignés en qualité de rapporteur.

38.8 Secret professionnel

Toute personne siégeant à la commission, à quelque titre que ce soit, est tenue au secret professionnel.

38.9 Délivrance du visa par de la commissions d'ouverture des plis, d'évaluation et attribution des offres relatives aux commandes et lettres de commandes

La commission est un centre de décision en matière de contrôle des commandes et lettres de commandes relevant de sa compétence. A ce titre, elle délivre un visa dans le cadre de la mise en vigueur des commandes et lettres de commandes.

38.10 Notification de visa, refus de visa, réserves suspensives ou non suspensives

Le visa de la commission peut être accordé ou refusé. En cas de refus, celui-ci doit être motivé ; en tout état de cause, tout manquement constaté par la commission à la législation et/ou à la réglementation en vigueur constitue un motif de refus de visa.

Le visa peut être assorti de réserves suspensives ou non suspensives. Les réserves sont suspensives lorsqu'elles s'attachent au fond de la commande et lettre de commande. Les réserves non suspensives sont celles qui s'attachent à la forme de la commande et lettre de commande. Le projet de la commande et lettre de commande est soumis par le service contractant qui aura apuré, au préalable, les réserves éventuelles accompagnant le visa délivré par l'organe de contrôle à priori compétent, aux organes financiers, en vue de l'engagement de la dépense, avant son approbation par l'autorité compétente et sa mise en exécution.

Par ailleurs, le projet de la commande et lettre de commande peut faire l'objet d'un report pour complément d'information ; dans ce cas les délais sont suspendus et ne recommencent à courir qu'à compter du jour où le complément d'information demandé est fourni.

Dans tous les cas et, au plus tard, dans les trois (03) jours après la tenue de la séance, les décisions visées au présent article doivent être notifiées au service contractant concerné.

Si le visa n'est pas émis dans les délais limites prévus à l'alinéa ci-dessus, le service contractant saisit le président qui réunit la commission d'ouverture des plis, et d'évaluation et attribution des offres relative aux commandes et lettres de commandes dans les trois (03) jours qui suivent cette saisine. Celle-ci doit statuer, séance tenante, à la majorité simple des membres présents.

La mise en vigueur de la commande et lettre de commande ou de l'avenant visé par la commission d'ouverture des plis, et d'évaluation et attribution des offres doit intervenir au plus tard dans les trois (3) mois qui suivent la date de délivrance du visa. Passé ce délai, ledit de la commande et lettre de commande ou avenant est soumis de nouveau à l'examen de la commission d'ouverture des plis, et d'évaluation et

attribution des offres relative aux commandes et lettres de commandes.

ARTICLE 39 : SUIVI DES COMMANDES, DES LETTRES DE COMMANDES, DES ACHATS ET DE LEURS ACTES DE CLOTURES

39.1. Les commandes, lettres de commandes et achats font l'objet d'un suivi régulier et d'une évaluation statistique annuelle.

39.2. Pour les besoins de contrôle et de statistiques, les services contractants mettront en place :

- un registre pour les consultations,
- un registre pour les commandes,
- un registre pour les lettres de commandes,
- un registre pour les achats.

Les commandes, lettres de commandes et achats y seront consignées par ordre chronologique de passation. Il y sera mentionné l'objet de la commande, de la lettre de commande et, de l'achat ainsi que le nom de l'entreprise, le montant proposé et éventuellement le délai proposé.

TITRE VII : AUTRES DISPOSITIONS

ARTICLE 40 : REGLES APPLICABLES AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES INTRAGROUPE ET/OU INTER SOCIETES

40.1. Objectifs fondamentaux

Les relations intragroupes et inter filiales doivent tendre vers les objectifs fondamentaux suivants

a) La réalisation des économies d'échelle par la mise en commun des moyens,
b) L'amélioration de l'efficacité interne du Groupe Sonelgaz qui passe par une meilleure gestion des flux commerciaux et financiers dans le cadre des relations intragroupe, à travers des Conventions et commandes et lettres de commandes définissant clairement les droits et obligations réciproques,
c) Les rapports de prestataire à celui de client doivent, de plus en plus, constituer le fondement et la caractéristique principale des relations intragroupes ;
d) Les relations intragroupe et inter filiales doivent être établies en cohérence avec les orientations et la stratégie définies par la Société Sonelgaz.

40.2. Mode de Passation entre sociétés du Groupe Sonelgaz

Conformément aux dispositions du présent fascicule et notamment à celles de l'article 9 du présent fascicule, relatives au recours au gré à gré simple, les commandes et lettres de commandes passées entre les sociétés du groupe Sonelgaz ne sont pas soumis à la concurrence et peuvent être conclus en gré à gré simple dans le respect des conditions définies ci-après.

40.3. Règles à respecter en matière de détermination des prix applicables aux prestations intragroupe et/ou inter filiales

a) Les prix pratiqués à l'interne par les filiales prestataires de services doivent être clairement affichés ;
b) Les prix des prestations intragroupe et/ou inter filiales doivent être arrêté en respectant le principe de couverture de la totalité des charges (prix d'équilibre) et refléter une juste rémunération des services rendus ; ils ne peuvent, en aucune manière revêtir le caractère de subventions croisées ;
c) Les revenus des prestations réalisées à l'interne devraient être proches de ceux résultant des pratiques du secteur, pour ne pas porter atteinte aux règles de concurrence et afin de développer la compétitivité des Sociétés du Groupe Sonelgaz.

40.4. Conditions de détermination des prix des transactions intragroupe et/ou inter filiales

Les règles définies ci-après s'appliquent aux sociétés contrôlées directement ou indirectement par la Société Sonelgaz.

Lorsqu'une commandes et lettres de commandes est confiée en gré à gré, à une Société du Groupe Sonelgaz, les conditions suivantes doivent s'appliquer :

a) L'attribution de commandes et/ou lettres de commandes ne donne pas lieu à la publication au Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM) ;
b) Le prix offert au service contractant reflétera les coûts supportés par la Société du Groupe Sonelgaz cocontractante, lorsque l'ensemble des prestations est réalisé par moyens propres. Ces prix s'entendent, au plus, au sens coût de revient augmenté de la marge bénéficiaire, dans les conditions définies ci-après ;
c) Dans le cas où la société du Groupe Sonelgaz cocontractante combine les moyens propres et la sous-traitance, elle a pour obligation de faire appel à la concurrence avec publication au Bulletin des Appels d'Offres du Secteur de l'Energie et des Mines (BAOSEM), pour la partie sous-traitée, conformément aux dispositions du présent fascicule.

En matière de détermination du prix des fournitures ou prestations, il sera fait application des dispositions suivantes :

a) Pour la partie non sous-traitée (exécutée par moyens propres) les prix offerts par la Société du Groupe Sonelgaz cocontractante au service contractant doivent refléter les coûts qu'elle supporte. Ces coûts sont déterminés sur la base des référentiels de prix arrêtés par le Comité Commercial du groupe Sonelgaz.
b) Pour la partie sous-traitée, les prix offerts au service contractant prendront en compte une marge qui doit être négociée entre les deux société concernées et fixée dans la convention ou commandes et lettres de commandes qui les lient.
c) Dans les contrats de maitrise d'ouvrage déléguée, la rémunération du maitre d'ouvrage délégué se fera sur la base d'un taux négocié avec le maitre d'ouvrage. Ce taux devra permettre au maitre d'ouvrage délégué de couvrir ses charges.

40.5. Examen par les commissions de contrôle des projets de commandes et lettres de commandes intragroupe

Les projets de commandes et lettres de commandes passés en gré à gré entre les sociétés du Groupe Sonelgaz sont soumis au contrôle a priori et à l'avis de la Commission COPEO.

ARTICLE 41 : COMMANDES OU LETTRES DE COMMANDES PASSEES EN QUALITE DE VENDEUR DE FOURNITURE ET/OU DE PRESTATIONS POUR LA SATISFACTION D'UN TIERS

Lorsqu'une société du Groupe Sonelgaz se trouve en qualité de vendeur de fourniture et/ou de prestations pour la satisfaction d'un tiers (hors société du Groupe Sonelgaz) sur une base contractuelle, elle dispose du libre choix des voies et moyens lui permettant de réaliser ce genre d'opération à condition que celle-ci lui assure une marge suffisante.

Les commandes ou lettres de commandes réalisées avec les tiers tels que défini ci-dessus ne sont soumis à aucun accord préalable ou aux organes de contrôle tels que défini à l'article 37 ci-dessus.

Cependant, ces types de commandes ou lettres de commandes doivent d'une part s'inscrire dans la mission de la société telles que définies par ses statuts et d'autre part être conclus dans le respect des pouvoirs d'engagement du Cadre Dirigeant Principal.

ARTICLE 42 : CONDITIONS DE PASSATION DES CONTRATS DE BAIL.

42.1. Le recours aux contrats de bail ne peut s'exercer que s'il vise à :

a) accorder la priorité à la valorisation et à l'optimisation de l'utilisation du patrimoine immobilier appartenant aux sociétés du Groupe Sonelgaz ;
b) éviter la multiplication et l'inflation des moyens matériels ;
c) limiter le recours à la location auprès des tiers aux seules situations de contraintes, de nécessité absolue de service ou d'accompagnement à des chantiers de travaux ;
d) veiller à la maîtrise des coûts et à la réduction des charges ;
e) faire jouer, autant que faire se peut, la concurrence au niveau du marché de l'immobilier ;
f) assurer une sécurité juridique aux Sociétés du Groupe Sonelgaz, en particulier en matière contractuelle.

Ces objectifs s'appliquent à l'ensemble des situations de recours aux contrats de bail à usage commercial, professionnel ou d'habitation devant être conclus avec des tiers par les services contractants, que ces entités interviennent en leur qualité de preneur ou de bailleur.

42.2. La conclusion d'un contrat de bail doit s'inscrire dans le cadre d'un plan '' infrastructures'' du service contractant ou à défaut d'un tel plan, après accord, de l'organe de gestion de la société concernée.

Ce plan '' infrastructures'' ou le cas échéant, le dossier soumis à l'organe de gestion de la société concernée, doit faire état des caractéristiques du bien et de l'usage qui en est envisagé. Ce besoin devra ensuite être exprimé dans le cadre du processus budgétaire.

L'engagement d'une opération nécessitant le recours aux contrats de location et son inscription dans les prévisions budgétaires doivent être envisagés sur la base d'une fiche technique qui décrit notamment les spécifications de surface et de localisation de l'infrastructure.

Le recours au contrat de location est à justifier sur le plan de la durée et des solutions alternatives éventuelles.

A ce titre, la justification de la passation de contrats de bail ne saurait se suffire d'une inscription budgétaire, elle est subordonnée à un accord spécifique préalable de l'organe de gestion.

