



**AUTORITE DE REGULATION DES MARHES PUBLICS
(ARMP)**

**PROJET D'APPUI A LA MOBILISATION DES RECETTES
PUBLIQUES
(AMRP)**

**RAPPORT D'AUDIT DES PROCEDURES DE PASSATION DE
MARCHES SUIVANT LE SYSTEME DE PASSATION DE
MARCHE DU PAYS DONATAIRE DURANT L'ANNEE
FISCALE 2019**

(Aout 2021)

Conformément à la mission confiée à l'Autorité de Régulation des Marchés publics, on a procédé à la vérification des processus de passation des marchés passés par le projet d'Appui à la Mobilisation des Recettes Publiques (AMRP) pour la période 2019 – 2020 conformément au protocole.

Il s'agit dans le cadre de cette mission de mesurer le degré de respect des dispositions et processus édictées par la loi 2016-055 portant code des Marchés Publics Malagasy, en référence à la lettre d'accord (section 3.06 (c) (i)), sur la passation des marchés pour l'acquisition de biens et services autres que services de consultants, financés par la Banque Africaine de Développement, afin d'exprimer une opinion motivée sur l'adéquation des procédures et de gestion des contrats conclus par l'AMRP.

Notre examen a été conduit conformément aux normes d'audit généralement admises sur le plan international (normes International Standard Auditing) et autres procédés de vérification que nous avons jugés nécessaires en la circonstance.

Ces normes requièrent la mise en œuvre de diligences permettant d'obtenir l'assurance raisonnable que :

- Les marchés attribués au cours de la période sous revue, ont été passés de manière transparente et régulière, conformément aux dispositions du code des Marchés Publics Malagasy, et que la mise en œuvre de ces procédures ne comporte pas d'anomalies significatives ;
- L'exécution financière est effectuée, conformément aux dispositions contractuelles et à la réglementation en vigueur ;
- Les procédures de contrôle de la matérialité des transactions et de suivi de leur exécution physique, sont adéquates et permettent de s'assurer de la réalisation des marchés, conformément aux spécifications techniques et aux normes prévues.

SOMMAIRE

LISTE DES ABREVIATIONS

1. Contexte et objectif de la mission
 - 1.1. *Objectif général*
 - 1.2. *Objectifs spécifiques*
 - 1.3. *Etendue des travaux effectués*
2. Constats relatifs au dispositif institutionnel, à l'organisation et à l'environnement de la passation des marchés
 - 2.1. *Présentation de l'autorité contractante*
 - 2.1.1. Mission de l'autorité contractante
 - 2.1.2. Organisation de l'autorité contractante
 - 2.1.3. Ressources de l'autorité contractante
 - 2.2. *Organe de la commande publique*
 - 2.3. *Documents de programmation de la présentation des marchés*
 - 2.3.1. Le Plan de passation des marchés
 - 2.3.2. Avis général de passation des marchés
 - 2.3.3. Publication
 - 2.3.4. Archivage des dossiers
3. Constats spécifiques aux marchés examinés
 - 3.1. *Marché conclu par entente direct*
 - 3.2. *Marchés conclus par Appel d'Offres Ouvert*
 - 3.3. *Marché de prestation intellectuelle*
4. Tableaux de synthèse des non conformités et recommandations

LISTE DES ABREVIATIONS

AC : Autorité contractante
AMRP : Appui à la Mobilisation des Recettes Publiques
ARMP : Autorité de Régulation des Marchés Publics
ASAPC : Avis Spécifique d'Appel Public à la Concurrence
BAD : Banque Africaine de Développement
CAO : Commission d'appel d'offres
CCAG : Cahier de Clauses Administratives Générales
CCAP : Cahier de Clauses Administratives Particulières
CMP : Code des Marchés publics
DAO : Dossier d'Appel d'offres
DC : Dossier de Consultation
DCP : Documents de Consultation de Prix
DPIC : Données Particulières de l'Instruction aux Candidats
OP : Ouverture des plis
OS : Ordre de service
PPM : Plan de passation des marchés
PRMP : Personne Responsable des Marchés Publics
PV : Procès-verbaux
SCTE : Sous-commission technique d'évaluation
UGPM : Unité de Gestion de Passation des Marchés

