



REPUBLIQUE DU SENEGAL

AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS  
(ARMP)

**REVUE INDEPENDANTE DE LA CONFORMITE DE LA PASSATION  
DES MARCHES CONCLUS PAR LE GROUPE II  
AU TITRE DE LA GESTION 2011**

MINISTERE DE LA COOPERATION INTERNATIONALE, DES TRANSPORTS AERIENS, DES  
INFRASTRUCTURES ET DE L'ENERGIE  
(MICITIE)

**RAPPORT FINAL**

**JUIN 2013**

**PRESENTE PAR  
LE GROUPEMENT GMS/ SSPM**



Liberté 6 extension, en face Camp Leclerc  
Imm Moustapha, 2ème étage à gauche  
Tel : Bur : 33 867 68 00 / 33 867 68 02  
Fax: 33 867 68 01 - BP. 9048 Dakar Peytavin  
E-Mail : gmac@orange.sn



✉ 1109 Liberté 1, Dakar BP 23967 Dakar Ponty  
☎ (+221) 33 864 06 66 / (221) 77 630 72 97  
E-mail sspm@sspm.sn

## TABLE DES MATIERES

<b>I. SYNTHÈSE DE NOS TRAVAUX .....</b>	<b>5</b>
1.2. CONSTATS RELATIFS AU DISPOSITIF DES MARCHES PUBLICS .....	5
1.2. CONSTATS RELATIFS A L'AUDIT .....	6
1.2.1. Echantillon .....	6
1.2.2. Constats relatifs à la passation des marchés .....	7
1.2.3. Constats relatifs à l'exécution financière.....	8
1.2.4. Constats relatifs à l'exécution physique .....	8
1.3. RECOMMANDATIONS .....	8
<b>II. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA MISSION .....</b>	<b>9</b>
2.1. CONTEXTE DE LA MISSION .....	9
2.1. OBJECTIFS DE LA MISSION.....	9
<b>III. SÉLECTION DES MARCHES A AUDITER .....</b>	<b>12</b>
<b>IV. MÉTHODOLOGIE DE LA REVUE APPROFONDIE DES MARCHES .....</b>	<b>13</b>
4.1. ÉTAPES DE LA MISSION .....	13
4.2. ACTIVITÉS PRÉALABLES AU DÉMARRAGE DE LA MISSION .....	13
4.2.1. La Préparation de la mission .....	14
4.2.2. Mise en place d'une équipe de coordination et d'appui au siège.....	15
4.3. REVUE DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES .....	16
4.4. AUDIT DE L'EXÉCUTION PHYSIQUE DES MARCHES .....	17
4.5. CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DE LA REVUE.....	18
4.6. SYNTHÈSE DES CONSTATS ET APPRÉCIATION DES TENDANCES GÉNÉRALES .....	18
4.7. REVUE DES MARCHES LITIGIEUX ET DES MARCHES PAR ENTENTE DIRECTE .....	20
4.8. RESTITUTION DES RAPPORTS .....	20
<b>V. ANALYSE DU DISPOSITIF INSTITUTIONNEL ET RÉGLEMENTAIRE.....</b>	<b>20</b>
5.1. LE CADRE INSTITUTIONNEL ET RÉGLEMENTAIRE .....	20
5.2. LES ORGANES CHARGÉS DE LA PASSATION DES MARCHES.....	22
5.2.1. La Cellule de Passation des Marchés (CPM).....	22
5.2.2. La Commission des Marchés .....	23
5.3. LES ORGANES DE CONTRÔLE ET DE RÉGULATION .....	23
5.3.1. La Direction centrale des Marchés publics (DCMP) .....	23
5.3.2. L'Autorité de Régulation des Marchés publics (ARMP) .....	24
5.4. MODIFICATIONS APPORTÉES PAR LE DÉCRET N°2011-1048 DU 27 JUILLET 2011 PORTANT CODE DES MARCHES PUBLICS .....	24
<b>VI. PRÉSENTATION DU MINISTÈRE DE LA COOPÉRATION INTERNATIONALE, DES TRANSPORTS AÉRIENS, DES INFRASTRUCTURES ET DE L'ÉNERGIE.....</b>	<b>25</b>
6.1. LE DISPOSITIF DES MARCHES PUBLICS AU SEIN DU MICITIE .....	28
6.1.1. La Commission des Marchés (CM) .....	28
6.1.2. La Cellule de Passation des Marchés (CPM).....	28
6.1.3. Plan de Passation des Marchés (PPM) .....	29
6.1.4. L'Avis Général de Passation des Marchés (AGPM) .....	29
<b>VII. AUDIT DE LA PASSATION ET DE L'EXÉCUTION DES MARCHES.....</b>	<b>29</b>
7.1. AUDIT DES PROCÉDURES .....	30
7.1.1. Les marchés passés par DRP .....	30
7.1.2. Les marchés passés par appel d'offres .....	41
7.2. AUDIT DE L'EXÉCUTION FINANCIÈRE.....	43

7.2.1. Consistance des travaux d'audit du volet financier.....	43
7.2.2. Constats d'audit sur le volet exécution financière.....	44
7.3. AUDIT DE L'EXECUTION PHYSIQUE DES MARCHES .....	44
7.3.1. Vérification de l'existence physique des acquisitions .....	44
<b>VIII. RECOMMANDATIONS .....</b>	<b>44</b>
8.1. RECOMMANDATIONS SUR LE DISPOSITIF DES MARCHES .....	44
8.2. RECOMMANDATIONS RELATIVES AUX MARCHES PASSES PAR APPEL D'OFFRE.....	45
8.3. RECOMMANDATIONS RELATIVES AUX DRP .....	45
8.4. RECOMMANDATIONS RELATIVES A LA PUBLICATION L'ATTRIBUTION DEFINITIVE .....	45
8.5. RECOMMANDATIONS RELATIVES AU RENFORCEMENT DES CAPACITES DES AGENTS DU MICITIE EN MATIERE DE PASSATION DES MARCHES .....	45
8.6. RECOMMANDATIONS RELATIVES AU CLASSEMENT ET A L'ARCHIVAGE .....	45
8.7. RECOMMANDATIONS RELATIVES A LA GESTION DES STOCKS .....	46
<b>IX. ANNEXE .....</b>	<b>47</b>
<b>ANNEXE 1 :OBSERVATIONS DE L'AUTORITE CONTRACTANTE .....</b>	<b>4848</b>

## SIGLES ET ACRONYMES

AAO	Avis d'Appel d'Offres
AC	Autorités Contractantes
AGPM	Avis Général de Passation des Marchés
AI	Auditeur Indépendant
AMI	Appel à Manifestation d'Intérêt
ANO	Avis de Non Objection
AO	Appel d'Offres
AOI	Appel d'Offres International
AON	Appel d'Offres National
AOO	Appel d'Offres Ouvert
AOR	Appel d'Offres Restreint
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BC	Bon de Commande
BL	Bordereau de Livraison
CCAG	Cahier des Clauses Administratives Générales
CM	Commission des Marchés
CMP	Code des Marchés Publics
CNCA	Commission Nationale des Contrats de l'Administration
COA	Code des Obligations de l'Administration
CPM	Cellule de Passation des Marchés
DAC	Dossier d'Appel à la Concurrence
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DCMP	Direction Centrale des Marchés Publics
DE	Devis (Détail) Estimatif
DMI	Demande à Manifestation d'Intérêt
DP	Demande de Propositions
DRP	Demande de Renseignements et de Prix
ED	Entente Directe
HT	Hors Taxes
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
MI	Manifestation d'Intérêt
MICITIE	Ministère de la Coopération internationale, des Transports aériens, des Infrastructures et de l'Energie
MO	Maître d'Ouvrage
MOD	Maître d'Ouvrage Délégué
PAP	Procès-verbal d'Attribution Provisoire
PI	Prestation Intellectuelle
PM	Premier Ministre
PPM	Plan de Passation des Marchés
PV	Procès-Verbal
PVR	Procès-Verbal de Réception
RAPEV	Rapport d'Evaluation
RAO	Rapport d'Analyse des Offres
RCCM	Registre du Commerce et du Crédit Mobilier
SIGFIP	Système Intégré de Gestion des Finances Publiques
TDR	Terme de Références
TC	Titre de Créance
TTC	Toutes Taxes Comprises
TVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée
UEMOA	Union Economique et Monétaire Ouest Africaine

## **I .SYNTHESE DE NOS TRAVAUX**

Le présent rapport est relatif à la revue de la conformité des procédures de passation et d'exécution des marchés conclus au titre de l'exercice 2011 par le Ministère de la Coopération internationale, des Transports aériens, des Infrastructures et de l'Energie (**MICITIE**), conformément aux exigences des termes de référence de la mission que l'Autorité de Régulation des marchés publics (ARMP) a bien voulu confier au Groupement GMS/SSPM.

La mission a pour objectif principal de vérifier la conformité du processus de passation et d'exécution des marchés conclus au cours de la période de référence par les autorités contractantes du Groupe II, afin de s'assurer 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 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 prescriptions techniques et aux normes prévues.

Au terme de cette mission, nous avons établi un certain nombre de constats relatifs au dispositif institutionnel de chaque structure mais aussi à chaque marché ciblé selon un processus d'échantillonnage aléatoire développé dans notre méthodologie.

En ce qui concerne le **MICITIE**, nous vous présentons ci-après la synthèse de nos constats et les recommandations qui en découlent :

### ***1.2. Constats relatifs au dispositif des marchés publics***

Les principaux constats relevés relatifs au dispositif des marchés publics du **MICITIE** se présentent comme suit :

- **Mise en place de la Commission des Marchés et de la Cellule de Passation des Marchés**

La Commission des marchés et la Cellule de passation des Marchés pour la conduite des processus de passation des marchés ont été mises en place durant l'exercice budgétaire 2011, conformément aux articles 35 et suivants du Code des Marchés Publics.

- **Rapport annuel sur les marchés**

Le Rapport annuel sur les marchés publics 2011 que la Cellule de Passation des Marchés devait établir avant la date du 31 Mars 2010, conformément à l'article 143 du Décret n° 2011-1048 du 27 juillet 2011 portant Code des Marchés Publics, n'a pas été présenté à la mission.

- **Plan de passation des marchés (PPM) et Avis général de passation des marchés (AGM)**

Au titre de l'année 2011, le MICITIE a établi un Plan de Passation des Marchés et publié un Avis général de Passation des Marchés.

## *1.2. Constats relatifs à l'audit*

### **1.2.1. Echantillon**

Dans le cadre de notre mission, nous avons procédé à une analyse de l'environnement et du cadre d'exécution des opérations de passation des marchés pour nous assurer de la capacité des structures mises en place et des hommes qui les animent à prendre en charge, de manière satisfaisante, le processus de passation des marchés au regard des nouvelles exigences de formalisation, de rigueur, d'équité et de transparence introduites par le code des marchés publics. A ce propos, nous avons constaté que les acquisitions effectuées au titre de la gestion 2011 ont été passées par DRP (**26.685.832 FCFA TTC**) et par appel d'offres (**44.560.621 FCFA TTC**) pour un montant global de 71.246.832 FCFA TTC.