Les contrats de location passés avec des tiers en leur qualité de bailleur, doivent, en particulier, stipuler expressément que ce dernier garantit le preneur contre les vices cachés et prend en charge notamment les grosses réparations et l'impôt foncier dû au titre du bien loué.

ARTICLE 43 : MODALITES ET DELAIS DE TRAITEMENT DES FACTURES DES PARTENAIRES COCONTRACTANTS

43.1. Principe

Les présentes dispositions ont pour objet de fixer les règles à respecter par les services contractants en matière de délais de paiement des partenaires cocontractants.

43.2. Réception de la facture

43.2.1. La facture reçue au niveau du bureau d'ordre du service contractant devra faire apparaître à son recto (première page) un cachet spécial mentionnant la date de réception.

Une copie de cette facture mentionnant la date de réception sera remise au partenaire cocontractant lors du dépôt. Les délais de règlement de la facture commencent à courir à compter de la date de réception.

Le bureau d'ordre transmet immédiatement la facture réceptionnée aux structures concernées à l'effet de son ordonnancement.

43.2.2. La facture est ordonnancée par les services concernés au plus tard dans les sept (07) jours qui suivent sa réception. Dans le cas où elle présenterait un vice de forme (ou de fond), elle est retournée au partenaire cocontractant dans ces mêmes délais de sept (07) jours.

En vue d'assurer un suivi des factures reçues, le service contractant ouvre à son niveau un registre sur

lequel seront consignées l'ensemble des factures reçues en faisant ressortir la date de réception et celle de la transmission au service comptable ou le cas échéant celle du retour vers le partenaire cocontractant.

43.2.3. Une fois ordonnancée, la facture est transmise à la structure Finances et Comptabilité du service contractant dans un délai n'excédant pas dix (10) jours à compter de sa date de réception par le service contractant.

43.3. Règlement de la facture

43.3.1. Sauf dispositions contraires dûment explicitées et approuvées par écrit par le Cadre Dirigeant Principal, les délais de règlement du partenaire cocontractant doivent être conformes aux délais contractuels.

Le règlement des factures ne doit en aucun cas, être effectué en dehors de ces délais contractuels sauf décision écrite expresse du Cadre Dirigeant Principal.

Dans tous les cas, la Direction chargée des Finances de la Société Sonelgaz est informée de cette exception.

43.3.2. Le règlement des factures par les structures finance et comptabilité sera effectué conformément aux dispositions ci-dessus.

La date de règlement devra être calculée par rapport à la date de réception telle qu'inscrite au recto de la facture.

43.3.3. Les structures Finances et Comptabilité des sociétés du Groupe Sonelgaz sont tenues d'ouvrir un registre à l'effet d'y enregistrer toutes les factures traitées en mettant en évidence la date de réception et celle du règlement (date de remise en banque) ou le cas échéant celle du retour vers le partenaire cocontractant.

43.3.4. Les structure Finances et Comptabilité des sociétés du Groupe Sonelgaz devront transmettre les justificatifs de paiements (copie des Ordres de Virement), réceptionnés par la Banque et/ou copie des chèques, au plus tard dans les quatre (04) jours qui suivent le règlement de la facture.

43.3.5. Sauf pour les cas particuliers et exceptionnels sanctionnés par le cadre contractuel, le règlement des factures des partenaires cocontractants ne doit en aucun cas, être effectué par chèques.

ARTICLE 44 : EXCLUSION DES PARTENAIRES COCONTRACTANTS OU SOUMISSIONNAIRES DEFAILLANTS

Les mêmes dispositions prévues par les articles 69,70,71 et 72 du fascicule n°01 portant Réglementation des marchés sont applicables**.**

ARTICLE 45 : RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES COCONTRACTANT.

Les relations avec les partenaires cocontractants doivent être entretenues dans un cadre organisé et transparent.

Pour cela, les services contractants doivent veiller au respect des règles fondamentales développées dans les alinéas ci-après :

45.1. Caractère strictement professionnel des relations entre les partenaires cocontractants et les services contractants

Le caractère professionnel des relations avec les partenaires cocontractants doit s'entendre comme une interdiction faite à ces derniers d'utiliser les biens du service contractant (bureaux, équipements, pièces, outillage, etc.) en violation des règles internes d'organisation et de fonctionnement du service contractant et en dehors des relations professionnelles.

En tout état de cause, le partenaire cocontractant doit désigner un interlocuteur valable et permanent aussi bien pour les discussions techniques que pour la transmission de documents et la réception de toute correspondance.

Le représentant du partenaire cocontractant ne doit entretenir des relations entrant dans le cadre de l'exécution de la commande ou lettre de commande qu'avec le représentant dûment désigné du service

contractant.

45.2. Cadre d'intervention des partenaires cocontractants

L'esprit de partenariat est souvent interprété, à tort, comme étant une faculté pour les partenaires cocontractants d'entretenir des contacts avec le personnel des services contractants, en dehors de tout cadre professionnel et/ou contractuel.

Compte tenu de ce que cette situation, outre qu'elle nuit à l'image de marque du service contractant, perturbe le bon fonctionnement des différents services en termes de rythme de travail et de concentration des agents dans leurs taches, il est impératif de limiter les interventions des représentants des partenaires cocontractants au strict cadre contractuel, d'une part, et d'interdire à tout agent du service contractant de se mettre en relation avec ces représentants s'il n'est pas dûment désigné et autorisé à cet effet, d'autre part.

45.3. Organisation du suivi de l'exécution des commandes et lettres de commandes

Outre le contrôle de l'exécution des travaux exercé par le service contractant sur site, et pour éviter les accès fréquents et sans motif valable aux locaux et installations du service contractant, des comptes rendus périodiques sur l'avancement des travaux doivent être exigés du partenaire cocontractant.

Le partenaire cocontractant doit, dans ces mêmes comptes rendus, porter à la connaissance du service contractant les problèmes et contraintes objectives rencontrés éventuellement au cours de l'exécution de la commande ou lettre de commande.

Sur la base des comptes rendus, le service contractant invite par écrit, à son initiative ou à la demande du partenaire cocontractant, le représentant habilité de celui-ci à des réunions de travail après avoir convenu des questions inscrites à l'ordre du jour.

45.4. Programmation de réunions de suivi d'exécution des commandes et lettres de commandes

Ces réunions doivent se tenir selon des plannings arrêtés d'un commun accord entre le service contractant et la partenaire cocontractant et donner lieu systématiquement à l'établissement de procès-verbaux.

En dehors de ces plannings, des réunions de suivi peuvent être tenues, à l'initiative du service contractant ou du partenaire cocontractant, en cas de nécessité avérée.

L'ordre du jour de ces réunions doit être précis par souci d'efficacité et de gain de temps nécessaires à la réalisation des projets dans le respect des échéances.

En tout état de cause, le Cadre Dirigeant Principal de la société du service contractant doit présenter périodiquement à son organe de gestion un état portant sur l'exécution des commandes et lettres de commandes en mettant en exergue les contraintes éventuelles rencontrées, les risques, les réclamations ainsi que les solutions mises en œuvres.

45.5. Encadrement des conditions d'accès des partenaires cocontractants aux locaux et installations du service contractant

L'accès aux locaux et installations, doit être interdit à toute personne qui prétend agir dans le cadre d'une commande ou lettre de commande, mais qui n'est pas celle désignée comme interlocutrice, par le partenaire cocontractant.

L'accès doit s'effectuer dans le strict respect des règles en la matière (enregistrement des noms des représentants du partenaire cocontractant au registre des entrées et des sorties, tenu à cet effet, port du badge « visiteur », confirmation du rendez-vous etc....).

Dans tous les cas, le partenaire cocontractant ne doit être reçu par le (ou les) responsable (s) gestionnaire (s) du service contractant, qu'en présence d'au moins un agent de la structure en charge de l'affaire.

En outre, le service contractant doit se réserver la faculté d'interdire l'accès à ses locaux et installations au représentant du partenaire cocontractant et exiger le retrait immédiat de ce dernier, dans le cas où il adopterait un comportement répréhensible.

45.6. Respect de la confidentialité des documents et informations

Les clauses contractuelles devront prévoir systématiquement que le partenaire cocontractant s'engage à respecter la confidentialité des données, des informations ou documents qui lui sont remis et à ne pas les divulguer à des tierces personnes, pendant et après l'exécution des travaux ou prestations.

Le partenaire cocontractant est tenu à cet égard au respect du secret le plus strict en ce qui concerne les plans et tous documents relatifs à l'exécution de la commande ou lettre de commande.

En outre, l'accès à ces données et informations devra être organisé et supervisé par les services contractants de manière à identifier les documents et informations remis aux partenaires cocontractants et plus précisément les personnes auxquelles ces documents et informations sont remis contre signature d'une décharge.

ARTICLE 46 : DES INCOMPATIBILITES ET DE LA PARTICIPATION DES ENTREPRISES CREEES OU GEREES PAR DU PERSONNEL EN CESSATION DE LA RELATION DE TRAVAIL AVEC LES SOCIETES DU GROUPE SONELGAZ, AUX APPELS A LA CONCURRENCE EMIS PAR CELLES-CI.

46.1. Rappel du principe général de liberté d'exercice des activités commerciales et industrielles.

La liberté du commerce et de l'industrie garantie par la constitution s'exerce dans le cadre de la Loi ». Cependant, les limites et/ou des cas d'incompatibilité expressément prévus par la Loi sont les suivantes :

46.1.1 : Dispositif prévu par la Loi n° 90-11 du 21 avril 1990 modifiée et complétée, relative aux relations de travail

La Loi n° 90-11 du 21 avril 1990 modifiée et complétée, relative aux relations de travail, dans le chapitre relatif aux obligations des travailleurs, fixe en son article sept (7) les cas d'incompatibilité entre l'exercice d'une activité professionnelle rémunérée et les situations de conflit d'intérêt.

Ces cas sont donnés ci-après :

Avoir des intérêts directs ou indirects dans une entreprise concurrente, cliente ou sous-traitante (sauf accord de l'employeur) ;

Faire concurrence à l'employeur dans son champ d'activité

Divulguer des informations d'ordre professionnel relatives aux techniques, technologies, processus de fabrication, mode d'organisation.

46.1.2 : Dispositif prévu par l'ordonnance n° 07- 01 du 1er mars 2007 relative aux incompatibilités particulières attachées à certaines fonctions

Cette ordonnance s'applique limitativement aux titulaires d'un emploi d'encadrement ou d'une fonction supérieure de l'Etat, exerçant au sein des institutions et administrations publiques, des établissements publics, d'une part, et des entreprises publiques économiques, d'autre part, y compris les sociétés mixtes où l'Etat détient au moins 50% du capital, ainsi qu'au niveau des autorités de régulation et organisme assimilé.

