KPMG Sénégal

Immeuble Horizons S.A.
83, Boulevard de la République 3ème
Etage Dakar – Sénégal

Téléphone : + 221 33 849 27 27
Télécopie : + 221 33 822 17 02
NINEA : 22486242 S 3 RC : SN -DKR -2003- B 4429

MISSION DE REVUE INDEPENDANTE DE LA CONFORMITE DE LA PASSATION DES MARCHES DES AUTORITES CONTRACTANTES AU TITRE DE LA GESTION 2012

GROUPE IV
- SOCIETE IMMOBILIERE DU CAP-VERT (SICAP)

RAPPORT DEFINITIF

ARMP – Autorité de Régulation des Marchés Publics
Rue Alpha Hachamiyou Tall x Kléber
BP 11303 - Dakar - Sénégal

Ce document contient 45 pages (incluant celle-ci)

Réf. : NDS/SP/DSD/2014-112

SOMMAIRE

1. SYNTHESE 6

1.1 Déroulement de la mission 6

1.1.1 Contexte général 6
1.1.2 Modalités d'intervention 7
1.1.2.1 Audit de la passation 7
1.1.2.2 Audit de l'exécution physique 9

1.2 Constats relatifs au dispositif des marchés publics 9

1.3 Constats de l'audit 9

1.3.1 Échantillons 9
1.3.2 Constats généraux relatifs à la passation et à l'exécution des marchés 11
1.3.3 Constats spécifiques relatifs à la passation des marchés 11
1.3.4 Fractionnement: Évaluation des fractionnements potentiels 12
1.3.5 Constats spécifiques relatifs à l'exécution financière 12

1.4 Recommandations 13

1.5 Suivi des recommandations de la revue de 2011 14

2. DISPOSITIF ET METHODOLOGIE DE L'AUDIT 15

2.1 Rappel des termes de références 15

2.1.1 Contexte de la mission 15
2.1.2 Objectifs de la mission 16
2.1.2.1 Objectif principal 16
2.1.2.2 Objectifs spécifiques 16
2.1.3 Périmètre de la mission 17

2.2 Méthodologie de mise en œuvre 18

2.2.1 Approche contradictoire 18
2.2.2 Synthèse des phases et étapes de notre intervention 19

2.3 Description des travaux d'audit 20

2.3.1 Audit de la passation des marchés 20
2.3.1.1 Revue des textes 20
2.3.1.2 Analyse de l'environnement de la passation des marchés 20
2.3.1.3 Vérification des différentes étapes de la passation des marchés. 21
2.3.2 Audit de l'exécution financière des marchés 22
2.3.3 Audit technique 22

2.4 Constitution de l'échantillon d'audit 22

2.4.1 Échantillon pour les aspects liés à la passation 22
2.4.2 Échantillon pour l'audit technique 23

3. AUDIT DU SYSTEME DES MARCHES 24

3.1 Rappels 24

3.1.1 Réglementation en vigueur pour l'exercice contrôlé 24
3.1.1.1 Rappel relatif à la réglementation des marchés publics au Sénégal 24
3.1.1.2 Dispositif institutionnel actuel 26
3.1.2 Principes 27
3.1.2.1 Champ d'application du CMP (article 2 du CMP) 27
3.1.2.2 Durée des marchés (article 14 du CMP) 27

3.1.2.3 Seuils de passation de marchés (article 53 du CMP) 28
3.1.2.4 Contrôle à priori de la passation des marchés (arrêté n° 012785 pris en application de l'article 140 du CMP) 28
3.1.2.5 Signature des marchés (articles 27, 28 du CMP) 29
3.1.2.6 Approbation des marchés (article 29 du CMP) 30
3.1.3 Procédures 31

3.2 Constats relatifs au dispositif des marchés publics 32
3.2.1 Responsabilité des MO et MOD 32
3.2.1.1 Modalités de fonctionnement de la CPM 32
3.2.1.2 Capacité de lancer des mises en concurrence 33
3.2.2 Exercice des contrôles 33
3.2.2.1 Rappels 33
3.2.2.2 Exercice des contrôles 33
3.2.2.3 Fonctionnement de la Commission des Marchés 35
3.2.2.4 Rôle du Contrôleur Financier 35
3.2.3 Rappel relatif à la régulation 35

4. AUDIT DE LA PASSATION ET DE L'EXECUTION DES MARCHES 36

4.1 Constats généraux 36
4.1.1 Constats de carence documentaire 36
4.1.1.1 Carence documentaire concernant la passation 36
4.1.1.2 Carence documentaire concernant l'exécution financière 36
4.1.2 Fractionnements potentiels 36
4.1.2.1 Rappels 36
4.1.2.2 Évaluation des fractionnements potentiels 36

4.2 Audit de la passation des marchés 37
4.2.1 Dossiers de Demande de Renseignements et de Prix 37
4.2.1.1 Rappels 37
4.2.1.2 Commentaire 38
4.2.2 Invitation des candidats 38
4.2.2.1 Commentaire 38
4.2.3 Réception et dépouillement des offres 39
4.2.3.1 Commentaire 39
4.2.4 Evaluation des offres et attribution des marchés 39
4.2.4.1 Commentaire relatifs à l'évaluation 39
4.2.4.2 Commentaires relatifs à l'Attribution 39
4.2.5 Cas particulier des marchés passés par entente directe 39
4.2.5.1 Rappels 39
4.2.5.2 Commentaires 41
4.2.6 Délais de passation des marchés 42
4.2.6.1 Rappels 42
4.2.6.2 Constats 42

4.3 Audit de l'exécution financière 43
4.3.1 Consistance des travaux d'audit du volet financier 43
4.3.1.1 Concernant l'engagement 43
4.3.1.2 Concernant le contrôle de la certification et du service fait 43
4.3.1.3 Concernant la liquidation, le mandatement et le paiement des dépenses 43
4.3.1.4 Limites de l'audit de l'exécution financière 43

4.3.2 Constats d'audit sur le volet d'exécution financière _____ 43
4.3.2.1 Production et gestion des garanties contractuelles _____ 43
Nous n'avons pas relevé d'anomalies significatives. _____ 43
4.3.2.2 Constats d'audit - Engagement, liquidation et mandatement des dépenses _____ 43
4.3.2.3 Réception et paiement des prestations _____ 43

4.4 Audit de l'exécution physique _____ 43

5. ANNEXE : LISTE DES MARCHES CONTROLES _____ 44

5.1 Liste des AOO _____ 44

5.2 Liste des DRP _____ 44

ABREVIATIONS ET ACRONYMES

PRINCIPALES ABREVIATIONS ET/OU ACRONYMES	APPELATIONS COMPLETES/DETAILS
AC	Autorité Contractante
AGPM	Avis Général de Passation des Marchés
SICAP	Société Immobilière du CAP-VERT
AOO	Appel d'Offres Ouvert
AOR	Appel d'Offres Restreint
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BL	Bordereau de Livraison
CFAA	Country Financial Accountability Assessment
CM	Commission des Marchés
CMP	Code des Marchés Publics
CNCA	Commission Nationale des Contrats de l'Administration
COA	Code d'Obligation de l'Administration
CPAR	Country Procurement Accountability Review
CPM	Cellule de Passation des Marchés
DAC	Dossier d'Appel à la Concurrence
DAC	Dossier d'Appel à la Concurrence
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DCMP	Direction Centrale des Marchés Publics
DN	Document non obtenu
DRP	Demande de Renseignements et de Prix
ED	Entente Directe
MO	Maître d'Ouvrage
MOD	Maître d'Ouvrage Délégué
N/A	Non applicable
PI	Prestation Intellectuelle
PPM	Plan de Passation des Marchés
PRM	Personne Responsable des Marchés
PV	Procès verbal
SA	Société Anonyme
SIGFIP	Système Intégré de Gestion des Finances Publiques
SN	Société Nationale
SPM	Spécialiste en Passation des Marchés
TTC	Toutes Taxes Comprises
UEMOA	Union Economique Monétaire Ouest Africaine

1. SYNTHESE

1.1 Déroulement de la mission

1.1.1 Contexte général

Le Gouvernement du Sénégal a réalisé, entre 2002 et 2003, avec l'appui des partenaires au développement, deux (02) exercices d'évaluation :

- l'un des systèmes de gestion des finances publiques ;
- l'autre de la passation des marchés publics ;

visant à améliorer la performance de la gestion des finances publiques sénégalaises. Ces exercices ont donné lieu à la production des rapports CFAA - Country Financial Accountability Assessment et CPAR - Country Procurement Accountability Review.