1. Contexte et objectif de la mission

1.1. Objectif général

Les objectifs de l'audit sont ceux correspondant aux termes de référence normalisés pour une telle mission d'audit externe, à savoir de dégager un jugement sur l'adéquation des procédures de passation de marchés suivies avec le cadre légal et réglementaire en vigueur, de la qualité de gestion en regard des principes fondamentaux d'économie, de transparence, d'équité, et d'efficacité, et enfin de vérifier l'application adéquate des recommandations et avis, issus des revues préalables des bailleurs de fonds.

1.2. Objectifs spécifiques

Il s'agit dans le cadre de cette mission :

- D'exprimer une opinion indépendante sur les procédures de passation de marchés adoptées pour les contrats sélectionnés ;
- De vérifier la conformité des procédures aux principes généraux d'économie, d'efficacité, d'équité et de transparence ;
- De fournir une opinion sur la qualité des contrats, incluant les aspects techniques et économiques ;
- D'identifier les cas de non-conformité des procédures : non-respect des articles stipulés dans la lettre d'accord, rejet d'offres moins disantes, non-respect des dispositions préalables à la mise en concurrence, de non-respect des éléments constitutifs des cahiers de charges, de non-respect des règles de publicité ou de communication ;
- De procéder à la revue des plaintes des candidats pour évaluer l'exhaustivité, l'efficacité et la pertinence de leur traitement par l'autorité contractante, en ce qui concerne les plaintes finalement soumises au Comité de Réglementation et de Recours de l'ARMP, nous examinons le degré d'application par l'autorité contractante, des décisions y relatives ;
- De dégager, les niveaux effectifs de décaissements par rapport au niveau d'exécution et de donner une appréciation sur l'adéquation du niveau d'exécution physique avec le niveau de décaissement ;
- D'examiner la conformité de l'organisation en matière de passation de marchés et, fournir, au regard des dispositions prévues par les directives ou manuels de procédures, des recommandations en ce qui concerne le fonctionnement et les capacités des personnels et des différents contrôles internes ;
- D'examiner les éventuels indices de fraude et de corruption ou d'autres pratiques telles qu'elles sont définies dans la lettre d'accord ;
- De contrôler la matérialité des dépenses effectuées et la conformité physique des acquisitions ;
- De se prononcer sur l'état des fournitures ;

- De formuler des recommandations pertinentes pour l'amélioration des systèmes et procédures et pour le respect des dispositions légales et réglementaires qui régissent la passation des marchés publics ;

1.3. Etendue des travaux effectués

Nos travaux ont porté principalement sur la vérification, au sein de l'autorité contractante de l'application des dispositions du Code des Marchés Publics Malagasy, la formulation de recommandations tant au niveau organisationnel qu'au niveau de la mise en œuvre de la passation et de l'exécution des marchés.

Comme le projet AMRP n'a effectué que deux acquisitions de biens, on a opté pour une revue effective de ces deux marchés.

Méthodologie des revues :

- Vérification de la procédure de passation des marchés (publicité préalable, dossier de mise en concurrence, offres des candidats, ouverture des plis, rapport d'évaluation des offres, contenu des contrats signés avec les titulaires des marchés, respect des délais d'exécution, respect des procédures de réception, respect des clauses contractuelles...);
- Analyse de la qualité, de la transparence et de l'efficacité des opérations de passation de marché par l'autorité contractante ;
- Formulation des recommandations pour une meilleure application des réglementations et à la définition de leurs modalités de mise en œuvre.

2. Constats relatifs au dispositif institutionnel, à l'organisation et à l'environnement de la passation des marchés

2.1. Présentation du projet

L'Appui à la Mobilisation des Recettes Publiques est un projet dont le financement est un Don de la Banque Africaine de Développement destiné à appuyer les activités de renforcement des capacités et de soutien technique.