Des violations ont été constatées sur la procédure d'ouverture des plis, le délai de convocation des membres de la CM et la non publication des avis d'attribution définitive. Par ailleurs, les spécifications techniques ne sont pas bien précises dans les dossiers de consultation, ce qui ne facilite pas la comparaison des offres sur la base de critères autres que le prix.

## Rappel des seuils applicables au MICITIE en vertu de l'Arrêté n°11580 du 28 décembre 2007

Type de marchés	Seuils de passation	Seuil de contrôle DCMP sur DAC	Seuil de contrôle DCMP sur RAO	Seuil de contrôle DCMP sur CONTRAT
<b>Fournitures</b>	15 000 000	150 000 000	40 000 000	400 000 000
<b>Travaux</b>	25 000 000	250 000 000	100 000 000	800 000 000
<b>Prestations Intellectuelles</b>	25 000 000	150 000 000	40 000 000	350 000 000
<b>Services</b>	15 000 000	150 000 000	40 000 000	350 000 000

### PERIMETRE COUVERT

Le MICITIE a passé huit marchés au titre de la gestion 2011, six par DRP et deux par AO, pour un montant global de 71.246.832 FCFA TTC. Cependant, les données du SIGFIP que nous avons reçues ne nous semblent pas comporter tous les marchés devant faire l'objet de revues.

Les vérifications effectuées sur ces dépenses ont permis de mettre en exergue les différents points de non-conformité par rapport à l'application des procédures de passation des marchés.

### 1.2.2. Constats relatifs à la passation des marchés

Les violations constatées ont trait :

- Au non-respect des dispositions de l'article 78 alinéa 3 b, relatif à la publication sur le site des marchés publics des attributions des marchés de DRP,
- au non-respect de l'heure d'ouverture des plis prévus dans le document de consultation,
- au non-respect du nombre de jours pour la convocation des membres de la CM,
- à l'insuffisance de précision dans les spécifications techniques des acquisitions à faire,
- au manque de compétence, il est apparu que la procédure de DRP et d'autres aspects de la passation des marchés ne sont pas bien maîtrisés par les différents acteurs,

- à l'archivage des documents de marchés qui sont dispersés dans différents services et qu'il est parfois difficile de retrouver.

### **1.2.3. Constats relatifs à l'exécution financière**

La Direction de l'Administration Générale et de l'équipement (DAGE) a établi les demandes de paiement en y adjoignant les pièces justificatives et a transmis aux services du Trésor pour paiement. La mission n'a pas relevé d'anomalies majeures lors des contrôles.

Avec le COF du MICITIE, les informations financières obtenues ont permis de constater que tous les marchés objets de la présente vérification ont fait l'objet de règlement.

### **1.2.4. Constats relatifs à l'exécution physique**

Il a permis de constater que le matériel, les équipements et toutes les fournitures de bureau du MTTTFAT et objet des marchés vérifiés, ont été reversés au MIT. Un procès-verbal a été établi à cet effet entre les comptables matières des deux structures. Tout ce qui figure sur le procès-verbal a été stocké dans deux magasins, un pour les matériels et équipements de bureaux et un pour les fournitures de bureau. Ces magasins sont aujourd'hui très étroits et cette situation rend impossible les vérifications souhaitées.

Toutefois, la mission a relevé l'existence de fiches et carnets de sorties tenues par le Comptable matière du Ministère.

## ***1.3. Recommandations***

A l'issue des constats de violations relevés dans le présent rapport, les recommandations suivantes ont été formulées:

- renforcer les capacités des membres de la Cellule de Passation des Marchés pour une meilleure maîtrise de la procédure de DRP, dans la mesure où des faiblesses existent toujours malgré les formations reçues, respecter le délai de convocation des membres de la CM ;
- faire coïncider l'heure limite de dépôt des offres et celle d'ouverture des plis et bien définir les spécifications techniques ;



- mieux préciser les spécifications techniques dans les dossiers de DRP ;
- Communiquer à la DCMP pour publication dans le portail des marchés publics les résultats des DRP conformément aux dispositions de l'alinéa 3 b de l'article 78 du CMP ;
- Publier les avis d'attribution définitive des marchés publics dans un journal de grande diffusion ;
- former et sensibiliser tout le personnel du MICITIE intervenant sur la chaîne de passation des marchés aux procédures du nouveau code des marchés publics,
- mettre en place toute la documentation sur les marchés depuis l'élaboration du budget jusqu'à l'exécution définitive du marché au niveau de la nouvelle CPM.

## **II. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA MISSION**

### **2.1. Contexte de la mission**

L'article 2 du Décret n°2007-546 du 25 avril 2007 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés publics dispose en son alinéa 8 « l'ARMP est chargée de faire réaliser des audits techniques et/ou financiers en vue de contrôler et suivre la mise en œuvre de la réglementation en matière de passation, d'exécution et de contrôle des marchés et conventions. Dans ce cadre, l'ARMP commande, à la fin de chaque exercice budgétaire, un audit indépendant sur un échantillon aléatoire de marchés et conventions, transmet aux autorités compétentes les cas de violations constatées de dispositions réglementaires et établit des rapports périodiques sur l'exécution des marchés et conventions sur la base des enquêtes et audits réalisés dont elle assure la publication et qu'elle transmet également aux autorités ».

C'est en application des dispositions précitées que l'ARMP entreprend cette année, comme elle l'a fait pour les années précédentes, une campagne de revue indépendante de la conformité de la passation des marchés des autorités contractantes au titre de l'exercice 2011.

### **2.1. Objectifs de la mission**

La mission a pour objectif principal de vérifier la conformité du processus de passation et d'exécution des marchés conclus au cours de la période de référence par

les autorités contractantes du Groupe II, afin de mesurer le degré de respect des dispositions et procédures édictées par le Code des Marchés publics. La mission vise les objectifs spécifiques suivants :

- se faire une opinion sur les procédures de passation de marchés adoptées pour les contrats sélectionnés ; l'opinion doit être fournie individuellement pour chaque autorité contractante ;
- vérifier la conformité des procédures aux principes généraux d'économie, d'efficacité, d'équité et de transparence, édictés par le Code des Marchés publics ;
- fournir autant que faire se peut, une opinion sur la qualité des contrats, incluant les aspects techniques et économiques ;
- identifier les cas de non-conformité des procédures par rapport aux dispositions du Code des Marchés publics, en particulier dans les cas de rejet d'offres moins-disant, de fractionnement de marchés, de non-respect des dispositions préalables à la mise en concurrence, des éléments constitutifs des cahiers des charges, des seuils fixés pour les avenants, des règles de publicité et de communication, etc. ; pour chacune des autorités contractantes, il s'agira de porter un jugement sur l'acceptabilité de telles situations au regard des dispositions du CMP ;
- procéder à la revue des plaintes des soumissionnaires pour évaluer l'exhaustivité, l'efficacité et la pertinence de leur traitement par l'autorité contractante et établir le pourcentage des plaintes traitées en conformité avec la réglementation en vigueur ; en ce qui concerne les plaintes finalement soumises au Comité de Règlement des Différends (CRD) de l'ARMP, le consultant examinera en outre le degré d'application par l'autorité contractante, des décisions auxquelles elles ont donné lieu, de même que la pertinence desdites décisions ;
- pour les marchés sélectionnés atteignant les seuils de revue par la Direction Centrale des Marchés publics (DCMP), examiner la pertinence et la conformité à la réglementation des avis de cette structure ;
- dégager pour les contrats sélectionnés, les niveaux effectifs de décaissement par rapport aux niveaux d'exécution ;
- examiner les conditions d'attribution des marchés par entente directe en évaluant leur fréquence et leur conformité eu égard aux exigences réglementaires ; la compétitivité et le caractère raisonnable ou non des prix proposés dans les marchés par entente directe seront passés en revue ;
- examiner la conformité de l'organisation en matière de passation de marchés et, formuler, au regard des dispositions prévues par le CMP et ses textes d'application, des recommandations en ce qui concerne le fonctionnement et

les capacités des commissions des marchés (CM), des cellules de passation des marchés (CPM) et des différents organes de contrôle interne ;

- examiner les éventuels indices de fraude et de corruption ou d'autres pratiques (manœuvres collusoires, manœuvres restrictives, manœuvres obstructives) telles qu'elles sont définies dans les Directives publiées par la Banque mondiale ;
- évaluer éventuellement le niveau de prise en compte des recommandations de l'audit précédent et leur application par l'Autorité contractante, ainsi que l'impact éventuel de ces mesures sur les pratiques au niveau de cette autorité ;
- formuler des recommandations pour le futur.

En ce qui concerne l'exécution des marchés, les prestations du Consultant devront porter sur :

- le contrôle de la qualité des contrats attribués en analysant les évolutions et modifications qualitatives et quantitatives de l'étendue de chaque contrat sur la base de la soumission et du marché initialement signé ;
- le contrôle de la situation des réceptions/livraisons pour vérifier le respect des dates et des quantités livrées / réceptionnées ; tout écart sera relevé et la manière dont il a été traité au niveau de l'autorité contractante sera examinée ;
- le contrôle des délais prescrits aux différentes étapes de l'exécution des marchés et du paiement des avances et des factures, en cohérence notamment avec les spécifications du marché et le référentiel des délais d'exécution de la dépense publique ;
- l'état des marchés qui connaissent des difficultés d'exécution ;
- l'analyse des causes et conséquences des difficultés rencontrées.

Au plan du contrôle de la matérialité de l'exécution des marchés, des inspections physiques in situ devront être effectuées sur 25% des marchés en cours ou déjà exécutés par l'AC pour l'exercice concerné par la revue (en excluant les contrats non éligibles au contrôle physique) auxquels s'ajouteront les marchés ayant fait l'objet de litiges et ceux passés par entente directe. Le contrôle physique portera pour chaque marché sélectionné, sur les aspects suivants. Il s'agira de :

- vérifier la matérialité des dépenses effectuées ;
- faire un diagnostic sur l'état des ouvrages, équipements, fournitures, ou rapports (pour les prestations intellectuelles) par référence à leur prix, à leur description dans le marché et à leur état actuel, compte tenu de leur âge et leurs conditions d'utilisation ;

- s'assurer de la cohérence entre les biens livrés inspectés et les documents contractuels (le contrat et les pièces justificatives ayant servi au paiement) et donner un avis sur la conformité et la qualité ;
- s'assurer de la justification technique et financière des avenants et ordres de services signés ;
- vérifier l'existence d'une comptabilisation des biens au niveau de l'autorité contractante.