A ces rapports, s'en sont suivis :

- l'initiation de mesures de réformes budgétaires et la prévision de l'évolution du Code des Marchés Publics ;
- en 2004, la première mission d'audit à posteriori de la passation de marchés de six (06) ministères clés et celui de huit (08) ministères l'année suivante ;
- en 2005, la formulation de directives du Conseil des Ministres de l'UEMOA en faveur de l'amélioration harmonisée des systèmes de passation des marchés publics dans l'Union ;
- la mise en place des nouveaux organes du système de passation de marchés en 2007;
- la promulgation d'un nouveau Code des Marchés Publics en 2011 (Décret N° 2011-1048 du 27 juillet 2011) ;
- et la généralisation des revues indépendantes de la conformité de la passation des marchés des Autorités Contractantes sous l'impulsion de la nouvelle Autorité de Régulation des Marchés.

La présente mission de revue indépendante s'inscrit dans le cadre de la généralisation précitée.

1.1.2 Modalités d'intervention

1.1.2.1 Audit de la passation

Dans le cadre de l'audit de la passation des marchés, nous avons effectué les tâches suivantes :

- en début de mission, sélectionner et valider un échantillon représentatif en type de contrat, taille et mode de passation des marchés ; **l'échantillon est composé comme suit :**

Modes de passation de marchés	Récapitulatif des marchés passés au titre de la gestion 2012		Échantillon des marchés examinés lors de la présente revue		%	
	Nbre	Montant	Nbre	Montant	Nbre	Montant
Appel d'offres ouvert (AOO)	3	**215 451 502**	3	**215 451 502**	100%	100%
Appel d'offres restreint (AOR)	0	**0**	0	**0**	-	-
Prestations intellectuelles (PI)	0	**0**	0	**0**	-	-
Demande de Renseignements et de Prix (DRP)	7	**88 090 640**	7	**88 090 640**	100%	100%
Entente directe (ED)	0	**0**	0	**0**	100%	100%
TOTAL	**10**	**303 542 142**	**10**	**303 542 142**	**100%**	**100%**

- vérifier la procédure de passation des marchés sur cet échantillon (publicité préalable, dossier de consultation, validité de la méthode de passation choisie, couverture budgétaire, rapports d'évaluation des offres, traitement des plaintes, délais de passation, délais de publication des attributions, contenu des contrats signés avec les titulaires des marchés, délais des paiements, respect des délais d'exécution, respect des procédures de réception, etc.) ; à chaque fois que cela est applicable, examiner la conformité des avis de la DCMP avec la réglementation ;

- examiner et analyser le respect certaines dispositions particulièrement importantes du CMP telles que, l'inscription préalable des marchés dans les plans et avis généraux de passation de marchés, l'attribution aux moins disants qualifiés, le non fractionnement de marchés, les conditions préalables de mise en concurrence, les réponses aux demandes d'éclaircissement demandées par les 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. ;

- établir des statistiques sur les marchés ; procéder, en particulier, à une analyse comparative de l'utilisation de méthodes non ou peu compétitives (ententes directes, appels d'offres restreints, avenants, DRP)

- analyser l'organisation en général et des structures (hommes, procédures, système de suivi et de contrôle ….) intervenant dans le processus de passation et d'exécution des marchés en particulier ; diagnostic approfondi des cellules des marchés.

- **faire des vérifications sur :**

  l'enregistrement des contrats à la charge des titulaires ;

  l'immatriculation des contrats ;

  la production des cautions d'avance de démarrage et de bonne exécution ;

  l'émission des ordres de service s'agissant des travaux ;

  la réception par les commissions ad-hoc des travaux et fournitures ou validation des livrables ;

  l

1.1.2.2 Audit de l'exécution physique

Les marchés de la SICAP ne figurent pas dans l'échantillon faisant l'objet de contrôles physiques validé avec l'ARMP.

1.2 Constats relatifs au dispositif des marchés publics

Concernant le dispositif des marchés publics mis en place au niveau de la SICAP pour la gestion 2012, nous avons constaté les anomalies ci-dessous :

a) Pour le dispositif en question :

1. Nous n'avons pas obtenu la lettre de transmission du PPM à la DCMP. Toutefois, sur le portail des marchés publics la première version du PPM a été publiée le 06 janvier 2012.
2. Nous n'avons obtenu que le premier et deuxième rapport trimestriel en date du 02 mai 2012 et 23 juillet 2012. Le troisième et quatrième n'ont pas été obtenus ;
3. Il n'y a pas eu de charte de transparence signée par les membres de la Commission et de la Cellule de passation de marchés en 2012. Nous n'avons obtenu que celle de 2013.

b) Pour la Commission des Marchés :

1. La commission des marchés a été mise en place pour la première fois le 19 janvier 2012 par la note de service n°005. Puis il y a eu des changements au niveau des représentants du contrôle financier ainsi que du MHCH.

   C'est pourquoi une nouvelle note de service est sortie en date du 08 mars 2012 prenant en compte ces nouvelles nominations.
2. Tous les membres de la Commission des Marchés ne disposent pas de diplômes ou attestations en matière de marchés publics justifiant qu'ils ont suivi une formation en matière de passation des marchés publics.

