

**REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE**

Unité- Dignité- Travail



**MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET  
COMITE TECHNIQUE PERMAMENT DE SUIVI DES PROGRAMMES  
D'AJUSTEMENT STRUCTUREL (CTP/PAS)**

**PROJET RCA - AMELIORER LE SYSTHEME NATIONAL DE  
PASSATION DES MARCHES**

**SCHEMAS SÉQUENTIELS ET REFERENTIEL  
DES DELAIS OPTIMAUX DE PASSATION  
DES MARCHES ET CONVENTIONS  
DE DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

**Juillet 2011**

## **Acronymes :**

<b>AA :</b>	Autorité Apprnatrice
<b>AC :</b>	Autorité Contractante
<b>AD :</b>	Autorité Délégente
<b>ACFPE :</b>	Agence Centrafricaine pour la Formation Professionnelle et l'Emploi
<b>AGPM :</b>	Avis Général de Passation des Marchés
<b>AMI :</b>	Avis à Manifestation d'Intérêt
<b>APC :</b>	Avis Public à Concurrence
<b>APD :</b>	Avant-projet détaillé
<b>APS :</b>	Avant-projet Sommaire
<b>ARMP :</b>	Autorité de Régulation des Marchés Publics
<b>DCF :</b>	Direction du Contrôle Financier
<b>DCP :</b>	Dossier de Consultation des Prestataires (procédures simplifiées de passation des marchés)
<b>DGID :</b>	Direction Générales des Impôts et des Domaines
<b>DGMP :</b>	Direction Générale des Marchés Publics
<b>DSP :</b>	Délégations de service Public
<b>CEGES :</b>	Cadre de Gestion environnementale et Sociale
<b>CEO :</b>	sous-Commission technique d'Evaluation des Offres et propositions
<b>CNSS :</b>	Caisse Nationale de Sécurité Sociale
<b>COP :</b>	Commission d'Ouverture des Plis
<b>COPE :</b>	Commission d'Ouverture des Plis et d'Evaluation
<b>CMP :</b>	Code des Marchés Publics et de délégations de service public, « <b>le Code</b> »
<b>DAO :</b>	Dossiers d'Appel d'Offres
<b>DP/DDP :</b>	Demande De Propositions
<b>DTAO :</b>	Dossiers Types d'Appel d'Offres
<b>FINEX :</b>	Marché sur Financement extérieur
<b>IC :</b>	Instructions aux Candidats
<b>MI :</b>	Manifestation d'Intérêt
<b>MINPLAN :</b>	Ministère du Plan
<b>MO :</b>	Maître d'Ouvrage
<b>MOD :</b>	Maître d'Ouvrage Délégué
<b>MP :</b>	Marché Public
<b>OI :</b>	Observateur Indépendant
<b>PD :</b>	Personne Délégente
<b>PM :</b>	Passation des Marchés
<b>PP :</b>	Personne Publique
<b>PPM :</b>	Plan Prévisionnel Annuel de Passation des Marchés (Plan de Passation des Marchés)
<b>PPP :</b>	Partenariat Public-Privé/ Portefeuille Publics-Privé
<b>PRM :</b>	Responsable de Passation des Marchés
<b>RMP :</b>	Revue des Marchés Publics
<b>SPMP :</b>	Service de Passation des Marchés Publics
<b>SNMP :</b>	Système National des Marchés Publics et de Délégations de Service Public
<b>SPE :</b>	Schéma séquentiel de Passation et d'Exécution des marchés
<b>TDR :</b>	Termes de Référence


### **Méthodes de sélection des Consultants :**

<b>CI :</b>	Sélection des Consultants Individuels
<b>SCBD :</b>	Sélection dans le Cadre d'un Budget Déterminé
<b>SFQC :</b>	Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût
<b>SFQ :</b>	Sélection Fondée sur la Qualité
<b>SMC :</b>	Sélection au Moindre Coût
<b>SED :</b>	Sélection par Entente Directe
<b>SQ :</b>	Sélection basée sur la Qualification des consultants


## PLAN SOMMAIRE:

**Préambule :** Note de présentation des schémas séquentiels et référentiel des délais optimaux de passation des marchés et conventions de délégations de service public

### **1- Procédures simplifiées de passation des marchés de travaux, de fourniture et de services courants**


 Consultation de prestataires


### **2- Passation des marchés de travaux, de fournitures et de services courants**

 Appel d'offres ouvert,


 Appel d'offres précédé d'une pré-qualification

 Appel d'offres en deux étapes

 Appel d'offres restreint

 Procédures de marchés passés par entente directe ou de gré à gré

### **3- Passation des marchés de prestations intellectuelles : procédures de demandes de propositions**


 Procédure de recrutement de firmes de consultants : Méthode de sélections basée sur la qualité et le coût




 Les autres méthodes de sélections des firmes de consultants

 Cas particulier des consultants individuels

### **4- Procédures spécifiques des conventions de délégations de service public**

 appel d'offres précédé d'une pré-qualification,

 appel d'offres en deux étapes,

<b><u>LEGENDE</u></b>	
	Succession des séquences
	Décomposition des opérations
	Succession des activités

**Préambule :** Note de présentation des schémas séquentiels et référentiel des délais optimaux de passation des marchés et conventions de délégations de service public

### **Schémas séquentiels de Passation et d'Exécution (SPE) des marchés publics**

Le présent rapport présente les schémas séquentiels de l'ensemble des types et modes de passation des marchés publics et conventions de délégations de service public, prévues dans le Code centrafricain des marchés publics et de délégations de service public.

Un travail préliminaire avait déjà été fait et présenté dans le rapport final de la mission relative à la « Définition d'une stratégie de formation et de renforcement des capacités dans le domaine des marchés publics et de délégation de services publics en RCA » réalisée en juillet 2010, par *Dr Eric P. KY, Consultants*. Ce travail a porté entre autres sur : (i) la définition et les objectifs des schémas séquentiels ; (ii) la confection du schéma séquentiel type pour la procédure de passation des marchés par appel d'offres ouvert direct.

La présente mission a pour objectif d'une part de confectionner des schémas séquentiels pour toutes les autres procédures de passation des marchés et d'autre part d'améliorer l'existant autant que faire se peut, pour tenir compte des réalités d'application du Code et d'y ajouter les délais optimaux de chaque action essentielle du processus de passation des marchés. Il importe en effet de bien préciser les rôles des différents acteurs du système des marchés publics et de s'assurer que les actions sont menées par les bonnes personnes au bon moment, pour que soient respectés et mises en œuvre les principes de passation des marchés.

Les schémas séquentiels de passation et d'exécution (SPE) des marchés publics ont pour objectifs majeurs de dégager les grandes articulations séquentielles du processus de mise en concurrence des contrats de commande publique, partant depuis l'élaboration des plans de passation à la réception des acquisitions, en vue d'établir les responsabilités institutionnelles telles qu'elles sont définies dans le Code des marchés publics et ses textes d'application.

Les SPE permettent ainsi, rien qu'à partir du cadre juridique matériel du Code et ses textes d'application, de dégager les grandes séquences de la chaîne de passation et d'établir les responsabilités des acteurs des aspects suivants :

- ✚ les séquences de la passation et de l'exécution ;
- ✚ la responsabilité séquentielle des structures à l'égard des activités prévues par le Code (ARMP, DGMP, COPE, SPMP, CR et autres Acteurs);
- ✚ l'établissement du rôle de chaque structure à chaque étape;
- ✚ l'identification des mécanismes de fonctionnement et de collaboration entre les différentes structures prévues par la Code centrafricain des marchés publics ;
- ✚ La proposition de dispositifs de collaboration entre les nouvelles entités non prévus par le Code mais nécessaires au bon fonctionnement de ces structures et qui pourraient être intégrés dans les futurs arrêtés portant fonctionnement de celles-ci.
- ✚ L'indication des délais optimaux prévus dans le code, de chaque étape du processus de passation des marchés qui garantisse l'efficacité du mode passation choisi.

Le présent rapport comprend les schémas séquentiels et un référentiel de délais optimaux pour chaque mode de passation et par type de marchés à savoir :

- Procédures simplifiées de passation des marchés de travaux, de fourniture et de services courants ;
- Passation des marchés de travaux, de fourniture et de services ;
- Passation des marchés de prestations intellectuelles ;
- Procédures spécifiques des conventions de délégations de service public.

## IMPORTANTES PRECISIONS D'ORDRE METHODOLOGIQUE

L'élaboration des divers schémas de passation des contrats de commandes publiques impliquait, pour des raisons de systématisation, de faire quelques abstractions volontairement nécessaires.

Ainsi, il a été fait abstraction des hypothèses de contentieux pouvant intervenir lors de la passation ou de l'exécution des marchés publics et délégations de service public (DSP). On remarquera ainsi que l'ARMP est absente de ces schémas.

De même il a été volontairement occulté les incidents qui peuvent survenir en cours d'exécution du contrat (Avenant, variation des prix, pénalités de retard, ajournement, résiliation etc) qui, en raison de leur caractère aléatoire et erratique d'un contrat à l'autre, ne permettent pas d'être appréhendés dans des schémas.

Par ailleurs, ces schémas ont été élaborés en fonction du contexte institutionnel spécifique des marchés de l'Etat. Toutefois, cela ne préjuge pas à l'application de ces schémas aux marchés publics des collectivités territoriales ou des établissements publics et autres organismes de droit public, sous réserve de l'adaptation des appellations des structures intervenant dans la chaîne de passation des contrats. Ces schémas sont valables *mutatis mutandis* pour les autres Autorités contractantes.

On remarquera qu'*il a été maintenu dans chaque schéma de passation présenté, au niveau des opérations préliminaires, les activités de définition des besoins, de planification annuelle de la passation et de publication d'un avis général de passation, alors qu'en pratique ces activités ne sont pas réalisées pour chaque marché passé, mais pour l'ensemble des marchés passés au sein d'une même Autorité Contractante en début d'exercice budgétaire.* Une telle présentation paraissait pertinente au regard des objectifs de bonne lisibilité de ces schémas.

Les délais optimaux indiqués correspondent pour la plupart à des dates butoirs à ne pas dépasser. Exceptionnellement ces dates sont des minima. Dans ce cas la précision est faite et le maximum indiqué. C'est le cas du délai minimum accordé aux soumissionnaires pour préparer leurs offres. Les jours sont des jours calendaires.

**Au bas de chaque schéma séquentiel, il est donné à titre indicatif un délai optimum cumulé pour l'ensemble de la procédure de passation du type de marché considéré, à partir du lancement de l'avis public à concurrence (APC) jusqu'à la signature, l'approbation et la notification du contrat. Ce délai cumule tous les délais optimaux de chaque étape de la procédure, en tenant compte des intervalles de temps dans les quels plusieurs activités devraient être réalisées. Le délai optimum cumulé est donné en jours, semaines et mois, afin de permettre aux AC de pouvoir se rattraper en cas de lenteur enregistrée à une étape donnée. Il est important de préciser que plus vite on réalise une opération, mieux sera réalisée l'étape suivante et partant, l'ensemble de la procédure. Evidemment ce délai ne prend pas en compte les litiges, les recours et les incidents (cités supra) qui sont des facteurs bloquants et de risques d'une bonne passation des marchés suivant les principes du Code, à éviter autant que faire se peut.**

**RAPPEL DES SEUILS D'APPLICATION D'OBLIGATIONS DE PUBLICITE ET MODE DE PASSATION DES MARCHES CORRESPONDANT**

Conformément aux articles 10, 29, le CMP s'applique à tous les marchés publics dont les montants estimés, toutes taxes comprises, sont égaux ou supérieurs au seuil de l'obligation de publicité fixé par la loi des finances.