Plus précisément pour les marchés de travaux, les expertises pourraient porter sur :

- la conformité physique des travaux avec les PV de réception provisoire et définitive ;
- la qualité, la véracité et la sincérité des documents de contrôle par rapport aux constatations physiques pouvant être faites sur site ;
- l'état de fonctionnement des ouvrages ;
- les prix unitaires pratiqués pour les principales rubriques par rapport à ceux du marché ;
- la cohérence des quantités ;
- la mise à jour des malfaçons ;
- les dangers éventuels pouvant découler de certains ouvrages...

### **III. SELECTION DES MARCHES A AUDITER**

Sur la base de la liste des marchés fournie par les Autorités contractantes du Groupe II dont la constitution est établie en annexe 1, après vérification de l'exhaustivité de chaque liste, nous allons procéder à l'échantillonnage des marchés conformément aux modalités arrêtées dans les TDR ; la liste des marchés à auditer devra inclure :

- au moins 15% des marchés dont les montants ont atteint les seuils de contrôle de la DCMP (non compris les marchés par entente directe) ;
- au moins 25% des marchés dont les montants sont compris entre les seuils de contrôle de la DCMP et les seuils de passation de marchés (en excluant les marchés par entente directe) ;
- au moins 25% des demandes de renseignements et de prix ;
- 100% des marchés passés par entente directe.

Pour chaque catégorie de marchés dont le nombre est inférieur à 10, la revue doit concerner l'ensemble des marchés passés.

Nous nous assurerons que les échantillons sont représentatifs des différents modes de passation des marchés, mais aussi des différentes catégories de marchés (fournitures et services, prestations intellectuelles, travaux).

La sélection sera effectuée sur la base d'un progiciel de tri aléatoire sans remise.

## **IV. METHODOLOGIE DE LA REVUE APPROFONDIE DES MARCHES**

### ***4.1. Etapes de la mission***

La mission de revue se décline à travers les différentes étapes ci-après :

1. collecte de l'information au niveau de l'autorité contractante suite à une prise de contact ;
2. revue de l'organisation institutionnelle de chaque autorité contractante ;
3. échantillonnage des marchés à auditer ;
4. comparaison des données collectées auprès des structures avec celles des documents comptables (comptabilité administrative des administrateurs de crédits, SIGFIP, et autres documents selon la personnalité juridique de l'entité) et ajustement de nos sélections s'il existe des marchés non reportés sur la liste et exécutés par le processus requis ;
5. revue approfondie des marchés et contrôle qualité ;
6. élaboration préalable d'une note d'orientation ;
7. élaboration des rapports provisoires individuels et d'un rapport de synthèse ;
8. exploitation des réponses et observations venant des autorités contractantes ;
9. élaboration des rapports définitifs individuels et de synthèse.

### ***4.2. Activités préalables au démarrage de la mission***

Afin de garantir l'efficacité de la mission et la fiabilité des résultats, les tâches préparatoires suivantes ont été mises en œuvre.

#### 4.2.1. La Préparation de la mission

Dans la perspective de garantir le démarrage de la mission dans des conditions optimales, l'ARMP a envoyé aux autorités contractantes et à la Direction générale des Finances, les correspondances suivantes :

- Une lettre d'information (n°001928 ARMP/DG/DAF du 06 décembre 2012) adressée aux Autorités contractantes pour les sensibiliser sur les objectifs et spécificités de la mission et les inviter à prendre les dispositions utiles pour rendre accessibles aux auditeurs tous les documents relatifs aux marchés visés (publicité préalable, dossiers de consultation, lettres de saisine, couverture budgétaire, offres des soumissionnaires, rapports d'évaluation des offres, traitement des plaintes, publication des attributions, contrats signés avec les titulaires des marchés, bordereaux de livraisons, justificatifs des paiements, cautions et enregistrements, attestation de bonne exécution...). Par ce courrier, il était également requis des AC la mise à disposition en un lieu unique, en l'occurrence la CPM, de toutes les informations requises, ainsi que la disponibilité au cours de la période de revue, des interlocuteurs intervenant dans les marchés.
- Une lettre (n°001929 ARMP/DG/DAF du 07 décembre 2012) adressée à la Direction générale des Finances pour une mise à disposition des données du SIGFIP, notamment les engagements marchés et les engagements hors marchés, afin de faciliter les recoupements afférents à l'exhaustivité des commandes effectuées par les entités de l'Etat. Ces informations du SIGFIP ont été reçues par le cabinet mais sous un format trop agrégé pour permettre des contrôles d'exhaustivité ; à ce propos des requêtes complémentaires seront initiées aux fins de la mise à disposition de données additionnelles ;
- Un courrier d'introduction auprès des autorités contractantes (n°000028 ARMP/DG/DAF du 07 janvier 2013) pour confirmer le démarrage de la mission.

De son côté, le Cabinet a pris l'initiative, suite à la réunion d'information organisée par l'ARMP, de prendre contact avec toutes les structures à auditer, à qui une liste des documents à préparer a été soumise. Les documents suivants ont été requis, en fonction du statut de chaque autorité contractante:

- la liste complète de tous les marchés initiés en 2011 par mode de passation et par type de marchés ;
- l'avis général de passation des marchés au titre de l'exercice 2011 ;
- le budget de la gestion 2011 ;
- l'état d'exécution budgétaire de la gestion 2011 ;
- le plan de passation des marchés 2011 ;
- l'organigramme de la structure ;

- le manuel de procédures, le cas échéant ;
- les états financiers selon le type d'AC ;
- les extraits détaillés du compte de gestion, le cas échéant ;
- les balances (générale et auxiliaire fournisseur et immobilisation) selon le type d'AC ;
- les textes désignant les membres des commissions et de la CPM ainsi que ceux portant organisation de l'AC ;
- les rapports d'audit, le cas échéant.

#### **4.2.2. Mise en place d'une équipe de coordination et d'appui au siège**

Notre expérience de ce type de mission montre qu'il est d'une importance capitale de mettre en place une équipe au Siège. L'équipe d'appui du Siège sera composée d'un noyau centré autour du Cabinet et composé d'experts dotés d'une expérience significative en passation de marchés. Le recours à une expertise ponctuelle est également envisagé en cas de besoin.

Le support des équipes d'experts se concentrera sur quatre domaines clefs que nous avons identifiés comme étant cruciaux, et de nature à garantir la réussite la mission.

L'équipe d'appui du siège sera placée sous la responsabilité d'un spécialiste avéré en passation de marché et rompu aux missions d'audits techniques et de revue de procédures de passation de marchés.

Elle comprendra également un expert financier, un expert informaticien, un expert qualité ainsi qu'une assistante de direction. Cette équipe aura pour tâche essentielle d'aider le chef de mission dans sa fonction de pilotage et de coordination des activités, notamment dans le traitement des données collectées sur le terrain et dans la constitution des échantillons de marchés à cibler dans les différentes phases de la mission.

Il reste entendu que les membres de l'équipe d'appui peuvent être appelés à descendre sur le terrain pour prêter mains fortes aux experts et les aider à résoudre des problèmes ponctuels ou à faire face à une charge de travail exceptionnellement importante.

Le coordonnateur de l'équipe d'appui du siège aura un rôle central dans la revue qualité des rapports conformément aux procédures en vigueur.

#### *4.3. Revue des procédures de passation des marchés*

Dans le cadre de la planification de la mission, nous avons pris connaissance de l'ensemble des actes législatifs et réglementaires et normatifs qui régissent le secteur des marchés publics au Sénégal. Nous avons pris en considération les spécificités de la mission à réaliser et avons établi, un cadre pour la méthodologie proposée et l'approche d'audit à suivre.

En début de mission, nous avons pris contact avec les AC et un courrier leur a été envoyé avec comme requête de nous communiquer les informations pertinentes pour la mission.

Nous avons sélectionné et validé un échantillon représentatif par type de contrat, taille et mode de passation des marchés ; l'échantillon sera composé conformément aux modalités décrites dans les termes de référence (TDR) et aux normes et pratiques en vigueur en matière d'audit. Le processus d'échantillonnage est d'essence aléatoire.

Pour chacune des catégories de marchés, nous avons veillé à une distribution adéquate en prenant en compte à la fois les différents modes de passation et natures de marchés (fournitures et services, prestations intellectuelles, travaux). Cependant ce réajustement n'a pas été possible pour certaines structures qui, compte tenu de leurs spécificités, ne passent qu'une catégorie bien déterminée de marchés (prestations intellectuelles ou fournitures par exemple).

Au niveau de chaque autorité contractante, nous allons nous assurer de la mise en place conforme des organes en charge des marchés, et par la suite évaluer leur efficacité.

De plus, nous allons mener des tests sur chaque échantillon de contrats sélectionné. Ces tests nous permettent de nous assurer de la traçabilité des contrats, de l'expression du besoin jusqu'au paiement. Ils nous permettront d'identifier et de statuer sur



l'efficacité et la transparence des procédures appliquées par les autorités contractantes et leur conformité avec le CMP.

Les tests qui sont mis en œuvre pour la revue des procédures de passation des marchés comprennent outre l'analyse institutionnelle et organisationnelle, une vérification des éléments suivants:

- procédure de budgétisation/couverture budgétaire ;
- publicité préalable ;
- adéquation du mode de passation de marché avec l'enveloppe budgétaire et la nature de la commande (travaux, fournitures ou services) ;
- rapports d'évaluation des offres ;
- traitement des plaintes ;
- respect des obligations contractuelles (exécution par le titulaire du marché et paiement par l'autorité contractante) ;
- conformité à certaines dispositions particulières du CMP telles que l'inscription préalable des marchés dans les plans et avis généraux de passation de marchés, l'attribution aux moins disant qualifiés, le non fractionnement de marchés, les conditions préalables de mise en concurrence, les réponses aux demandes d'éclaircissement des candidats, l'approbation des marchés par les autorités compétentes, les éléments constitutifs des cahiers des charges, les seuils des avenants, le respect des délais d'exécution, les cas de résiliation, etc.

Pour chaque marché ou DRP, une fiche (check-list) a été méticuleusement renseignée. L'ensemble des fiches ont servi de base à une analyse des tendances ainsi qu'à la déduction de statistiques pertinentes pour fonder une opinion sur la gestion d'un ou de plusieurs types de marchés ainsi que sur les performances de chaque autorité contractante.

#### ***4.4. Audit de l'exécution physique des marchés***

Conformément aux termes de référence (TDR), nous allons procéder à un échantillonnage de marchés devant faire l'objet de contrôle physique (vérification de la matérialité). Cet échantillonnage exclut logiquement les marchés de nettoyage de locaux, de désherbage, de reprofilage léger de routes, etc..., objet de prestations à durabilité éphémère. Les vérifications seront faites sur la base des procès-verbaux de réception, des documents de comptabilité des matières, et des visites de terrains.

L'objectif global de cette étape de la mission est de permettre à l'ARMP de se former une opinion sur la conformité de l'exécution technique au sens large, d'un échantillon de projets d'infrastructures.

L'audit technique est articulé sur les points suivants :

- conformité technique et qualité des prestations exécutées ;
- revue de la conduite générale des projets ;
- vérification de la conformité des dépenses effectuées.