2.1.1. Description sommaire du projet

L'AMRP vise à appuyer la conception et la mise en œuvre de réformes visant une mobilisation accrue de recettes fiscales et non fiscales en soutien à la politique de développement de Madagascar dont les trois composantes sont :

- L'appui à la professionnalisation des administrations de mobilisation des recettes ;
- L'appui à l'amélioration de la politique fiscale ;
- L'appui à la coordination des activités.

2.1.2. Ressources du projet

Le projet N° P-MG-K00-015 est financé entièrement par Don de la Facilité d'Appui à la Transition qui est administré par la Banque Africaine de Développement et le Fonds Africain

de Développement suivant la lettre d'accord de Don N° 5900155015351 du 13 juin 2019. Le montant du don n'excède pas l'équivalent d'un million d'Unité de Compte (1 000 000 UC).

2.2. *Organe de la commande publique*

La passation des marchés est conduite par la Personne Responsable des Marchés Publics auprès du Secrétariat Général du Ministère de l'Economie et des Finances en la personne de Madame RASOLONJATOVO Michelle Francia nommée par arrêté n° 13358/2019-MEF/SG/DAF en date du 08 juillet 2019 étant donné que le Projet est sous tutelle de ce Ministère.

La PRMP est assistée par trois agents dudit Ministère nommés par décision n°01-MEF/SG//PRMP.19 le 11 juillet 2019.

En vertu du circulaire 01-ARMP/DG/CRR//06, la PRMP a nommé les cinq membres de la Commission d'Appel d'Offre suivant par décision 02-MEF/SG//PRMP.19 le 11 juillet 2011 :

- ANDRIANIAINA Sandratra Noromanitra
- RASOLOARIJAONA Rojolahaina
- RABENINDRINA Andry Fanaperana
- RAKOTOARIMANANA Hasina
- RANDRIANASOLO Heritovo

La Commission des marchés est présidée par la PRMP, qui après avoir signé des lettres d'intégrité, a pour rôle de :

- Procéder à l'ouverture publique des offres ;
- Procéder à l'examen de conformité des documents essentiels et de l'offre ;
- Classement des candidats sur la base du critère prix seulement ;
- Examiner la qualification des candidats ayant soumis des offres conformes ;
- Décider de la proposition à valider par la PRMP après la séance d'évaluation ;

La commission de réception est nommée pour chaque marché par décision de la PRMP, elle est présidée par cette dernière et composée d'un membre de la CAO, un représentant du projet, du titulaire du marché ou son représentant.

2.3. *Documents de programmation de la présentation des marchés*

2.3.1. *Le Plan de passation des marchés*

Un plan de passation initial est établi en annexe de la lettre d'accord signé par la BAD et la République de Madagascar.

Ensuite des Plans de Passation de Marché sont produits, mis à jour selon les besoins du projet conformément aux formes exigées par les textes et règlements en vigueur à Madagascar.

Les PPM sont ensuite envoyés au Contrôle Financier, et à l'ARMP pour publication.

2.3.2. Avis général de passation des marchés

Comme les procédures employées par le projet n'atteignent pas le seuil d'appel d'offres ouvert, aucun Avis Général de Passation des Marchés n'est publié.

2.3.3. Publication

Comme les procédures ne sont pas celles exigées par l'appel d'offres, les textes stipulent qu'un simple affichage dans les locaux (ARMP, CF, local du projet) destinés à cet effet peut suffire.