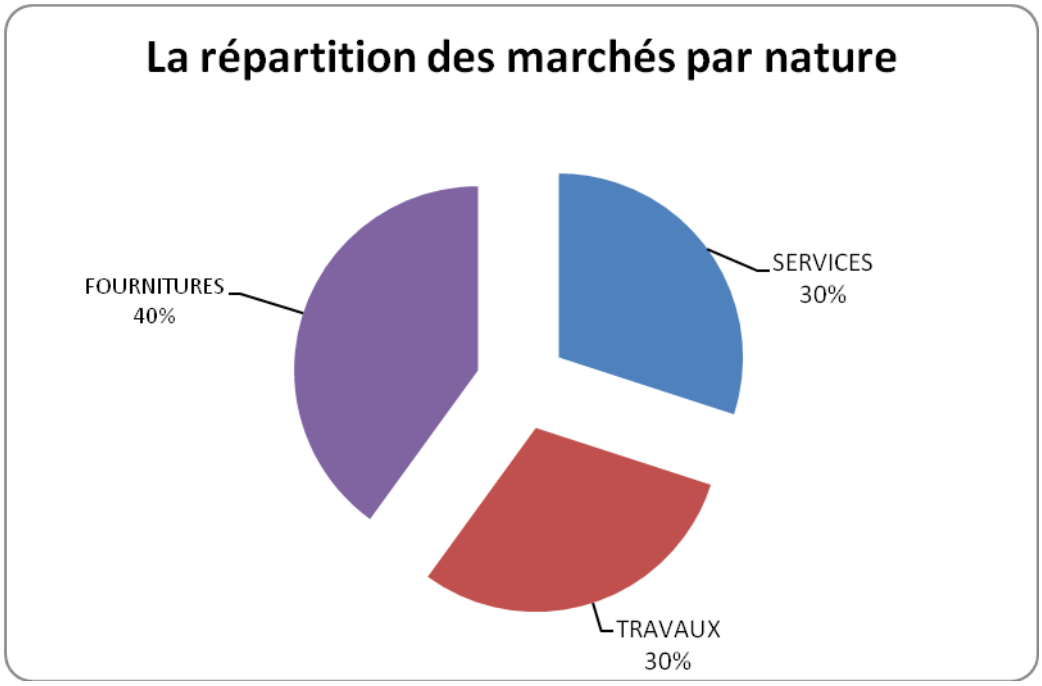
1.3 Constats de l'audit

1.3.1 Échantillons

Dans le cadre de nos travaux d'audit, nous avons reçu la liste des marchés passés en 2012 par la société immobilière du Cap-Vert (SICAP). Cette liste est constituée de (03) appel d'offres ouverts d'un montant de **215 451 502 FCFA** et de (07) demandes de renseignements et de prix d'un montant de **88 090 640** FCFA.

Pour la revue des marchés de la gestion 2012, nous avons sélectionné l'ensemble des marchés.

La répartition de cet échantillon par nature de marchés est présentée dans le graphe qui suit :



Le graphe ci-dessus indique que l'échantillon sélectionné comprend :

- 40% de marchés de fournitures d'un montant de 146 034 096 FCFA ;
- 30% de marchés de travaux d'un montant de 122 137 930 FCFA ;
- et 30% des marchés de service d'un montant de 35 370 116 FCFA.

1.3.2 Constats généraux relatifs à la passation et à l'exécution des marchés

Pour la gestion 2012, nous avons relevé les constats généraux suivants :

Pour les AOO :
Pour le marché par appel d'offres relatif à la « Fourniture de bureau, d'imprimés et de consommables informatiques. », nous n'avons pas obtenu la liste des soumissionnaires présents à la séance d'ouverture des plis ainsi que les pièces justificatives de la transmission des PV d'ouverture des offres aux soumissionnaires.

Pour les DRP :

1 Les lettres d'invitation ne sont pas accompagnées d'un formulaire de soumission, ni de projet de contrat, ni de bordereaux de prix,
2 Il n'y'a pas d'attestation de service fait pour la DRP Entretien, Dératisation et Désinfection du siège d'un montant de 14 160 000 FCFA TTC attribué à NICKEL,
3 La DCMP n'est pas informée de l'attribution des DRP.

1.3.3 Constats spécifiques relatifs à la passation des marchés

Concernant la passation des marchés de la SICAP pour la gestion 2012, nous avons relevé les anomalies suivantes :

- **Sur les AOO**

1 L'avis d'appel d'offres portant objet « Fourniture de bureau, d'imprimés et de consommables informatiques » a été publié au journal le SOLEIL, édition 16 et 18 juin 2012. La date limite de dépôt des offres était prévue le 13 juillet 2012 soit 28 jours au lieu de 30 jours. Le PV d'ouverture des offres indique que l'AO a été lancé le 26 juin 2012 et le dépôt fixé au 26 juillet 2012. Les dates ne correspondent pas avec l'avis d'attribution définitive. Une prorogation a été faite sur le dépôt des offres jusqu'au 26 juillet. Nous avons obtenu l'avis de report publié.
2 L'annonce presse concernant l'attribution définitive du marché Travaux d'entretien en tous corps d'état du Patrimoine de la SICAP SA n'a pas été archivée.

- **Sur les DRP**

1 La DRP relative à l'exécution des travaux de levés topographiques et des études VRD du programme Sacré cœur III VDN extérieur d'un montant de 9 973 788 FCFA TTC n'a pas fait l'objet d'un contrat. Due à des litiges sur le terrain, la mission sur la topographie n'a pas encore démarré. L'attributaire à selon notre interlocuteur, reçue récemment un ordre de service et devrait donc commencer les travaux de topographie.
2 Le contrat portant objet « Fournitures de Téléphones Portables et de Tablettes » n'est pas daté.

3 Les lettres d'invitations n'incluent pas les noms des candidats consultés.
- Entretien, Dératisation, Désinfection du siège.
- Contrat de Gardiennage.

1.3.4 Fractionnement: Évaluation des fractionnements potentiels

Nous n'avons relevé de cas de fractionnement des marchés.

Pour rappel, conformément à l'article ***54.5 du CMP*** « les autorités contractantes ne peuvent en aucun cas fractionner les dépenses ou sous estimer la valeur des marchés de façon à les soustraire aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du CMP ».

1.3.5 Constats spécifiques relatifs à l'exécution financière

- Nous n'avons pas relevé d'anomalies significatives sur l'exécution financière.

1.4 Recommandations

N° d'ordre	Constats	Nombre de constats	Recommandations	Commentaires de la SICAP
Dispositif Organisationnel				
1	Nous n'avons obtenu que le premier et le deuxième rapport trimestriel en date du 02 mai 2012 et 23 juillet 2012. Le troisième et le quatrième n'ont pas été obtenus.	N/A	Veiller à l'élaboration des rapports trimestriels.	*L'élaboration des rapports trimestriels est une recommandation déjà mise en œuvre depuis 2011. Le rapport annuel pour la gestion de 2012 a été transmis.* **Avis du Cabinet :** L'élaboration du rapport annuel n'exclu pas celui des rapports trimestriels. Nous maintenons le point pour lequel nous n'avons pas obtenu les rapports du troisième et quatrième trimestre.
2	Il n'y a pas eu de charte de transparence signée par les membres de la Commission et de la Cellule de passation de marchés en 2012. Nous n'avons obtenu que celle de 2013.	N/A	Veiller à faire signer tous les membres de la Commission et de la Cellule de passation de marchés et à archiver les chartes signées.	*Cette recommandation est mise en œuvre pour la gestion de 2013. Les chartes étaient signées déjà en 2011 mais on n'a pas pensé renouveler la signature en 2012.*
3	Tous les membres de la Commission des Marchés ne disposent pas de diplômes ou attestations en matière de marchés publics justifiant qu'ils ont suivi une formation en matière de passation des marchés publics.	N/A	Nous recommandons aux membres de la Commission des marchés de suivre une formation en matière de procédure de passation et d'exécution des marchés publics afin de mettre à jour leur connaissance par rapport au CMP en vigueur.	*Tous les membres de la cellule ont suivi une formation et ont reçu des attestations.* *Une partie des membres de la Commission a suivi une formation.*
AOO				
1	L'annonce presse de l'attribution définitive n'a pas été archivée.	33%	Veiller à l'archivage exhaustif de tous les documents de marchés.	*C'est un défaut d'archivage. Nous allons y veiller dans l'avenir.*

N° d'ordre	Constats	Nombre de constats	Recommandations	Commentaires de la SICAP
2	Pour le marché par appel d'offres relatif à la « Fourniture de bureau, d'imprimés et de consommables informatiques. », nous n'avons pas la liste des soumissionnaires présents à la séance d'ouverture des plis ainsi que les pièces justificatives de la transmission des PV d'ouverture des offres aux soumissionnaires	11%	Nous recommandons à La SICAP de transmettre les PV d'ouverture des offres et de matérialiser leur transmission.	*Nous avons fourni la liste de présence des soumissionnaires. Les Procès Verbaux élaborés à l'occasion des séances d'ouverture des offres sont transmis régulièrement aux soumissionnaires.*
DRP				
1	Le contrat portant objet « Fournitures de Téléphones Portables et de Tablettes » n'est pas daté.	14%	Nous recommandons à la SICAP de veiller à inscrire la date de signature sur les contrats.	*C'est une omission mais nous allons nous conformer.*
2	Les lettres d'invitations ci dessous n'incluent pas les noms des candidats consultées. 1 Entretien, Dératisation, Désinfection du siège. 2 Contrat de Gardiennage	14%	Nous recommandons à la SICAP d'indiquer les noms de tous les candidats consultés sur les lettres d'invitation.	*Cette recommandation est mise en œuvre.*