Il débouche sur la formulation de recommandations relatives aux points suivants :

- i) mesures correctives permettant d'éviter que les éventuelles anomalies observées n'aient un impact sur la qualité du projet et sa durabilité dans les horizons prévus ;
- ii) principaux enseignements généraux de cet audit pour des actions futures.

#### *4.5. Contrôle de la qualité de la revue*

Le contrôle de qualité qui relève d'une exigence interne du Cabinet a pour objet de s'assurer que l'équipe a réalisé la mission dans le respect des normes internationales et des exigences des termes de référence de la mission.

De plus, au cours de l'audit des procédures de passation comme lors des vérifications relatives à l'exécution physique, l'expérience pratique de nos experts sera mise à profit pour détecter tous les indices de fraudes et de corruption qui peuvent donner lieu, en fonction de leur gravité, soit à un examen approfondi dans le cadre de la présente mission, soit à une proposition d'ouverture d'enquête au niveau de l'ARMP.

#### *4.6. Synthèse des constats et appréciation des tendances générales*

Pour chaque structure auditée, les constats sont systématiquement relevés et classés en fonction de leur fréquence d'occurrence. Sur cette base, nous allons proposer des mesures appropriées et dont la faisabilité est établie, pour l'éradication des dysfonctionnements notés avec une claire définition des modalités de mise en œuvre.

Suite à cette revue, nous allons établir des statistiques sur les marchés en procédant, en particulier, à une analyse comparative de l'utilisation de méthodes non ou peu compétitives (ententes directes, appels d'offres restreints, avenants, DRP...).

Cet exercice sera facilité par le recours à un outil informatique que nous avons conçu pour les besoins de la mission.

En effet, la bonne exécution de la mission requiert la mise en place d'un support informatique qui sera utile tant pour les aspects liés à la passation des marchés que pour la partie technique. En effet, les annexes 2 à 8 de la demande de propositions permettent en l'état une analyse qualitative qui ne serait pertinente que si elle est précédée d'un recueil de données quantitatives. Pour ce faire, les annexes 2 à 8 sont transformées en questionnaires joints en annexe 3 du présent rapport. Les données ainsi recueillies permettent d'établir des statistiques sur les marchés (Cf. points 11-d des TDR) mais de manière générale sur tous les aspects liés à la passation des marchés et à leur exécution.

Les auditeurs disposent d'un « masque de saisie » qui leur permet d'enregistrer toutes les données relatives à la passation et à l'exécution des marchés. ;

Dans un deuxième temps, toutes les données sont centralisées dans un fichier unique sur lequel sont effectués les traitements (compilations statistiques, contrôle, calculs de délais, vérification de la cohérence des données, etc.).

Cet outil informatique présente des avantages significatifs pour la conduite des travaux d'audit des marchés, parmi lesquels on peut noter :

- ❑ la structuration préalable des champs (i.e. les « zones de saisie ») prévus pour la captation des données traitées et leur cohérence permet d'éviter des traitements inutiles et/ou des interprétations différenciées selon la perception de chaque auditeur
- ❑ l'exhaustivité des données à saisir, du fait qu'elles sont pré identifiées, facilite leur collecte puis leur saisie par les auditeurs ;
- ❑ enfin, le logiciel utilisé facilite l'élaboration des constats, à travers la production de tableaux de synthèse qui mettent en évidence les résultats sous forme thématique et transversale ; sous cet angle, il présente les atouts suivants :
  - une aide à la décision/expression de l'opinion ;
  - une standardisation de la présentation des résultats ;
  - une production automatisée de statistiques.

Cependant, la procédure informatique présente une limite pour les autorités contractantes qui ne passent pas un nombre important de marchés. Elle n'en demeure pas moins incontournable pour des conclusions rigoureuses et pertinentes.

#### *4.7. Revue des marchés litigieux et des marchés par entente directe*

Un Spécialiste en passation de marchés en régulation passe en revue les dossiers relatifs aux litiges sur la base des décisions de l'ARMP concernant des marchés passés par les AC du groupe II au cours de la période sous revue.

Après une analyse statistique des décisions (fréquence des AC impliquées, typologie des marchés litigieux, pourcentage des requérants déboutés, etc.), nous procéderons, conformément aux exigences des TDR, à la revue des conditions de traitement des litiges en termes de délais et de respect des procédures mais également à une analyse de la pertinence des décisions.

#### *4.8. Restitution des rapports*

A la fin de l'audit, nous tenons une réunion de clôture entre l'équipe d'audit et les responsables de chacune des autorités contractantes. Le but de la réunion est de revoir les constatations de l'audit. Chaque autorité contractante fait l'objet d'un rapport distinct. Nos rapports sont présentés en deux étapes:

- rapport provisoire ;
- rapport final.

## **V. ANALYSE DU DISPOSITIF INSTITUTIONNEL ET REGLEMENTAIRE**

Le système sénégalais des marchés publics est organisé dans un cadre juridique comprenant une partie législative et une partie réglementaire.

#### *5.1. Le cadre institutionnel et réglementaire*

Il est régi par un ensemble de textes parmi lesquels on peut noter :

- Directive n°4/2005/CM/ UEMOA du 09 Décembre 2005 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire ouest africaine ;
- Directive n°5/2005/CM/UEMOA du 09 Décembre 2005 portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire ouest africaine ;
- Loi organique n°2007-29 du 10 Décembre 2007 modifiant la loi organique 2001-09 du 15 Octobre 2001 relative aux lois de Finances ;
- Loi n° 2006-16 du 30 juin 2006 modifiant la loi 65-61 du 19 Juillet 1965 portant Code des Obligations de l'Administration ;
- Loi n° 2003-101 du 13 Mars 2003 portant Réglementation générale sur la comptabilité publique ;
- Loi n°90-07 du 26 juin 1990 relative à l'organisation et au contrôle des entreprises du secteur parapublic et au contrôle des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier de la puissance publique ;
- Loi n°96-06 du 22 mars 1996 portant code des collectivités locales, modifiée ;
- Loi n°99-20 du 04 Mai 2009 portant loi d'orientation sur les Agences d'exécution ;
- Décret n°2007-0434 du 23 Mars 2007 modifiant le décret n°81-844 du 20 Aout 1981 relatif à la comptabilité des matières appartenant à l'Etat, aux Collectivités locales et aux Etablissements publics ;
- Décret n°2005-576 du 22 Juin 2005 portant charte de Transparence et d'Ethique en matière de marchés publics ;
- Décret n°2007-545 du 25 Avril 2007 portant Code des marchés publics, modifié par le décret 2010-1188 du 13 Septembre 2010, lui-même modifié par le décret n°2011-1048 du 27 Juillet 2011 ;
- Décret n°2007-546 du 25 Avril 2007 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), modifié par le décret 2010-1396 du 20 Octobre 2010 ;
- Décret n° 2007-547 du 25 Avril 2007 portant création de la Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP) ;
- Arrêté n°11580/ PM/ du 28 Décembre 2007 pris en application des dispositions de l'article 138 du CMP fixant les seuils de contrôle a priori des dossiers de passation des marchés ;

- Arrêté 11583/MEF/ du 28 Décembre 2007 pris en application de l'article 111 du CMP fixant les seuils en dessous desquels il n'est pas requis de garantie de soumission ;
- Arrêté n°11584/MEF/ du 28 Décembre 2007 pris en application de l'article 112 du CMP fixant les seuils à partir desquels il est requis une garantie de bonne exécution ;
- Arrêté n°11585 /MEF/ du 25 Décembre 2007 pris en application de l'article 77-3 du CMP relatif aux commandes pouvant être dispensées de la forme écrite et donner lieu à règlement sur mémoires ou factures ;
- Arrêté n°11586/MEF/ du 27 Décembre 2007 pris en application de l'article 35 du CMP relatif aux cellules de passation des marchés des autorités contractantes ;
- Arrêté n°11587 /MEF du 28 Décembre 2007 pris en application de l'article 45-e du CMP fixant le modèle d'engagement des candidats à respecter les dispositions de la Charte de Transparence et d'Ethique en matière de Marchés publics ;
- Arrêté n° 11588/MEF/ du 27 Décembre 2007 pris en application de l'article 36-1 du CMP et fixant le nombre et les conditions de désignation des membres des commissions des marchés des autorités contractantes ;
- Circulaire n°0004/PM/CAB/CP du 31 Mars 2009 portant Instruction pour la mise en œuvre de la procédure de Demande de Renseignements et de Prix (DRP) prévue par les dispositions de l'article 78 du CMP ;
- Décision n°0001/CRMP du 06 Mars 2008 fixant les délais impartis à la DCMP pour examiner les dossiers qui lui sont soumis.

## ***5.2. Les organes chargés de la passation des marchés***

La passation des marchés publics relève d'un processus d'une certaine complexité et nécessite un suivi particulier. Aussi, le Décret 2007-545 du 25 Avril 2007 a-t-il prévu au niveau de chaque AC, la mise en place d'une Cellule de Passation des Marchés et d'une Commission des Marchés, structures encadrées respectivement par les articles 35 et 36 du Code des Marchés Publics.

### **5.2.1. La Cellule de Passation des Marchés (CPM)**

Au niveau de chaque AC, il est mis en place une Cellule de Passation des Marchés chargée de veiller à la qualité des dossiers de passation des marchés ainsi qu'au bon fonctionnement de la Commission des Marchés. Les attributions de la CPM sont

définies par l'Arrêté n°11586/MEF du 28 Décembre 2007. Elles portent en particulier sur :

- l'examen préalable de tout document à soumettre à l'autorité contractante en matière de marchés publics ;
- l'établissement, en début d'année du Plan de Passation des Marchés ;
- la tenue du secrétariat de la Commission des Marchés
- l'établissement de rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés.

### **5.2.2. La Commission des Marchés**

L'Arrêté n°11588/MEF/du 28 Décembre 2007 détermine la composition des commissions des marchés, et fixe le nombre de leurs membres. La commission des marchés est chargée notamment :

- de recevoir les offres des candidats à l'heure et à la date fixées par le DAO ;
- de les évaluer conformément aux prescriptions des cahiers de charges ;
- de proposer un attributaire provisoire à l'autorité contractante.

Les membres de la CPM et de La CM doivent appartenir au moins à la hiérarchie B.

## ***5.3. Les organes de contrôle et de régulation***

Le Décret n°2007-545 /MEF du 25 Avril 2007 portant Code des Marchés publics distingue les fonctions de contrôle de celles de régulation et les répartit entre deux entités qui constituent les piliers du système.

### **5.3.1. La Direction centrale des Marchés publics (DCMP)**

Le contrôle à priori est confié à la DCMP qui émet des avis sur les dossiers types, les attributions selon des seuils fixés et procède à l'immatriculation des marchés dûment approuvés.

La DCMP, structure administrative placée sous l'autorité du Ministre de l'Economie et des Finances, est créée par le Décret n°2007-545 du 25 Avril 2007.