De même, ces seuils sont valables pour les actes suivants :

- La publication chaque année d'un avis général recensant les marchés concernés ;
- Le contrôle a priori par la DGMP (sollicitation de visas et avis de la DGMP à chaque étape) ;
- La Publication des Avis spécifiques dans les journaux nationaux et/ou internationaux ;
- L'acte d'approbation des contrats signés, avant l'entrée en vigueur.

A titre d'illustration, La Loi de finances N° 08.24 du 07 décembre 2008, arrêtant le budget de la République Centrafricaine pour l'année 2009 a fixé les seuils d'obligation de publicité encore en cours en 2011 :

Catégorie de marché	Seuils : Montant du marché (M) en F CFA/TTC	Mode de passation des marchés	Contrôle à priori par la DGMP
<b>Prestations intellectuelles (Services de consultants)</b>	$M \geq 25.000.000$	Consultation internationale	Tous les marchés
	$10.000.000 \leq M < 25.000.000$	Consultation nationale	Tous les marchés
	$1.000.000 \leq M < 10.000.000$	Consultation d'au moins trois (03) consultants	<b>Aucun marché, mais approbation par la DGMP des TDR <u>uniquement</u></b>
	$M < 1.000.000$	Consultation d'au moins trois (03) consultants individuels	<b>Aucun Marché</b>
<b>Fournitures et Services Courants</b>	$M \geq 250.000.000$	AOI	Tous les marchés
	$10.000.000 \leq M < 250.000.000$	AON	Tous les marchés
	$1.000.000 \leq M < 10.000.000$	Consultation de prestataires (au moins trois (03) fournisseurs)	<b>Aucun marché</b>
	$M < 1.000.000$	Demande de cotations	<b>Aucun marché</b>
<b>Travaux</b>	$M \geq 500.000.000$	AOI	Tous les marchés
	$25.000.000 \leq M < 500.000.000$	AON	Tous les marchés
	$1.000.000 \leq M < 25.000.000$	Consultation d'au moins trois (03) entrepreneurs	<b>Aucun marché</b>
	$M < 1.000.000$	Demande de cotations (trois 03 entrepreneurs ou tâcherons)	<b>Aucun marché</b>







**- 1 -**

**Procédures simplifiées de passation des marchés publics de  
travaux, de fournitures et de services courants :  
« CONSULTATION DE PRESTATAIRES »**

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**1- PROCEDURES SIMPLIFIEES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**A- CONSULTATION DE PRESTATAIRES**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
<b>P A S S A T I O N</b> 	<b>OPERATIONS PREPARATOIRES</b> 	<b>DEFINITION DES BESOINS</b> 		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SERVICE BENEFICIAIRE</b> : Réunions d'identification précise de la nature et de l'étendue des besoins à satisfaire. Préparation de fiches de projet ou TDRs pour études APS/APD/CGES/Budgets <input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDITS</b> : Centralisation des besoins des services bénéficiaires. <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Assistance technique en vue de garantir une bonne définition des besoins.
		<b>PLANS PREVISIONNELS DE PASSATION DES MARCHES</b> 	45 jours 14 jours	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDITS (ADM)</b> : Intégration du MP dans le projet de PPM <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP &amp; SERVICE BENEFICIAIRE</b> : Assistance technique (i) d'évaluation des seuils (ii) de choix du mode et procédure de PM, et (iii) de planification des opérations de passation du MP <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Approbation préalable des Plans Annuels de Passation des marchés (PPM), y compris les 5 jours de corrections éventuelles.
		<b>AVIS GENERAL DE PASSATION DES MARCHES</b> 	07 jours 07 jours	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Elaboration de l'AGPM et intégration du MP si le montant financier prévisionnel TTC est $\geq$ seuil de publicité de l'appel d'offres défini par la Loi de finances en RCA. <input checked="" type="checkbox"/> <b>AC</b> : Signature du PPM et de l'AGPM après réception du rapport de la DGMP <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Après approbation des PPM : (i) Diffusion (ii) Publication de l'AGPM dans la RMP, sur le site internet de la DGMP et dans un journal d'informations générales à grande diffusion.
		<b>ELABORATION DU DCP</b> 	14 jours 07 jours	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SERVICE BENEFICIAIRE</b> : Elaboration du projet de DCF (Dossier de Consultation des Prestataires) <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Finalisation du DCP et Rédaction de l'Avis de Consultation de Prestataires



**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**1- PROCEDURES SIMPLIFIEES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**A- CONSULTATION DE PRESTATAIRES**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
	<p align="center">MISE EN CONCURRENCE</p> <p align="center">■ ■ ■ ►</p>			
		<p align="center">PUBLICITE</p> <p align="center">↓</p>	<u>01 à 03 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDITS /SPMP</b> : Publication de l'avis de consultation des prestataires dans la RMP et dans un journal d'informations générales de grande diffusion
		<p align="center">ACQUISITION DU DCP ET PRAPARATION DES COTATIONS</p> <p align="center">↓</p>	<u>10 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDAT</b> : Retrait du DCF, préparation de son offres et peut demander des éclaircissements à la PRM  <input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDAT</b> : Dépose de son offre dans la forme, le lieu, jour, avant l'heure limite demandés dans la DCF
		<p align="center">RECEPTION DES COTATIONS</p> <p align="center">↓</p>		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP/ SCE ADM</b> : Tenue du registre d'enregistrement des cotations/ offres
		<p align="center">OUVERTURE ET EXAMEN DES COTATIONS</p> <p align="center">↓</p>	30 mn à 01 heure	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM</b> : Mise en place d'un Comité Restreint (CR), composition suivant arrêté 144/09  <input checked="" type="checkbox"/> <b>COMITE RESTREINT</b> : Ouverture des plis dans l'heure suivant la réception des cotations, établissement du PV d'ouverture des plis + liste de présence des soumissionnaires. <b>(ii)</b>
		<p align="center">EVALUATION DES COTATIONS</p> <p align="center">↓</p>	<u>7 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>COMITE RESTREINT</b> : Evaluation et classement des cotations selon les critères spécifiés dans le DCF + établissement du rapport d'évaluation des offres.

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**1- PROCEDURES SIMPLIFIEES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**






**A- CONSULTATION DE PRESTATAIRES**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
		<p align="center"><b>PROPOSITION D'ATTRIBUTION DE LA LETTRE DE COMMANDE</b></p> <p align="center">↓</p>	<u>03 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/ADM</b> : Au regard du rapport du Comité restreint, attribution de la lettre de commande (marché) au soumissionnaire dont l'offre conforme a été évaluée la moins disante,
		<p align="center"><b>SIGNATURE DE LA LETTRE DE COMMANDE</b></p> <p align="center">↓</p>	<u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM</b> : Signature de la Lettre de commande dans le délai de validité des offres (30 jours) <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Enregistre la Lettre de commande
		<p align="center"><b>NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION</b></p> <p align="center">↓</p>	<u>03 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP/ADM</b> : Notifie la lettre de commande après l'enregistrement <input checked="" type="checkbox"/> <b>DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER</b> : Visa de la lettre de commande <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP /ADM</b> : Transmet la lettre de commande aux services concernés
		<p align="center"><b>CLASSEMENT/ ARCHIVAGE</b></p> <p align="center">↓</p>		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP/ADM</b> : Classement quotidien des pièces de PM. Archivage des documents classés à la fin de l'exécution du marché, y compris les preuves de paiements. Implications du principe de transparence, de modernité et de traçabilité des procédures affirmé au titre des principes fondamentaux de la commande publique.

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**1- PROCEDURES SIMPLIFIEES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**A- CONSULTATION DE PRESTATAIRES**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
<b>E X E C U T I O N</b> 	<b>EXECUTION MATERIELLE</b> 	<b>CONTROLE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX / LIVRAISON DES FOURNITURES / PRESTATIONS DES SERVICES COURANTS</b> ↓	Avant notification  Délai de la Lettre de Commande (LC)	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/ADM</b> : Accrédite l'ingénieur ou le contrôleur, le cas échéant pour les travaux  <input checked="" type="checkbox"/> <b>INGENIEUR</b> : Approbation du programme de travail du titulaire (pour les travaux)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Exécution conforme aux cahiers des charges sous peine de résiliation. Respect des délais contractuels sous peine de pénalités.  <input checked="" type="checkbox"/> <b>INGENIEUR/ADM</b> : Administration, Contrôle et suivi de l'exécution des prestations
	<b>RECEPTION</b> 	<b>VERIFICATION</b> ↓		<input checked="" type="checkbox"/> <b>COMMISSION DE RECEPTION</b> : Obligation de constituer une CR pour la réception des acquisitions.
	<b>REGLEMENTS</b> 	<b>PAIEMENT DU TITULAIRE</b> 	<b>30 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADM/INGENIEUR</b> : Approbation et mise en paiement des factures des prestations et application des pénalités de retard le cas échéant <input checked="" type="checkbox"/> <b>COMPTABLE PUBLIC</b> : Règlement des paiements versés au titulaire <input checked="" type="checkbox"/> <b>ARMP/ DGMP</b> : Réalisation des audits, collectes des informations pour la constitution d'une base de données documentaires et statistique

**NB : Le délai optimum (sans incident ni recours) nécessaire à la passation d'un marché par la méthode de consultation de fournisseurs (du lancement de l'Avis public à la signature + notification de la Lettre de Commande) est d'environ: 27 à 30 jours calendaires, soit 04 semaines et environ 01 mois.**

- 2 -

## Passation des marchés de travaux, de fournitures et de services courants

- ✚ A- Appel d'offres ouvert
- ✚ B- Appel d'offres ouvert précédé d'une pré-qualification
- ✚ C- Appel d'offres en deux étapes sans pré-qualification
- ✚ D- Appel d'offres en deux étapes précédé d'une pré-qualification
- ✚ E- Appel d'offres restreint
- ✚ F- Passation des marchés par entente directe ou gré à gré









**-A-**

**Appel d'offres ouvert**

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**2- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURE ET DE SERVICES COURANTS**






**A- APPEL D'OFFRES OUVERT**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES	
<b>P A S S A T I O N</b> 	<b>OPERATIONS PREPARATOIRES</b> 	<b>DEFINITION DES BESOINS</b> 		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SERVICES BENEFICIAIRES</b> : Réunions d'identification précise de la nature et de l'étendue des besoins à satisfaire. Préparation de fiches de projet ou TDRs pour études APS/APD/CGES/Budgets <input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDITS</b> : Centralisation des besoins des services bénéficiaires. <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Assistance technique en vue de garantir une bonne définition des besoins.	
		<b>PLANS PREVISIONNELS DE PASSATION DES MARCHES</b> 	45 jours 14 jours	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDITS</b> : Intégration du MP dans le projet de PPM <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP &amp; SERVICE BENEFICIAIRE</b> : Assistance technique (i) d'évaluation des seuils (ii) de choix du mode et procédure de PM, et (iii) de planification des opérations de passation du MP <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Approbation préalable des Plans Annuels de Passation des marchés (PPM), y compris les 5 jours de corrections éventuelles.	
		<b>AVIS GENERAL DE PASSATION DES MARCHES</b> 	07 jours 07 jours	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Elaboration de l'AGPM et intégration du MP si le montant financier prévisionnel TTC est $\geq$ seuil de publicité de l'appel d'offres défini par la Loi de finances en RCA. <input checked="" type="checkbox"/> <b>AC</b> : Signature du PPM et de l'AGPM après réception du rapport de la DGMP <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Après approbation des PPM : (i) Diffusion (ii) Publication de l'AGPM dans la RMP, sur le site internet de la DGMP et dans un journal d'informations générales à grande diffusion.	
		<b>ELABORATION DU DAO</b> 	14 jours 07 jours 14 jours	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDIT/ SERVICE BENEFICIAIRE</b> : Elaboration du projet de DAO <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Rédaction de l'avis d'AO. Finalisation du DAO et transmission à la DGMP pour approbation <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Contrôle de régularité a priori du DAO, du MP (prévu au PPM) et de l'Avis d'APC	
		<b>MISE EN CONCURRENCE</b> 	<b>PUBLICITE</b> 	(01 à 03 jours)	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Publication de l'avis d'AO dans la RMP et dans un journal d'informations générales de grande diffusion et, en fonction des seuils, dans une publication internationale.