1.5 Suivi des recommandations de la revue de 2011

N°	Principales recommandations formulées lors de la revue de l'exercice 2011	Niveau d'application
1	Prévoir un programme de renforcement des capacités des membres de la CM et de ceux de la CPM	Résolu
2	Transmettre le procès-verbal d'ouverture des plis à tous les représentants de soumissionnaires présents à la séance publique	Non résolu
3	Attribuer les marchés au soumissionnaire qualifié ayant proposé l'offre conforme évaluée la moins-disante	Résolu
4	Informer par écrit les soumissionnaires non retenus du rejet de leur offre	Résolu
5	Publier l'avis d'attribution définitive dans les quinze (15) jours suivant la notification du marché	Partiellement résolu
6	Démarrer l'exécution des marchés seulement après signature, approbation et notification	Nos tests n'ont pas relevé ces pratiques
7	Exiger la garantie de bonne exécution dans les quinze (15) jours suivant la notification, si cette garantie est requise	Résolu
8	Faire immatriculer les marchés par la DCMP	Pas de cas similaire

2. DISPOSITIF ET METHODOLOGIE DE L'AUDIT

2.1 Rappel des termes de références

2.1.1 Contexte de la mission

Conscient du volume important de dépenses que représente la commande publique, du flot considérable de transactions qu'elle génère et désireux de promouvoir la transparence, l'efficacité et la responsabilisation, essentielles à une bonne gouvernance, dans un Etat de droit, le Gouvernement du Sénégal a procédé à une profonde réforme de son système de passation de marchés publics. Cette réforme aligne le système sénégalais sur les meilleures pratiques internationales en la matière, notamment en transposant les directives de l'UEMOA relatives à l'harmonisation des marchés publics des Etats membres de l'Union. Elle comporte d'importantes innovations par rapport à la réglementation antérieure en ce qu'elle consacre la régulation, institue le recours suspensif des soumissionnaires au stade de passation de marchés, rationalise le contrôle a priori, supprime définitivement les régimes dérogatoires, responsabilise davantage les ministères et organismes dépensiers et systématise le contrôle a posteriori.
Au plan institutionnel, la réforme a contribué à la création de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) sous forme d'autorité administrative indépendante, distincte du service administratif chargé du contrôle a priori de la passation des marchés, en l'occurrence la Direction Centrale des Marchés publics (DCMP).

Les missions de l'ARMP, autorité administrative indépendante dotée de l'autonomie financière, s'organisent autour du principe qui vise à séparer les fonctions de contrôle des marchés publics (conférées à la DCMP) des fonctions de régulation qui lui permettent d'intervenir sur l'ensemble du secteur, tant à travers des missions d'assistance dans l'élaboration des politiques ou de la conception d'outils de passation (documents et formulaires standards…), qu'en matière de formation ou de développement du cadre professionnel en plus des fonctions mêmes qui constituent le cœur de la régulation, l'audit et le règlement des conflits.

En particulier, l'ARMP est tenu de faire réaliser, à la fin de chaque gestion budgétaire, un audit indépendant 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.

La présente mission concerne la mise en œuvre d'une revue indépendante pour la vérification, et, en référence au Code des Marchés publics (CMP), de la transparence et des conditions de régularité des procédures d'élaboration, de passation et d'exécution des marchés publics, des avenants et marchés complémentaires conclus au titre de l'exercice 2012 par les autorités contractantes indiquées à l'annexe 1 des termes de référence.

2.2 Méthodologie de mise en œuvre

2.2.1 Approche contradictoire

Ce type de mission requiert la pleine collaboration des Autorités Contractantes, et à ce titre il a été planifié une réunion de démarrage de la mission ou prise de contact avec chaque Autorité Contractante. Au cours des réunions tenues, notre équipe :

- s'est assurée que chaque Autorité Contractante avait bien reçu et pris connaissance des correspondances de l'ARMP (en date du 17 janvier 2014) relative au démarrage de la mission et à l'indication du Cabinet devant l'effectuer,
- s'est assurée que chaque Autorité Contractante disposait bien des termes de référence de la mission et a fait un rappel sur les modalités de déroulement de la mission et l'importance de la mise à disposition des éléments requis,
- a rappelé le périmètre de la mission et ses nouveautés par rapport à la revue de l'année précédente : démarrage du contrôle physique simultanément au contrôle documentaire, le cas échéant
- a insisté sur le partage préalable des résultats de la revue avant la production du rapport provisoire,
- a rappelé l'importance pour les AC de communiquer ses observations sur le rapport provisoire dans la semaine suivant sa réception,
- a précisé d'accord partie avec l'AC le calendrier des travaux de terrain et les conditions logistiques y afférentes,
- a sollicité les documents suivants :

    - Plan de passation des marchés ;
    - Liste des marchés passés ;
    - Balance générale des comptes ou état d'exécution budgétaire détaillé de 2012 ;
    - Grand livres des comptes et tableau de passation 2012 ;
    - Cycle passation et organisation du manuel des procédures en vigueur ;
    - Note sur l'évolution institutionnelle de l'AC le cas échéant ;
    - Rapport d'activités transmis à l'ARMP le cas échéant avant la fin du troisième trimestre.

2.2.2 Synthèse des phases et étapes de notre intervention

Notre intervention comprenait **cinq (05) phases** clés tenant compte des finalités poursuivies par la mission. Ces cinq (05) phases clés sont composées d'activités pouvant pour certaines d'entre elles être simultanées.

1. **Cadrage général de la mission ;**
2. **Revue des marchés ;**
3. **Contrôle d'exécution physique ;**
4. **Rapports et restitutions aux AC ;**
5. **Formation.**

PHASE	INTITULE PHASE	N° ACTIVITE	INTITULE ACTIVITE
1	**PHASE DE CADRAGE GENERAL DE LA MISSION**		
		1.1	Confirmation de notre démarche avec l'ARMP
		1.2	Contact des Responsables des Cellules de Passation de Marchés de chaque Autorité Contractante et obtention des listes de marchés et DRP
		1.3	Détermination des échantillonnages
2	**REVUE DES MARCHES**		
		2.1	Prise de connaissance des Autorités Contractantes et revue de leur organisation
		2.2	Analyse des pratiques courantes et revue du système de contrôle interne
		2.3	Travaux d'audit
3	**CONTROLE D'EXECUTION PHYSIQUE**		
		3.1	Confirmation des marchés à contrôler et planification
		3.2	Travaux de contrôle d'exécution physique
		3.3	Rapport de contrôle d'exécution physique
4	**RAPPORTS ET RESTITUTIONS AUX AC**		
		4.1	Rapports provisoires
		4.2	Présentation des rapports provisoires
		4.3	Ajustements et production des rapports finaux de la phase d'audit du processus de passation et des rapports de synthèse
5	**FORMATION**		
		5.1	Programmation et conception des modules de formation
		5.2	Délivrance de la formation et compte-rendu

2.3 Description des travaux d'audit

2.3.1 Audit de la passation des marchés

Dans le cadre de l'audit de la passation des marchés, nous avons effectué les travaux présentés ci-dessous :

2.3.1.1 Revue des textes

Nous avons fait à l'entame de la mission une prise de connaissance approfondie du cadre général de la passation des marchés publics, avec notamment une revue des textes législatifs et règlementaires en vigueur et de l'ensemble des référentiels de base applicables à la passation des marchés et à l'autorité contractante.

