

**ATELIER DE VULGARISATION
DES PROCÉDURES DE PASSATION
DES MARCHÉS PUBLICS**



**MINISTÈRE
DU BUDGET**

ETAPES DE LA MISE EN CONCURRENCE ET DE L'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

par

MUBENGA TSHIMPANGA ANDRÉ-GUILLAUME
Directeur de la CGPMP

CGPMP

PREMIERE PARTIE: PROCEDURE DE LA PREPARATION DES MARCHES PUBLICS

PREMIERE PARTIE:

Dans l'optique du lancement d'un marché public, l'Acheteur Public :

- Effectue les consultations avec ses différents services;
- Réalise les études des projets des marchés publics;
- Procède à la définition des besoins à satisfaire, en nature, en volume et en modalités d'exécution.
 - Le besoin s'inscrit-t-il dans la logique des marchés publics ou des Partenariats Public-Privé ?

PREMIERE PARTIE:

- S'il s'agit d'un marché public, est-ce que l'objet concerné relève des travaux, des prestations intellectuelles, des fournitures et services ou d'une activité de réseaux d'eau, d'énergie, de transports ou encore des marchés spéciaux ?
- Quel est le montant (coût) estimatif réaliste de ce (ces) besoin(s) ?
- Détermine la procédure applicable;
- Présente et défend ces coûts (montants estimés) au niveau de la Direction Générale des Politiques et Programmes Budgétaires lors de la conférence budgétaire pour obtenir les lignes budgétaires devant couvrir les besoins exprimés ou définis;

PREMIERE PARTIE:

- Procède à l'élaboration du Plan de Passation des Marchés (PPM en sigle) qui est un préalable pour toute procédure de passation des Marchés Publics et devant requérir l'Avis de non objection auprès de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics;
- Procède au montage des Dossiers d'Appel d'Offres (DAO);
 - Ces DAO passent par la revue préalable de la DGCMP suivant les seuils;
 - La Publication de l'Avis d'appel d'Offres dans le site de l'ARMP et les Médias.

Parmi les procédures formalisées, se trouvent les procédures ci-après :

1. L'APPEL D'OFFRES OUVERT (AOO)

C'est la procédure qui autorise tout candidat à remettre une candidature et offre de manière concomitante. Une sélection est entreprise sur la base d'un ou plusieurs critères préétablis dans le Dossier d'Appel d'Offres.

PREMIERE PARTIE:

2. APPEL D'OFFRES RESTREINT

Un appel d'offres est restreint lorsque seuls peuvent remettre les offres, les candidats qui y ont été autorisés après la phase de leur sélection.

Cette procédure requiert l'autorisation spéciale de la DGCMP.

3. DEMANDE DE COTATION

Dans cette procédure, la passation des marchés publics est soumise aux principes de la Commande publique sur comparaison d'au moins trois factures pro-forma lorsqu'il s'agit d'un marché de fournitures, le devis pour le marché des travaux et le Curriculum Vitae lorsqu'il s'agit d'un marché des prestations intellectuelles.

4. LES MARCHES DE GRE A GRE

Le marché est dit de Gré à Gré lorsqu'il est passé sans Appel d'Offres après autorisation de la DGCMP.

PREMIERE PARTIE:

- La demande d'autorisation de recours à cette procédure décrit les motifs la justifiant.
- Il se diffère des autres procédures parce qu'il est strictement encadré.

DEUXIEME PARTIE: PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS ET DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

DEUXIÈME PARTIE:

L'Acheteur Public passe son marché selon l'une des procédures formalisées prévues par la Loi sur les Marchés Publics et ce, après la phase de la non objection du PPM, du DAO et la publication de l'Avis d'Appel d'Offres sur le site de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP en sigle) ainsi que dans les médias.

La passation d'un marché Public débute par la consultation du Dossier d'Appel d'Offres par les Candidats intéressés et l'achat de ce dernier.