Pour cette catégorie de personnel et sans préjudice des cas d'incompatibilité rappelés à l'alinéa précédent, l'ordonnance précitée prévoit l'interdiction de détenir, en cours d'activité, directement ou par personne interposée, des intérêts auprès d'entreprises ou organismes dont ils assurent un contrôle ou une surveillance ou avec lesquels ils ont conclu un marché ou émis un avis en vue de la passation d'un marché.

En outre, l'ordonnance citée ci-dessus prévoit, pour la catégorie de personnel visé ci-dessus, l'interdiction, pendant une période de deux (2) années, suivant la date de cessation de fonction, d'exercer une activité de consultation, une activité professionnelle de quelque nature que ce soit ou détenir des intérêts directs ou indirects auprès d'entreprises dont ils ont eu à assurer le contrôle ou la surveillance, à conclure avec elles un marché ainsi qu'auprès d'une autre entreprise ou organisme opérant dans le même domaine d'activité.

46.2. Cas de la Ressource Humaine des partenaires cocontractant

En cas de recrutement par des sociétés tierces (partenaires cocontractants) de personnel issu d'une des Sociétés du Groupe Sonelgaz et ayant rompu la relation de travail avec l'une des Sociétés du Groupe Sonelgaz pendant au moins trois (03) ans, il est fait obligation à ces partenaires cocontractants de recueillir l'avis de la Société Sonelgaz.

46.3. Cas des opérateurs économiques créés ou gérés par du personnel en cessation de la relation de travail avec les Sociétés du Groupe Sonelgaz

Il découle de ce qui précède qu'au plan du principe, le cumul d'activités lucratives est admis dès lors que la limitation à ce principe en constitue seulement l'exception, puisque circonscrit à des situations particulières limitativement identifiées.

De plus, les incompatibilités visent exclusivement les personnes physiques liées par une relation de travail ou ayant exercé un des emplois prévus par les textes cités ci-dessus.

De ce fait, elles ont pour seule finalité d'éliminer les conflits d'intérêts résultant de la nature des activités exercées et/ou de la qualité même de la personne en cause dans l'une de ses activités.

Par conséquent, hormis les cas rappelés ci-dessus, il n'y a aucune incompatibilité particulière susceptible d'être opposée aux opérateurs économiques souhaitant participer à la réalisation des travaux et prestations objet d'appels d'offres, pour autant que ces opérateurs économiques disposent d'un registre de commerce couvrant les activités pour lesquelles ils soumissionnent et que chacun d'eux intervienne en qualité de partenaire cocontractant et non en tant qu'intermédiaire.

Plus particulièrement, le fait qu'un opérateur économique ait été constitué et/ou géré par du personnel en cessation de la relation de travail avec les Sociétés du Groupe Sonelgaz, ne peut faire obstacle à la fourniture, par ce même opérateur économique, de services et équipements, dans un cadre contractuel avec les services contractants, dans le respect des dispositions de la réglementation des marchés, commandes, lettres de commande et achats applicables aux sociétés du Groupe Sonelgaz.

Il demeure entendu, qu'à ce titre, le personnel de cette catégorie d'opérateurs économiques peut, avoir des relations directes avec les services contractants, dans le cadre des activités contractées, suivant les mêmes règles que celles appliquées aux autres partenaires cocontractants,

ARTICLE 47 : DES INCOMPATIBILITES DE PARTICIPATION AUX APPELS A LA CONCURRENCE EMIS PAR LES SOCIETES DU GROUPE SONELGAZ LORSQU'IL EXISTE DES LIENS DE PARENTE ENTRE LE CANDIDAT SOUMISSIONNAIRE ET LE PERSONNEL D'ENCADREMENT OU DE CONTROLE DU SERVICE CONTRACTANT

Tout entrepreneur, fournisseur ou opérateur économique n'est pas autorisé à soumissionner aux appels à concurrence émis par le service contractant, lorsqu'il existe au sein de ce service des liens de parenté ou d'alliance en ligne directe ou indirecte, entre le candidat soumissionnaire et le personnel d'encadrement ou de contrôle du service contractant.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa ci-dessus, tout entrepreneur, fournisseur ou opérateur économique qui soumet une offre, sans avoir déclaré de tels liens, verra son offre rejetée et inscrit sur la liste noire.

ARTICLE 48 : PREVENTION ET GESTION DES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTERETS

48.1. Définition

Au sens de la règlementation des marchés, commandes, lettres de commande et achats applicable aux sociétés du groupe Sonelgaz, le conflit d'intérêts est une situation dans laquelle un gestionnaire a un intérêt personnel de nature à influer ou pouvant influer sur l'exercice impartial et objectif que requiert sa participation à l'activité de la société d'appartenance.

Partant de cette définition, les situations citées ci-dessous, de manière non exhaustive, constituent des situations de conflit d'intérêt, à savoir notamment, le fait de :

- Exercer, en dehors de l'activité professionnelle, toute activité à caractère lucratif avec une entreprise commerciale tierce, notamment lorsque cette entreprise est cliente, concurrente ou sous-traitante de la société d'appartenance ou qui puisse, de quelque manière que ce soit, influer sur l'exercice de son emploi ou sur la qualité de son travail ;
- Avoir des intérêts directs ou indirects, liens de parenté avec un fournisseur ou prestataire de service, qui entretient, veut entretenir ou s'attend à entretenir des relations commerciales avec la société d'appartenance ;
- Agir en tant que membre d'un conseil d'administration, ou organisation, si cela risque d'entrer en conflit avec son travail au sein de la société d'appartenance ou de nuire à son objectivité ;
- Tirer un profit personnel du poste de façon déloyale, en étant impliqué dans l'approbation, l'exécution et/ou le contrôle des contrats passés entre sa société d'appartenance et une société détenue et/ou gérée par ses proches parents ou membres de sa famille ;
- Faire des affaires avec la société d'appartenance à travers une société dont on est propriétaire, détenteur de parts sociales ou autre intérêt, direct ou indirect (Ex vente, location de biens ou autre transaction)
- Accepter des cadeaux d'affaire ou avantages de la part d'un tiers qui entretient, veut entretenir ou s'attend à entretenir des relations d'affaires avec la société d'appartenance, en violation des dispositions de la loi, de la règlementation des marchés, du code d'Ethique et/ou du règlement intérieur.

48.2. Lorsque les intérêts privés d'un agent de l'une des sociétés du Groupe Sonelgaz, participant à la passation, le contrôle ou l'exécution d'une commande ou lettre de commande, coïncident avec l'intérêt public et sont susceptibles d'influencer l'exercice normal de ses fonctions, ce dernier est tenu d'informer son autorité hiérarchique et de se récuser.

La qualité de membre et/ou de rapporteur d'une commission des marchés est incompatible avec celle de membre d'une commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres.

Le service contractant ne peut attribuer un contrat, pendant une période de cinq (05) années, sous quelque forme que ce soit, à ses anciens employés qui ont cessé leurs activités, sauf dans les cas prévus par la législation et la réglementation en vigueur.

48.3. L'opérateur économique qui soumissionne à une commande ou lettre de commande ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts en relation avec la commande ou lettre de commande considérées. Dans le cas où cette situation se présente, il doit tenir informé le service contractant.

48.4. L'opérateur économique titulaire d'une commande ou lettre de commande, ayant pris connaissance de certaines informations qui pourraient l'avantager lors de la soumission à une autre commande ou lettre de commande, ne peut y participer, sauf s'il prouve que ces informations ne faussent pas le libre jeu de la concurrence.

Le service contractant est tenu, dans ce cas, de prouver que les informations communiquées dans le cahier des charges ont rétabli l'égalité de traitement des candidats.

48.5. Par ailleurs, tout membre d'une commission des marchés, tout agent investi d'un quelconque pouvoir de gestion ou de contrôle, est tenu, sous peine de sanctions disciplinaires, sans préjudice d'autres sanctions prévues par la loi, de signaler toute situation de conflit d'intérêt le concernant directement ou indirectement dans la passation d'un marché. Dans ce cas, la hiérarchie habilitée prend les mesures appropriées pour son remplacement.

ARTICLE 49 : ANNEXES AU PRESENT FASCICULE

Les Annexes I, II, III, IV, V, VI et VII, font partie intégrante du présent fascicule.

ARTICLE 50 : POURSUITES ET SANCTIONS

Le non-respect des dispositions du présent fascicule expose aux sanctions prévues par le règlement intérieur en vigueur des sociétés du Groupe Sonelgaz, la législation en vigueur ou toute autre décision portant sur le code d'éthique et de déontologie, en matière de passation de commandes, lettres de commandes et achats des sociétés du groupe Sonelgaz.

ARTICLE 51. APPELS A PREQUALIFICATION PUBLIES ET COMMANDES OU LETTRES DE COMMANDE NOTIFIEES

Le présent fascicule ne s'applique pas aux commandes, lettres de commandes et achats pour lesquels un avis de préqualification a été transmis pour publication ou une consultation lancée avant la date sa signature.

Les commandes et lettres de commandes ainsi que leurs avenants signés ou notifiés antérieurement à l'entrée en vigueur du présent fascicule demeurent régis par les dispositions en vigueur à la date de notification des commandes et lettres de commandes considérées.

Les projets de cahiers des charges de commandes et lettres de commandes et d'avenants déposés auprès des commissions compétentes ou visés avant la date d'entrée en vigueur du présent fascicule, continuent à produire leurs effets jusqu'au parachèvement de la procédure d'attribution.

Dans le cas où le service contractant décide de mettre les cahiers des charges précités en conformité avec les dispositions du présent fascicule, il doit les soumettre à l'examen de la commission des marchés compétente.

ARTICLE 52. DISPOSITIONS FINALES

Le présent fascicule portant réglementation des commandes, lettres de commandes et achats applicable aux sociétés du Groupe Sonelgaz a défini les procédures et modalités de traitement que ces sociétés doivent respecter dans le cadre du processus d'appel à la concurrence pour la satisfaction de leurs besoins en matière de travaux, fournitures ou prestations.

Tout autre cas, procédure ou modalité de traitement en lien avec l'objet, qui ne figure pas dans le présent fascicule, doit être soumis par la société concernée à l'approbation de son organe de gestion, préalablement à sa mise en œuvre.

Annexes I à VII au fascicule n°02

portant

Dispositif de passation des commandes, lettres de commande et achats, applicable aux Sociétés du Groupe Sonelgaz

ANNEXE I : PROCEDURES DE PREQUALIFICATION DE CANDIDATS ET DE PASSATION DES COMMANDES, LETTRES DE COMMANDES ET ACHATS

1. Procédure de préqualification de candidats pour les commandes et lettres de commande :

Dans le cadre de la pré qualification relative aux commandes et lettres de commande, un avis de préqualification sera publié par le service contractant au « BAOSEM », sur le site d'internet de la Société concernée (service contractant).

Les propositions de candidatures sont reçues et évaluées par la COPEO

Les résultats de l'évaluation des candidatures sont sanctionnés par l'établissement et approbation par la COPEO des listes de candidatures conformes et non conformes.