2.3.1.2 Analyse de l'environnement de la passation des marchés

Nous avons également effectué une revue succincte de l'organisation et du fonctionnement de la SICAP pour apprécier la capacité de la structure à mettre en œuvre de manière efficace les procédures de contrôle des opérations de passation des marchés par la mise en œuvre des modules d'analyse et d'évaluation ci - après :

- analyse de l'organisation institutionnelle mise en place en application des dispositions de l'article 35 du CMP (CM, CPM), des systèmes de gestion financière et des procédures de contrôle interne pour apprécier leur aptitude à gérer la commande publique ;
- évaluation de la qualité des procédures de passation des marchés quant à leur conception et à leur correcte mise en œuvre ;
- contrôle de la régularité des dépenses ;
- revue de la conformité des actes de nomination des membres des Commissions des Marchés et des Cellules de Passation des Marchés.

2.3.1.3 Vérification des différentes étapes de la passation des marchés.

- rapprochement du plan de passation des marchés obtenu de la SICAP avec celui qui a été publié par la DCMP sur le portail des marchés publics ;
- rapprochement de l'avis général de passation des marchés avec le plan de passation des marchés ;
- rapprochement de l'état d'exécution du plan de passation des marchés avec les données statistiques consignées dans le portail des marchés publics ;
- contrôle et rapprochement de l'état d'exécution du plan de passation des marchés avec la situation d'exécution budgétaire ;
- contrôle et rapprochement de l'état d'exécution du plan de passation des marchés avec les mouvements cumulés des comptes fournisseurs retracés dans la balance auxiliaire des comptes fournisseurs, les comptes de charges et d'immobilisation pour s'assurer de la réalité, de l'exactitude et de l'exhaustivité des marchés ;
- sélection, conformément aux termes de référence de la mission, d'un échantillon de marchés à contrôler sur la base de critères combinés liés au mode de passation, au montant et au type de marchés ;
- contrôle de la correcte mise en œuvre de toutes les étapes de la passation des marchés.

Ces contrôles ont porté sur les aspects relatifs :

- à la conformité du mode de passation utilisé au regard des seuils de passation ;
- au respect des règles en matière de revue préalable, par la DCMP, des dossiers d'appel à la concurrence, des rapports d'évaluation ou des contrats ;
- à l'autorisation préalable de la DCMP sur toutes les ententes directes ;
- au respect des règles de publicité et / ou de sélection des soumissionnaires potentiels ;
- au contenu des dossiers d'appel à candidatures ;
- au contenu des avis d'appel à candidatures et / ou invitations à soumissionner ;
- au respect des délais de préparation des offres ;
- au respect des délais de passation des marchés ;
- au contenu des procès verbaux d'ouverture des offres ;
- au contenu des rapports d'évaluation technique des offres ;
- au contenu des rapports d'évaluation financière des offres ;
- au contenu des procès verbaux d'attribution provisoire ;
- à l'existence d'une couverture budgétaire suffisante et préalable ;
- au contenu des lettres de notification ;
- à la publicité des attributions provisoires et / ou définitives et au contenu des avis ;
- à l'information des soumissionnaires non retenus ;
- au respect des délais d'exécution des marchés ;
- à la réception effective des biens et services.

2.3.2 Audit de l'exécution financière des marchés

Nos travaux ont consisté essentiellement à vérifier :

- le respect de l'application des clauses de pénalités ;
- le contenu des contrats et le respect des dispositions relatives au paiement ;
- le recueil des garanties (garantie de soumission ou garantie de bonne exécution) ;
- la conformité aux modèles fournis dans les DAC et la durée de validité ;
- la vérification de l'habilitation par la SICAP des organismes qui délivrent les garanties ;
- les paiements effectués en relation avec les clauses contractuelles.

2.3.3 Audit technique

Les marchés de la SICAP ne figurent pas dans l'échantillon faisant l'objet de contrôles physiques validé avec l'ARMP.

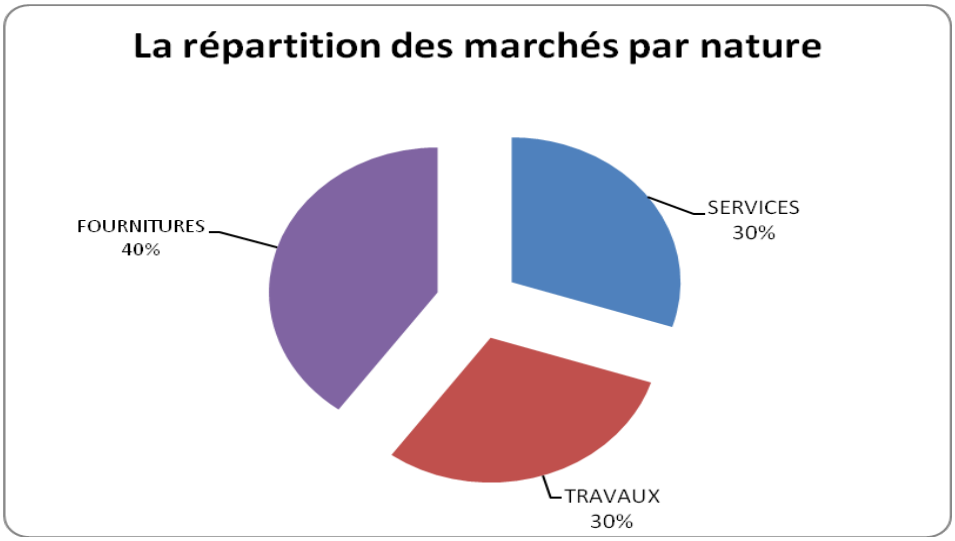
2.4 Constitution de l'échantillon d'audit

2.4.1 Échantillon pour les aspects liés à la passation

Dans le cadre de nos travaux d'audit, nous avons reçu la liste des marchés passés en 2012 par la société immobilière du Cap-Vert (SICAP). Cette liste est constituée de (03) appel d'offres ouverts d'un montant de **215 451 502 FCFA** et de (07) demandes de renseignements et de prix d'un montant DE**88 090 640** FCFA.

Pour la revue des marchés de la gestion 2012, nous en avons sélectionné l'ensemble des marchés.

La répartition de cet échantillon par nature de marchés est présentée dans le graphe qui suit :



Le graphe ci-dessus indique que l'échantillon sélectionné comprend :

- 40% de marchés de fournitures d'un montant de 146 034 096 FCFA ;
- 30% de marchés de travaux d'un montant de 122 137 930 FCFA ;
- et 30% des marchés de service d'un montant de 35 370 116 FCFA.

2.4.2 Échantillon pour l'audit technique

Les marchés de la SICAP ne figurent pas dans l'échantillon faisant l'objet de contrôles physiques validé avec l'ARMP.