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**2- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURE ET DE SERVICES COURANTS**

**A- APPEL D'OFFRES OUVERT**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
		<b>ACHAT DU DAO ET PREPARATION DES OFFRES</b>  	(i) <u>14 jours</u>  (ii) <u>10 jours</u>  (iii) <u>30 jours/AON</u> et <u>45 jours /AOI</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDATS</b> : Retrait du DAO, préparation de son offres et peut demander des éclaircissements à la PRM au plus tard dans le délai, avant le dépôt des offres (i)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP /PRM</b> : Réception des demandes d'éclaircissements des candidats, transmission des réponses ou modifications avec ou sans report de délai, avant la date de remises des offres (ii)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDATS</b> : Dépôt de son offre dans la forme, le lieu, le jour, avant l'heure limite indiquées dans le DAO (iii).
		<b>RECEPTION DES OFFRES</b>  	- <u>30 jours/AON</u> et <u>45 jours /AOI</u> <u>En cas d'urgence</u> <u>15 jours et 30 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Tenue du registre d'enregistrement des candidatures et des offres
		<b>OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES</b>  	(i) <u>05 jours</u> (ii) <u>03 jours</u> (iii) <u>1/2 à 01 heure</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Mise en place de la COP, composition suivant arrêté 144/09 (i) <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESIDENT COP</b> : Convoque les membres par lettre à la séance d'ouverture des plis (ii) <input checked="" type="checkbox"/> <b>COP</b> : Ouverture des plis dans l'heure suivant la réception des offres, en présence d'un OI: établissement du PV d'ouverture des plis + liste de présence des soumissionnaires. (iii)
		<b>EVALUATION DES OFFRES</b>  	(i) <u>05 jours</u> (ii) <u>03 jours</u> (iii) <u>07 jours</u>  (iii) <u>21 jours</u> après ouv des plis	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Mise en place de la CEO, composition suivant arrêté 144/09 (i) <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESIDENT CEO</b> : Convoque les membres aux séances d'évaluation des offres (ii) <input checked="" type="checkbox"/> <b>CEO</b> : Début effectif de l'évaluation des offres ( <u>7 jours max</u> ) après l'ouverture des plis (iii) <input checked="" type="checkbox"/> <b>CEO</b> : Evaluation et classement des offres selon les critères spécifiés dans le DAO + établissement du rapport d'évaluation des offres, en présence d'un OI. (iv)
		<b>PROPOSITION D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b>  	<u>03 jours</u>  <u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/AC</b> : Au regard du rapport de la commission d'évaluation technique arrête une proposition d'attribution du marché au soumissionnaire dont l'offre conforme a été évaluée la moins disante, puis sollicite l'avis de la DGMP. <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Donne un avis « approuvé » à la proposition d'attribution et au rapport d'évaluation

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**2- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURE ET DE SERVICES COURANTS**

**A- APPEL D'OFFRES OUVERT**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
		<b>PUBLICATION DES RESULTATS PROVISOIRES</b> ↓	<u>03 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Elabore l'avis d'attribution et soit pourvoi aux formalités d'envoi de l'avis d'attribution pour publication par la DGMP, soit publie l'attribution directement
			<u>03 jours</u> après son approbation	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP/PRM</b> : Assurent la publication des résultats provisoires dans la RMP et sur le site internet de la DGMP. La PRM pourra également publier les résultats dans un journal de son choix
		<b>NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION ET PREPARATION DU MARCHÉ</b> ↓	<u>(i) 03 jours</u> après publication  <u>(ii) 15 jours</u>  <u>(iii) 03 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Notifie le marché au soumissionnaire retenu dans le délai de validité des offres (90 jours), courant à compter de la date limite de dépôt des offres <b>(i)</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP/TITULAIRE</b> : Préparation du projet de marché, puis transmission à la DGMP pour avis <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Avis sur le projet de marché et visa <b>(ii)</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER (DCF)</b> : Visa du projet de marché pour certifier la disponibilité des fonds <b>(iii)</b>
		<b>SIGNATURE DU CONTRAT</b> ↓	<u>(i) 15 jours</u> après attribution  <u>(ii) 7 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Signe le marché (souscription définitive si le projet de contrat a été corrigé) <b>(i)</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/AC</b> : Signe le marché (après visas SPMP, DGMP et DCF), et le fait approuvé par l'AA <b>(ii)</b>
		<b>APPROBATION</b> ↓	<u>7 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>AUTORITE APPROBATRICE</b> : Acte d'approbation après signature du contrat. Possibilité, suivant le cas d'une note de présentation de la DGMP à l'Autorité approbatrice <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Enregistrement du marché dès approbation suivant le CGI (Code général des Impôts)










**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**2- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURE ET DE SERVICES COURANTS**

**A- APPEL D'OFFRES OUVERT**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
		NOTIFICATION DU MARCHÉ/ OSD ↓	<u>03 jours</u>  <u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/ SPMP</b> : Procède après approbation, à une notification au titulaire du marché, avec indication de la date de démarrage (OSD : Ordre de Service de Démarrage)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Diffusion copies du marché auprès des services concernés dont l'ARMP
		PUBLICATION DE L'AVIS DEFINITIF D'ATTRIBUTION ↓	<u>15 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP /DGMP</b> : Assurent la publication des résultats définitifs d'attribution après entrée en vigueur, dans la RMP et sur le site internet de la DGMP. La PRM pourra également publier les résultats dans un journal de son choix.
		CLASSEMENT/ ARCHIVAGE ↓		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP/ADM</b> : Classement au quotidien, des pièces de PM. Puis archivage des documents classés à la fin de l'exécution du marché, y compris les preuves de paiements. Implications du principe de transparence, de modernité et de traçabilité des procédures, affirmé au titre des principes fondamentaux de la commande publique.

**NB : Le délai optimum (sans incident ni recours) nécessaire à la passation d'un marché par appel d'offres national ouvert direct (du lancement de l'Avis public à la signature + la notification du marché) est d'environ: 94 à 100 jours calendaires, soit 14 semaines et environ 3,5 mois. En cas d'appel d'offres international, il faut compter 15 à 30 jours de plus soit environ 4 mois.**

<b>E X E C U T I O N</b> 	<b>EXECUTION MATERIELLE</b> 	<b>CONTROLE DE L'EXECUTION DU MARCHÉ : REALISATION DES TRAVAUX / LIVRAISON DES FOURNITURES / PRESTATIONS DES SERVICES COURANTS</b> 	Avant notification <u>28 jours</u>  Délai du CCAP	<input checked="" type="checkbox"/> <b>MO/PRM</b> : Accrédite l'ingénieur et Recrute/désigne le Maître d'œuvre, le cas échéant  <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Constitution de la garantie de Bonne fin dès notification du marché et de toutes les autres obligations de garantie et d'assurance  <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Préparation et présentation d'un rapport de démarrage des travaux comprenant : calage des quantités, plans, calendrier d'exécution et son organisation  <input checked="" type="checkbox"/> <b>INGENIEUR</b> : Approbation du programme du titulaire et du rapport de démarrage  <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Exécution conforme aux cahiers des charges du marché sous peine de résiliation. Respect des délais contractuels sous peine de pénalités.  <input checked="" type="checkbox"/> <b>INGENIEUR/MO</b> : Administration du marché, Contrôle et suivi de l'exécution des prestations	
	<b>RECEPTION</b> 	<b>VERIFICATION</b> 			<input checked="" type="checkbox"/> <b>COMMISSION DE RECEPTION</b> : Obligation de constituer une CR pour la réception des acquisitions.  <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : participe à la CR en qualité observateur.
	<b>REGLEMENTS</b> 	<b>PAIEMENT DU TITULAIRE</b> 		<u>60 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>MO/INGENIEUR</b> : Approbation et mise en paiement des décomptes et facture des prestations et application des pénalités de retard le cas échéant  <input checked="" type="checkbox"/> <b>COMPTABLE PUBLIC</b> : Règlement des avances et/ou acomptes préalablement versés au titulaire et du solde  <input checked="" type="checkbox"/> <b>ARMP</b> : Réalisation des audits, collectes des informations pour la constitution d'une base de données documentaires et statistique







**- B -**

**Appel d'offres ouvert précédé d'une pré-qualification**

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**2- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**B- APPEL D'OFFRES OUVERT, PRECEDE D'UNE PRE-QUALIFICATION**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
<b>P A S S A T I O N</b> 	<b>OPERATIONS PREPARATOIRES</b> 	<b>DEFINITION DES BESOINS</b> 		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SERVICES BENEFICIAIRES</b> : Réunions d'identification précise de la nature et de l'étendue des besoins à satisfaire. Préparation de fiches de projet ou TDRs pour études APS/APD/CGES/Budgets <input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDITS</b> : Centralisation des besoins des services bénéficiaires. <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Assistance technique en vue de garantir une bonne définition des besoins.
		<b>PLANS PREVISIONNELS DE PASSATION DES MARCHES</b> 	<b>45 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDITS</b> : Intégration du MP dans le projet de PPM <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP &amp; SERVICE BENEFICAIRES</b> : Assistance technique (i) d'évaluation des seuils (ii) de choix du mode et procédure de PM, et (iii) de planification des opérations de passation du MP <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Approbation préalable des Plans Annuels de Passation des marchés (PPM), y compris les 5 jours de corrections éventuelles.
		<b>AVIS GENERAL DE PASSATION DES MARCHES</b> 	<b>07 jours</b>  <b>07 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Elaboration de l'AGPM et intégration du MP si le montant financier prévisionnel TTC est $\geq$ seuil de publicité de l'appel d'offres défini par la Loi de finances en RCA. <input checked="" type="checkbox"/> <b>AC</b> : Signature du PPM et de l'AGPM après l'entrée en vigueur du budget annuel <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Après approbation des PPM : (i) Diffusion (ii) Publication de l'AGPM dans la RMP, sur le site internet de la DGMP et dans un journal d'informations générales à grande diffusion.
		<b>ELABORATION DU DOCUMENT DE PREA-QUALIFICATION</b> 	<b>14 jours</b>  <b>07 jours</b>  <b>14 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDIT/ SERVICE BENEFICAIRES</b> : Elaboration du projet de Document (Dossier) de Pré-qualification (DP) <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Rédaction de l'Avis de Pré-Qualification (APQ). Finalisation du DP et transmission à la DGMP pour approbation <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Contrôle de régularité a priori du DP, du MP (prévu au PPM) et de l'Avis d'APQ