La liste de candidats qualifiés et non qualifiés à la consultation est communiquée par la COPEO au service contractant.

La liste des candidats pré qualifiés doit être publiée au « BAOSEM », introduite dans la base de données du Système Gestion des Engagements et/ou dans la plateforme MOUNAKASSA.

2. Procédure de passation des commandes et lettres de commande

Le Service contractant procédera à la consultation de l'ensemble de la liste des candidats qualifiés transmise par la COPEO, dès la publication de la liste au « BAOSEM », et après expiration du délai de recours

La COPEO traitera les offres des soumissionnaires à la consultation comme suit :

a) si le service contractant reçoit un nombre d'offres supérieur à un (01) aptes à satisfaire ses besoins, il sera procédé par la COPEO à l'évaluation de ces offres et effectuera le choix sur la base des critères énumérés ci-après :

Le choix est déterminé sur la base d'une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l'objet de la commande, notamment le prix, la qualité et les délais d'exécution,

Lorsqu'il existe une pluralité de critères, le service contractant peut sur la base de ces critères :

- Soit attribuer à chaque critère une pondération sous forme de coefficient ou de nombre de points précis affectés à chacun de ces critères ;
- Soit, compte tenu de l'objet de la commande, fixer un seul critère, qui est celui du prix,
- Après établissement d'un tableau comparatif des offres, l'offre financière la mieux classée est retenue.

b) si le service contractant ne reçoit pas d'offre ou n'en reçoit qu'une (1) seule, il sera procédé par la COPEO à la déclaration de l'infructuosité de la consultation en application de l'article 29 du présent fascicule. Dès lors le service contractant, pourra mettre en œuvre les dispositions de l'article 10 du présent fascicule, relatives au gré à gré après consultation après accord écrit du Cadre Dirigeant Principal de la société concernée.

3. Déroulement de la procédure de passation des commandes et lettres de commande

Après consultation écrite de l'ensemble de la liste des candidats qualifiés, la procédure se déroule comme suit :

- Dépôt par les soumissionnaires, dans les délais fixés, des offres techniques et financières,
- Ouverture publique, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant, des plis, contenant les offres, par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres (COPEO),
- Examen et/ou vérification des offres reçues par la COPEO concernée qui, à l'issue de cet examen, procédera à la vérification de la conformité de l'offre au dossier de consultation (Offre complète, en bon ordre, signée, commande-type et annexes techniques dûment paraphés, etc...),
- Evaluation et choix, séance tenante, du soumissionnaire le moins disant ou le mieux disant, selon le cas,
- Attribution de la commande ou de la lettre de commande, au soumissionnaire retenu, durant la validité de l'offre, par notification écrite du responsable du service contractant détenteur du pouvoir à cet effet.

La séance est sanctionnée par un (1) PV d'évaluation des offres transcrits sur 02 registres distincts tenus par le secrétariat de la COPEO.

4. Déroulement de la procédure relative aux achats

Les acquisitions se font, après avoir obtenu au moins trois (03) offres de prix d'opérateurs différents, directement auprès du candidat retenu par l'établissement d'un bon de commande.

Les bons de commande doivent être concrétisés par un bon de livraison et une facture définitive.

Les achats relatifs à de menues dépenses doivent être justifiés selon le montant par un bon de livraison et un bon d'achat ou une facture définitive.

5. Déroulement de la procédure de traitement des recours :

Le recours introduit par le candidat ou le soumissionnaire est soumis par le service contractant au président de la Commission des marchés compétente (CM).

Sur la base des dossiers qui lui sont soumis, la Commission des marchés (CM) formule un avis sur les suites qu'elle estime nécessaire.

La CM peut si elle l'estime indispensable pour la bonne compréhension du dossier demander des compléments d'informations au service contractant et/ou convoquer ses représentants pour l'éclairer dans ses travaux.

La CM examine le recours et consigne le résultat de ses délibérations dans un procès-verbal signé par l'ensemble de ses membres et dans un registre ouvert à cet effet.

Ce procès-verbal est transmis à la COPEO et à la hiérarchie habilitée.

La décision prise sur recours doit être, dans tous les cas, motivée et notifiée au requérant au plus tard dans les quarante-huit (48) heures qui suivent la date de la réunion de la commission des marchés.

Si le recours est jugé fondé, la décision devant être notifiée portera, selon le cas, soit sur l'annulation de la procédure objet de recours, soit sur la rectification des erreurs et autres anomalies avérées, soit sur le réexamen de la procédure objet de recours.

Dans tous les cas, la procédure infirmée par la commission des marchés, devra être réexaminée par la commission d'évaluation et d'attribution des commandes (COPEO).

Dans le cas où la contestation porte sur une procédure ayant abouti à la signature et à la notification de la commande, lettre de commande ou achat y afférent avec un soumissionnaire autre que le requérant, et si la requête est jugée fondée et à défaut de règlement amiable, le requérant peut, le cas échéant, porter le litige devant la juridiction compétente.

ANNEXE II : COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES (COPEO) RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

Missions de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres (COPEO)

En conformité avec le processus de passation des commandes et lettres de commande du service contractant, la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres (COPEO) a pour missions :

- D'examiner et d'approuver la liste des candidats autorisés à participer aux consultations directes relatives aux commandes et lettres de commande,
- D'ouvrir, pour une consultation donnée, les plis contenant les offres des soumissionnaires,
- De s'assurer que les publications des avis requis de Préqualification ou Présélection ainsi que les listes des candidats préqualifiés sont bien publiés au BAOSEM,
- D'évaluer séance tenante les offres,
- D'annoncer à l'issue de l'examen de l'offre, le classement des soumissionnaires et le nom du soumissionnaire le moins disant ou le mieux disant, selon le cas,
- De proclamer le nom du soumissionnaire retenu,
- De tenir à jour les registres dont elle a la responsabilité.
- D'examiner le cahier des charges des affaires non récurrentes, n'ayant pas le caractère de cahier des charges type.
- D'examiner les projets de commandes et lettres de commandes à conclure ;
- D'examiner les projets d'avenants y compris les avenants de clôture, les Décomptes Généraux et Définitifs ;
- D'examiner les projets de commandes et lettres de commandes à conclure en gré à gré y compris les commande et lettre de commande intragroupe ou inter filiales Sonelgaz ;
- De constater soit l'absence de recours soit le traitement des recours éventuels

Attributions de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres (COPEO)

La COPEO a pour attributions

Pour la phase préqualification

- D'ouvrir et de tenir un registre mentionnant les ouvertures publiques de plis des phases de préqualification ou présélection. Les pages de ce registre seront cotées et paraphées par le président de la COPEO,
- De consigner les offres de candidatures reçues par le service contractant dans ce registre par ordre d'arrivée,
- De vérifier, lors de l'ouverture des plis, que ces derniers concernent la préqualification ou présélection considérée,
- De vérifier que les offres de candidatures ont été reçues dans les délais de dépôt des offres fixés par la préqualification ou présélection,
- D'annoncer, lors de l'ouverture des plis des offres de candidatures, le nom des candidats à la préqualification ou présélection et de fournir toute information jugée utile,
- De s'assurer que les feuilles de présence sont bien remplies par les présents,
- De s'assurer que les feuilles de présence des candidats sont bien remplies par leurs représentants,
- De s'assurer que les feuilles d'observations des candidats sont bien remplies par leurs représentants,
- De constater et de déclarer le caractère infructueux de la préqualification ou présélection en application de l'Article 11.7 du présent fascicule.

L'ensemble des informations significatives, écrites ou verbales, relevées par la COPEO sont consignées dans un procès-verbal établi séance tenante signé par les membres de la COPEO et les candidats présents, et annexé au registre de la COPEO avec copie au responsable du service contractant.

Pour la phase d'évaluation et approbation des candidats de la préqualification

- recevoir les offres de candidatures dans le cadre de la préqualification ou de Présélection et de procéder à leur évaluation et d'analyser les propositions de candidatures recevables sur la base de critères et d'une méthodologie prévue dans le cahier des charges.
- déterminer les candidatures conformes et éliminer les candidatures qui ne sont pas conforme au cahier des charges ou qui n'ont pas obtenu une note minimum prévue au cahier des charges.
- se réunir, s'il y a lieu avec, les candidats pour demander des éclaircissements, compléments d'information et de documents manquants, ces réunions feront l'objet de procès-verbal de réunion, cosigné par le service contractant et le candidat et seront officiellement notifiés à ce dernier ;
- Etablir la liste des candidatures conformes et celles non conformes ;

Pour la phase consultation directe

- ouvrir et de tenir les registres mentionnant les ouvertures publiques de plis des consultations directes relatives aux commandes et lettres de commandes. Les pages de ce registre seront cotées et paraphées par le président de la COPEO,
- consigner sur le registre approprié les plis, relatifs à la consultation, reçus par le service contractant dans ce registre par ordre d'arrivée,
- vérifier, lors de l'ouverture des plis, que ces derniers concernent la consultation considérée,
- vérifier que les plis ont été reçus dans les délais de dépôt des offres fixés par la consultation,
- ouvrir, les plis contenant les offres techniques et financières des soumissionnaires,
- annoncer, lors de l'ouverture des plis, le nom des soumissionnaires à la consultation et de fournir toute information jugée utile,
- annoncer à l'issue de l'examen de l'offre, le classement des soumissionnaires et le nom du soumissionnaire le moins disant,
- proclamer le nom du soumissionnaire retenu,
- s'assurer que les feuilles de présence sont bien remplies par les présents,
- s'assurer que les feuilles de présence des soumissionnaires sont bien remplies par leurs représentants,
- s'assurer que les feuilles d'observations des soumissionnaires sont bien remplies par leurs représentants,
- constater et de déclarer le caractère infructueux de la consultation en application de l'Article 29.1 du présent fascicule

L'ensemble des informations significatives, écrites ou verbales, relevées par la COPEO sont consignées dans un procès-verbal établi séance tenante signé par les membres de la COPEO et les soumissionnaires présents.

Ces procès-verbaux seront classés au niveau de la COPEO et une copie sera transmise au responsable du service contractant.

Visa conforme de la COPEO

Les travaux d'évaluation des offres par la COPEO sont sanctionnés par l'émission d'un visa conforme ou d'un refus de visa qu'elle établit et qu'elle notifie au service contractant concerné.

Aucune commande ne peut faire l'objet de signature en l'absence du visa conforme de la COPEO et de l'absence de la publication au BAOSEM de la procédure de préqualification ou de présélection.

Examen des recours

La COPEO réexamine les dossiers qui lui sont soumis par la CME/CMU et portant selon le cas, soit sur l'annulation de la procédure objet de recours, soit sur la rectification des erreurs et autres anomalies avérées, soit sur le réexamen de la procédure objet de recours.