### **5.3.2. L'Autorité de Régulation des Marchés publics (ARMP)**

L'ARMP dont l'organisation et le fonctionnement découlent du décret 2007-546 du 25 Avril 2007 comprend trois structures essentielles :

- le Conseil de régulation (CR) chargé de l'orientation ;
- le Comité de règlement des différends (CRD) qui statue sur les litiges non juridictionnels ;
- la Direction générale chargée de la gestion et de l'application de la politique générale de l'ARMP sous le contrôle du Conseil de Régulation.

### ***5.4. Modifications apportées par le Décret n°2011-1048 du 27 Juillet 2011 portant Code des Marchés publics***

Le processus de réforme des textes relatifs à la commande publique répond aux soucis d'équité, de transparence, d'économie et d'efficacité dans la gestion des deniers publics. Ainsi, tous les acteurs de la commande publique sont chacun à son niveau, concernés par les réformes dans le secteur des Marchés publics. Il est important de souligner que ces réformes interviennent suite à un diagnostic approfondi des procédures de passation des marchés par le moyen d'une revue analytique du système effectué depuis 2003.

Ces réformes entrées en vigueur en janvier 2008, se sont traduites par la signature du Décret n°2007-545 du 25 avril 2007 portant code des Marchés publics abrogeant celui de 2002.

Confronté à la réalité du terrain, ledit décret a subi plusieurs modifications en vue de son adaptation au contexte de sa mise en œuvre. En définitive, du fait des insuffisances révélées dans la pratique, il a été abrogé et remplacé par le Décret n°2011-1048 du 27 juillet 2011 portant code des Marchés publics qui reprend pratiquement le 2007-545 du 25 avril 2007 avec certaines modifications qui portent principalement sur :

- Le champ d'application
- Les dérogations



- Les exclusions
- Les opérations préalables
- Les modes de passation et/ou les contrôles
- Les procédures avec consultation restreinte
- Les DRP
- La procédure d'entente directe
- La Possibilité d'une contractualisation pluriannuelle qui est désormais élargie à tous les marchés d'entretien.

Les modifications ont en outre porté sur le processus d'immatriculation des marchés clairement dévolu à la DCMP, ainsi que sur l'interdiction de cumul des fonctions d'autorité signataire et de celles d'autorité approbatrice.

Le CMP a enfin défini de manière exhaustive les conditions de participation aux appels d'offres des entreprises publiques et posé pour les soumissionnaires l'obligation de s'acquitter de la redevance de régulation des marchés publics.

## **VI. PRESENTATION DU MINISTERE DE LA COOPERATION INTERNATIONALE, DES TRANSPORTS AERIENS, DES INFRASTRUCTURES ET DE L'ENERGIE**

Le Décret n°2009-452 du 1<sup>er</sup> mai 2009 fixant la composition du Gouvernement a consacré la création du Ministère de la Coopération internationale, de l'Aménagement du territoire, des Transports aériens et des Infrastructures (MICITIE).

En octobre 2010, le secteur de l'Energie a été rattaché à ce ministère et l'Aménagement du territoire transféré au Ministère des Collectivités locales. Ainsi, fut créé, le Ministère de la Coopération internationale, des Transports aériens, des Infrastructures et de l'Energie (MICITIE). Le décret consacrant ce rattachement n'a pas été pris. Par la suite, un ministre délégué à l'Energie a été nommé.

Le MICITIE se présente comme suit :

**Cabinet et services rattachés :**

- Bureau de Communication et de Documentation :
- Bureau des Affaires juridiques (BAJ) :
- Bureau de Suivi (BS) :
- Cellule de Planification et d'Évaluation des Programmes et Projets (CPEPP) :
- Cabinet du ministre délégué :

**Secrétariat général et services rattachés :**

- Inspection des Affaires administratives et Financières (IAFF) ;
- Inspection technique (IT) ;
- Centre de Formation et de Perfectionnement des Travaux Publics ;
- **Cellule de passation des marchés (CPM) : La Cellule de Passation des Marchés est chargée de :**
  - veiller à la qualité des dossiers de passation de marchés ;
  - veiller au bon fonctionnement de la Commission des Marchés ;
  - concevoir un manuel de procédures de passation et de gestion des marchés ;
  - procéder à l'évaluation périodique du système de passation des marchés des différents services du ministère.

A ce titre, elle a pour mission :

- l'établissement du plan consolidé annuel de passation des marchés de l'Autorité contractante ;
  - la réalisation et la tenue de tableaux de bord sur les délais de mise en œuvre des différentes étapes des procédures de passation des marchés et de réalisation des calendriers d'exécution des marchés ;
  - l'établissement de rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés à l'intention des autorités compétentes pour transmission à la Direction centrale des Marchés publics (DCMP) et à l'Autorité de Régulation des Marchés publics (ARMP).
- Bureau des Corridors,
  - Cellule informatique.

**Directions générales et Directions :**

- Direction générale de la Coopération internationale :
- Direction générale des Infrastructures :
- Direction des Routes ;
- Directions des nouvelles Infrastructures portuaires et ferroviaires ;
- Direction des Infrastructures aéroportuaires.
- Direction générale des Transports aériens et de l'Industrie aéronautique :
- Direction des Etudes, des Industries et Services aéronautiques ;
- Direction de la Législation, de la Réglementation et des Agréments;
- Direction des Relations internationales, de la Promotion et de la Formation.
- Direction des Financements et du Partenariat Public Privé ;
- Direction de l'Electricité ;
- Direction des Hydrocarbures et des Combustibles domestiques ;
- Direction de l'Economie et de la Maîtrise de l'Energie ;
- Direction de la Construction des Petits aéronefs ;
- Direction de l'Administration générale et de l'Equipement.

**A. Etablissement public :**

- Centre expérimental de Recherches et d'Etudes pour l'Equipement (CEREEQ).

**B. Autres administrations rattachées:**

- ✓ Agence des Travaux et de Gestion des Routes (AGEROUTE) ;
- ✓ Fonds d'Entretien Routier autonome (FERA) ;
- ✓ Agence des Aéroports du Sénégal (ADS) ;
- ✓ Agence nationale de la Météorologie du Sénégal (ANAMS) ;
- ✓ Agence nationale de l'Aviation civile (ANACS) ;
- ✓ Agence sénégalaise d'Electrification rurale (ASER) ;
- ✓ Commission de Régulation du Secteur de l'Electricité (CRSE) ;
- ✓ Comité national des Hydrocarbures (CNH) ;
- ✓ Société Sénégal Airlines ;
- ✓ Société nationale d'Electricité (SENELEC) ;
- ✓ Agence nationale de l'Economie de l'Energie (ANEE) ;

- ✓ Société PETROSEN ;
- ✓ Société africaine de Raffinage (SAR).

### *6.1. Le dispositif des marchés publics au sein du MICITIE*

#### **6.1.1. La Commission des Marchés (CM)**

La CM a été mise en place par arrêté du Ministre n°000173 MICITIE du 05 janvier 2011. Elle comprend 04 membres avec des suppléants ; tous ont signé la charte de transparence et d'éthique (CTE). Le rapporteur des travaux de la CM n'a pas été désigné dans cet acte.

Il faut noter cependant que tous les membres de la CM, malgré les formations reçues en marchés publics ont encore besoin de renforcement de capacités en la matière. Il importe de continuer à suivre les formations avec l'ARMP ou de les organiser en interne.

#### **6.1.2. La Cellule de Passation des Marchés (CPM)**

La CPM a été mise en place par arrêté du Ministre n°000174/MICITIE du 05 janvier 2011 et comprend quatre personnes dont la coordonnatrice de la cellule. Deux membres de la CPM assument cumulativement leurs nouvelles fonctions avec d'autres qu'elles exerçaient déjà dans des services du ministère.

Les documents de marchés ont été conservés jusqu'à présent au niveau de la CPM mais avec la dernière réforme, ils sont conservés au niveau du chef de la division financière et du matériel du Ministère des Infrastructures et des Transports qui a hérité des dossiers de marchés du MICITIE. La mission a donc eu à travailler avec ce dernier pour retracer les opérations de passation des marchés. C'est également ce qui explique les quelques difficultés rencontrées dans la collecte des données. Bien qu'étant dispersées les informations on fait l'objet d'archivage et de classement. Les données financières sur les paiements non disponibles à la CPM, ont été recueillies avec le concours du COF du MIT.

La CPM a permis à des agents du Ministère de faire les formations en passation des marchés conduites par l'ARMP. Elle a été également présente aux travaux de la CM et a appuyé les différents services dans l'élaboration de leurs dossiers de consultation et dans la mise en œuvre des procédures de PM.

### 6.1.3. Plan de Passation des Marchés (PPM)

Le PPM a été élaboré et publié sur le site des marchés publics. Il comprend l'ensemble des marchés vérifiés.

### 6.1.4. L'Avis Général de Passation des Marchés (AGPM)

L'AGPM a été élaboré et publié dans le journal quotidien « Le SOLEIL » du janvier 2011. Les mentions requises y figurent.

## VII. AUDIT DE LA PASSATION ET DE L'EXECUTION DES MARCHES

*Les marchés passés par DRP et par AO par la Direction de l'Administration Générale et de l'Equipeement (DAGE) durant l'exercice 2011 et objet de la présente revue.*

Les tableaux ci-dessous donnent un résumé de la situation des marchés passés par DRP et AO durant l'exercice 2011, pour un montant de 71.246.832 FCFA TTC:

TABLEAU DES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX (D .R.P)

	TITULAIRES DE MARCHE	TITRES DE MARCHES	MONTANTS DES MARCHES (FCFA TTC)	COMMENTAIRES DE L'AC
1	ECONET SARL	fourniture de matériels et de produits d'entretien	3 948 044	
2	PRESS HIGH TECH	frais d'i impression	4 459 220	
3	GIE ALOUCH	fourniture de bureau	4 426 180	Les achats de fourniture de bureau passés par AO dans le tableau ci-dessous ayant été jugés insuffisants, il a été décidé de faire une DRP pour les compléter.
4	PRESS HIGH TECH	nettoiemment des locaux	6 953 400	
5	PRESS HIGH TECH	maintenace matériel équipement administratif au profit du cabinet	Lot 1 : 1 126 428 Lot 2 : 5 772 560	

			<b>Total : 6.898.988</b>	
	<b>Total DRP</b>		<b>26.685.832</b>	

TABLEAU DES APPELS D'OFFRES :

TITULAIRES DES MARCHES		TITRES DES MARCHES	MONTANTS DES MARCHES (FCFA TTC)	COMMENTAIRES DE L'AC
AOO n° 001/2011/F/DAGE	DISMAT	Lot 1 de : fournitures de bureau	9 917 841	
	OUMOU INFORMATIQUE	Lot 2 : matériel informatique	9.786.280	
		Lot 3 : consommables informatique	17.700.000	
SECOMES SARL		entretien et réparation de véhicules	15 964 500	
			44.560.621	

La DAGE du MICITIE a passé au total 05 DRP et deux marchés par AO. Deux des marchés passés par l'AC portent sur le même objet, il s'agit de la DRP fourniture de bureau pour un montant de 4 426 180 FCFA TTC dont le titulaire est le GIE ALOUCH et le marché de fournitures de bureau passé par appel d'offre attribué à DISMAT pour un montant de 9 917 841 FCFA TTC, soit un montant total de 14.344.180 FCFA TTC inférieur au seuil de passation par AO des marchés de fournitures. Cette situation, selon la DAGE est survenue à la suite d'une insuffisance d'appréciation des besoins en fournitures de bureau au moment du lancement de l'AO. Ce qui a conduit la structure à faire une DRP après avoir lancé l'AO.