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**2- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**B- APPEL D'OFFRES OUVERT, PRECEDE D'UNE PRE-QUALIFICATION**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
	<p align="center"><b>MISE EN CONCURRENCE</b></p> <p align="center"><u>1ère Etape :</u> PROCEDURE DE PRE-QUALIFICATION</p> <p align="center">■ ■ ►</p>	<p align="center"><b>PUBLICITE DE L'AVIS DE PRE-QUALIFICATION</b></p> <p align="center">↓</p>	<u>(01 à 03) jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Publication de l'avis de pré-qualification dans la RMP et dans un journal d'informations générales de grande diffusion et, en fonction des seuils, dans une publication internationale (ii) .  <input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDAT</b> : Achat /Retrait du document (dossier) de pré-qualification (DP).
		<p align="center"><b>PREPARATION ET REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURES</b></p> <p align="center">↓</p>	(i) <u>14 jours</u>  (ii) <u>30 jours/AON</u> et <u>45 jours /AOI</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDAT</b> Préparation de son dossier de candidature et peut demander des éclaircissements à la PRM dans le délai indiqué dans le dossier de pré-qualification  <input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDAT</b> : Dépôt de son dossier de candidature dans la forme, le lieu, le jour, avant l'heure limite indiqués dans le DAO (ii)
		<p align="center"><b>FINALISATION DU DAO ET MISE EN PLACE D'UN CR D'EVALUATION</b></p> <p align="center">↓</p>	<u>05 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM</b> : Mise en place un Comité Restreint (CR) d'évaluation des candidatures  <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Elaboration et ou Finalisation du projet de DAO de la 2 <sup>ème</sup> étape
		<p align="center"><b>ELABORATION D'UNE LISTE RESTREINTE DE CANDIDATS QUALIFIES</b></p> <p align="center">↓</p>	<u>30 à 45 jours</u>  <u>21 jours :</u>  <u>03 jours/Shortlist</u> <u>Et 14 jours/DAO</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Réception et enregistrement des offres de pré-publication (candidatures)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM /COMITE RESTREINT</b> : Evaluation des candidatures et élaboration d'un rapport d'évaluation avec proposition d'une liste restreinte de tous les candidats qualifiés,  <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Transmission du DAO de la 2 <sup>e</sup> étape, de la liste restreinte et du rapport de pré-qualification à la DGMP pour avis  <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Approbation de la liste restreinte sur la base du rapport d'évaluation de pré-qualifications des candidats reçus. Et en même temps, Approbation du DAO
		<p align="center"><b>MISE EN CONCURRENCE</b></p> <p align="center"><u>2ème Etape :</u></p>	<p align="center"><b>PUBLICATION DE L'AVIS D'AO ET PREPARATION DES OFFRES</b></p> <p align="center">↓</p>	(i) <u>03 jours</u>  (ii) <u>14 jours</u>

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**2- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**B- APPEL D'OFFRES OUVERT, PRECEDE D'UNE PRE-QUALIFICATION**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
	<p><b>PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES</b></p> <p>■ ■ ►</p>		<p>(iii) <b>10 jours</b></p> <p>(iv) <b>30 jours/AON</b> et <b>45 jours /AOI</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP /PRM</b>: Réception des demandes d'éclaircissements des candidats, transmission des réponses ou modifications avec ou sans report de délai, avant la date de remise des offres <b>(iii)</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDAT</b>: Dépôt de son offre dans la forme, le lieu, le jour, avant l'heure limite indiqués dans le DAO <b>(iv)</b></p>
		<p><b>RECEPTION DES OFFRES</b></p> <p>↓</p>	<p><b>-30 jours/AON</b> et <b>45 jours /AOI</b></p> <p><b>En cas d'urgence 15 et 30 jours</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b>: Tenue du registre d'enregistrement des candidatures et des offres</p>
		<p><b>OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES</b></p> <p>↓</p>	<p>(i) <b>05 jours</b></p> <p>(ii) <b>03 jours</b></p> <p>(iii) <b>1/2 à 01h</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b>: Mise en place de la COP, composition suivant arrêté 144/09 <b>(i)</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESIDENT COP</b>: Convoque les membres par lettre à la séance d'ouverture des plis <b>(ii)</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>COPE</b>: Ouverture des plis dans l'heure suivant la réception des offres, en présence d'un OI: Etablissement du PV d'ouverture des plis + liste de présence des soumissionnaires. <b>(iii)</b></p>
		<p><b>EVALUATION DES OFFRES</b></p> <p>↓</p>	<p>(i) <b>05 jours</b></p> <p>(ii) <b>3 jours</b></p> <p>(iii) <b>07 jours</b></p> <p>(iii) <b>21 jours</b> après ouv des plis</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b>: Mise en place de la CEO, composition suivant arrêté 144/09 <b>(i)</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESIDENT CEO</b>: Convoque les membres aux séances d'évaluation des offres <b>(ii)</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>CEO</b>: Début effectif de l'évaluation des offres (<b>7 jours max</b>) après l'ouverture des plis <b>(iii)</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>CEO</b>: Evaluation et classement des offres selon les critères spécifiés au DAO + établissement du rapport d'analyse et d'évaluation des offres, en présence d'un OI. <b>(iv)</b></p>
		<p><b>PROPOSITION D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b></p> <p>↓</p>	<p><b>03 jours</b></p> <p><b>07 jours</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/AC</b>: Au regard du rapport de la commission d'évaluation technique arrête une proposition d'attribution du marché au soumissionnaire dont l'offre conforme a été évaluée la moins disante, puis sollicite l'avis de la DGMP.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b>: donne un avis « approuvé » à la proposition d'attribution et au rapport d'évaluation</p>

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**2- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**


**B- APPEL D'OFFRES OUVERT, PRECEDE D'UNE PRE-QUALIFICATION**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
		<b>PUBLICATION DES RESULTATS PROVISOIRES</b> ↓	<b>03 jours</b> après son approbation	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Elabore l'avis d'attribution et soit pourvoi aux formalités d'envoi de l'avis d'attribution pour publication par la DGMP, soit publie l'attribution directement <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP/PRM</b> : Assurent la publication des résultats provisoires dans la RMP et sur le site internet de la DGMP. La PRM pourra également publier les résultats dans un journal de son choix
		<b>NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION ET PREPARATION DU MARCHÉ</b> ↓	<b>(i) 03 jours</b> après publication  <b>(ii) 15 jours</b>  <b>(iii) 03 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Notifie le marché au soumissionnaire retenu dans le délai de validité des offres (90 jours), courant à compter de la date limite de dépôt des offres <b>(i)</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP/TITULAIRE</b> : Préparation du projet de marché, puis transmission à la DGMP pour avis <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Avis sur le projet de marché et visa <b>(ii)</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER</b> : Visa du projet de marché pour certifier la disponibilité des fonds <b>(iii)</b>
		<b>SIGNATURE DU CONTRAT</b> ↓	<b>(i) 15 jours</b> après attribution <b>(ii) 7 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Signe le marché (souscription définitive si le projet de contrat pas corrigé) <b>(ii)</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/AC</b> : Signe le marché (après visas SPMP, DGMP et DCF) et le fait approuvé par l'AA <b>(ii)</b>
		<b>APPROBATION</b> ↓	<b>07 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>AUTORITE APPROBATRICE</b> : Acte d'approbation après signature du contrat. Possibilité, suivant le cas d'une note de présentation de la DGMP à l'Autorité Approbatrice <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Enregistrement du marché dès approbation
		<b>NOTIFICATION DU MARCHÉ/ OSD</b> ↓	<b>03 jours</b>  <b>07 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/ SPMP</b> : Procède après approbation, à une notification au titulaire du marché, avec indication de la date de démarrage (OSD : Ordre de Service de Démarrage) <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Diffusion copies du marché auprès des services concernés dont l'ARMP
		<b>PUBLICATION DE L'AVIS DEFINITIF D'ATTRIBUTION</b> ↓	<b>15 Jours</b> :	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP /DGMP</b> : Assurent la publication des résultats définitifs d'attribution après entrée en vigueur, dans la RMP et sur le site internet de la DGMP. La PRM pourra également publier les résultats dans un journal de son choix.

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**2- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**B- APPEL D'OFFRES OUVERT, PRECEDE D'UNE PRE-QUALIFICATION**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
		<p align="center"><b>CLASSEMENT ET ARCHIVAGE</b></p> <p align="center">↓</p>		<p>☑ <b>SPMP</b> : Classement au quotidien, des pièces de PM. Puis archivage des documents classés à la fin de l'exécution du marché, y compris les preuves de paiements. Implications du principe de transparence, de modernité et de traçabilité des procédures, affirmé au titre des principes fondamentaux de la commande publique.</p>
<b>E X E C U T I O N</b> 	<p><b>EXECUTION MATERIELLE</b></p> <p align="center">■ ■ ▶</p>	<p><b>CONTROLE DE L'EXECUTION DU MARCHÉ : REALISATION DES TRAVAUX / LIVRAISON DES FOURNITURES / PRESTATIONS DES SERVICES COURANTS</b></p> <p align="center">↓</p>	<p>Avant notification <b>28 jours</b></p> <p>Délai du CCAP</p>	<p>☑ <b>MO/PRM</b> : Accrédite l'ingénieur et Recrute/désigne le Maître d'œuvre le cas échéant</p> <p>☑ <b>TITULAIRE</b> : Constitution de la garantie de Bonne fin dès notification du marché et de toutes les autres obligations de garantie et d'assurance</p> <p>☑ <b>TITULAIRE</b> : Préparation et présentation d'un rapport de démarrage des travaux comprenant : calage des quantités, plans, calendrier d'exécution et son organisation</p> <p>☑ <b>INGENIEUR</b> : Approbation programme du titulaire et du rapport de démarrage</p> <p>☑ <b>TITULAIRE</b> : Exécution conforme aux cahiers des charges du marché sous peine de résiliation. Respect des délais contractuels sous peine de pénalités.</p> <p>☑ <b>INGENIEUR/MO</b> : Administration du marché, Contrôle et suivi de l'exécution des prestations</p>
	<p><b>RECEPTION</b></p>	<p><b>VERIFICATION</b></p> <p align="center">↓</p>		<p>☑ <b>COMMISSION DE RECEPTION</b> : Obligation de constituer une CR de réception des Tvx.</p> <p>☑ <b>SPMP</b> : participe à la CR en qualité observateur</p>
	<p><b>REGLEMENTS</b></p> <p align="center">■ ■ ■ ▶</p>	<p><b>PAIEMENT DU TITULAIRE</b></p> <p align="center">➔ ➔ ➔</p>	<p><b>60 jours</b></p>	<p>☑ <b>MO/INGENIEUR</b> : Approbation et mise en paiement des décomptes et facture des prestations et application des pénalités de retard le cas échéant</p> <p>☑ <b>COMPTABLE PUBLIC</b> : Règlement des avances et/ou acomptes préalablement versés au titulaire et du solde</p>
				<p>☑ <b>ARMP</b> : Réalisation des audits, collectes des informations pour la constitution d'une base de données documentaires et statistique</p>

**NB :** Le délai optimum (sans incident ni recours) nécessaire à la passation d'un marché par appel d'offres national ouvert direct (du lancement de l'Avis public à la signature + la notification du marché) est d'environ: 180 jours calendaires, soit 26 semaines et environ 06 mois, dont 2,5 mois pour la pré-qualification et 3,5 mois pour l'AO en 2<sup>ème</sup> étape. En cas d'appel d'offres international ce délai sera porté à environ 07 mois.