3. AUDIT DU SYSTEME DES MARCHES

3.1 Rappels

3.1.1 Réglementation en vigueur pour l'exercice contrôlé

3.1.1.1 Rappel relatif à la réglementation des marchés publics au Sénégal

Le Code des Marchés Publics (décret **N°2011-1048 du 27 juillet 2011**) fixe les règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés conclus par les autorités contractantes pour répondre à leurs besoins en matière de :

- réalisation de travaux ;
- d'achat de fournitures ;
- d'achat de services ;

Ce décret a été est pris en application :

- de la Directive N° 04/2005/CM/UEMOA du 9 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 (UEMOA);

- de la Directive N° 05/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Économique et Monétaire Ouest Africaine ;

- des dispositions relatives aux modes de conclusions des contrats administratifs du COA (Code des Obligations de l'Administration), qui résultent de la Loi n°65-51 du 19 juillet 1965, modifiée par la Loi n°2006-16 du 30 juin 2006. C'est ce que prévoit en particulier l'article 23 du COA.

Le contrôle des marchés publics est en outre fondé sur les textes suivants :

- le décret n° 2005-576 du 22 juin 2005, portant Charte de Transparence et d'Éthique ;
- le décret n° 2007-546 du 25 avril 2007, portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
- le décret n° 2007-547 du 25 avril 2007, portant création de la Direction Centrale des Marchés Publics ;

3.1.2 Principes

3.1.2.1 Champ d'application du CMP (article 2 du CMP)

Le code des marchés publics s'applique aux marchés conclus par les autorités contractantes suivantes :

a) l'Etat, y compris ses services déconcentrés et les organismes non dotés de la personnalité morale placés sous son autorité ;

b) les collectivités locales, y compris leurs services déconcentrés et les organismes non dotés de la personnalité morale, placés sous leur autorité, ainsi que les groupements mixtes et les établissements publics locaux visés respectivement par les articles 74 et 327 du Code des collectivités locales ;

c) les établissements publics ;

d) les agences ou organismes, personnes morales de droit public ou privé, autres que les établissements publics, sociétés nationales ou sociétés anonymes à participation publique majoritaire, dont l'activité est financée majoritairement par l'Etat ou une collectivité locale et s'exerce essentiellement dans le cadre d'activités d'intérêt général ;

e) les sociétés nationales et les sociétés anonymes à participation publique majoritaire ;

f) les associations formées par les personnes visées aux paragraphes a) à e) ci-dessus.

Les marchés passés par une personne morale de droit public ou privé pour le compte d'une autorité contractante sont soumis aux règles qui s'appliquent, conformément au CMP, aux marchés passés directement par ladite autorité contractante. La délégation des tâches relatives à la passation de marchés concernant la réalisation d'ouvrages ou de projets, doit être effectuée dans les conditions stipulées aux articles 31 à 34 du CMP.

3.1.2.2 Durée des marchés (article 14 du CMP)

La durée d'un marché est fixée en tenant compte de la nature des prestations et de la nécessité d'une remise en concurrence périodique. Elle ne peut être en principe supérieure à un an, sauf dans les conditions fixées à l'alinéa 2 de l'article 14 du CMP et dans le cadre de marchés à commande et de clientèle, conformément aux dispositions du chapitre VI du Titre II du CMP.

3.1.2.3 Seuils de passation de marchés (article 53 du CMP)

Pour l'application des procédures de passation des marchés, il est tenu compte des seuils suivants relatifs à la valeur estimée des marchés, TVA comprises :

SEUILS DE PASSATION DE MARCHES en F CFA	
Etat / Collectivités locales / Etablissements publics	SN

3.2 Constats relatifs au dispositif des marchés publics

3.2.1 Responsabilité des MO et MOD

3.2.1.1 Modalités de fonctionnement de la CPM

a°) Composition de la Cellule de Passation des Marchés

Une première note de service est sortie le 08 mars 2012, référencée N°0060 signée par le DG, nommant les membres de la Commission et de la Cellule. Une seconde note est sortie le 06 avril 2012 référencée N/réf: 0095 qui remplaçant la première

b°) Les modalités de fonctionnement

Les cellules de passation de marchés des autorités contractantes, visées à l'article 35 du Code des Marchés publics, sont chargées de veiller à la qualité des dossiers de passation de marchés ainsi qu'au bon fonctionnement des commissions des marchés des autorités contractantes.

La CPM de la SICAP est responsable des activités suivantes :

- l'examen préalable de tout document à soumettre à l'autorité contractante en matière de marchés publics ;
- l'examen préalable de tout document à transmettre à des tiers en matière de marchés publics ;
- l'examen préalable de tout document à signer avec des tiers en matière de marchés publics ;
- le classement et l'archivage de tous les documents relatifs aux marchés publics passés par les différents services;
- l'établissement, en début d'année, du plan consolidé annuel de passation des marchés de l'Autorité contractante ;
- l'établissement de l'avis général de passation des marchés et sa publication conformément aux articles 6 et 56 du Code des Marchés publics ;
- l'insertion des avis et autres documents relatifs à la passation des marchés dans le système national informatisé de gestion des marchés ;
- la tenue du secrétariat de la Commission des Marchés;
- l'appui aux différents services pour les opérations de passation de marchés;
- 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'identification des besoins de formation des services en matière de marchés publics;
- la liaison avec les missions extérieures, notamment celles d'audit ou d'inspection des marchés, initiées par l'Autorité de Régulation des Marchés publics;
- 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 et à l'Autorité de Régulation des Marchés publics ;

- l'établissement, avant le 31 mars de chaque année à l'intention de l'autorité dont elles relèvent, de l'organe chargé de la régulation des marchés publics et de l'organe chargé du contrôle a priori, d'un rapport annuel sur l'ensemble des marchés publics passés l'année précédente.

3.2.1.2 Capacité de lancer des mises en concurrence

Nous avons obtenu les diplômes ou attestations de formation des membres de la Cellule de passation des marchés.
S'agissant des membres de la Commission des Marchés de la SICAP pour la gestion 2012, ils n'ont pas tous été formés.

3.2.2 Exercice des contrôles

3.2.2.1 Rappels

Article 139 :

Sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires relatives au contrôle des dépenses publiques respectivement applicables aux autorités contractantes, le contrôle des marchés publics est assuré par :

- la Direction chargée du contrôle des marchés publics qui est chargée de contrôler a priori la passation des marchés ;
- les organes de contrôle interne existant au sein de l'autorité contractante qui effectuent un contrôle a posteriori dans des conditions fixées par chaque autorité contractante.
- l'Organe chargé de la régulation des marchés publics qui effectue un contrôle a posteriori.

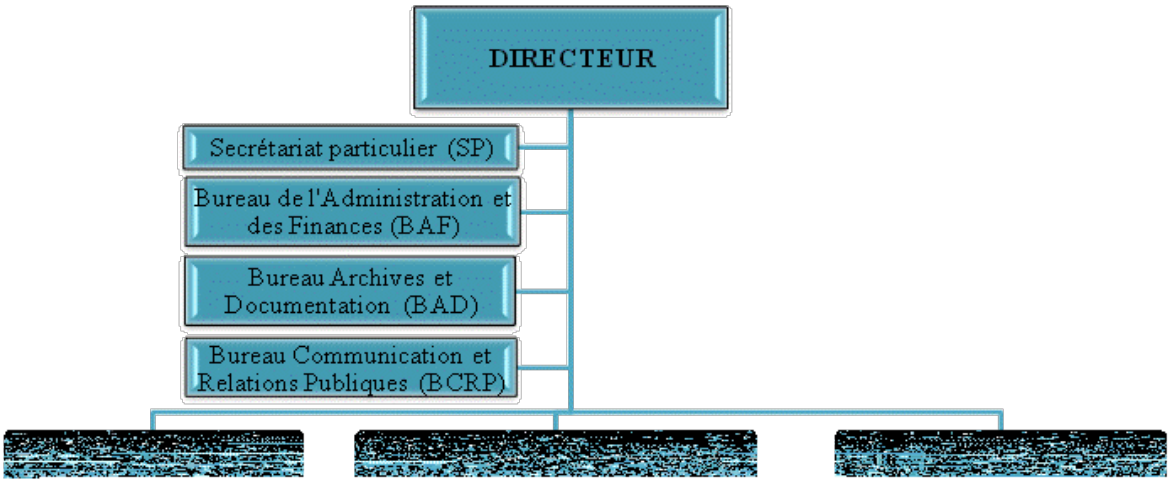
3.2.2.2 Exercice des contrôles

Le contrôle de la passation des marchés est effectué par la Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP).