### 7.1. *Audit des procédures*

#### 7.1.1. Les marchés passés par DRP

- 1) **Marché fourniture de matériels et de produits d'entretien (titulaire : ECONET SARL) pour un montant de 3.948.044 FCFA TTC).**

Il n'y a pas de référence sur le marché à l'exception du numéro de classement au niveau de la CPM 1C10.

Le présent marché a été inscrit sur le PPM et ne fait pas l'objet de fractionnement.

Le dossier de consultation est constitué d'une lettre d'invitation n°0031/MICITIE/DAGE du 20/01/2011, d'un dossier de DRP et d'une liste de fournitures de matériels et de produits d'entretien à acquérir. Aucune spécification technique n'a été définie pour orienter les offres des fournisseurs. Le dossier de DRP comprend le règlement de la consultation et un projet de marché.

Les offres des soumissionnaires présentées à la mission n'étaient composées que des factures pro forma comprenant leur proposition financière. Cinq fournisseurs ont été consultés par l'autorité contractante. Il s'agit de :

SOUSSIONNAIRES	ADRESSE	NINEA	REGISTRE DE COMMERCE	TELEPHONE
<b>ECONET SARL</b>	rue 68 x 59 Fann Hock face canal iv Dakar	02662482C2	99-B-936	338232825
<b>GIE KHAR YALLA</b>	Cité des nations unies golf sud dakar	24608562T1	99A5879	-
<b>ETS FALL ET FRERES</b>	Mermoz Lot 39 Dakar	004077451	SN6DKR- 2009B12369	776458864
<b>SEEMI</b>	136 Bld Du General De Gaulle Dakar	00491652B1	80A 92	338275112
<b>KEUR NGENE SANDIAL</b>	Mermoz Dakar	24010322T2	2001-B1180	33 8216483

Les offres des candidats sont archivées.

L'ouverture des plis a eu lieu le 03/02/2011 à 10h en présence des membres de la CM habilités. L'évaluation des offres a été conduite par ces derniers et le marché a été attribué à l'offre la moins disant (ECONET SARL). En l'absence de spécification, l'analyse a beaucoup plus porté sur les prix.

Contrairement aux recommandations de l'article 78 (alinéa 3 b) du Code des Marchés publics, **il n'y a aucune publication des résultats de la DRP** sur le site des marchés publics.

Un contrat a été signé le 23 février 2011 entre l'autorité contractante et le titulaire. Le délai d'exécution des prestations est de un mois.

La réception des fournitures s'est faite le 05/05/2011 avec la Commission de réception. Des écarts n'ont pas été relevés sur les livraisons. Le bordereau de livraison et la facture du titulaire ont été fournis à cet effet.

**Conclusions :**

*Il ressort de la vérification de la DRP que le déroulement de la procédure n'a pas été suffisamment satisfaisante. La DRP ne comprenait pas suffisamment de spécification et l'évaluation n'a pas été très exhaustive pour bien orienter les candidats.*

**2) Le Marché frais d'impression, fourniture de flyers et d'affichettes, attribués à PRESS HIGH TECH pour un montant de 4 459220.FCFA TTC**

Le marché figure sur le PPM et ne fait pas l'objet de fractionnement. Cinq candidats ont été consultés par lettre n°0087/MICITIE/DAGE du 17 mai 2011. Il s'agit de :

SOUSSIONNAIRES	ADRESSE	NINEA	REGISTRE DE COMMERCE	TELEPHONE
<b>GIE L'UNION</b>	Golf Sud, Villa : 17 /A –Dakar	29798232T6	2748	-
<b>GIE BINETA MULTI-SERVICE</b>	Parcelles Assainies Unité 7, Villa : 113	19074292-R6	946-46B	
<b>PRESS HIGH TECH</b>	Rue Henry Dumand-Dakar	24608302-R2	SN-DAKAR 2004 B17249	338236326
<b>ETS ANTA DIOP</b>	Rue 1 X P N°72 Dakar	23352992T1		
<b>ANSAR AFFAIRE MULTI SERVICE</b>	Quartier Cheikh Wade, Guédiawaye, Villa N°575	24392652T6	SN-DKR-2004-C- 16103	-

Un dossier de Demande de Renseignement et de Prix (DRP) a été remis aux candidats. Il est constitué du règlement de la consultation, d'annexe et d'un projet de marché. Il ne fait pas une description précise des fournitures, notamment pour les flyers et les affichettes.



La composition requise pour les offres n'a pas été respectée par les soumissionnaires qui n'ont remis que des factures pro forma comprenant leur proposition financière.

Il a été relevé l'absence de registre de transmission des lettres d'invitation, mais les décharges sur les copies peuvent permettre de confirmer que ces lettres sont arrivées à destination.

L'examen du PV d'ouverture des plis montre que tous les 5 candidats consultés ont répondu à la consultation.

L'ouverture des plis, sanctionnée par PV, a été faite le 31 mai 2011 à 09H10 au lieu de 10H comme prévu sur la lettre d'invitation à soumissionner. Elle a été faite en présence de 3 membres de la CM, d'une représentante de la CPM et du comptable matière comme observateur. La séance a été levée à 09H15 précise, ce qui veut dire qu'elle n'a duré que 05 minutes.

Le rapport d'évaluation des offres, daté du 03 juin 2011 est très sommaire. Il ne fait apparaître aucune analyse comparative sur la conformité par insuffisance de spécification dans les dossiers des candidats. Ce manquement est causé au départ par une absence de précisions sur les fournitures dans le dossier de DRP. Ce qui a conduit à une analyse basée essentiellement sur le prix. Le candidat moins disant a été retenu.

L'attributaire a été informé par lettre n° 033/MICITIE/DAGE du 07 juin 2011. Les candidats non retenus ont été avisés par lettre n°034/MICITIE/DAGE du 07 juin 2011. La publication de l'attribution n'a pas été faite sur le site de marchés publics.

Le délai d'exécution des prestations est de 01 mois tel que stipulé à l'article 5 du contrat signé le 07 juin 2011 entre le DAGE et le prestataire. Le marché a été notifié le même jour.

La livraison des prestations n'a pas fait l'objet de PV de réception et de bordereau de livraison.

Pour se faire payer le fournisseur a déposé les factures définitives n° 026/2011 du 08/06/2011 pour 2.191.260 FCFA TTC et 2.267.960 FCFA TTC. Ces dernières ont été certifiées par le DAGE.

Le paiement a été fait par le Trésor à la suite du bon d'engagement n°11-334075 et 11-334073.

### **Conclusions :**

*Il ressort de la vérification de la DRP que la conduite de la procédure a été globalement satisfaisante.*

### **3) Marché fourniture de bureau (titulaire GIE ALOUCHE) pour un montant de 4.426.180 FCFA.**

Il n'y a pas de référence sur le marché à l'exception du numéro de classement au niveau de la CPM 1C10194.

Le présent marché a fait l'objet d'inscription sur le PPM, mais en appel d'offre au lieu de DRP. Il a été passé pour compléter l'AO dans le tableau récapitulatif des AO ci-dessus.

Le dossier de consultation est constitué d'une lettre d'invitation, d'une liste de fournitures de bureau à acquérir, d'un dossier de DRP qui ne contient pas suffisamment spécifications techniques pour orienter les offres des fournisseurs et d'un projet de marché.

Les offres des soumissionnaires remises à la mission n'étaient composées que des factures pro forma comprenant leur proposition financière.

Cinq fournisseurs ont été consultés par l'autorité contractante. Il s'agit de :

Soumissionnaires	Adresse	NINEA	Registre de Commerce	Téléphone
<b>NOUVELLE IMPRIMERIE ET PAPETERIE DU CENTENAIRE</b>	rue 6, Bld du centenaire de la commune de Dakar	008495512B3	-	338320880
<b>GIE ALOUCH</b>	km1, avenue Cheikh Anta Diop Dakar	956B-1125	0084955/2B6	338220351
<b>MT SERVICES</b>	sacre cœur iii, villa 9931	24157102K1	SN-SL-2002-A-2816	-
<b>TYPORAPIDE</b>	43, Bld Djily Mbaye Dakar	00321112A3	7375	338220171
<b>WATTIS</b>	k m, Avenue Cheikh Anta Diop	008495512B6	96/A/4766	

Il ressort de l'examen des offres et du choix de l'attributaire que:

- Les offres sont composées de factures pro-forma sans lettre d'accompagnement.
- L'évaluation des offres a été conduite par des agents du MICITIE. Le rapport d'analyse comparative est très sommaire, aucune analyse détaillée sur la conformité **par insuffisance de spécification**, le choix a été basé essentiellement sur le prix. L'analyse a abouti au choix du moins disant en l'occurrence le GIE ALOUCHE.
- Les membres de la Commission des Marchés se sont réunis le 05 juillet 2011 à 10h 03 pour ouvrir les plis et attribuer le marché durant la même séance. Ce qui n'est pas conforme à la procédure qui sépare l'ouverture de l'évaluation en deux moments distincts.
- De même les membres de la CM ont été convoqués le 1er juillet pour se réunir le 05, ce qui fait trois jours francs au lieu de cinq conformément au CMP.
- Contrairement aux recommandations de l'article 78 (alinéa 3 b) les résultats de la DRP n'ont pas été publiés sur le site des marchés publics.
- Le contrat sans numéro a été signé le 15 juillet 2011 entre le prestataire et le DAGE. Il a été également enregistré au niveau des services des impôts.
- Le délai d'exécution est de 30 jours et a été respecté au regard du PV de réception établi le 20 juillet 2011 et signé par le COF, le comptable matière et deux autres membres.
- Concernant le règlement du marché, une facture définitive n°11.07.17 du 20 juillet de 4.426.180 FCFA TTC a été déposée par le fournisseur. Le règlement a été fait par le Trésor à la suite du bon d'engagement n°11-33408E émis par le MICITIE.

### Conclusions :

*Il ressort de la vérification de la DRP que la procédure a été peu satisfaisante.*

4) **Marché pour l'entretien et la maintenance du matériel administratif attribué à PRESS HIGH-TECH pour un montant de 6.898.988 FCFA TTC**

Ce marché est inscrit sur le PPM et ne fait pas l'objet de fractionnement.