**- C -**

**Appel d'offres en deux étapes sans pré-qualification**

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**3- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**C- APPEL D'OFFRES EN DEUX ETAPES SANS PREQUALIFICATION**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
<b>P A S S A T I O N</b> 	<b>OPERATIONS PREPARATOIRES</b> 	<b>DEFINITION DES BESOINS</b> 		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SERVICES BENEFICIAIRES</b> : Réunions d'identification précise de la nature et de l'étendue des besoins à satisfaire. Préparation de fiches de projet ou TDRs pour études APS/APD/CGES/Budgets <input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDITS</b> : Centralisation des besoins des services bénéficiaires. <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Assistance technique en vue de garantir une bonne définition des besoins.
		<b>PLANS PREVISIONNELS DE PASSATION DES MARCHES</b> 	<b>45 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDITS</b> : Intégration du MP dans le projet de PPM <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP &amp; SERVICE BENEFICIAIRE</b> : Assistance technique (i) d'évaluation des seuils (ii) de choix du mode et procédure de PM, et (iii) de planification des opérations de passation du MP
			<b>14 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Approbation préalable des Plans Annuels de Passation des marchés (PPM), y compris les 5 jours de corrections éventuelles.
		<b>AVIS GENERAL DE PASSATION DES MARCHES</b> 	<b>07 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Elaboration de l'AGPM et intégration du MP si le montant financier prévisionnel TTC est $\geq$ seuil de publicité de l'appel d'offres défini par la Loi de finances en RCA. <input checked="" type="checkbox"/> <b>AC</b> : Signature du PPM et de l'AGPM après réception du rapport de la DGMP
			<b>07 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Après approbation des PPM : (i) Diffusion (ii) Publication de l'AGPM dans la RMP, sur le site internet de la DGMP et dans un journal d'informations générales à grande diffusion.
		<b>ELABORATION DU DOSSIER DE PRE-QUALIFICATION</b> 	<b>14 jours</b>  <b>07 jours</b>  <b>14 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDIT/ SERVICE BENEFICIAIRE</b> : Elaboration du projet de DAO et du Dossier de pré-qualification <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Finalisation du Dossier de pré-qualification, Rédaction de l'avis de pré qualification et transmission à la DGMP pour approbation <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Contrôle de régularité a priori du MP, du DAO du 1 <sup>er</sup> tour et approbation formelle du mode de passation déjà prévu dans le PPM et de l'avis de pré-qualification

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**3- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**


**C- APPEL D'OFFRES EN DEUX ETAPES SANS PREQUALIFICATION**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
	<p align="center"><b>MISE EN CONCURRENCE</b></p> <p align="center"><b>1<sup>er</sup> TOUR :</b></p> <p align="center"><b>SOLLICITATION DES OFFRES TECHNIQUES SEULEMENT</b></p> <p align="center">■ ■ ►</p>	<p align="center"><b>PUBLICITE DE L'AVIS DU 1<sup>er</sup> TOUR</b></p> <p align="center">↓</p>	<b>(01 à 03 jours)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Publication de l'avis d'AO du 1 <sup>er</sup> Tour dans la RMP et dans un journal d'informations générales de grande diffusion et, en fonction des seuils, dans une publication internationale.
		<p align="center"><b>PREPARATION ET REMISE DES OFFRES TECHNIQUES SEULES</b></p> <p align="center">↓</p>	<p align="center"><b>(i) 14 jours</b></p> <p align="center"><b>(ii) 30 jours /AON et 45 jours /AOI</b></p>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDAT</b> Achat, retrait du DAO et préparation de son offre et peut demander des éclaircissements à la PRM dans le délai indiqué dans le dossier de pré-qualification  <input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDAT</b> : Dépôt de son dossier de candidature dans la forme, le lieu, le jour, avant l'heure limite indiqués dans le DAO <b>(ii)</b>
		<p align="center"><b>MISE EN PLACE DE LA COPE</b></p> <p align="center">↓</p>	<b>05 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM</b> : Mise en place de la COP et de la CEO pour ouverture et évaluation des offres techniques des candidatures du 1 <sup>er</sup> Tour  <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESIDENT COP</b> : Convocation des membres de la COP à l'ouverture
		<p align="center"><b>ELABORATION D'UNE LISTE DE CANDIDATS QUALIFIES ET POSSIBILITE DE REVISION DU DAO</b></p> <p align="center">↓</p>	<p align="center"><b>(i) 30 ou 45 jours</b></p> <p align="center"><b>(ii) 1/2 à 01 heures</b></p> <p align="center"><b>(iii) 21 jours</b></p> <p align="center"><b>(iv) 03 j /shortlist Et 14 jours /DAO</b></p> <p align="center"><b>(v) 03 jours</b></p>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Réception et enregistrement des offres du 1 <sup>er</sup> Tour (i) <input checked="" type="checkbox"/> <b>COP</b> : Ouverture des plis en présence d'un OI et des candidats. Dressage d'un PV d'ouverture(ii) <input checked="" type="checkbox"/> <b>CEO</b> : Evaluation des candidatures et élaboration d'un rapport d'évaluation avec proposition d'une liste de candidats qualifiés ayant proposés une offre technique acceptable (iii), <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Révision éventuelle du DAO sur la base des commentaires et analyse des candidatures du 1 <sup>er</sup> tour. Transmission du DAO du 2 <sup>ème</sup> tour à l'avis de la DGMP <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Approbation du DAO DU 2 <sup>ème</sup> tour sur la base du rapport d'évaluation des offres du 1 <sup>er</sup> tour. Et en même temps, Approbation de l'avis qui sera publié (iv) <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Publication des résultats de l'AO du 1 <sup>er</sup> Tour sous forme d'AAO du 2 <sup>ème</sup> tour et invitation des candidats qualifiés à retirer le DAO du 2 <sup>ème</sup> tour (v)

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**3- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**C- APPEL D'OFFRES EN DEUX ETAPES SANS PREQUALIFICATION**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
	<b>MISE EN CONCURRENCE</b>  <b>2<sup>ème</sup> TOUR :</b>	<b>ACHAT DU DAO ET PREPARATION DES OFFRES</b> ↓	(i) <b>14 jours</b>  (ii) <b>10 jours</b>  (iii) <b>30journs/AON</b> et <b>45 jours /AOI</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDAT</b> : Retrait du DAO du 2 <sup>e</sup> tour, préparation de son offre et peut demander des éclaircissements à la PRM au plus tard dans le délai, avant le dépôt des offres (i)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP /PRM</b> : Réception des demandes d'éclaircissements des candidats, transmission des réponses ou modifications avec ou sans report de délai, avant la date de remises des offres (ii)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDAT</b> : Dépôt de son offre dans la forme, le lieu, le jour, avant l'heure limite indiqués dans le DAO (iii).
	<b>PROCEDURE DE D'APPEL D'OFFRES</b>  	<b>RECEPTION DES OFFRES DU 2<sup>e</sup> Tour</b> ↓	<b>30journs/AON</b> et <b>45 jours /AOI</b> <b>En cas d'urgence 15. et 30 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Tenue du registre d'enregistrement des candidatures et des offres
		<b>OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES</b> ↓	(i) <b>05 jours</b>  (ii) <b>03 jours</b>  (iii) <b>1/2 à 01 h</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Mise en place de la COP, composition suivant arrêté 144/09 (i)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESIDENT COP</b> : Convoque les membres par lettre à la séance d'ouverture des plis (ii)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>COP</b> : Ouverture des plis dans l'heure suivant la réception des offres, en présence d'un OI: établissement du PV d'ouverture des plis + liste de présence des soumissionnaires. (iii)
		<b>EVALUATION DES OFFRES</b> ↓	(i) <b>05.journs</b>  (ii) <b>0.3 jours</b>  (iii) <b>07.journs</b>  (iv) <b>21 jours</b> après ouv des plis	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Mise en place de la CEO, composition suivant arrêté 144/09 avant l'ouverture des plis du 2 <sup>e</sup> tour (i)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESIDENT CEO</b> : Convoque les membres aux séances d'évaluation des offres (ii)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>CEO</b> : Début effectif de l'évaluation des offres ( <b>7.journs max</b> ) après l'ouverture des plis (iii)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>CEO</b> : Evaluation et classement des offres selon les critères spécifiés au DAO + établissement du rapport d'évaluation des offres, en présence d'un OI. (iv)

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**3- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**C- APPEL D'OFFRES EN DEUX ETAPES SANS PREQUALIFICATION**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
		<b>PROPOSITION D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b> ↓	<u>03 jours</u>  <u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/AD</b> : Au regard du rapport de la commission d'évaluation technique arrête une proposition d'attribution du marché, puis sollicite l'avis de la DGMP.  <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : donne un avis « approuvé » à la proposition d'attribution et au rapport d'évaluation
		<b>PUBLICATION DES RESULTATS PROVISOIRES</b> ↓	<u>03 jours</u> après son approbation	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Elabore l'avis d'attribution ou soit pourvoi aux formalités d'envoi de l'avis d'attribution pour publication par la DGMP, soit publie l'attribution directement  <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP/PRM</b> : Assurent la publication des résultats provisoires dans la RMP et sur le site internet de la DGMP. La PRM pourra également publier les résultants dans un journal de son choix
		<b>NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION ET PREPARATION DU MARCHÉ</b> ↓	(i) <u>03 jours</u> après publication  (ii) <u>15 jours</u>  (iii) <u>03 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Notifie le marché au soumissionnaire retenu dans le délai de validité des offres (90 jours), courant à compter de la date limite de dépôt des offres (i)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP/TITULAIRE</b> : Préparation du projet de marché, puis transmission à la DGMP pour avis  <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Avis sur le projet de marché (ii)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER (DCF)</b> : Visa du projet de marché pour certifier la disponibilité des fonds (iii)
		<b>SIGNATURE DU CONTRAT</b> ↓	(i) <u>15 jours</u>  (ii) <u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Signe le marché (souscription définitive si le projet de contrat corrigé) (i)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/AC</b> : Signe le marché (après visas SPMP, DGMP et DCF) et le fait approuvé par l'AA (ii)
		<b>APPROBATION</b> ↓	<u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>AUTORITE APPROBATRICE</b> : Acte d'approbation après signature du contrat. Possibilité, suivant le cas d'une note de présentation de la DGMP à l'Autorité Approbatrice

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**3- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**








**C- APPEL D'OFFRES EN DEUX ETAPES SANS PREQUALIFICATION**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
				<input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Enregistrement du marché dès approbation
		<b>NOTIFICATION DU MARCHÉ / OSD</b> ↓	<u>03 jours</u>  <u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/ SPMP</b> : Procède après approbation, à une notification au titulaire du marché, avec indication de la date de démarrage (OSD : Ordre de Service de Démarrage)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Diffusion copies du marché auprès des services concernés dont l'ARMP
		<b>PUBLICATION DE L'AVIS DEFINITIF D'ATTRIBUTION</b> ↓	<u>15 Jours</u> :	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP /DGMP</b> : Assurent la publication des résultats définitifs d'attribution après entrée en vigueur, dans la RMP et sur le site internet de la DGMP. La PRM pourra également publier les résultats dans un journal de son choix.
		<b>CLASSEMENT ARCHIVAGE</b> ↓		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Classement quotidien des pièces de PM. Archivage des dossiers classés à la fin de l'exécution du marché, y compris les preuves de paiement. Implications du principe de transparence, de modernité et de traçabilité des procédures de PM affirmé au titre des principes fondamentaux de la commande publique.