Dans toutes les phases, la CME/CMU peut faire appel en cas de besoin, à un expert, ou personne qualifiée dans le domaine pour l'éclairer sur certains aspects techniques

Registres

La COPEO tient un registre dédié à la qualification des entreprises aux commandes et aux lettres de commande. Sur ce registre, il sera consigné au minimum :

Lors de la séance de réception des offres de candidatures, la liste des candidats ayant soumis une offre de qualification,

Lors de la séance d'examen des résultats de l'évaluation par la COPEO des offres de candidatures, la liste des candidats qualifiés,

Ce registre sera signé conjointement par le Président et un membre de la COPEO à l'occasion de chaque séance.

La COPEO également tient un registre dédié aux commandes et un registre dédié aux lettres de commande. Sur chacun de ces registres, il sera consigné au minimum :

Dès l'ouverture des plis financiers les propositions de soumissions par ordre chronologique d'arrivée. Il y sera mentionné l'objet de la consultation ainsi que le nom de l'entreprise, le montant proposé et éventuellement le délai proposé.

Ces registres seront signés conjointement par le Président et un membre de la COPEO à l'occasion de chaque consultation.

Composition et désignation des membres de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres

Les Membres de (ou des) COPEO sont désignés par décision du Président Directeur Général de la Société.

Les membres de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres (COPEO) sont désignés pour chaque affaire ou pour l'ensemble des affaires par la hiérarchie habilitée dans le respect des pouvoirs d'engagements.

La présidence de la COPEO ne peut être assurée par la hiérarchie habilitée de la structure contractante ou toute autre autorité ayant le pouvoir de signature de la commande ou lettre de commande considérée.

La qualité des membres de la COPEO est incompatible avec celle de membres de la CME/U.

Modèles types de formulaires

Les modèles types de formulaires et visas émis par la COPEO suivent ci-après.

COPEO - MODELE TYPE VISA CONFORME

PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES N'AYANT PAS LE CARACTERE DE CAHIER DES CHARGES TYPE

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

VISA CONFORME

PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES

Visa n° :……/ (année) du ……..

Objet du cahier des charges :

Service contractant :

Le cahier des charges examiné lors de la réunion de la commission du……a obtenu le visa conforme de la commission autorisant le lancement de l'affaire.

Le Président de la COPEO

COPEO - MODELE TYPE RESERVES SUSPENSIVES

PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES N'AYANT PAS LE CARACTERE DE CAHIER DES CHARGES TYPE

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

RESERVES SUSPENSIVES

PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES

Décision COPEO n° :……../ (année) du ……..

Objet du cahier des charges :

Service contractant :

Le cahier ces charges examiné lors de la réunion de la COPEO du……. a fait l'objet des réserves suivantes à lever auprès du secrétariat de la commission:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

La délivrance du visa conforme est subordonnée à la levée des réserves mentionnées ci-dessus.

Le Président de la COPEO

COPEO - MODELE TYPE REFUS DE VISA

PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES N'AYANT PAS LE CARACTERE DE CAHIER DES CHARGES TYPE

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

REFUS DE VISA

PHASE APPROBATION DES CAHIERS DES CHARGES

Décision COPEO n°:……/ (année) du ……..

Objet du cahier des charges :

Service contractant :

Le cahier des charges examiné lors de la réunion de la COPEO du……a fait l'objet d'un refus de visa pour les motifs ci-après :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le Président de la COPEO

COPEO - MODELE TYPE TABLEAU DOCUMENTS DE RECEVABILITE

PHASE PREQUALIFICATION DES CANDIDATS

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

N°…/… /**COPEO**
Objet de l'affaire :…….

Référence de l'appel à Préqualification :……

PHASE PREQUALIFICATION DES CANDIDATS

SEANCE DU……..……

TABLEAU DOCUMENTS DE RECEVABILITE

Document	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C	Soumissionnaire D
Nom du document 1				
Nom du document 2				
Nom du document 3				
Nom du document N				
Décision COPEO	Recevable	Non recevable	Recevable avec réserve	Recevable
Signature soumissionnaire				

Le Président de la COPEO

(signature)

Les Membres de la COPEO

(signatures)

COPEO - MODELE TYPE VISA CONFORME

PHASE PREQUALIFICATION DES CANDIDATS

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

VISA CONFORME

PHASE PREQUALIFICATION DES CANDIDATS

Visa COPEO n° :……/ (année) du ……..

Objet du dossier d'appel à la préqualification

Service contractant :

Le dossier d'évaluation de la préqualification des candidats examiné lors de la réunion de la COPEO du……a obtenu le visa conforme de la COPEO autorisant la consultation directe des candidats ci-après :

……
……..
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……..

Le Président de la COPEO

COPEO - MODELE TYPE RESERVES SUSPENSIVES

PHASE PREQUALIFICATION DES CANDIDATS

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

RESERVES SUSPENSIVES

PHASE PREQUALIFICATION OU PRESELECTION DES CANDIDATS

Décision COPEO n° :……../ (année) du ……..

Objet du dossier d'appel à la préqualification:

Service contractant :

Le dossier d'évaluation de la qualification des candidats examiné lors de la réunion de la COPEO du…… a fait l'objet des réserves suivantes à lever auprès du secrétariat de la COPEO:

……
……
……
……
……
……
……
……
……..

La délivrance du visa conforme est subordonnée à la levée des réserves mentionnées ci-dessus.

Le Président de la COPEO

COPEO - MODELE TYPE REFUS DE VISA

PHASE PREQUALIFICATION DES CANDIDATS

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

REFUS DE VISA

PHASE PREQUALIFICATION DES CANDIDATS

Décision COPEO n° :……../ (année) du ……..

Objet du dossier d'appel à la préqualification:

Service contractant :

Le dossier d'évaluation de la préqualification des candidats, examiné lors de la réunion de la COPEO du…… a fait l'objet d'un refus de visa pour les motifs ci-après :

……
……
……
……
……
……
……
……
……..

Le Président de la COPEO

COPEO - MODELE TYPE LISTE DES PRESENTS

PHASE EVALUATION ATTRIBUTION DES OFFRES

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

PHASE EVALUATION ATTRIBUTION DES OFFRES

LISTE DES PRESENTS SEANCE DU ……

N°…/… /**COPEO** ……., le …….

Objet de l'affaire :…….
Référence de la consultation :……..

Nom et prénom	Qualité	Signature

COPEO - MODELE TYPE LISTE DES SOUMISSIONNAIRES PRESENTS

PHASE EVALUATION ATTRIBUTION DES OFFRES

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

PHASE EVALUATION ATTRIBUTION DES OFFRES

LISTE DES SOUMISSIONNAIRES PRESENTS SEANCE DU …….

N°…/… /**COPEO** ……., le …….

Objet de l'affaire :…….
Référence de la consultation :……..

Nom et prénom	Entreprise	Signature

COPEO - MODELE TYPE LISTE OBSERVATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

PHASE EVALUATION ATTRIBUTION DES OFFRES

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

PHASE EVALUATION ATTRIBUTION DES OFFRES

OBSERVATIONS DES SOUMISSIONNAIRES SEANCE DU ……

N°…/… /**COPEO** ……., le …….

Objet de l'affaire :……
Référence de la consultation :……..

Nom et prénom	Entreprise	Observations	Signature

COPEO - MODELE TYPE PROCES VERBAL

PHASE EVALUATION ATTRIBUTION DES OFFRES

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

PHASE EVALUATION ATTRIBUTION DES OFFRES

PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU ……..

N°…/… /**COPEO** ……., le …….

Membres Présents :

Nom et prénom	Qualité	Signature

Etaient également présents :

Nom et prénom	Structure	Signature

Objet de l'affaire :… …… ……
Référence de la consultation: ……..……..
Date publication BAOSEM de l'appel à préqualification : ……
Visa COPEO approbation de la préqualification n° …**du**……..…
Date de lancement de la consultation : ……
Date de clôture initiale :……**Date 1er report :**……**Autres reports**……
Nombre d'entreprises consultées :……..…
Nombre de plis reçus :……..
Nombre de plis ouverts par la COPEO : ……...……
Soumissionnaire retenu (indiquer les prix et les délais) :……
……
……
……
……..

COPEO - MODELE TYPE TABLEAU DES PRIX

PHASE EVALUATION ATTRIBUTION DES OFFRES

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

N°…/… /**COPEO**

Objet de l'affaire :……
Référence de la consultation :……..

PHASE EVALUATION ATTRIBUTION DES OFFRES SEANCE DU……..

TABLEAU DES PRIX

N° de l'offre	Soumissionnaire	Montant de l'offre en DA TTC ou HT	Classement	Signature soumissionnaire
01	Soumissionnaire A			
02	Soumissionnaire B			
03	Soumissionnaire C			
04	Soumissionnaire D			

Le Président de la COPEO **Les Membres de la COPEO**

(signature) **(signatures)**

COPEO - MODELE TYPE LISTE CANDIDATS CONFORMES

PHASE PREQUALIFICATION DES CANDIDATS

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

LISTE CANDIDATURES CONFORMES

PHASE PREQUALIFICATION DES CANDIDATS

Liste n° :……/ (année) du ……..

Objet du dossier de préqualification :

Service contractant :

La COPEO après examen, lors de sa réunion du ……., du dossier d'évaluation de la préqualification des candidats a qualifié de conformes les candidatures ci-après :

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Le Président de la COPEO

COPEO - MODELE TYPE LISTE CANDIDATS NON-CONFORMES
PHASE PREQUALIFICATION DES CANDIDATS

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

LISTE CANDIDATURES NON CONFORMES

PHASE PREQUALIFICATION DES CANDIDATS

Liste n° :……../ (année) du ……..

Objet du dossier de préqualification :

Service contractant :

Après examen du dossier de préqualification des candidats, la COPEO, lors de sa réunion du…….a qualifié les candidatures visées au tableau ci-dessous de non conformes pour les motifs indiqués ci-après :

	Nom des entreprises candidates non conformes	Motif de la non conformité

Le Président du COPEO

COPEO - MODELE TYPE VISA CONFORME

PHASE APPROBATION DU PROJET DE COMMANDE (OU LETTRE DE COMMANDE)

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

VISA CONFORME

PHASE APPROBATION DU PROJET DE COMMANDE (OU LETTRE DE COMMANDE)

Visa COPEO n° :……../ (année) du ……..

Objet du projet de commande (ou lettre de commande) :

Service contractant :

Numéro de la commande (ou lettre de commande)

Montant de la commande (ou de la lettre de commande): (préciser en HT ou en TTC)

Après avoir constaté l'expiration du délai de recours des soumissionnaires, le projet de commande (ou lettre de commande) examiné lors de la réunion de la COPEO du……a obtenu le visa conforme de la COPEO autorisant la signature du dit projet de commande (ou lettre de commande).