Cinq fournisseurs ont été invités par lettre n°52/MICITIE/DAGE du 04/02/2011 adressé à 5 candidats qui ont déchargé sur une copie de la lettre en y mentionnant les dates de réception.

La lettre d'invitation mentionne deux lots pour cette consultation. Elle est accompagnée d'un dossier de DRP à l'instar des autres consultations par cette procédure. Dans la clause 6 des instructions aux candidats les documents à produire par les soumissionnaires. Seules les factures proforma ont pu être retrouvées.

Les prestataires invités qui ont déposé des offres sont les suivants :

SOUSSIONNAIRES	ADRESSE	NINEA	REGISTRE DE COMMERCE	TELEPHONE
<b>HIGH PRESS</b>	RUE HENRY DUMAND	24608302R2	-	338236283
<b>BOROM MEDINA SERVICE</b>	RUE 6 X 25 MEDINA DAKAR	04008932B1	-	-
<b>PAPA MAMADOU DIOP</b>	419, PARCELLES ASSAINIES	21855112B1 DAKAR	-	-
<b>ETS ELIMANE FALL</b>	33, RUE NGALANDOU DIOUF X TOLBIAC DAKAR	19160961B1	-	-
<b>SERIGNE MBODJ</b>	GUEULE TAPEE N°1803	23164132T1	-	-

L'ouverture des plis a eu lieu, selon le procès-verbal n° 0026 du 18 février 2011, ce même jour à 10H30. Soit un décalage de 30 minutes La séance a été levée à 10H39 précise. Elle n'a duré que 09 minutes.

Le PV a été signé par les membres de la CM qui ont pris part à cette rencontre ainsi que le représentant de la Cellule de Passation des Marchés (CPM).

Le rapport d'évaluation des offres du 22 février 2011 est très sommaire et ne laisse paraître aucune analyse comparative sur la conformité par insuffisance des spécifications techniques, manquement causé dès le lancement de la consultation

avec un dossier d'appel à concurrence qui n'était pas très précis. Il en découle que l'analyse n'a pu être basée essentiellement que sur le prix conduisant ainsi au choix du moins disant. L'attribution n'a pas été publiée.

Les offres déposées par les candidats consultés étaient composées uniquement que de factures pro-forma sans lettre d'accompagnement. Ce qui ne correspond pas à la procédure décrite dans le document de consultation. Elles ont été bien archivées.

La réunion de la CM pour l'ouverture des plis s'est tenue le 18 février 2011 à la suite d'une convocation envoyée le 14 du même mois, soit trois jours francs au lieu des cinq prescrit par le CMP.

Le délai d'exécution mentionné sur le contrat est de un mois. Il a été établi pour les deux lots deux PV de réception technique n° 450 et 451 du 23 mars 2011 signé par quatre membres dont le DAGE, le comptable matière et le COF.

Pour les besoins de son paiement le fournisseur a fait parvenir à la DAGE/MICITIE ses factures définitives qui ont été traitées et transmis au Trésor pour paiement.

La procédure n'a pas fait l'objet de recours.

### **Conclusions :**

*Il ressort de la vérification de la DRP que la procédure n'a pas été transparente et a été entachée d'irrégularités notées ci-dessus.*

#### **5) MARCHE pour le recrutement d'un service de nettoyage des locaux du Camp Lat-Dior pour un montant de 6 953 400 FCFA TTC et attribué à**

Il est financé sur le budget du MICITIE et figure sur le PPM. Il ne fait pas l'objet de fractionnement.

Cinq fournisseurs ont été invités par lettre n°01/MICITIE/DAGE du 18/01/2011 adressé à 5 candidats qui ont déchargé sur une copie de la lettre en y mentionnant les dates de réception.

La lettre d'invitation est accompagnée d'un dossier de DRP qui mentionne des prestations journalières et hebdomadaires mais ne donne pas suffisamment de détail sur le nombre de bureaux, les superficies à nettoyer et les produits à utiliser par type d'article. Les spécifications techniques sont insuffisantes. Les soumissionnaires n'ont remis que des factures pro forma comprenant leur proposition financière.

Les prestataires invités qui ont déposé des offres sont les suivants :

SOUSSIONNAIRES	ADRESSE	NINEA	REGISTRE DE COMMERCE	TELEPHONE
HIGH PRESS TECH	Rue, Henry Dumand	24608302R2		338236283
PAPA MAMADOU DIOP	419, Parcelles Assainies	218 551 2R1	-	-
TOUBA GUEDE	Thiaroye Sur Mer/Quartier Fass	26902472B1	-	-
ETS KEUR KHADIM	Khourou Nar Dakar	2309543C1	-	-
SERIGNE MBODJ	Gueule Tapée N°1803	23164132T1	-	-

A l'ouverture des plis, 5 offres ont été reçues. Il ressort de l'examen de ces dernières qu'aucune ne comporte de registre de commerce et de numéro de téléphone. Toutes les cinq factures sont datées du même jour, le 1<sup>er</sup> février 2011 correspondant à la date limite de dépôt des offres.

Les membres de la CM ont été convoqués par courrier n° 03/MICITIE/CM du 28 janvier 2011 pour procéder à l'ouverture des plis le 1<sup>er</sup> février 2011, soit 03 jours francs.

A la suite de cette rencontre, il a été établi le PV n° 012 du 1<sup>er</sup> février 2011 à 10H02 et la séance a été levée à 10H08 précise, soit 06 minutes.

Le rapport d'évaluation de la commission d'évaluation, daté du 01 février 2011, est très sommaire et ne présente aucune analyse comparative sur des spécifications qui auraient dû être mentionnées dans la DRP. L'analyse s'est basée essentiellement sur le prix. Les offres ne sont composées que de factures pro-forma sans lettre d'accompagnement ni de documents permettant d'apprécier les capacités techniques, juridiques et financières des candidats.

Pour l'attribution du marché, la CM s'est réunie le 04 février 2011. Les candidats non retenus ainsi que l'attributaire ont été informés par lettre du 21 février 2011.

Le contrat entre l'AC et le prestataire a été signé et notifié le 21 février 2011. Le délai d'exécution est de un mois

Un PV de réception des prestations a été établi le 08 septembre 2011 pour certifier que les travaux ont été effectués. Le règlement du marché a été fait par le Trésor

### Conclusions :

*Il ressort de la vérification de la DRP que la procédure a été peu satisfaisante.*

#### **6) Le Marché acquisition d'équipements de bureau**

Il est financé sur le budget du MICITIE et figure sur le PPM. Il ne fait pas l'objet de fractionnement.

Cinq fournisseurs ont été invités par lettre n°057/MICITIE/DAGE du 07/02/2011 adressé à 5 candidats qui ont déchargé sur une copie de la lettre sans mentionner les dates de réception.

La lettre d'invitation est accompagnée d'un dossier de DRP qui mentionne des prestations journalières et hebdomadaires mais ne donne pas suffisamment de détail sur le nombre de bureaux, les superficies à nettoyer et les produits à utiliser par type d'article. Les spécifications techniques sont insuffisantes. Les soumissionnaires qui n'ont remis que des factures pro forma comprenant leur proposition financière. Ce qui n'est pas conforme à la clause 7 des IC.

Les prestataires invités qui ont déposé des offres sont les suivants :

<b>SOUSSIONNAIRES</b>	<b>ADRESSE</b>	<b>NINEA</b>	<b>REGISTRE DE COMMERCE</b>	<b>TELEPHONE</b>
<b>DAMEL TRADING</b>	Castor près de la boulangerie Khadimou Rassoul	21391542C6 sur le cachet rectangulaire fait à l'ordinateur	944-B-2002	33 825 71 24
<b>MAINTENANCE INFORMATIQUE</b>	Rue Saint-Germain	26083651C1 sur le cachet rectangulaire fait à l'ordinateur	NEANT	NEANT
<b>EGTF</b>	47, rue Tolbiac	01775362 B1 sur le cachet rectangulaire fait à l'ordinateur	82 A 2567	NEANT
<b>SERIGNE MBODJ</b>	Gueule Tapée n°1803	2316432T1 sur le cachet rectangulaire fait à l'ordinateur	NEANT	NEANT
<b>ETS KEUR KHADIM</b>	Khourounar, dakar	23095432 C1 sur le cachet rectangulaire fait à l'ordinateur	NEANT	NEANT

A l'ouverture des plis, 5 offres ont été reçues. Il ressort de l'examen de trois d'entre elles ne comporte ni de registre de commerce et ni de numéro de téléphone. De plus elles ont toutes des cachets similaires faits à partir de l'ordinateur qui a été utilisé pour les élaborées. Toutes les cinq factures sont datées du même jour, le 21 février 2011 correspondant à la date limite de dépôt des offres. Elles sont toutes imprimées sur le même type de papier.

Les membres de la CM ont été convoqués par courrier n° 09/MICITIE/CM du 17 février 2011 pour procéder à l'ouverture des plis le 21 février 2011, soit 03 jours francs au lieu de cinq.

A la suite de cette rencontre, il a été établi le PV n° 028 du 21 février 2011 qui note que la séance a débuté à 10H09 et a été levée à 10H16 précise, soit une durée de 07 minutes. Les offres sont composées de deux lots alors que ni la lettre d'invitation ni le dossier de consultation n'en ont fait cas. A l'instar des marchés ci-dessus, le PV d'ouverture n'a pas mentionné la non fourniture des pièces demandées à la clause 6 des instructions aux candidats. Il en est de même du rapport d'évaluation.

Le rapport d'évaluation de la commission d'évaluation, daté du 24 février 2011, est très sommaire et ne présente aucune analyse comparative sur des spécifications qui auraient dues être mentionnées dans la DRP. L'analyse s'est basée essentiellement sur le prix. Les offres ne sont composées que de factures pro-forma sans lettre d'accompagnement ni de documents permettant d'apprécier les capacités techniques, juridiques et financières des candidats.

Pour l'attribution du marché, la CM s'est réunie le 24 février 2011. Les candidats non retenus ainsi que l'attributaire ont été informés par lettre n°20 du 2 mars 2011 et l'attributaire par lettre n°19 du même jour.

Le contrat entre l'AC et le prestataire a été signé et notifié le 2 mars 2011. Le délai d'exécution est de un mois

Deux PV de réception des prestations ont été établis le 09 juin et le 25 juillet 2011 pour certifier que les fournitures ont été livrées. Le règlement du marché a été fait par le Trésor

### **Conclusions :**

*Il ressort de la vérification de la DRP que la procédure n'a pas a été transparente et a été entachée d'irrégularités. Elle n'est pas conforme*



### **7.1.2. Les marchés passés par appel d'offres**

En 2011, la DAGE/MICITIE a passé deux appels d'offre relatifs à l'acquisition:

- De fournitures de bureau, d'équipement et de consommables informatiques;
- de fourniture et pose de pièces de rechange et réparation de véhicules.