3. Constats spécifiques aux marchés examinés

Référence du marché : DCP 002-MEF/SG/AMRP-19	
Source de financement	BAD
Projet : Appui à la Mobilisation des Recettes Publiques (AMRP)	
PRMP : RASOLONJATOVO Michelle Francia	
Objet du marché : Fourniture de consommables informatiques	
Titulaire : RASOAMIARAMANANA Bakoly Harimalala	
Montant du contrat TTC	9 612 000,00
Montant estimatif	22 500 000,00
Date du PPM	14 octobre 2019
Date d'envoi de l'ASAPC pour publication	16 octobre 2019
Date de l'ASAPC	16 octobre 2019
Date limite de la remise des offres	29 oct 2019 à 09h00
Délai de publication de l'affichage	12 jours
Durée de validité des offres	75 jours soit le 12 janvier 2020
Délai de livraison	Max 20 jours au lendemain de la date de notification de l'OS
Date de convocation des membres de la CAO	25 octobre 2019 ANDRIANIAINA Sandratra Noromanitra RASOLOARIJAONA Rojo Lalaina RABENINDRINA Andry Fanaperana RAKOTOARIMANANA Hasina RANDRIANASOLO Hery Tovo
Date d'ouverture des plis	29 octobre 2019 à 09h00
Nombres d'offres reçus	Cinq RAJOELIARIZAHA Solomalalaniaina : 22 030 000,00 Ar RASOAMIARAMANANA Bakoly Harimalala : 8 010 000,00 Ar

	<p>Ets TIA-SOA : 11 738 300,00 ar</p> <p>RASOLOFOHERIMANANA Christian: 11 582 000,00 Ar</p> <p>Ese MALAZA: 15 630 000,00 Ar</p>
Date d'évaluation des offres	<p>29 octobre 2019</p> <p>Classement des offres conformes</p> <p>1^{er} RASOAMIARAMANANA Bakoly Harimalala</p> <p>2^{ème} RASOLOFOHERIMANANA Christian</p> <p>3^{ème} Ets TIA-SOA</p> <p>4^{ème} Ese MALAZA</p> <p>L'offre de RAJOELIARIZAHA Solomalalaniaina a été jugée non conforme car la carte de l'Impôt Synthétique ou CIF et la carte statistique ne sont pas certifiées, sans demande d'explication</p>
Date du PV de validation des offres	<p>09 novembre 2019</p> <p>Est attributaire : RASOAMIARAMANANA Bakoly Harimalala</p>
Date de publication de l'avis d'attribution	08 novembre 2019
Date d'information des candidats non retenus	Ese MALAZA est le dernier soumissionnaire qui a reçu la lettre lui informant que son offre n'est pas retenue le 28 novembre 2019
Date de signature de contrat	25 novembre 2019
Date d'approbation	28 novembre 2019
Date d'enregistrement du contrat	13 décembre 2019
Date de notification du contrat	06 décembre 2019
Date de l'OS	06 décembre 2019
	Reçu du titulaire le 09 décembre 2019
Date de livraison	
Réception	Sont nommés par décision

	<p>002/MEF/SG/AMRP/PRMP</p> <p>Président : PRMP</p> <p>ANDRIANIAINA Sandratra Noromanitra (CAO)</p> <p>RABENINDRINA Andry Fanaperana (CAO)</p> <p>RATSITOHAINA Ny Toho Tantely représentant du projet</p> <p>Date de réception : 10 janvier 2020 à 09h00</p> <p>Le titulaire a reçu une lettre de mise en demeure le 08 janvier 2020</p> <p>Titulaire frappé de pénalité de retard (art 10 du CCAP) de 11 jours par notification en date du 03 février 2020 à la somme de 88.110,00 ar</p>
Titulaire	RASOAMIARAMANANA Bakoly Harimalala
Montant du contrat	9 612 000,00 TTC
Non-conformité	Un candidat non retenu a reçu sa lettre d'information le 28 novembre 2019, alors que le contrat est signé le 25 novembre 2019, donc la règle de 10 jours stipulée par l'article 52 I du CMP n'est pas respectée
Commentaire de l'Autorité contractante	<p><u>Date d'évaluation des offres</u></p> <p>Le candidat RAJOELIARIZAHA Solomalalaniaina est en 4^{ème} position par rapport aux montants des offres des autres candidats c'est pourquoi les évaluateurs ont décidé de ne pas lui envoyer une demande d' éclaircissements</p> <p><u>Non-conformité (Respect de délai de recours de 10 jours):</u></p> <p>La lettre d'information aux candidats non retenus a été datée du 08 novembre 2021.</p> <p>Le Projet a contacté par téléphone les soumissionnaires concernés pour leur informer de cette lettre et surtout pour sa récupération. Trois (3) des quatre (4) candidats non retenus ont récupéré leur lettre respective le 11 novembre 2019., à savoir : (i) RASOLOFOHERIMANANA Christian, (ii) Ets TIA-SOA et (ii) RAJOELIARIZAHA Solomalalaniaina.</p>