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**3- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**C- APPEL D'OFFRES EN DEUX ETAPES SANS PREQUALIFICATION**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
<b>E X E C U T I O N</b> 	<b>EXECUTION MATERIELLE</b> 	<b>CONTROLE DE L'EXECUTION DU MARCHÉ : REALISATION DES TRAVAUX / LIVRAISON DES FOURNITURES / PRESTATIONS DE SERVICES COURANTS</b> 	Avant notification	<input checked="" type="checkbox"/> <b>MO/PRM</b> : Accrédite l'ingénieur et Recrute/désigne le Maître d'œuvre le cas échéant
			<b>28 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Constitution de la garantie de Bonne fin dès notification du marché et de toutes les autres obligations de garantie et d'assurance <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Préparation et présentation d'un rapport de démarrage des travaux comprenant : calage des quantités, plans, calendrier d'exécution et son organisation <input checked="" type="checkbox"/> <b>INGENIEUR</b> : Approbation du programme du titulaire et du rapport de démarrage <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Exécution conforme aux cahiers des charges du marché sous peine de résiliation. Respect des délais contractuels sous peine de pénalités. <input checked="" type="checkbox"/> <b>INGENIEUR/MO</b> : Administration du marché, Contrôle et suivi de l'exécution des prestations
	<b>RECEPTION</b> 	<b>VERIFICATION</b> 		<input checked="" type="checkbox"/> <b>COMMISSION DE RECEPTION</b> : Obligation de constituer une CR pour la réception des acquisitions.
				<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : participe à la CR en qualité observateur.
	<b>REGLEMENTS</b> 	<b>PAIEMENT DU TITULAIRE</b> 		<input checked="" type="checkbox"/> <b>MO/INGENIEUR</b> : Approbation et mise en paiement des décomptes et facture des prestations et application des pénalités de retard le cas échéant <input checked="" type="checkbox"/> <b>COMPTABLE PUBLIC</b> : Règlement des avances et/ou acomptes préalablement versés au titulaire et du solde
			<b>60 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ARMP</b> : Réalisation des audits, collectes des informations pour la constitution d'une base de données documentaires et statistique

**NB :** Le délai optimum (sans incident ni recours) nécessaire à la passation d'un marché par appel d'offres national en deux étapes (02 tours) (du lancement de l'Avis public du 1<sup>er</sup> tour à la signature + la notification du marché) est d'environ: 180 jours calendaires, soit 26 semaines et environ 06 mois, dont 2,5 mois pour le 1<sup>er</sup> tour et 3,5 mois pour le 2<sup>ème</sup> tour. En cas d'appel d'offres international ce délai sera porté à environ 07 mois.

**-D-**

**Appel d'offres en deux étapes précédé d'une pré-qualification  
(voir la description faite au point 3.B relative à la Délégation  
de Service public)**






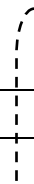

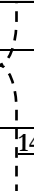

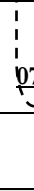

**-E-**

**Appel d'offres restreint**

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**3- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**E- APPEL D'OFFRES RESTREINT**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES		
<b>P A S S A T I O N</b> 	<b>OPERATIONS PREPARATOIRES</b>  	<b>DEFINITION DES BESOINS</b> 		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SERVICES BENEFICIAIRES</b> : Réunions d'identification précise de la nature et de l'étendue des besoins à satisfaire. Préparation de fiches de projet ou TDRs pour études APS/APD/CGES/Budgets		
				<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDITS</b> : Centralisation des besoins des services bénéficiaires.		
				<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Assistance technique en vue de garantir une bonne définition des besoins.		
		<b>PLANS PREVISIONNELS DE PASSATION DES MARCHES</b> 		<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDITS</b> : Intégration du MP dans le projet de PPM		
			<b>45 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP &amp; SERVICE BENEFICIAIRE</b> : Assistance technique (i) d'évaluation des seuils (ii) de choix du mode et procédure de PM, et (iii) de planification des opérations de passation du MP		
			<b>14 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Approbation préalable des Plans Annuels de Passation des marchés (PPM), y compris les 5 jours de corrections éventuelles.		
		<b>AVIS GENERAL DE PASSATION DES MARCHES</b> 		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Elaboration de l'AGPM et intégration du MP si le montant financier prévisionnel TTC est ≥ seuil de publicité de l'appel d'offres défini par la Loi de finances en RCA.		
			<b>07 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>AC</b> : Signature du PPM et de l'AGPM après réception du rapport de la DGMP		
			<b>07 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Après approbation des PPM : (i) Diffusion (ii) Publication de l'AGPM dans la RMP, sur le site internet de la DGMP et dans un journal d'informations générales à grande diffusion.		
<b>ELABORATION DU DAO</b> 	<b>14 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDIT/ SERVICE BENEFICIAIRE</b> : Choix des candidats qui seront conviés à l'AO. Elaboration du projet de DAO				
	<b>07 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Finalisation de la liste des participants, de l'avis d'appel d'offres et du DAO. Transmission à la DGMP pour approbation				
	<b>14 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Contrôle de régularité a priori du DAO et du MP. Avis sur la liste des participants, de l'Avis d'appel d'offres ; Approbation formelle de la méthode de passation déjà prévu dans la PPM				

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**3- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**E- APPEL D'OFFRES RESTREINT**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
	<p align="center"><b>MISE EN CONCURRENCE</b></p> <p align="center">■ ■ ►</p>	<p align="center"><b>PUBLICITE</b></p> <p align="center">↓</p>	(01 à 03 jours)	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Publication de l'avis d'AO dans la RMP et dans un journal d'informations générales de grande diffusion et, en fonction des seuils, dans une publication internationale . L'AO contient les noms des candidats retenus d'avance
		<p align="center"><b>ACHAT DU DAO ET PREPARATION DES OFFRES</b></p> <p align="center">↓</p>	(i) <u>14 jours</u> (ii) <u>10 jours</u> (iii) <u>30jours/AON</u> et <u>45 jours /AOI</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDATS</b> : Achat et Retrait du DAO <b>uniquement par les candidats de la liste restreinte</b> . préparation des offres par les candidats qui peuvent demander des éclaircissements à la PRM au plus tard dans le délai, avant le dépôt des offres (i) <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP /PRM</b> : Réception des demandes d'éclaircissements des candidats, transmission des réponses ou modifications avec ou sans report de délai, avant la date de remises des offres (ii) <input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDAT</b> : Dépôt de son offre dans la forme, le lieu, jour, avant l'heure limite demandés dans le DAO (iii)
		<p align="center"><b>RECEPTION DES OFFRES</b></p> <p align="center">↓</p>	- <u>30jours/AON</u> et <u>45 jours /AOI</u> <u>En cas d'urgence</u> <u>15 jours &amp; 30 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Tenue du registre d'enregistrement des candidatures et des offres
		<p align="center"><b>OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES</b></p> <p align="center">↓</p>	(i) <u>05 jours</u> (ii) <u>03 jours</u> (iii) <u>1/2 à 01h</u> (iv) <u>15 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Mise en place de la COP, composition suivant arrêté 144/09 (i) <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESIDENT COP</b> : Convoque les membres par lettre à la séance d'ouverture des plis (ii) <input checked="" type="checkbox"/> <b>COP</b> : Ouverture des plis dans l'heure suivant la réception des offres, en présence d'un OI: établissement du PV d'ouverture des plis + liste de présence des soumissionnaires. (iii) <input checked="" type="checkbox"/> Obligation d'avoir au mois 3 offres. Si non reporter la date d'ouverture de 15 jours (iv)
		<p align="center"><b>EVALUATION DES OFFRES</b></p> <p align="center">↓</p>	(i) <u>05 jours</u> (ii) <u>03 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/AD/SPMP</b> : Mise en place de la CEO, composition suivant arrêté 144/09 avant l'ouverture des plis du 2è tour (i) <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESIDENT CEO</b> : Convoque les membres aux séances d'évaluation des offres (ii)

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**3- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**





**E- APPEL D'OFFRES RESTREINT**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
			(iii) <u>07 jours</u>  (iv) <u>21 jours</u> après ouv des plis	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CEO</b> : Début effectif de l'évaluation des offres ( <u>7 jours max</u> ) après l'ouverture des plis (iii)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>CEO</b> : Evaluation et classement des offres selon les critères spécifiés au DAO + établissement du rapport d'évaluation des offres, en présence d'un OI. (iv)
		<b>PROPOSITION D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b> ↓	<u>03 jours</u>  <u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/AC</b> : Au regard du rapport de la commission d'évaluation technique arrête une proposition d'attribution du marché au soumissionnaire dont l'offre conforme a été évaluée la moins disante, puis sollicite l'avis de la DGMP.  <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Donne un avis « approuvé » à la proposition d'attribution et au rapport d'évaluation
		<b>PUBLICATION DES RESULTATS PROVISOIRES</b> ↓	<u>03 jours</u> après son approbation	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Elabore l'avis d'attribution et soit pourvoi aux formalités d'envoi de l'avis d'attribution pour publication par la DGMP, soit publie l'attribution directement  <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP/PRM</b> : Assurent la publication des résultats provisoires dans la RMP et sur le site internet de la DGMP. La PRM pourra également publier les résultants dans un journal de son choix
		<b>NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION ET PREPARATION DU MARCHÉ</b> ↓	(i) <u>03 jours</u> après publication  (ii) <u>15 jours</u>  (iii) <u>03 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Notifie le marché au soumissionnaire retenu dans le délai de validité des offres (90 jours). courant à compter de la date limite de dépôt des offres (i)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP/TITULAIRE</b> : Préparation du projet de marché, puis transmission à la DGMP pour avis  <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Avis sur le projet de marché et visa (ii)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER</b> : Visa du projet de marché pour certifier la disponibilité des fonds (iii)
		<b>SIGNATURE DU CONTRAT</b> ↓	(i) <u>15 jours</u> après attribution  (ii) <u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Signe le marché (souscription définitive si le projet de contrat corrigé) (i)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/AC</b> : Signe le marché (après visas SPMP, DGMP et DCF) et le fait approuvé par l'AA (ii)

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**3- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**








**E- APPEL D'OFFRES RESTREINT**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
		<b>APPROBATION</b> 	<u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>AUTORITE APPROBATRICE</b> : Acte d'approbation après signature du contrat. Possibilité, suivant le cas d'une note de présentation de la DGMP à l'Autorité Approbatrice <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Enregistrement du marché dès approbation suivant le CGI (Code Général des Impôts)
		<b>NOTIFICATION DU MARCHÉ/ OSD</b> 	<u>03 jours</u>  <u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/ SPMP</b> : Procède après approbation, à une notification au titulaire du marché, avec indication de la date de démarrage (OSD : Ordre de Service de Démarrage) <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Diffusion copies du marché auprès des services concernés dont l'ARMP
		<b>PUBLICATION DE L'AVIS DEFINITIF D'ATTRIBUTION</b> 	<u>15 Jours :</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP /DGMP</b> : Assurent la publication des résultats définitifs d'attribution après entrée en vigueur, dans la RMP et sur le site internet de la DGMP. La PRM pourra également publier les résultats dans un journal de son choix.
		<b>CLASSEMENT ET ARCHIVAGE</b> 		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Classement au quotidien des pièces de PM. Archivage des dossiers classés à la fin de l'exécution du marché, y compris les preuves de réception des travaux et de paiements. Implications du principe de transparence, de modernité et de traçabilité des procédures affirmé au titre des principes fondamentaux de la commande publique.