#### **1) Marché F-0958/11 de fournitures de bureau, d'équipement et de consommables informatiques**

Il comprend trois lots :

- Lot1 : Marché F-0958/11 de fournitures de bureau pour un montant de 9.971.841 FCFA TTC attribué à DISMAT,
- Lot 2 : marché F-0959/11 acquisition de matériels informatiques attribué à OUMOU INFORMATIQUE,
- Lot 3 : marché F- 0960/11 acquisition de consommables informatiques pour un montant de 17.700.000 FCFA TTC attribué à OUMOU INFORMATIQUE.

L'appel d'offres est indiqué dans le PPM et mentionné dans l'avis général de passation de marchés (AGPM) publié dans le quotidien « LE SOLEIL » du 26 janvier 2011.

La revue du dossier d'appel d'offres (DAO) montre qu'il est relativement conforme et contient les pièces essentielles : les Instructions aux soumissionnaires, Cahier des Clauses Administratives générales, les Données Particulières de l'Appel d'offres, les Clauses et spécifications techniques, le Cahier des Clauses Administratives générales et particulières, le Projet de marché, les formulaires de soumission et de marché. Il faut noter cependant, une insuffisance de précision dans la liste des fournitures de bureau et la citation de marque comme « HB, HP, CANON ». Le délai accordé pour le dépôt des offres est de 30 jours.

L'ouverture des offres a eu lieu le 02 mai 2011 à 11heures alors que le DAO prévoyait 10h 05 et la date limite de dépôt des offres fixé à 10h. Le CM prévoit de faire coïncider la date limite de dépôt et celle d'ouverture des plis.

Le rapport d'évaluation a été établi le 26/05/2011 soit plus de 15 jours après l'ouverture des plis. Des critères d'évaluation non prévus au DAO n'ont pas été utilisés à l'évaluation. Le candidat évalué moins disant a chaque fois été choisi après l'application des critères de qualification. Les attributaires ont été désignés le 27 mai 2011, pour les lots 2 et 3 OUMOU INFORMATIQUE, le Lot 1 à DISMAT. L'attribution a fait l'objet de publication.

Les contrats ont été souscrits en juin 2011 et approuvés par le Ministre d'Etat le 16 août 2011.

Les règlements ont été faits par le Trésor après transmission des demandes de paiement par la DAGE.

Aucun recours ni litige n'a été relevé.

### **Conclusion :**

*En dehors du décalage du reste mineur de 5 minutes noté entre l'heure de dépôt et l'heure d'ouverture, la procédure de passation et d'exécution des marchés peut être considérée comme globalement satisfaisante.*

#### **2) Marché F-02/211/MICITTIE/DAGE pour la fourniture et la pose de pièces de rechange et de réparation de véhicule pour un montant de 20.115.000 FCFA TTC et attribué à SECOMES SARL.**

L'appel d'offres est indiqué dans le PPM et mentionné dans l'avis général de passation de marchés (AGPM) publié dans le quotidien « LE SOLEIL » du 26 janvier 2011. Le marché a été soumis à l'avis de la DCMF.

La revue du dossier d'appel d'offres (DAO) montre qu'il est relativement conforme et contient les pièces essentielles : les Instructions aux soumissionnaires, Cahier des Clauses Administratives générales, les Données particulières de l'Appel d'offres, les Clauses et spécifications techniques, le Cahier des Clauses administratives générales et particulières, le Projet de marché, les formulaires de soumission et de marché. Il faut noter cependant, une insuffisance de précision dans la liste des fournitures de bureau et la citation de marque comme « HB, HP, CANON ». Le délai accordé pour le dépôt des offres est de 30 jours.

Le rapport d'évaluation a été établi le 25/05/2011 soit plus de 15 jours après l'ouverture des plis. Des critères d'évaluation non prévus au DAO n'ont pas été utilisés à l'évaluation. Le candidat évalué moins disant a, chaque fois, été choisi après l'application des critères de qualification. L'attributaire désigné le 27 mai 2011 par la CM est la SECMES SARL évaluée moins disant. L'attribution a fait l'objet de publication.

Le contrat a été souscrit le 13 juin 2011 et approuvé par le Ministre d'Etat le 16 août 2011. Il a été notifié le 19 septembre 2011.

Les règlements ont été faits par le Trésor après transmission des demandes de paiement par la DAGE.

Aucun recours ni litige n'a été relevé.

### **Conclusion :**

*En dehors du décalage du reste mineur de 5 minutes noté entre l'heure de dépôt et l'heure d'ouverture, la procédure de passation et d'exécution des marchés peut être considérée comme globalement satisfaisante.*

## ***7.2. Audit de l'exécution financière***

### **7.2.1. Consistance des travaux d'audit du volet financier**

Les travaux ont été réalisés au niveau de le MICITIE pour nous assurer de :

- l'inscription de la dépense dans le budget de la société : les dépenses ont été prévues sur le budget.
- l'existence d'un Marché et/ou d'un Bon de commande : Toutes les acquisitions réalisées par le MICITIE ont fait l'objet de marchés et/ou de Bon de Commande,
- l'existence d'un bon de livraison ou de PV de réception signé par les personnes habilitées : des bordereaux de livraison et des PV de réception ont permis de noter que les acquisitions ont été reçues au MICITIE, et la vérification au niveau de la comptabilité matière a permis de relever l'établissement de bons d'entrée et de sortie ainsi que des fiches de sortie.
- la pratique de prix normaux : la vérification a été difficile à cause du manque de spécifications des acquisitions. Toutefois les prix pratiqués sont compris dans les fourchettes des prix pratiqués sur le marché.
- la conformité du contrat et de son enregistrement : Les marchés signés entre l'autorité contractante et les prestataires sont conformes et comprennent les informations essentielles sur les obligations des deux parties. Ils ont tous fait l'objet d'enregistrement auprès des services fiscaux, à une exception près.
- la conformité des clauses contractuelles et de son respect : Les clauses des marchés sont conformes et ont été respectées par les parties.

### **7.2.2. Constats d'audit sur le volet exécution financière**

Les marchés vérifiés ont fait l'objet de paiement après exécution des prestations. Les vérifications ont été faites avec le trésor et ne montrent aucune anomalie dans le règlement.

## ***7.3. Audit de l'exécution physique des marchés***

### **7.3.1. Vérification de l'existence physique des acquisitions**

La vérification physique a été faite avec le gestionnaire du Ministère qui tient la comptabilité matière. La mission a procédé à la vérification des documents comptables qui lui ont été présentés, les carnets de bons d'entrée et de sortie ainsi que les fiches de sortie.

Des matériels et équipements retrouvés dans les bureaux nous ont été désignés comme étant ceux acquis dans le cadre des marchés vérifiés, mais aucune fiche d'affectation ne nous a été présentée pour confirmer cela.

Pour les fournitures de bureaux et consommables informatiques, il a été plus difficile de faire le point compte tenu du fait qu'il s'agit de produits à consommation rapide. Des stocks ont été présentés à la mission et sont entassés dans deux magasins, un pour les matériels et équipements de bureaux et un pour les fournitures de bureau. Ces magasins sont très étroits et cette situation ne facilite pas les vérifications. Il y a lieu de trouver des salles plus grandes et aménagées avec des étagères, des équipements de stockage et de rangement pour éviter l'entassement et l'entreposage en vrac.

## **VIII. RECOMMANDATIONS**

### ***8.1. Recommandations sur le dispositif des marchés***

Nous recommandons de mieux renforcer les capacités des membres de la Cellule de Passation des marchés dans la mesure où des faiblesses existent toujours malgré les formations reçues. Une meilleure maîtrise de la procédure de DRP est requise.

Nous recommandons de respecter le délai de convocation des membres de la CM.

### ***8.2. Recommandations relatives aux marchés passés par Appel d'Offre***

Nous recommandons de faire coïncider l'heure limite de dépôt des offres et celle d'ouverture des plis.

### ***8.3. Recommandations relatives aux DRP***

Nous recommandons de mieux préciser les spécifications techniques dans les dossiers de DRP.

### ***8.4. Recommandations relatives à la publication l'attribution définitive***

Nous recommandons la publication des résultats des DRP sur le site des marchés publics et la publication des avis attribution définitive des marchés par AOO dans un journal de grande diffusion.

### ***8.5. Recommandations relatives au renforcement des capacités des agents du MICITIE en matière de passation des marchés***

La rencontre avec les membres de la commission des marchés encore présents au niveau du MIT a permis de constater qu'ils ont encore besoin de formation. Il en est de même du personnel impliqués dans le processus de passation des marchés.

Nous recommandons que tout le personnel du MICITIE intervenant sur la chaîne de passation et d'exécution des marchés soit mieux formé et sensibilisé aux procédures du nouveau code des marchés publics, notamment les membres des CM et des CPM.

### ***8.6. Recommandations relatives au classement et à l'archivage***

Au vu de la dispersion des documents dans différents services et avec la mise en place d'un nouveau ministère, il a été souvent difficile de faire le point sur les opérations de PM, nous recommandons alors de :

- Mettre en place toute la documentation sur les marchés depuis l'élaboration du budget jusqu'à l'exécution définitive du marché au niveau de la nouvelle CPM.

#### ***8.7. Recommandations relatives à la gestion des stocks***

Nous recommandons d'assurer une bonne tenue des journaux et documents de stocks et d'utiliser les bonnes techniques de gestion des stocks.

Nous recommandons de trouver une salle plus grande et plus aérée pour faciliter l'inventaire des stocks durant les périodes de contrôle et d'audit.

## IX.ANNEXE

**ANNEXE 1 :**  
**OBSERVATIONS DE L'AUTORITE CONTRACTANTE**



République du Sénégal  
Un Peuple - Un But - Une Foi

Ministère des Infrastructures  
et des Transports

Direction de l'Administration  
générale et de l'Equipement

0000351 N°.....MIT/DAGE

Dakar, le

07 JUIN 2013

**Le Directeur,**

**Objet :** Revue indépendante de la passation des marchés de 2011

J'ai l'avantage de vous faire tenir les observations qu'appelle, de notre part, la lecture du rapport provisoire que vous avez bien voulu nous soumettre

**Page 5 :**

Au point 1.2 : lire MICITIE en lieu et place de ANCF ;

**Page 6 :** Rapport annuel des marchés publics 2011 :

Le rapport annuel que la cellule de passation des marchés devait établir a été fait et transmis à la mission selon les dispositions de l'article 143.

**Page 7 :**

Dans la partie Périmètre couvert :

Enlever la dernière phrase qui peut laisser penser que le MICITIE a voulu soustraire certains dossiers à la revue des auditeurs. Ce qui n'est pas le cas

Au point 1.2.2 : l'obligation de publier dans le site des marchés publics est intervenu en fin 2011, donc n'est pas une violation pour les marchés en cours de 2011.

**Page 8 :**

Au point 1.2.4

Lire MICITIE au lieu de MTTTFAT



A  
Monsieur le Responsable du Cabinet GMS  
Liberté 6 extension  
**DAKAR**