Créée par le décret n°2007-547 du 25 avril 2007, la DCMP a pour mission :

- d'assurer le contrôle à priori des procédures de passation et d'attribution des marchés publics ;
- d'émettre des avis sur les décisions concernant l'attribution des marchés et d'accorder à la demande des autorités contractantes, les autorisations et dérogations nécessaires lorsqu'elles sont prévues par la réglementation ;
- d'assurer, en relation avec l'Autorité de Régulation des Marchés publics, la formation, l'information et le conseil de l'ensemble des acteurs de la Commande publique sur la réglementation et les procédures applicables ;
- de contribuer, en relation avec l'Autorité de Régulation des Marchés publics, à la collecte et à l'analyse des données ainsi qu'à l'établissement des statistiques sur les marchés publics.

L'organigramme de la DCMP est présenté ci-dessous :



Ainsi, la DCMP est un acteur majeur du système intentionnel de la passation des marchés.

Soulignons par ailleurs, que les Commissions de Marchés et Cellules de Passation des Marchés jouent elles aussi un rôle important dans le respect de la conformité du processus.

3.2.2.3 Fonctionnement de la Commission des Marchés

Rappelons ici que le CMP prévoit en sa section 4 la mise en place une commission des marchés chargée de l'ouverture des plis, de l'évaluation des offres et de l'attribution provisoire des marchés et, une cellule de passation des marchés chargée de veiller à la qualité des dossiers de passation de marchés ainsi qu'au bon fonctionnement de la commission des marchés, dans les conditions fixées par arrêté du Ministre chargé des finances après avis de l'Organe chargé de la régulation des marchés publics.

3.2.2.4 Rôle du Contrôleur Financier

Nous n'avons pas eu connaissance d'un contrôleur financier comme défini dans le code des marchés au niveau de la SICAP.

3.2.3 Rappel relatif à la régulation

La régulation des marchés publics est assurée par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) qui est une autorité administrative indépendante, rattachée à la Primature. Elle est créée par la loi n° 2006-16 du 30 juin 2006 modifiant le Code des Obligations de l'Administration et est dotée de l'autonomie financière et de gestion. La mission et les attributions de l'ARMP sont définies par le décret n° 2007-546 du 25 avril 2007 portant organisation et fonctionnement de l'ARMP.

L'ARMP a pour mission d'assurer la régulation du système de passation des marchés publics et des conventions de délégation de services publics. Cette mission de régulation a pour objet :

- d'émettre des avis, propositions ou recommandations dans le cadre de la définition des politiques et de l'assistance à l'élaboration de la réglementation en matière de marchés publics et de délégations de service public ;
- de contribuer à l'information, à la formation de l'ensemble des acteurs de la commande publique, au développement du cadre professionnel et à l'évaluation des performances des acteurs du système de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics et des délégations de service public ;
- d'exécuter des enquêtes ;
- de mettre en œuvre des procédures d'audits indépendants ;
- de sanctionner les irrégularités constatées ;
- de procéder au règlement non juridictionnel des litiges nés à l'occasion de la passation des marchés publics et des délégations de service public, ou de rendre des avis dans le cadre du règlement amiable des litiges nés à l'occasion de leur exécution.

L'ARMP est composée de trois organes : le Conseil de Régulation, le Comité de Règlement des Différends et la Direction Générale.

4. AUDIT DE LA PASSATION ET DE L'EXECUTION DES MARCHES

4.1 Constats généraux

4.1.1 Constats de carence documentaire

4.1.1.1 Carence documentaire concernant la passation

Concernant la passation nous avons relevé les constats ci-dessous :

a) Pour la Cellule de Passation de Marchés :

Nous n'avons pas relevé d'anomalies significatives

b) Pour la Commission des Marchés :

- Tous les membres de la Commission des Marchés ne disposent pas de diplômes ou attestations en matière de marchés publics justifiant qu'ils ont suivi une formation en matière de passation des marchés publics.

4.1.1.2 Carence documentaire concernant l'exécution financière

Concernant l'exécution financière des marchés de la SICAP, nous n'avons pas relevé d'anomalies significatives.

4.1.2 Fractionnements potentiels

4.1.2.1 Rappels

Article 54.5 du CMP :

Les autorités contractantes ne peuvent en aucun cas fractionner les dépenses ou sous estimer la valeur des marchés de façon à les soustraire aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du CMP.

4.1.2.2 Évaluation des fractionnements potentiels

Nous n'avons pas décelé de cas de fractionnement sur les DRP de la SICAP.

4.2 Audit de la passation des marchés

4.2.1 Dossiers de Demande de Renseignements et de Prix

4.2.1.1 Rappels

Appel d'Offres Ouvert

Article 58 du CMP :

Le dossier d'appel à la concurrence contient la totalité des pièces et documents nécessaires à la consultation et à l'information des candidats selon la procédure choisie, à savoir:

a) les pièces relatives aux conditions de l'appel à la concurrence : la référence à l'avis d'appel d'offres ou à l'avis d'appel à candidatures, ou la lettre de consultation, ainsi que le règlement de la procédure, sauf si les informations figurant dans l'avis d'appel à la concurrence sont suffisantes eu égard à la procédure et au marché concernés ;

b) les pièces constitutives du futur marché, notamment : projet, date de soumission, cahier des prescriptions spéciales, cahier des clauses administratives générales, cahier des clauses techniques générales, autres pièces requises en fonction de l'objet du marché ;

c) des informations communiquées par l'autorité contractante à titre indicatif en vue de faciliter l'établissement de leurs offres par les candidats, qui ne sont pas des pièces constitutives du marché.

Les projets de dossiers d'appel à la concurrence concernant les marchés répondant aux conditions de montant ou d'objet fixées par Arrêté du Ministre chargé des Finances sont soumis à la Direction chargée du Contrôle des Marchés Publics, conformément aux dispositions du Titre VI du présent décret.

Le dossier d'appel à la concurrence est remis aux candidats gratuitement ou à des conditions financières stipulées dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans la lettre de consultation.

Lorsque le dossier d'appel à la concurrence n'est pas remis gratuitement, ces conditions financières doivent être fixées de façon à ne pas dépasser les frais engagés pour le reproduire et le remettre aux candidats. Toutefois, dans ce dernier cas, un exemplaire du dossier devra être disponible pour être consulté gratuitement sur place par les candidats qui le souhaitent.

Demande de renseignement et de Prix

Article 78 du CMP :

L'autorité contractante peut ne pas recourir à une des procédures d'appel d'offres prévues par le Chapitre 4 du titre II pour les travaux, fournitures ou services dont la valeur estimée est

ii. les marchés portant sur des fournitures, services et travaux :

- destinés à des fins de défense civile. Ces marchés portent sur des prestations visant à assurer l'ordre public, la protection matérielle et morale des personnes et la sauvegarde des installations et ressources d'intérêt général ainsi que l'appui au maintien ou au rétablissement de la liberté d'action des autorités militaires sur l'ensemble du territoire ;

- relatifs à la sécurité nationale passés en vue de prévenir une menace, notamment terroriste, et plus généralement de prestataires, qui du fait de leurs prestations, accèdent à des informations ou domaines sensibles dont la divulgation pourrait porter atteinte à la sécurité et la sûreté de l'Etat et à son potentiel scientifique et économique. Relèvent notamment de ces marchés, les travaux qui doivent être exécutés dans l'espace présidentiel particulièrement au Cabinet du Président de la République, au Palais de la République et ses annexes.