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**3- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**E- APPEL D'OFFRES RESTREINT**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES	
<b>E X E C U T I O N</b> 	<b>EXECUTION MATERIELLE</b> 	<b>CONTROLE DE L'EXECUTION DU MARCHÉ : REALISATION DES TRAVAUX / LIVRAISON DES FOURNITURES / PRESTATIONS DES SERVICES COURANTS</b> 	Avant notification  <u>28 jours</u>  Délai du CCAP	<input checked="" type="checkbox"/> <b>MO/PRM</b> : Accrédite l'ingénieur et Recrute/désigne le Maître d'œuvre le cas échéant <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Constitution de la garantie de Bonne fin dès notification du marché et de toutes les autres obligations de garantie et d'assurance <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Préparation et présentation d'un rapport de démarrage des travaux comprenant : calage des quantités, plans, calendrier d'exécution et son organisation <input checked="" type="checkbox"/> <b>INGENIEUR</b> : Approbation du programme du titulaire et de son rapport de démarrage <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Exécution conforme aux cahiers des charges du marché sous peine de résiliation. Respect des délais contractuels sous peine de pénalités. <input checked="" type="checkbox"/> <b>INGENIEUR/MO</b> : Administration du marché, Contrôle et suivi de l'exécution des prestations	
	<b>RECEPTION</b> 	<b>VERIFICATION</b> 			<input checked="" type="checkbox"/> <b>COMMISSION DE RECEPTION</b> : Obligation de constituer une CR pour la réception des acquisitions. <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : participe à la CR en qualité observateur.
	<b>REGLEMENTS</b> 	<b>PAIEMENT DU TITULAIRE</b> 		<u>60 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>MO/INGENIEUR</b> : Approbation et mise en paiement des décomptes et facture des prestations et application des pénalités de retard le cas échéant <input checked="" type="checkbox"/> <b>COMPTABLE PUBLIC</b> : Règlement des avances et/ou acomptes préalablement versés au titulaire et du solde <input checked="" type="checkbox"/> <b>ARMP</b> : Réalisation des audits, collectes des informations pour la constitution d'une base de données documentaires et statistique

**NB : Le délai optimum (sans incident ni recours) nécessaire à la passation d'un marché par appel d'offres national restreint (du lancement de l'Avis public à la signature + la notification du marché) est d'environ: 94 à 100 jours calendaires, soit 14 semaines et environ 3,5 mois. En cas d'appel d'offres international, il faut compter 15 à 30 jours de plus soit environ 4 mois.**







**-F-**

**Passation des marchés par entente Directe ou Gré à Gré**

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**4- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**F- ENTENTE DIRECTE OU GRE A GRE**





SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES	
<b>P A S S A T I O N</b> 	<b>OPERATIONS PREPARATOIRES</b> 	<b>DEFINITION DES BESOINS</b> 		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SERVICES BENEFICIAIRES</b> : Réunions d'identification précise de la nature et de l'étendue des besoins à satisfaire. Préparation de fiches de projet ou TDRs pour études APS/APD/CGES/Budgets <input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDITS</b> : Centralisation des besoins des services bénéficiaires. <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Assistance technique en vue de garantir une bonne définition des besoins.	
		<b>PLANS PREVISIONNELS DE PASSATION DES MARCHES</b> 	45 jours ----- 14 jours	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDITS</b> : Intégration du MP dans le projet de PPM <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP &amp; SERVICE BENEFICIAIRE</b> : Assistance technique (i) d'évaluation des seuils (ii) de choix du mode et procédure de PM, et (iii) de planification des opérations de passation du MP <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Approbation préalable des Plans Annuels de Passation des marchés (PPM), y compris les 5 jours de corrections éventuelles.	
		<b>AVIS GENERAL DE PASSATION DES MARCHES</b> 	----- 07 jours	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Elaboration de l'AGPM et intégration du MP si le montant financier prévisionnel TTC est ≥ seuil de publicité de l'appel d'offres défini par la Loi de finances en RCA. <input checked="" type="checkbox"/> <b>AC</b> : Signature du PPM et de l'AGPM après réception du rapport de la DGMP <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Après approbation des PPM : (i) Diffusion (ii) Publication de l'AGPM dans la RMP, sur le site internet de la DGMP et dans un journal d'informations générales à grande diffusion.	
		<b>ELABORATION DU DCE OU DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES</b> 	14 jours 07 jours 14 jours	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDIT/ SERVICE BENEFICIAIRE</b> : Elaboration du projet de DCE <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Finalisation des spécifications techniques et transmission le cas échéant du DCE, ou (Dossier de Consultations des Entreprises) à la DGMP pour approbation <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Contrôle de régularité a priori du DCE et du MP. Avis formelle sur la procédure de Gré à Gré déjà prévue dans le PPM	



**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**4- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**F- ENTENTE DIRECTE OU GRE A GRE**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
	<b>PASSATION DU MARCHÉ AVEC LE CANDIDAT CHOISI SANS APPEL A CONCURRENCE</b>  	<b>CONSULTATION DIRECTE DU OU DES CANDIDATS POTENTIEL(S)</b>  	<u>01 à 3 jours</u>  Sans délais  <u>15 jours</u>  <u>07 jours</u>  <u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDAT</b> : Retrait du DCE, préparation de son offres et peut demander des éclaircissements à la PRM au plus tard dans le délai, avant le dépôt des offres  <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP /PRM</b> : Réception des demandes d'éclaircissements du (des) candidat(s), transmission des réponses ou modifications avec possibilité de réunion.  <input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDATS</b> : Dépôt de son ou leurs offres sans limite de temps  <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Mise en place d'un Comité Restreint (CR) pour l'évaluation de(s) offres. Rapport et discussion avec le candidat qui est invité à donner le maximum d'informations sur les prix. Ceux-ci doivent être avantageux et pas différent des prix pratiqués dans les marchés passés en AOO.  <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP/CANDIDAT</b> : Séances de préparation du projet de marché avec le candidat retenu qui le souscrit
		<b>AUTORISATION/ DEROGATION DE LA DGMP</b>  	<u>03 jours</u>  <u>15 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/AC</b> : Transmission du dossier de demande (motivé de l'AC) d'obtention de l'autorisation de passer le marché de gré à gré à la DGMP, comprenant : note de présentation du MO, le DCE, l'offre du candidat, l'évaluation des offres ou de l'offre (consultation directe) et le projet de marché, y compris les divers échanges avec le candidat retenu.  <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Donne un avis "dérogation formelle" à l'AC pour l'autoriser à passer le marché de gré à gré en conformément à l'article 46 du Code, approuve le projet de marché
		<b>NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION ET PREPARATION ET SIGNATURE DU MARCHÉ</b>  	<u>(i) 03 jours</u>  <u>(ii) 07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER</b> : Visa du projet de marché pour certifier la disponibilité des fonds (i)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP/TITULAIRE</b> : Finalisent le projet de marché, puis le visent  <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/AC</b> : Signe le marché (après visas SPMP, DGMP et DCF) et le fait approuvé par l'AA (iii)

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**4- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**








**F- ENTENTE DIRECTE OU GRE A GRE**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
		APPROBATION  ↓	<u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>AUTORITE APPROBATRICE</b> : Acte d'approbation après signature du contrat. Possibilité, suivant le cas d'une note de présentation de la DGMP à l'Autorité approbatrice
				<input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Enregistrement du marché dès approbation, suivant CGI (Code Général des Impôts)
		NOTIFICATION DU MARCHÉ/ OSD  ↓	<u>03 jours</u>  <u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/ SPMP</b> : Procède après approbation, à une notification au titulaire du marché, avec indication de la date de démarrage (OSD : Ordre de Service de Démarrage)
				<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Diffusion copies du marché auprès des services concernés dont l'ARMP
		PUBLICATION DE L'AVIS DEFINITIF D'ATTRIBUTION  ↓	<u>15 Jours</u> :	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP /DGMP</b> : Assurent la publication des résultats définitifs d'attribution après entrée en vigueur, dans la RMP et sur le site internet de la DGMP. La PRM pourra également publier les résultats dans un journal de son choix.
		CLASSEMENT ARCHIVAGE  ↓		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Classement au quotidien des pièces de PM. Archivage des documents classés à la fin de l'exécution du contrat et PV de réception + preuves de paiements. Implications du principe de transparence, de modernité et de traçabilité des procédures affirmé au titre des principes fondamentaux de la commande publique.

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**4- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**F- ENTENTE DIRECTE OU GRE A GRE**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
<b>E X E C U T I O N</b> 	<b>EXECUTION MATERIELLE</b> 	<b>CONTROLE DE L'EXECUTION DU MARCHÉ : REALISATION DES TRAVAUX / LIVRAISON DES FOURNITURES / PRESTATIONS DES SERVICES COURANTS</b> 	Avant notification  <u>28 jours</u>  Délai du CCAP	<input checked="" type="checkbox"/> <b>MO/PRM</b> : Accrédite l'ingénieur et Recrute/désigne le Maître d'œuvre le cas échéant <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Constitution de la garantie de Bonne fin dès notification du marché et de toutes les autres obligations de garantie et d'assurance <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Préparation et présentation d'un rapport de démarrage des travaux comprenant : calage des quantités, plans, calendrier d'exécution et son organisation <input checked="" type="checkbox"/> <b>INGENIEUR</b> : Approbation du programme du titulaire et du rapport de démarrage <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Exécution conforme aux cahiers des charges du marché sous peine de résiliation. Respect des délais contractuels sous peine de pénalités. <input checked="" type="checkbox"/> <b>INGENIEUR/MO</b> : Administration du marché, Contrôle et suivi de l'exécution des prestations
	<b>RECEPTION</b> 	<b>VERIFICATION</b> 		<input checked="" type="checkbox"/> <b>COMMISSION DE RECEPTION</b> : Obligation de constituer une CR pour la réception des acquisitions. <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : participe à la CR en qualité observateur.
	<b>REGLEMENTS</b> 	<b>PAIEMENT DU TITULAIRE</b> 		<input checked="" type="checkbox"/> <b>MO/INGENIEUR</b> : Approbation et mise en paiement des décomptes et facture des prestations et application des pénalités de retard le cas échéant <input checked="" type="checkbox"/> <b>COMPTABLE PUBLIC</b> : Règlement des avances et/ou acomptes préalablement versés au titulaire et du solde
				<input checked="" type="checkbox"/> <b>ARMP</b> : Réalisation des audits, collectes des informations pour la constitution d'une base de données documentaires et statistique

**NB :** Le délai optimum (sans incident ni recours) nécessaire à la passation d'un marché de gré à gré (de la consultation du candidat la signature + la notification du marché) est d'environ: 75 jours calendaires, soit 11 semaines et environ 2,5 mois. En cas de candidature internationale, ce délai sera porté à environ 03 mois.








- 3 -

**Passation des marchés publics de prestations intellectuelles :  
Sélection basée sur la qualité et le coût**

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**4- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**





**A- RECRUTEMENT DE CONSULTANTS PERSONNES MORALES : SBQC**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimums	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES	
<b>P A S S A T I O N</b> 	<b>OPERATIONS PREPARATOIRES</b> 	<b>DEFINITION DES BESOINS</b> 		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SERVICES BENEFICIAIRES</b> : Réunions d'identification précise de la nature et de l'étendue des besoins à satisfaire. Préparation de fiches de projet ou TDRs pour diverses missions	
				<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDITS</b> : Centralisation des besoins des services bénéficiaires	
				<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Assistance technique en vue de garantir une bonne définition des besoins.	
			<b>PLANS PREVISIONNELS DE PASSATION DES MARCHES</b> 	<b>45 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDITS</b> : Intégration du MP dans le projet de PPM
				<b>14 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP &amp; SERVICE BENEFICAIRES</b> : Assistance technique (i) d'évaluation des seuils (ii) de choix du mode et procédure de PM, et (iii) de planification des opérations de passation du MP
				<b>14 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Approbation préalable des Plans Annuels de Passation des marchés (PPM), y compris les 5 jours de corrections éventuelles.
			<b>AVIS GENERAL DE PASSATION DES MARCHES</b> 	<b>07 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Elaboration de l'AGPM et intégration du MP si le montant financier prévisionnel TTC est ≥ seuil de publicité de l'appel d'offres défini par la Loi de finances en RCA <input checked="" type="checkbox"/> <b>AC</b> : Signature du PPM et de l'AGPM après réception du rapport de la DGMP
				<b>07 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Après approbation des PPM : (i) Diffusion (ii) Publication de l'AGPM dans la RMP, sur le site internet de la DGMP et dans un journal d'informations générales à grande diffusion.
			<b>ELABORATION DES TDRS</b> 	<b>14 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDIT/ SERVICE BENEFICAIRES</b> : Elaboration des TDRs et estimation du budget de l'activité
				<b>07 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Finalisation des TDRs et choix de la méthode de sélection. Transmission à la DGMP pour approbation
				<b>07 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Contrôle de régularité a priori de la DP, approbation des TDRs et du budget estimatif. Approbation formelle de la méthode de sélection déjà prévues dans la PPM