Ensuite, interviennent les autres étapes ci-après:

L'OUVERTURE DES PLIS

Aux termes de délai de publicité d'au moins 30 jours, les candidats ayant acheté le DAO viennent déposer leurs offres à la date, heure et lieu indiqués dans le DAO.

DEUXIÈME PARTIE:

L'OUVERTURE DES PLIS

a) Organisation de la réception des offres

A la réception de chaque offre déposée dans le respect des délais fixés, le fonctionnaire désigné à cette fin procède à l'enregistrement suivant l'ordre d'arrivée et remet un accusé de réception comme preuve.

DEUXIÈME PARTIE:

b) Organisation de la séance d'ouverture des plis

La séance d'ouverture des plis est publique. Elle intervient une heure après l'étape de réception des offres;

Un Procès-Verbal sanctionnant la séance est signé par les Membres de la Commission de Passation des Marchés (CPM).

c) Evaluation des offres

L'analyse des offres se déroule en deux étapes :

DEUXIÈME PARTIE:

1^{ère} étape : La recevabilité ou la conformité des offres

Aux termes de cette première vérification, les offres jugées non conformes sont écartées de la suite du processus d'évaluation et communication est faite aux soumissionnaires concernés du rejet de leur offre dans un délai ne dépassant pas sept jours calendaires à compter de l'ouverture des plis.

2^{ème} étape : Critères et processus d'évaluation des offres

C'est la phase d'évaluation et de proposition d'attribution provisoire du marché au candidat ayant présenté l'Offre économiquement la plus avantageuse.

DEUXIÈME PARTIE:

d) Présentation du rapport d'évaluation

Après examen du rapport de la Sous-Commission d'analyse des Offres, les membres de la CPM :

- Emettent les avis;
- Dressent un PV d'attribution provisoire, en cas d'approbation du rapport d'analyse;

Après cette phase, la Personne Responsable des Marchés (PRM):

- Adresse une demande de non objection à la DGCMMP préalable à la décision de l'attribution provisoire;

DEUXIÈME PARTIE:

- Dresse un avis d'attribution provisoire qu'il transmet à l'ARMP pour publication après l'obtention de la non objection;
- Informe les soumissionnaires non retenus du motif du rejet de leur offre;

A la publication de l'avis d'attribution provisoire, on observe un délai d'attente de 5 jours ouvrables pour recevoir, le cas échéant, les recours des soumissionnaires dont les offres n'ont pas été retenues.

Si le délai de 5 jours s'épuise sans enregistrement de recours, l'attribution devient définitive et la Personne Responsable des Marchés procède à la signature du contrat avec l'attributaire du marché.

DEUXIÈME PARTIE:

e) Approbation du contrat

L'approbation est l'une des étapes les plus essentielles du processus de passation des Marchés Publics car elle confère au marché un caractère définitif et exigible.

f) Notification du marché

La Personne Responsable des Marchés notifie le contrat et demande au Titulaire de produire la garantie de bonne exécution.

g) Enregistrement des marchés

L'enregistrement des marchés auprès de l'ARMP.

TROISIÈME PARTIE: EXECUTION ET SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

TROISIÈME PARTIE:

1. L'EXECUTION

L'exécution des marchés publics comprend deux volets : l'exécution physique et l'exécution financière

a) Exécution physique

- C'est la réalisation effective de l'objet du marché par le Titulaire dans le respect des clauses prévues par le DAO;
- Elle est déclenchée par :
 - Un ordre de service délivré par la PRM pour les marchés des travaux;

TROISIÈME PARTIE:

- Une invitation adressée à la PRM par le Titulaire pour les marchés des fournitures et services.

Le marché se termine normalement s'il est procédé à la réception provisoire et puis définitive pour les marchés de travaux et partielle et puis définitive pour les fournitures et services.

La réception est sanctionnée par un Procès-Verbal signé en bonne et due forme par les membres de la commission ad hoc et sera ensuite notifié.

b) Exécution financière

Le paiement d'un marché public est l'ordre par lequel la Personne Responsable des Marchés se libère vis-à-vis du Titulaire en cas de paiement correspondant à la contrepartie financière du marché.