L'Entreprise MALAZA a été contacté et a été informé de la correspondance. Le Projet a émis plusieurs rappels téléphoniques pour la récupération de la lettre mais son représentant n'a pas passé au bureau que le 28 novembre 2019.

La signature du contrat n'a été effectué que le 5 novembre 2019, c'est-à-dire quatorze (14) jours après la récupération de la lettre d'information par les 3 candidats non retenus. Le délai de 10 jours en cas de recours stipulé par l'article 52 I du CMP a été bien respecté. Alors il faut annuler les constats de l'auditeur.

Rôles et responsabilités du Responsable de la passation de marchés du Projet

En matière de procédures nationales de passation, l'Article 11 de la Loi n°2016-055 portant Code des Marchés Publics du 25 janvier 2017 stipule « La Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) est l'autorité habilitée par l'autorité contractante à conduire la procédure de la passation du marché et suivre son exécution ». Le Projet étant sous tutelle du Secrétariat Général du Ministère de l'Economie et des Finances, c'est la PRMP de cette entité qui est donc le premier responsable pour la conduction des procédures de passation de marchés des acquisitions de l'Appui à la Mobilisation des Recettes Publiques (AMRP) suivant procédures nationales tel qu'il a été prévu dans la Lettre d'Accord de l'Appui et dans le Rapport d'évaluation du Projet (REP).

Le long de de l'exécution des procédures, le Responsable de passation de marchés (RPM) de l'Appui a assuré les tâches suivantes :

- *Elaboration du projet de PPM et saisie des données dans le SIGMP*
- *Elaboration des dossiers à soumettre pour examen de la Commission Nationale des Marchés*
- *Elaboration des projets de dossier de consultation*
- *Enregistrement – Arrivée des offres*

	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation de la séance d'ouverture des plis : Elaboration de la convocation, fiche de présence - Présence lors la séance d'ouverture des plis et rédaction du PV y afférent - Préparation de la séance d'évaluation des offres : Elaboration de la convocation, fiche de présence - Rédaction du projet de rapport d'évaluation des offres selon les informations et données fournies par la Commission d'Appel d'Offres <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le RPM n'a pas le pouvoir d'y assister en respect des dispositions de la Loi2016-055 portant code des Marché Publics Malagasy étant donné qu'elle ne fait pas partie des membres de la Commission d'Appel d'Offres - Préparation de la séance de validation du résultat de l'évaluation des offres : Elaboration de la convocation, fiche de présence - Présence lors la séance de validation des plis et rédaction du PV y afférent - Rédaction du projet de marché - Elaboration des dossiers relatifs à l'examen du projet de marché - Rédaction de l'avis d'attribution du contrat, de la lettre d'information aux candidats retenus - Organisation de la signature du marchés - Elaboration des dossiers relatifs à l'obtention de visa du Contrôle Financier - Rédaction du projet de PV de réception - Classement et archivage des dossiers de passation <p><i>Les documents élaborés par le RPM n'étaient que des drafts. Ils étaient transmis à la PRMP pour observations, corrections et validation en respect</i></p>
--	--

Appréciation de l'auditeur	<p><u>Date d'évaluation des offres</u></p> <p>Il s'agit de déclaration de non-conformité à une étape de la procédure quel que soit le classement</p> <p><u>Non-conformité (Respect de délai de recours de 10 jours):</u></p> <p>Nous maintenons que la date de la signature du contrat est la 25 novembre, et l'un des candidats n'a reçu la lettre que le 28 novembre le notifiant que le marché ne lui a pas été attribué</p>
----------------------------	---