Le Président de la COPEO

COPEO - MODELE TYPE RESERVES SUSPENSIVES

PHASE APPROBATION DU PROJET DE COMMANDE (OU LETTRE DE COMMANDE)

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

RESERVES SUSPENSIVES

PHASE APPROBATION DU PROJET DE COMMANDE (OU LETTRE DE COMMANDE)

Décision COPEO n° :……../ (année) du ……..

Objet du dossier de consultation :

Service contractant :

Après avoir constaté l'expiration du délai de recours des soumissionnaires, le dossier d'approbation du projet de commande (ou lettre de commande) examiné lors de la réunion de la COPEO du…… a fait l'objet des réserves suivantes à lever auprès du secrétariat de la COPEO:

……
……
……
……..
……
……
……
……
……

La délivrance du visa conforme est subordonnée à la levée des réserves mentionnées ci-dessus.

Le Président de la COPEO

COPEO - MODELE TYPE REFUS DE VISA

PHASE APPROBATION DU PROJET DE COMMANDE (OU LETTRE DE COMMANDE)

Société……

Nom du service contractant

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

REFUS DE VISA

PHASE APPROBATION DU PROJET DE COMMANDE (OU LETTRE DE COMMANDE)

Décision COPEO n° :……/ (année) du ……..

Objet du dossier de consultation:

Service contractant :

Le dossier de consultation examiné lors de la réunion de la COPEO du……..a fait l'objet d'un refus de visa pour les motifs ci-après :

……
……
……
……..
……
……
……
……
……
……
……
……

Le Président de la COPEO

COPEO - MODELE TYPE VISA

PHASE APPROBATION DU PROJET DE LA COMMANDE (OU LETTRE DE COMMANDE) DE GRE A GRE

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

DELIVRANCE DE VISA

PHASE APPROBATION DU PROJET DE LA COMMANDE (OU LETTRE DE COMMANDE) DE GRE A GRE

Visa COPEO n°……../ (année) du ……..

Objet du projet de la commande (ou lettre de commande) :

Service contractant :

Numéro de la commande (ou lettre de commande) ;

Montant de la commande (ou lettre de commande) : (préciser en HT ou en TTC)

Partie devises
Partie Dinars

Le projet de la commande (ou lettre de commande) de gré à gré examiné lors de la réunion de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres relative aux commandes et lettres de commandes (COPEO) du……..a obtenu le visa de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres relative aux commandes et lettres de commandes (COPEO) autorisant la signature du dit projet de la commande (ou lettre de commande).

Le Président de la COPEO

COPEO - MODELE TYPE RESERVES SUSPENSIVES

PHASE APPROBATION DU PROJET DE LA COMMANDE (OU LETTRE DE COMMANDE) DE GRE A GRE

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

RESERVES SUSPENSIVES

PHASE APPROBATION DU PROJET DE LA COMMANDE (OU LETTRE DE COMMANDE) DE GRE A GRE

Décision COPEO n°……/ (année) du ……..

Objet du projet de la commande (ou lettre de commande) :

Service contractant :

Le projet de la commande (ou lettre de commande) de gré à gré examiné lors de la réunion de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres relative aux commandes et lettres de commandes (COPEO) du……. a fait l'objet des réserves suivantes à lever auprès du secrétariat de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres relative aux commandes et lettres de commandes (COPEO):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

La délivrance du visa est subordonnée à la levée des réserves mentionnées ci-dessus.

Le Président de la COPEO

COPEO - MODELE TYPE REFUS DE VISA

PHASE APPROBATION DU PROJET DE LA COMMANDE (OU LETTRE DE COMMANDE) DE GRE A GRE

Société……

Nom du service contractant (Unité)

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

REFUS DE VISA

PHASE APPROBATION DU PROJET DE LA COMMANDE (OU LETTRE DE COMMANDE) DE GRE A GRE

Décision COPEO n°……../ (année) du ……..

Objet du projet de la commande (ou lettre de commande) :

Service contractant :

Le projet de la commande (ou lettre de commande) de gré à gré examiné lors de la réunion de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres relative aux commandes et lettres de commandes (COPEO) du…….a fait l'objet d'un refus de visa pour les motifs ci-après :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le Président de la COPEO

COPEO - MODELE TYPE VISA CONFORME

PHASE APPROBATION DU PROJET D'AVENANT

Société : ……

Nom du service contractant : …….. ;

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

DELIVRANCE DE VISA

PHASE APPROBATION DU PROJET D'AVENANT

Visa COPEO N° /année du …… ;

Objet de la commande (ou lettre de commande) : ……

Numéro de l'avenant :……

Structure concernée : …….

Partenaire cocontractant : ……...

Numéro de la commande (ou lettre de commande) : ……
Montant de la commande (ou lettre de commande) : ……

Le projet d'avenant examiné lors de la réunion de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres relative aux commandes et lettres de commandes (COPEO) du ……a obtenu le visa de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres relative aux commandes et lettres de commandes (COPEO) autorisant la signature dudit projet d'avenant.

Le Président de la COPEO

COPEO - MODELE TYPE RESERVES SUSPENSIVES

PHASE APPROBATION DU PROJET D'AVENANT

Société : ……..

Nom du service contractant : ……..

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

RESERVES SUSPENSIVES

PHASE APPROBATION DU PROJET D'AVENANT

Décision COPEO N° /année du …….

Objet de la commande (ou lettre de commande) : ……

Numéro de l'avenant :……

Structure concernée : ……..

Le projet d'avenant examiné lors de la réunion de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres, relative aux commandes et lettres de commandes (COPEO) du ……. a fait l'objet des réserves suivantes à lever auprès du Secrétariat de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres relative aux commandes et lettres de commandes (COPEO) :

……
……
……
……
……
……
……
……

La délivrance du visa conforme est subordonnée à la levée des réserves mentionnées ci-dessus

Le Président de la COPEO

COPEO - MODELE TYPE REFUS DE VISA
PHASE APPROBATION DU PROJET D'AVENANT

Société : ……..……..……..……..

Nom du service contractant : …….

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

REFUS DE VISA

PHASE APPROBATION DU PROJET D'AVENANT

Décision COPEO N° /année du …….

Objet de la commande (ou lettre de commande) : ……

Numéro de l'avenant :……

Structure concernée : ……..

Le projet d'avenant examiné lors de la réunion de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres, relative aux commandes et lettres de commandes (COPEO) du ……. a fait l'objet d'un refus de visa pour les motifs ci-après :

……
……
……
……
……
……..

Le Président de la COPEO

COPEO - MODELE TYPE VISA

PHASE APPROBATION DES PROJETS DGD ET/OU AVENANT DE CLOTURE

Société : ……..

Nom du service contractant : ……

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES DELIVRANCE DE VISA

PHASE APPROBATION DES PROJETS DGD ET/ OU AVENANT DE CLOTURE

Visa COPEO N°……/année du .....

Objet des Projets de DGD et/ou avenant de clôture : …….

Structure concernée ……

Partenaire cocontractant : …….
Numéro de la commande (ou lettre de commande) : …….
Montant de la commande (ou lettre de commande): …… DA/TTC.
Montant de l'avenant de clôture :……DA/TTC
Montant du DGD : …… ……DA/TTC.

Les projets de DGD et avenant de clôture examinés lors de la réunion de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres, relative aux commandes et lettres de commandes (COPEO) du …… ont obtenu le visa de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres, relative aux commandes et lettres de commandes (COPEO) autorisant la signature desdits projets de Décompte Général et Définitif et/ou avenant de clôture.

Le Président de la COPEO

COPEO MODELE TYPE RESERVES SUSPENSIVES
PHASE APPROBATION DES PROJETS DE DGD ET/OU AVENANT DE CLOTURE

Société : …….

Nom du service contractant : ……...

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

RESERVES SUSPENSIVES

PHASE APPROBATION DES PROJETS DE DGD ET/OU AVENANT DE CLOTURE

Décision COPEO N°…../année du ……..

Objet des Projets de DGD et/ou avenant de clôture :……..
Structure concernée : ……

Les projets de DGD et/ou avenant de clôture examinés lors de la réunion de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres relative aux commandes et lettres de commandes (COPEO) du …….. ont fait l'objet des réserves suivantes à lever auprès du Secrétariat de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres relative aux commandes et lettres de commandes (COPEO) :

……
……
……
……
……
…….....

La délivrance de visa conforme est subordonnée à la levée des réserves mentionnées ci-dessus

Le Président de la COPEO

COPEO - MODELE TYPE REFUS DE VISA
PHASE APPROBATION DES PROJETS DE DGD ET AVENANT DE CLOTURE

Société : …….

Nom du service contractant : ……

COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS, D'EVALUATION ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES RELATIVE AUX COMMANDES ET LETTRES DE COMMANDES

REFUS DE VISA

PHASE APPROBATION DES PROJETS DE DGD ET/OU AVENANT DE CLOTURE

Décision COPEO N°……/année du ……..

Objet Des projets DGD et avenant de clôture : ……

Structure concernée : ……..

Les projets de DGD et avenant de clôture examinés lors de la réunion de la commission d'ouverture des plis, d'évaluation et d'attribution des offres relative aux commandes et lettres de commandes (COPEO)du …….. a fait l'objet d'un refus de visa pour les motifs ci-après :

……
……
……
……
……
……
……..

Le Président de la COPEO

ANNEXE III : MODELES D'AVIS DE QUALIFICATION D'ENTREPRISES SUITE A APPEL A PREQUALIFICATION

MODELE D'AVIS DE QUALIFICATION D'ENTREPRISE SUITE A APPEL A PREQUALIFICATION

Société……

Nom du service contractant :…….

MODELE D'AVIS DE QUALIFICATION D'ENTREPRISE SUITE A APPEL A PREQUALIFICATION

Conformément aux dispositions de passation des Commandes applicables aux sociétés du Groupe Sonelgaz, la …..(indiquez le nom de la société ainsi que celui du service contractant) informe l'ensemble des candidats ayant participé à l'avis d'appel à la préqualification n°.. du……. relatif (indiquez l'objet) qu'après ouverture et évaluation des propositions de candidatures les entreprises ci-après désignés ont été qualifiées pour participer aux consultations relatives aux commandes et lettres de commandes objet de l'avis de préqualification :

CANDDATS QUALIFIES	Type de travaux, prestations ou services	Type de travaux, prestations ou services	Type de travaux, prestations ou services	Type de travaux, prestations ou services
Nom du candidat				
Nom du candidat				
Nom du candidat				
Nom du candidat				
Nom du candidat				
Nom du candidat				

Les candidats qui contestent la qualification opérée par le service contractant peuvent introduire un recours dans les dix (10) jours comptés à partir de la date de la première publication de l'avis de qualification d'entreprise, auprès du Président de la commission des Marchés compétente(CME/CMU) du service contractant domiciliée à l'adresse suivante :

Indiquez l'adresse exacte

ANNEXE IV : FORMULAIRES ACTES DE CLOTURE DES COMMANDES

La présente annexe a pour but de définir le contenu des documents relatifs aux actes de clôture (bilan provisoire, réception provisoire, décompte général définitif et réception définitive) relatifs aux commandes dont le montant est supérieur à trois millions (3 000 000) de dinars toutes taxes comprises.