- les marchés passés en vertu d'un accord international relatif à la participation des troupes sénégalaises à des opérations de maintien de la paix ;

b) Les marchés pour lesquels, l'urgence impérieuse, résultant de circonstances imprévisibles, irrésistibles et extérieurs à l'autorité, n'est pas compatible avec les délais et règles de forme exigés par la procédure d'appel ouvert ou restreint ;

c) les marchés passés dans le cadre des mesures de mobilisation générale et de mise en garde.

Pour les marchés visés aux paragraphes b) et c), l'organe chargé du contrôle des marchés publics en avise dans les vingt quatre heures. Ce délai passé, pour poursuivre la procédure, l'autorité contractante doit s'en référer au Premier Ministre qui décide de la continuation ou non de la procédure.

Dans tous les cas, en cas d'avis négatif émis par la DCMP, l'autorité contractante, qui en informe le Premier Ministre, ne peut poursuivre la procédure de passation qu'en saisissant le Comité de Règlement des Différends près l'Organe chargé de la régulation des marchés publics d'une requête motivée, accompagnée de l'avis contesté dont copie est transmise au Premier Ministre.

Le Premier Ministre peut certifier par notification écrite à l'Organe chargé de la régulation des marchés publics et à celui chargé du contrôle des marchés publics que, pour des raisons tenant aux circonstances exceptionnelles du cas concerné impliquant des motifs impérieux d'intérêt général, l'attribution du marché doit être poursuivie immédiatement.

4.2.5.2 Commentaires

La SICPA n'a pas eu recours à la procédure d'entente directe.

4.2.6 Délais de passation des marchés

4.2.6.1 Rappels

Article 63 du CMP

En fixant les délais de réception des offres et des demandes de participation, l'autorité contractante tient compte en particulier de la complexité du marché et du temps nécessaire pour préparer les offres, sans préjudice des délais minimaux fixés par le présent article.

Dans les procédures d'appels d'offres ouverts, avec ou sans qualification, ou d'appels d'offres restreints, le délai minimal de dépôt des offres ou des candidatures est de 30 jours calendaires à compter de la date de publication de l'avis d'appel à la concurrence, dans le cas d'appels d'offres nationaux. Ce délai est de 45 jours calendaires dans le cas d'appels d'offres internationaux et de marchés dont les montants estimés sont supérieurs aux seuils communautaires définis par l'UEMOA.

Dans les procédures d'appels d'offres en deux étapes, le délai minimal de réception des candidatures ou des demandes de participation est de 45 jours calendaires à compter de la date de publication de l'avis d'appel à candidatures.

Une réduction de cinq jours maximum des délais de réception des offres, des candidatures ou demandes de participation est possible lorsque l'autorité contractante offre, par moyen électronique et à compter de la publication de l'avis, l'accès libre, direct et complet au dossier d'appel à la concurrence et à tout document complémentaire, en indiquant dans le texte de l'avis l'adresse Internet à laquelle ces documents peuvent être consultés, sous réserve que ce mode d'accès aux informations réponde aux conditions mentionnées à l'article 57.3 du CMP et compatibles avec la consistance de la commande envisagée.

4.2.6.2 Constats

Pour les AOO :

Les délais requis (30 jours pour les Appels d'Offres National et de 45 jours pour les Appels d'Offres Internationaux) sont respectés pour l'ensemble des marchés revus.

Pour les DRP :

Les délais accordés pour la remise des offres des DRP revues sont raisonnables.

4.3 Audit de l'exécution financière

4.3.1 Consistance des travaux d'audit du volet financier

4.3.1.1 Concernant l'engagement

Non applicable.

4.3.1.2 Concernant le contrôle de la certification et du service fait

Nous avons vérifié l'existence d'un procès verbal de réception, d'un bon de livraison ou d'un certificat administratif attestant que les travaux ou services ont été réalisés.

4.3.1.3 Concernant la liquidation, le mandatement et le paiement des dépenses

Pour chaque marché sélectionné, nous avons vérifié l'existence :

1. de la facture définitive ;
2. de la copie du moyen de paiement (chèque) déchargé par le fournisseur ou le prestataire ;

4.3.1.4 Limites de l'audit de l'exécution financière

Nous n'avons pas relevé d'anomalies significatives sur l'exécution financière des marchés de la SICAP.

4.3.2 Constats d'audit sur le volet d'exécution financière

4.3.2.1 Production et gestion des garanties contractuelles

Nous n'avons pas relevé d'anomalies significatives.

4.3.2.2 Constats d'audit - Engagement, liquidation et mandatement des dépenses

N/A

4.3.2.3 Réception et paiement des prestations

Nous n'avons pas relevé d'anomalies significatives sur l'exécution financière des marchés de la SICAP.

4.4 Audit de l'exécution physique

Les marchés de la SICPA ne figurent pas dans l'échantillon faisant l'objet de contrôle d'exécution physique, validé avec l'ARMP.

5. ANNEXE : LISTE DES MARCHES CONTROLES

5.1 Liste des AOO

N° d'ordre	Objet du marché	Nature de marché	Attributaire	Montant TTC en F CFA
1	Entretien du Patrimoine	Travaux	BASIF	-
2	Entretien du Patrimoine	Travaux	KCM KEUR CHEIKH	-
3	Entretien du Patrimoine	Travaux	GICA SURL	3 891 000
4	Fournitures de Bureau, imprimés et consommables informatiques	Fournitures	DISMAT	3 644 141
5	Fournitures de Bureau, imprimés et consommables informatiques	Fournitures	MASTER OFFICE	17 277 252
6	Fournitures de Bureau, imprimés et consommables informatiques	Fournitures	BND TRAIDING	4 169 766
7	Fournitures de Bureau, imprimés et consommables informatiques	Fournitures	MCI	1 548 930
8	Fournitures de Bureau, imprimés et consommables informatiques	Fournitures	OUMOU INFORMATIQUE	1 790 060
9	Fourniture d'un serveur, mise en place d'un plan de reprise (PRA), fourniture de licences et support Oracle	Fournitures	ABM TECHNOLOGIES	48 684 780

5.2 Liste des DRP

N° d'ordre	Objet du marché	Nature de marché	Attributaire	Montant TTC en F CFA
1	Levés topographiques et études VRD du programme SICAP SC VDN Ext. 2	Travaux	GTS	9 973 788
2	Gardiennage 2012	Services courants	CSSA	13 253 760
3	Nettoiement 2012	Services courants	NICKEL	14 160 000
4	Achat de téléphones portables et tablettes	Fournitures	TOUBA TELEPHONE PORTABLE	
5	Assurance 2012	Prestations de services	ASKIA ASSURANCES SA	7 956 356
6	Entretien des photocopieurs	Services courants	BISS MULTIMEDIA	1 699 200
7	Mobilier et Equipements de Bureau	Fournitures	MASTER OFFICE	12 390 594
8	Maintenance Informatique 2012	Prestations de services	BT SERVICES TECHNIQUES	4 201 125

N° d'ordre	Objet du marché	Nature de marché	Attributaire	Montant TTC en F CFA
9	Maintenance Informatique 2012	Prestations de services	ABM TECHNOLOGIES	1 087 500
10	Maintenance Informatique 2012	Prestations de services	NEUROTECH SENEGAL	5 020 046