Référence du marché : DCP 001-MEF/SG/AMRP-19	
Source de financement	BAD
Projet : Appui à la Mobilisation des Recettes Publiques (AMRP)	
PRMP : RASOLONJATOVO Michelle Francia	
Objet du marché : fourniture d'article de bureau	
Titulaire : Ese TIA-SOA	
Montant du contrat TTC	12 197 700,00
Montant estimatif	12 500 000,00
Date du PPM	14 octobre 2019

Date d'envoi de l'ASAPC pour publication	16 octobre 2019
Date de l'ASAPC	16 octobre 2019
Date de convocation des membres de la CAO	25 octobre 2019 ANDRIANIAINA Sandratra Noromanitra RASOLOARIJAONA Rojo Lalaina RABENINDRINA Andry Fanaperana RAKOTOARIMANANA Hasina RANDRIANASOLO Hery Tovo
Date limite de la remise des offres	29 octobre 2019
Délai de publication de l'affichage	12 jours 2019
Durée de validité des offres	75 jours
Délai de livraison	Max 5 jours
Date d'ouverture des plis	29 octobre 2019 à 10h00
Nombres d'offres reçus	Quatre ANDRIANAIVOSOA Avotriniaina Tompomalala : 22 280 300,00 ar Ets TIA-SOA : 12 197 700,00 ar HTVA Ese MALAZA : 28 520 925,00 ar Ets MANOS : 19 864 000,00 ar
Date d'évaluation des offres	29 octobre 2019 Sont non conforme : ANDRIANAIVOSOA Avotriniaina Tompo malala : cartes CIF et Statistique non fournies or l'article 11 du DCP stipule que ces dossiers doivent être fournis dans les 3 jours de la notification Ets MANOS : acte d'engagement CCAP non daté ; certification photocopie carte CIF périmée (plus de 3 mois) Ese Malaza : specification technique non conforme 1 ^{er} Ets TIA-SOA

Date du PV de validation des offres	07 novembre 2019 Propose l'Ese TIA-SOA comme attributaire
Date de publication de l'avis d'attribution	08 novembre 2019
Date d'information des candidats non retenus	L'Ese MALAZA a reçu la lettre lui informant que son offre n'est pas retenue le 28 novembre 2019
Date de signature de contrat	20 novembre 2019
Date d'approbation	27 novembre 2019
Date d'enregistrement du contrat	Aucune date mentionnée dans le document
Date de notification du contrat	29 novembre 2019
Date de l'OS	29 novembre 2019
Date de réception de l'OS	29 novembre 2019
Date de livraison	
Réception	Nomination par décision n°001-MEF/SG/ Président : PRMP RABENINDRINA Andry F. (CAO) RAKOTOARY bina Joad (Projet) Comme l'OS est daté le 29 novembre, la livraison devrait avoir lieu le 4 décembre 2019 (05 jours de délai de livraison d'après DCP) or il y avait deux vagues de réception à savoir le 09 décembre 2019 et le 11 décembre 2019, ce qui suppose que les fournitures ne sont pas livrées à la date prévue, et aucune pénalité de retard n'est pas appliquée.
Titulaire	Ese TIA-SOA
Montant du contrat	12 197 700,00 TTC
Non-conformité	Un candidat non retenu a reçu sa lettre d'information le 28 novembre 2019, alors que le contrat est signé le 20 novembre 2019, donc la règle de 10 jours stipulée par l'article 52 I du CMP n'est pas respectée
Commentaire de l'Autorité contractante	<u>Date d'enregistrement</u> :