Les modèles types de document sont donnés ci-après :

AnnexeIV.1 : Modèle type de Procès-Verbal de réception provisoire,
AnnexeIV.2 : Modèle type de Procès-Verbal de réception définitive,
AnnexeIV.3 : Modèle type de Décompte Général et Définitif,
AnnexeIV.4 : Modèle type de fiche de délai d'exécution,
Annexe IV5 : Modèle type de demande de confirmation des débits d'office,
AnnexeIV.6 : Modèle type de demande de confirmation des sommes payées.

Annexe IV.1 - Modèle type de Procès-Verbal de réception provisoire

_____ 1
_____
_____ 2
_____

N°… (enregistrement du PV)

Commande n°….. approuvée le……
Avenant n°…….. approuvé le…….
Avenant n°…….. approuvé le…….

PROCES VERBAL DE RECEPTION PROVISOIRE
N°……

L'an…… ,le……
nous soussigné,…… délégué par…
……en[3] …… de
l'Entrepreneur dûment appelé,
nous nous sommes transportés à…
Pour examiner les travaux de [4] ……
Exécutés par……,entrepreneur[5].
nous avons reconnu que ces travaux sont terminés, et qu'ils peuvent être reçus provisoirement,
Sous les réserves suivantes :
……
……
……
……
……
En foi de quoi, nous avons dressé le présent procès verbal.
A……,les jours, mois et an que dessus.

Accepté par l'entrepreneur [5]
contractante

Responsable de la structure

Vu par la hiérarchie habilitée[6]

1 :Désignation de la société et de la structure contractante
2 :Désignation de l' ouvrage et de l'objet de la commande
3 :« présence » ou « absence »
4 :Désignation de l 'ouvrage ou éventuellement de la partie de l'ouvrage objet de la réception
5: Désignation de l' entreprise ou du fournisseur
6: la hiérarchie détentrice du pouvoir d'engagement.

Annexe IV.2 - Modèle type de Procès-Verbal de réception définitive

_____ 1
_____
_____ 2
_____

N°… (enregistrement du PV)

Commande n°….. approuvée le…….
Avenant n°…….. approuvé le…….
Avenant n°…….. approuvé le…….

PROCES VERBAL DE RECEPTION DEFINITIVE N°……

Pour les contrats visés par la garantie décennale, la présente réception définitive ne sera effective qu'après remise par l'entrepreneur a la structure contractante du contrat d'assurance relatif à la garantie décennale de l'ouvrage.

L'an... ..... ,le... ... ...

Annexe IV.3 - Modèle type de Décompte Général et Définitif

Décompte général définitif

Désignation de l'ouvrage

Commande /Commande N° :

Titulaire de la commande :

Date de notification

Montant du commande (HT/TTC) :

Délais :

Avenant n° Date de notification

Montant (HT/TTC) : délai

Avenant n° Date de notification...

Montant (HT/TTC) • délai

N.B : Le DGD devra être constitué des principales parties suivantes :

- Les prévisions contractuelles
- Les réalisations contractuelles
- Les diminutions ou augmentations contractuelles
- Les plus ou moins-values
- La révision et/ou actualisation des prix
- L'état de la facturation
- L'état des expéditions (date d'expédition, nom de navire, montant…)
- L'état financier (encaissement, remboursement, mobilisation du crédit)
- Le tableau récapitulatif.

Voir ci-après la structuration des différents canevas de décompte général définitif selon la nature de la commande.

Remarque : toutes les pages du décompte général définitif doivent être numérotées et paraphées par le service contractant.

Annexe IV.3 - Modèle type de Décompte Général et Définitif (suite 1)

Canevas n°1/Fourniture

Réalisations contractuelles (Sous forme de tableau)

Désignation de la fourniture Quantité prévue/réalisée

Etat des expéditions (date d'expédition, nom de navire, montant…)

Prix unitaire

Montant prévu / réalisé (HT/TTC)

Plus ou moins values Totaux.

Etat de la facturation (S/forme de tableau)

Désignation

N° et date de la facture Montant HT et TTC

Totaux

Canevas n°2/Travaux de montage

Prestations :

A- travaux contractuels (Sous forme de tableau)

situation/période

n° et date de la facture montant HT et TTC totaux

E- travaux supplémentaires

F- moins-values prestations/fournitures/défaillance

G- Etat de la facturation (S/forme de tableau)

Désignation

N° et date de la facture Montant HT et TTC

- Totaux

Annexe IV.3 - Modèle type de Décompte Général et Définitif (suite 2)

Canevas n°3/ Assistance technique

1-Montant global contractuel : (Sous forme de tableau)

Rémunération des prestations

- en Algérie

Débours remboursables

- montant

2- récapitulatif des réalisations contractuelles

A- Prestations effectuées / partie devises (s'il y a lieu) (Sous forme de tableau)

- Qualification
- Durée en heure / jour / mois
- Taux horaire en devises
- Totaux

B- Prestations effectuées en DA (S/forme de tableau)

- Qualification
- Durée en heure / jour / mois
- Taux horaire en dinars
- Totaux

C- Débours réalisés en DA (S/forme de tableau)

- n° et date de la facture
- montant brut
- montant net réglé
- totaux

D- Révisions en DA (S/forme de tableau)

- n° et date de la facture
- montant brut
- montant net
- totaux

Annexe IV.3 - Modèle type de Décompte Général et Définitif (suite 3)

3- Récapitulatif des paiements (Sous forme de tableau)

- prestations/montants réglés / montants non réglés
- Débours/montants réglés / montants non réglés
- Révisions / montants réglés I montants non réglés
- Totaux / montants réglés / montants non réglés

4- Total des réalisations :

- En prestations/montant
- En débours
- En révision
- Totaux

5- Diminution des prestations et débours

- Montant contractuel des prestations et débours
- Montant réalisé
- Diminution

Annexe IV.3 - Modèle type de Décompte Général et Définitif (suite 4)

RECAPITULATION	Montant Dinars	
	Plus values	**Moins values**
Montant contractuellement prévu (report) – **Plus values** – **Actualisation** – **Révision** – **Débours** Augmentation de la masse des travaux – **Fournitures ou prestations** – **Travaux en régie** – **Travaux en dépenses contrôlées** – **TVA (taxes)** – **Plus values** Diminution de la masse des travaux – **Fourniture ou prestations** – **Diminution du montant contractuel** – **Pénalités de retards**		
Total	**DA1**	**DA2**

(**) donner la monnaie de la commande

Total du DGD dinars : DA1 – DA2 en chiffres et en lettres

Montant payé (ou mobilisé) :

Montant restant à payer :

Somme à rembourser (avoir)

Le présent DGD est accepté (préciser avec ou sans réserves)

L'Entrepreneur	**Dressé par :**	**Vérifié par :**	**Arrêté par :**	**Approuvé par** :
A ……, le (*)	**A ……, le**	**A ……, le**	**A ……, le**	**A ……, le**
signature	**signature**	**Signature**	**signature**	**signature**

(*) **Lu et accepté (préciser avec ou sans réserve**

Annexe IV.4 - Modèle type de fiche de délai d'exécution

Cette fiche est à joindre à tout projet de PV de réception provisoire et à tout projet de DGD.

Société contractante……

Structure contractante……

Commande n° ……**Cocontractant**……

Objet :……

Notifié le (date)……

1. Date contractuelle de commencement des travaux (TO)	TO
2. Délai d'exécution contractuel en jours calendaires (D1)	D1
3. Prolongation de délai en jours calendaires :	
- délais accordés par avenant (indiquer les références) [D2 en jours]	D2
- par décision du responsable du marché (indiquer la référence et joindre cette décision) [D2' en jours]	D2'
4. Date calendaire de fin théorique du délai d'exécution (T1) y compris les prolongations accordées (D2 et D2')	T1
5. Date réelle calendaire d'exécution complète du contrat (T2)	T2
6. Ecart à constater en nombre de jours entre la date T2 et la date T1 si A >0,préciser :	Δ = T2 - T1
- nombre de jours imputables à la structure concernée (P1)	P1
- nombre de jours imputables au Co-cocontractant (P2)	P2 = Δ - P1
7. Taux de pénalité appliqué P(%)	P(%)

8. Signature du responsable de l'affaire

9. Signature du responsable habilité détenteur du pouvoir d'engagement

Annexe IV.5 - Modèle type de demande de confirmation des sommes payées

Cette demande dûment renseignée est à joindre à tout projet de PV de Bilan provisoire et à tout projet de DGD

Société contractante : ……
Structure contractante : ……

Note pour la structure finances de la structure contractante

Objet : Confirmation des sommes payées- commande n° ……

Pour nous permettre d'arrêter le Décompte Général et définitif de la commande n°……

passé avec le cocontractant……,nous vous demandons de nous communiquer

le montant réellement payé dans le cadre de cette commande.

Montant ordonnancé en dinars : ……

Montant ordonnancé en devises (s'il y a lieu) : ……

Signature du responsable de la structure concernée

Réponse de la structure « Finances » :

Le montant réellement payé en dinars est de : ……

Le montant réellement payé (ou mobilisé) en devises est de : ……

Signature du responsable Finances de la structure concernée

Annexe IV.6 - Modèle type de demande de confirmation des débits d'office

Société contractante : ……
Structure contractante : ……

Note pour la structure finances de la structure contractante

Objet : débit d'office contrat n°……..

Pour nous permettre d'arrêter le Décompte Général et définitif du contrat n°……..

passé avec le cocontractant……,nous vous demandons de nous communiquer

s'il y a lieu, le montant éventuellement opéré par le cocontractant à travers la procédure du débit d'office dans le cadre de ce contrat.

Signature du responsable de la structure concernée

Réponse de la structure « Finances » :

1. Le contrat n'a pas fait l'objet de débit d'office

2. Le contrat a fait l'objet de débit d'office en dinars d'un montant de : ……

Signature du responsable Finances de la structure concernée

ANNEXE V : CHARTE DES OBLIGATIONS LEGALES EN MATIERE DE RELATION DE TRAVAIL OPPOSABLES AUX ENTREPRISES DE SOUS-TRAITANCE

Préambule

Les programmes d'investissement du groupe Sonelgaz, continuent de l'engager dans des opérations de de constructions d'ouvrages, de développement et de réhabilitation de ses réseaux électriques et gaziers à court, moyen et long termes et à une mobilisation des moyens de financement importants.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses plans d'équipements, les sociétés du groupe Sonelgaz continuent de faire appel, dans un cadre concurrentiel, aux entreprises cocontractantes et/ou de sous-traitance, en leur offrant des opportunités de contribuer à cet effort de développement.