TROISIÈME PARTIE:

2. SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

Après l'attribution du marché et son approbation, on rentre dans la phase de l'exécution qui, si elle n'est pas bien encadrée par un suivi et des contrôles rigoureux, peut aboutir à un échec du projet.

Le suivi de l'exécution des marchés publics fait l'objet de contrôle par :

- La PRM selon les modalités précisées dans le CCAG ;
- Tout autre organe administratif compétent prévu par les lois et règlements en vigueur.

LES PROBLEMES RENCONTRES PAR LA CELLULE DE GESTION DES PROJETS ET DES MARCHES PUBLICS

LES PROBLEMES RENCONTRES PAR LA CELLULE DE GESTION DES PROJETS ET DES MARCHES PUBLICS

Dans le cadre des réformes de l'Administration Publique et des Finances Publiques amorcées depuis plus de 10 ans par le Gouvernement, il a été mis en place un nouveau cadre organique qui met en exergue les nouvelles structures dites Standard à tous les Ministères, consécutivement au Décret n° 15/043 du 28 décembre 2015, portant fixation du cadre organique des structures standards à compétence horizontales communes à toutes les Administrations Centrales des Ministères, Institutions et Services Publics.

Ce qui a obligé l'adaptation des cadres organiques jadis appliqués par les Ministères en prenant en compte la nouvelle donne.

LES PROBLEMES RENCONTRES PAR LA CELLULE DE GESTION DES PROJETS ET DES MARCHES PUBLICS

En référence à la Loi n°10/010 du 27 avril 2010 relative aux Marchés Publics et ses textes d'application, il se dégage des contradictions dans la mise en application du cadre organique, notamment :

1. Le rattachement de la CGPMP au Secrétariat Général

Il est constaté dans ce nouveau cadre organique que la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics qui est un service technique en matière de la commande publique de l'Autorité Contractante, a été rattachée au Secrétariat Général.

A ce stade, il est nécessaire de se poser la question de savoir, si ce rattachement est d'ordre administratif ou d'ordre technique et fonctionnel.

LES PROBLEMES RENCONTRES PAR LA CELLULE DE GESTION DES PROJETS ET DES MARCHES PUBLICS

Dans le cas où il s'avère qu'il n'est pas administratif, cela poserait des problèmes dans l'opérationnalité et fonctionnalité du système. Ceci, entraînerait une violation de la Loi n° 10/010 du 27 avril 2010 relative aux marchés publics, spécialement en son article 13.

Cette situation risquerait de générer un conflit de compétences entre le Secrétariat Général et la Personne Responsable des Marchés Publics, étant donné que la Loi n°10/010 précitée est prépondérante au Décret n°15/043.

LES PROBLEMES RENCONTRES PAR LA CELLULE DE GESTION DES PROJETS ET DES MARCHES PUBLICS

2. L'intervention de la Direction Administrative et Financière (DAF) dans la procédure de passation des marchés publics ;

Aux termes de la réforme opérée dans le secteur des marchés publics , il a été mis en place un nouveau cadre institutionnel du système de passation des marchés publics à savoir:

- ❖ La Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics;
- ❖ La Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics (DGCMP) ;
- ❖ L'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP);
- ❖ Les Autorités Approbatrices.

LES PROBLEMES RENCONTRES PAR LA CELLULE DE GESTION DES PROJETS ET DES MARCHES PUBLICS

Les structures citées ci-haut fonctionnent en parfaite synergie et interconnectées par la Loi n°10/010 du 27 avril 2010 relative aux marchés publics qui les crée.

A ce jour, aucune modification n'a été effectuée sur la Loi sus citée alors que le Décret n°15/043 du 28 décembre 2015 duquel s'est basé le nouveau cadre organique a accordé des compétences qui entrent en conflit avec la Loi relative aux Marchés Publics, en ce qui concerne l'intervention de la Direction Administrative et Financière (DAF) dans la procédure de passation des marchés publics.

Merci

pour votre qualité d'écoute!