	<p>En respect des réglementations fiscales en vigueur à Madagascar, l'enregistrement du marché auprès du Centre fiscal a été effectué par le titulaire du marché après le visa du document par le Contrôle Financier. L'insertion de la date de l'enregistrement est ainsi sous la responsabilité du Centre fiscal. Pour ce maché, le visa de ce dernier pour certifié l'enregistrement a été fait mais sans mention de date. Alors, il faut mettre « Aucune date mentionnée dans le document » et non pas laisser vide la partie concernée.</p> <p><u>Non-conformité (Respect de délai de recours de 10 jours):</u></p> <p>La lettre d'information aux candidats non retenus a été datée du 08 novembre 2021.</p> <p>Le Projet a contacté par téléphone les soumissionnaires concernés pour leur informer de cette lettre et surtout pour sa récupération. Trois (3) des quatre (4) candidats non retenus ont récupéré leur lettre respective le 11 novembre 2019 pour (i) ANDRIANAIVOSOA Avotriniana Tompomalala et (ii) Ets TIA-SOA et le 12 novembre 2019 pour l'ETS MANOS.</p> <p>L'Entreprise MALAZA a été contacté et a été informé de la correspondance. Le Projet a émis plusieurs rappels téléphoniques pour la récupération de la lettre mais son représentant n'a pas passé au bureau que le 28 novembre 2019.</p> <p>La signature du contrat n'a été effectué que le 5 novembre 2019, c'est-à-dire quatorze (14) jours après la récupération de la lettre d'information par les 3 candidats non retenus. Le délai de 10 jours en cas de recours stipulé par l'article 52 I du CMP a été bien respecté.</p>
Appréciation de l'auditeur	<p><u>Non-conformité (Respect de délai de recours de 10 jours):</u></p> <p>D'après l'article 52 du CMP, la PRMP doit aviser le résultat de l'évaluation à tous les</p>

	candidats par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen permettant d'établir avec certitude la preuve de la réception de la lettre, et ceci dans un délai d'au moins dix jours francs
--	---

4. Tableaux de synthèse des non conformités et recommandations

CONSTAT	RECOMMANDATIONS
<p><i>Organe de la commande publique :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Des membres de la CAO sont en même temps nommés par la PRMP parmi la Commission de réception. <p><i>Publication, communication et respect des délais :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le délai de dix jours entre la notification des candidats non retenus et la signature du marché n'est pas respecté. <p><i>Rédaction des documents de marché :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les besoins de l'AC manquent de précision, d'où l'obligation pour la CAO de déclarer conforme des fournitures/produits malfaçons - Les PV de réception ne sont pas référenciés <p><i>Evaluation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Déclaration non-conforme de candidat pour non présentation de documents autres que l'acte d'engagement, sans que ces documents ne soient pas obligatoires au moment de l'évaluation - Déclaration conforme d'articles proposés non connus ou mal précisés 	<ul style="list-style-type: none"> - Comme la Commission de réception a pour tâche de contrôler la conformité physique des fournitures livrées et qu'en son article 3 alinéa 2 Titre I, le décret 2006-343 portant instauration du Code d'éthique des Marchés Publics, il est stipulé que les fonctions de préparation, d'évaluation, de contrôle et de règlement de différends sont strictement séparées à la fois en droit et en fait, donc la PRMP doit nommer comme membre de la commission de réception des personnes autre que les membres de la CAO - Nommer le RPM en tant que membre de l'UGPM pour la procédure du pays donataire. - Doter les personnels du projet de la formation sur la procédure de passation de marché du pays donataire <p>- Ce délai court à partir de la date de l'accusé de réception du dernier candidat informé</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compte tenu de la prolifération des marques non originales surtout pour les disques durs et cartouches de toner, il est recommandé de demander des attestations de revendeurs ou de fabricants, des brochures etc... - Indiquer clairement la référence du marché objet de la réception <p>- D'après le chapitre III de l'acte d'engagement, les attestations ou certificats des organismes fiscaux devront être remis par le candidat retenu au plus tard dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande de l'AC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exiger, par lettres d'éclaircissement, que les soumissionnaires indiquent clairement les

	<p>marques proposées pour faciliter l'évaluation des CAO et commissions de réception. Le but est de s'assurer que les articles proposés sont vraiment ceux offerts afin d'éviter le cas suivant : <u>demandé</u> : disque dur externe marque d'origine... <u>offert</u> : disque dur externe marque d'origine ; la marque devrait être spécifiée dans l'offre et ce sont les évaluateurs qui jugent de l'originalité ou non de la marque (idem pour souris optique original).</p>
--	---