Cependant, le recours à tous les partenaires des sociétés du groupe Sonelgaz, quelles que soient leurs tailles ou la consistance des activités dont ils ont la charge, doit se faire dans le respect strict des lois et règlements en vigueur, le groupe Sonelgaz souscrivant pleinement au principe de l'Etat de droit.

Ce principe s'inscrit dans le respect des textes légaux et règlementaires qui couvrent tous les actes se rapportant à la vie professionnelle, civile, commerciale et au respect des normes, définies et codifiées par la législation et la réglementation en vigueur.

Le principe de l'Etat de droit s'affirme à travers une démarche d'entreprise citoyenne traitant avec ses partenaires en toute transparence, dans le cadre d'une concurrence loyale clairement affichée.

Le respect strict de la législation du travail constitue une obligation permanente que le groupe Sonelgaz veille à sa mise en œuvre avec rigueur et entend suivre son exécution chaque fois que ses engagements et ses intérêts se manifestent.

1. Rappel des principes fondamentaux régissant les relations de travail

Les principes fondamentaux sur lesquels repose la législation du travail portent en particulier, et sans être exhaustif, sur :

- L'égalité de recrutement sans discrimination aucune, sauf celle fondée sur les qualifications professionnelles et le mérite,
- Le respect des droits des travailleurs, en matière :
  - d'âge de recrutement ;
  - de durée de travail, de repos et de congé ;
  - de protection des jeunes travailleurs ;
  - d'emploi féminin ;
  - de versement régulier et à terme échu des salaires dus en contrepartie de l'accomplissement des obligations professionnelles et du service fait ;
  - de formation et d'apprentissage des métiers ;
  - de conditions de travail notamment les mesures de protection individuelle et collective au plan de l'hygiène et de la sécurité, les moyens de protections individuels et collectifs…etc.
- La protection sociale des travailleurs à travers les déclarations obligatoires de sécurité sociale garantissant une couverture sociale par les caisses d'assurances sociales et de retraite,

- Le respect du principe d'égalité de tous devant l'impôt, par les déclarations, les retenues à la source et les versements réguliers de l'impôt sur le revenu des salariés ainsi que le versement forfaitaire (V.F).

2. Les mesures à prendre au sein des directions et structures concernées des sociétés du groupe Sonelgaz, dans leurs relations commerciales avec cocontractants

Afin d'éviter toute pratique non réglementaire et nuisible aux saines relations commerciales, un ensemble de mesures se rapportant, d'une part, aux conditions contractuelles avec les entreprises cocontractantes et/ou sous-traitantes et d'autre part, au respect de la législation et de la réglementation du travail, dont l'essentiel est présenté dans la présente charte, doit faire l'objet d'une application rigoureuse et sans équivoque.

2.1 - Les contrats de travaux et de prestations

Par travaux et prestations, il est entendu tous les travaux de réalisation d'ouvrages (construction de centrales, de stations GPL, génie civil bâtiments, postes électricité et gaz, lignes électriques, canalisations gaz, colonnes montantes, branchements électricité et gaz…etc.), ainsi que les prestations de service.
Les cahiers des charges doivent prévoir des dispositions définissant de façon claire et sans ambiguïté, les mesures à prendre devant garantir le respect de la législation du travail dans toutes ses dimensions et en toute circonstance, notamment :

b) Déclaration du personnel à mettre en place, pour l'exécution des travaux et prestations à réaliser au plan :

- Du volume des effectifs nécessaires à la réalisation des prestations contractées,
- Des qualifications du personnel à mettre en place,
- Des listes nominatives du personnel recruté, suivant les spécifications suivantes :
  - Les qualifications, et l'expérience de chaque agent,
  - Les âges,
  - La déclaration à la sécurité sociale (carte d'immatriculation à la sécurité sociale faisant foi).
- Document justifiant l'identification fiscale du cocontractant et/ou du sous-traitant.
- L'acceptation de donner au service contractant, la possibilité de vérifier la véracité et l'authenticité des déclarations et des documents fournis.

d) L'engagement de ne pas recourir au service du personnel en activité relevant du groupe Sonelgaz, et ce, sous quelque forme que ce soit et sous aucun prétexte.

e) L'engagement de mettre en œuvre tous les moyens pour assurer les conditions de travail en matière d'hygiène et de sécurité et, ce en conformité avec la réglementation en vigueur.

2.2 - Le contrôle de l'utilisation et des déclarations de la main d'œuvre

Les contrôles de l'application de la loi en matière sociale sont du ressort des autorités compétentes, notamment les inspections du travail.

Les sociétés du groupe qui recourent aux prestations des entreprises cocontractantes et/ou sous-traitantes, doivent assurer un contrôle de conformité en matière d'utilisation et de déclaration de la main d'œuvre, et ce, dans le but de vérifier régulièrement que les moyens humains affectés, sont conformes aux dispositions contractuelles et tiennent compte des droits des travailleurs.

Les rapports de situation sur les états d'avancement des travaux ainsi que les bilans des réalisations définitifs, doivent faire apparaître, le cas échéant, les anomalies constatées dans le domaine de l'application de la législation et de la réglementation du travail.

Tous les contrevenants s'exposent aux mesures que la loi et la réglementation permettent de prendre dans pareils cas, notamment :

- Saisine des inspections du travail, territorialement compétentes,
- Dépôt de plainte,
- Résiliation du contrat, en cas de manquement grave,
- Prise en compte du degré de respect de la législation sociale dans les choix des fournisseurs dans les appels à concurrence.

3. Dispositions finales

Tous les responsables des sociétés du groupe Sonelgaz, qui font appel aux entreprises cocontractantes et/ou sous- traitantes pour la réalisation des prestations entrant dans le cadre de leurs compétences, sont chargés de l'application stricte de la présente charte.

La présente charte doit constituer un élément du dossier constitutif des procédures de passation des marchés et des commandes et fait partie intégrante du cahier des charges. A cet effet, les sociétés du Groupe doivent faire signer les soumissionnaires l'engagement d'adhésion et de respect de la présente charte, tel qu'il est annexé aux présentes.

Les dispositions de la présente charte annulent et remplacent, celles de la décision n°200 PDG du 27/01/2024, portant Réglementation des marchés, commandes, lettres de commande et achats, applicable aux sociétés du groupe Sonelgaz.

ANNEXE VI: ENGAGEMENTS DES COCONTRACTANTS ET/OU SOUS-TRAITANTS EN MATIERE DE RESPECT DE LA LEGISLATION ET LA REGLEMENTATION SOCIALE EN VIGUEUR EN ALGERIE

1. Le cocontractant et/ou le sous-traitant déclare avoir pris connaissance des exigences du cahier des charges en matière de respect de la législation et de la règlementation sociale et s'engage formellement à ne pas avoir recours à toute forme de travail illégal et à respecter les obligations sociales auxquelles il est soumis en tant qu'employeur.
2. Le cocontractant et/ou le sous-traitant accepte de se soumettre, sans restriction et pendant toute la durée d'exécution des travaux et prestations mis à sa charge, à tout contrôle des services du maître de l'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué et autre donneur d'ordre et mettra à leur disposition toutes les informations nécessaires en matière d'obligations sociales.
3. Par ailleurs, le cocontractant et/ou le sous-traitant s'engage à définir et mettre en œuvre les règles permettant de prévenir les risques professionnels sur site et d'assurer la sécurité des travailleurs engagés par ses soins et, le cas échéant, suspendre l'exécution de la partie du contrat qui est susceptible d'entrainer un risque pour leur santé ou leur sécurité. Cette suspension sera maintenue tant que le risque potentiel n'aura pas disparu ou n'aura pas été éliminé.
4. Au cas où il existerait une divergence entre les règles préconisées par les services habilités du maitre de l'ouvrage et/ou donneur d'ordre et celles du cocontractant et/ou sous-traitant, en matière de sécurité et de protection de la santé, les règles les plus sévères seront appliquées.
5. Le cocontractant et/ou le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre pendant l'exécution du contrat auquel il a souscrit, toute action d'amélioration des conditions de sécurité et de protection de la santé.
6. Le cocontractant et/ou le sous-traitant s'engage à ce que son personnel intervenant sur site, prenne connaissance des risques en matière d'hygiène, de santé et de sécurité qu'il encourt et mette en œuvre les dispositions de prévention nécessaires.

« Engagement d'adhésion et de respect de la Charte des obligations sociales »

Je soussigné M……, agissant en ma qualité de représentant légal ou dûment mandaté de l'entreprise……, soumissionnaire à l'appel d'offres n°…, déclare par les présentes adhérer sans restriction ni réserve à la charte des obligations sociales et aux engagements auxquels notre entreprise a souscrit et tels qu'annexé au cahier des charges portant sur ……..…….. ».

ANNEXE VII : MODELE DE DECLARATION DE PROBITE

Le partenaire co-contractant est tenu de souscrire la présente Déclaration de probité dont le cadre juridique de référence est la loi n° 06-01 du 21 Moharrem 1427 correspondant au 20 février 2006, relative à la prévention et à la lutte contre la corruption.

Nom de la Société du service contractant

Je soussigné (e),
Nom et prénoms : .....
……
Agissant au nom et pour le compte de :
.....
Je déclare sur l'honneur que ni moi, ni l'un de mes employés, représentants ou sous-traitants, n'avons fait l'objet de poursuites pour corruption ou tentative de corruption d'agents publics ou des sociétés du groupe Sonelgaz.

M'engage à ne recourir à aucun acte ou manœuvre dans le but de faciliter ou de privilégier le traitement de mon offre au détriment de la concurrence loyale.

M'engage à ne pas m'adonner à des actes ou à des manœuvres tendant à promettre d'offrir ou d'accorder à un agent public ou des sociétés du groupe Sonelgaz, directement ou indirectement, soit pour lui-même ou pour une autre entité, une rémunération ou un avantage de quelque nature que ce soit, à l'occasion de la préparation, de la négociation, de la conclusion ou de l'exécution de la commande, lettre de commande ou achat.

Déclare avoir pris connaissance que la découverte d'indices concordants de partialité ou de corruption avant, pendant ou après la procédure de conclusion de la commande, lettre de commande ou achat ou avenant constituerait un motif suffisant pour annuler la commande, lettre de commande ou achat ou l'avenant en cause. Elle constituerait également un motif suffisant pour prendre toute autre mesure coercitive, pouvant aller jusqu'à l'inscription sur la liste d'interdiction des opérateurs économiques de soumissionner aux marchés publics, la résiliation de la commande, lettre de commande ou achat et/ou l'engagement de poursuites judiciaires.

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire
(Nom, qualité du signataire et cachet du soumissionnaire)

NB : En cas de groupement, chaque membre doit fournir sa propre déclaration de probité. En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant doit fournir sa propre déclaration de probité.

Fait à Alger, le ……

Signature du partenaire co-contractant