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**4- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**A- RECRUTEMENT DE CONSULTANTS PERSONNES MORALES : SBQC**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
	MISE EN CONCURRENCE			
	<b>1<sup>ère</sup> Etape : AVIS A MANIFESTATION D'INTERET ET SELECTION D'UNE LISTE RESTREINTE</b>  	<b>PREPARATION ET PUBLICATION DE L'AVIS A MANIFESTATION D'INTERET (AMI)</b> 	<b>(01 à 03 jours)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRMP/SPMP</b> : Rédaction de l'avis à Manifestation d'intérêt (AMI). Publication de l'AMI dans la RMP et dans un journal d'informations générales de grande diffusion et, en fonction des seuils, dans une publication internationale. <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM</b> : Mise en place un Comité restreint d'évaluation des candidatures <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Elaboration de la Demande de propositions (DP)
		<b>ELABORATION D'UNE LISTE RESTREINTE DE 06 CANDIDATS QUALIFIES POUR LA MISSION</b> 	<b>15jours</b>  <b>07 jours :</b>  <b>03 jours/Shortlist Et 14 jours /DP</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Réception et enregistrement des MI ou candidatures par tout mode de communication : courrier, mail, fax, dépôt direct et autre. <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM /COMITE RESTREINT</b> : Evaluation des candidatures et élaboration d'un rapport d'évaluation avec proposition d'une liste restreinte de 6 candidats, <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Transmission de la liste restreinte et du rapport d'évaluation des MI <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Approbation de la liste restreinte sur la base du rapport d'évaluation des manifestations reçues. Et en même temps, Approbation de la DP
	MISE EN CONCURRENCE			
	<b>2<sup>ème</sup> Etape : TRANSMISSION DE LA DP ET PROCESSUS DE SELECTION</b>  	<b>ENVOI DE LA DP AUX CANDIDATS DE LA LISTE RESTREINTE</b>  <b>PREPARATION DES PROPOSITIONS</b> 	<b>3 jours</b>  <b>(i) 14 jours</b>  <b>(ii) 10 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Préparation, Signature de la lettre d'invitation et transmission avec la DP aux six (06) candidats de la liste restreinte par courrier, mail ou fax avec accusé de réception du candidat <input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDAT</b> : Accusé de réception de la DP et confirmation ou non de son engagement à déposer une proposition, seul ou en groupement. Peut demander des éclaircissements sur la DP (i) <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP /PRM</b> : Réception des demandes d'éclaircissements des candidats, transmission des réponses ou modifications avec ou sans report de délai, avant la date de remises des propositions (ii)

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**4- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**A- RECRUTEMENT DE CONSULTANTS PERSONNES MORALES : SBQC**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
		<p><b>RECEPTION DES PROPOSITIONS</b></p> <p align="center">↓</p>	<p>-30jours/AON et 45 jours /AOI <u>En cas d'urgence</u> <u>15 et 30 jours</u></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Tenue du registre d'enregistrement des candidatures et des propositions reçues dans les délais</p>
		<p><b>OUVERTURE DES PLIS ET DES PROPOSITIONS TECHNIQUES</b></p> <p align="center">↓</p>	<p>(i) <u>05 jours</u> (ii) <u>03 jours</u> (iii) <u>1/2 à 01h</u> (iv) <u>15 jours</u></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Mise en place de la COP, composition suivant arrêté 144/09 (i)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESIDENT COP</b> : Convoque les membres par lettre à la séance d'ouverture des plis (ii)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>COP</b> : Ouverture des plis et des propositions techniques dans l'heure suivant la réception des propositions indiqués dans la DP, en présence des candidats et d'un OI: Etablissement d'un PV d'ouverture des plis + Liste de présence des soumissionnaires. (iii)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Obligation d'au moins trois proposition si non report de l'ouverture dans le délai (iv)</p>
		<p><b>EVALUATION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES</b></p> <p align="center">↓</p>	<p>(i) <u>03 jours</u> (ii) <u>03 jours</u> (iii) <u>15 jours</u> après ouverture des plis</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM</b> : Mise en place de la CEO, composition suivant arrêté 144/09 (i)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESIDENT CEO</b> : Convoque les membres à la séance d'évaluation des propositions techniques (ii)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>CEO</b> : Evaluation et classement des propositions selon les critères de la DP + établissement du rapport d'évaluation des offres, en présence d'un OI. Seuls les candidats qualifiés sont retenus (iii)</p>
		<p><b>APPROBATION DU RAPPORT TECHNIQUE PAR LA DGMP ET INFORMATION DES CANDIDATS</b></p> <p align="center">↓</p>	<p><u>07 jours :</u> <u>02 à 05 jours</u></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Transmission du rapport de la CEO approuvé part la PRM, à la DGMP pour avis</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : donne un avis « approuvé » au rapport d'évaluation technique</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM /SPM</b> : Informe chaque candidat de sa note technique. Il invite les candidats qualifiés (Note ≥ au seuil mini) à la séance d'ouverture des propositions financières aux lieu, date et heure indiqués dans la lettre d'invitation. Les autres (non qualifiés) sont informés que leurs propositions financière leur sera renvoyées non ouverte après la signature du contrat.</p>

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**4- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**A- RECRUTEMENT DE CONSULTANTS PERSONNES MORALES : SBQC**




SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
		<b>OUVERTURE DES PROPOSITIONS FINANCIERES</b> ↓	<u>03 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>COP</b> : Ouverture des propositions financières des consultants dont la note technique est $\geq$ à la note minimale indiquée dans la DP en leur présence et de l'OI, + établissement d'un PV d'ouverture des plis + liste de présence des soumissionnaires. <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESIDENT CEO</b> : Convoque les membres aux séances d'évaluation des propositions (ii)
		<b>EVALUATION DES PROPOSITIONS FINANCIERES ET PROPOSITION D'ATTRIBUTION</b> ↓	<u>07 jours</u> <u>03 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CEO</b> : Evaluation des propositions financières suivant la nature du contrat. Evaluation combinée suivant la formule indiquée dans la DP et proposition d'attribution <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Sur la base du rapport d'évaluation combinée et de la proposition d'attribution de la CEO, la PRM invite le consultant classé 1 <sup>er</sup> à la négociation du contrat
		<b>NEGOCIATION DU CONTRAT</b> ↓	<u>15 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Séance de négociation avec le candidat classé 1 <sup>er</sup> . Préparation et signature d'un PV de négociation et projet de contrat, puis sollicitation de l'avis de la DGMP
			<u>7 jours</u> après réception	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Approbation du rapport d'évaluation financière et combiné y compris l'avis sur le projet de contrat accompagné du PV de négociation
		<b>ATTRIBUTION SIGNATURE DU CONTRAT ET INFORMATION DES CANDIDATS</b> ↓	<u>3 jours</u> après avis DGMP <u>15 jour</u> après Négoc <u>03 jours</u> <u>07 jours</u> après avis DGMP	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Notifie l'attribution du contrat au candidat retenu et informe les autres candidats non retenus du rejet de leurs propositions. <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP/TITULAIRE</b> : Finalisation du contrat, puis souscription après visa de la DCF <input checked="" type="checkbox"/> <b>DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER (DCF)</b> : Visa du projet de contrat pour certifié disponibilité des fonds(i) <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/AC</b> : Signature du contrat



**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**4- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**








**A- RECRUTEMENT DE CONSULTANTS PERSONNES MORALES : SBQC**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
		<b>APPROBATION</b> 	<u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>AUTORITE APPROBATRICE</b> : Acte d'approbation après signature du contrat. Possibilité, suivant le cas d'une note de présentation de la DGMP à l'Autorité Approbatrice <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Enregistrement du contrat dès approbation
		<b>NOTIFICATION DU CONTRAT/ OSD</b> 	<u>03 jours</u>  <u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/ SPMP</b> : Procède après approbation, à une notification au titulaire du marché, avec indication de la date de démarrage (OSD : Ordre de Service de Démarrage) <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Diffusion des copies du contrat auprès des services concernés dont l'ARMP
		<b>PUBLICATION DE L'AVIS DEFINITIF D'ATTRIBUTION</b> 	<u>15 Jours :</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP/DGMP</b> : Assurent la publication des résultats définitifs d'attribution après entrée en vigueur, dans la RMP et sur le site internet de la DGMP. La PRM pourra également publier les résultats dans un journal de son choix.
		<b>CLASSEMENT/ ARCHIVAGE</b> 		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Classement au quotidien des pièces de PM. Archivage des documents classés à la fin de l'exécution du contrat et pv de réception + preuves de paiements. Implications du principe de transparence, de modernité et de traçabilité des procédures affirmé au titre des principes fondamentaux de la commande publique.

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**4- PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**A- RECRUTEMENT DE CONSULTANTS PERSONNES MORALES : SBQC**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES	
<b>E X E C U T I O N</b> 	<b>EXECUTION DE LA MISSION</b>  	<b>CONTROLE DE L'EXECUTION DU CONTRAT : REALISATION DES PRESTATIONS DE LA MISSION</b>  	Après notification  Délais de l'Annexe B du contrat	<input checked="" type="checkbox"/> <b>MO/PRM</b> : Mise en place d'un comité de pilotage (CP) et de suivi des prestations du consultant  <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Préparation et présentation d'un rapport de démarrage des prestations ou rapport d'inception: calendrier d'exécution et son organisation et type de documents à produire  <input checked="" type="checkbox"/> <b>MO/COMITE DE PILOTAGE (CP)</b> : Approbation du rapport d'inception et remise des documents et obligation de l'AC  <input checked="" type="checkbox"/> <b>TITULAIRE</b> : Exécution de la mission conforme aux cahiers des charges du contrat sous peine de résiliation. Respect des délais contractuels sous peine de pénalités.	
		<b>RECEPTION</b>  	<b>VERIFICATION</b>  		<input checked="" type="checkbox"/> <b>MO/COMITE DE PILOTAGE</b> : Administration du Contrat, Contrôle et suivi de l'exécution des prestations et approbations des rapports à chaque étape. Obligation de constituer un comité de validation des rapports, assortie de commentaires le cas échéant.  <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : participe à la CP en qualité observateur.
	<b>REGLEMENTS</b>  	<b>PAIEMENT DU TITULAIRE</b>  		<b>60 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>MO/INGENIEUR</b> : Approbation et mise en paiement des factures à chaque étape de la mission conformément au mode de paiement du contrat  <input checked="" type="checkbox"/> <b>COMPTABLE PUBLIC</b> : Règlement d'une avance et/ou factures d'étape versés au titulaire et du solde après réception du rapport final ayant intégré les observations du MO  <input checked="" type="checkbox"/> <b>ARMP</b> : Réalisation des audits, collectes des informations pour la constitution d'une base de données documentaires et statistique

**NB : Le délai optimum (sans incident ni recours) nécessaire à la passation d'un contrat de consultant au niveau national par la méthode complète (QCBS) en deux étapes précédées d'une pré-sélection, de l'AMI à la notification du contrat est d'environ: 156 jours calendaires, soit 22,3 semaines et environ 5,5 mois, répartis comme suit : Pré-sélection : 1,5 mois ; 1<sup>ere</sup> étape: 2 mois et 2<sup>eme</sup> étape : 2 mois. En cas de consultation internationale on pourra compter 15 à 30 jours de plus, non compris les avis de non objection du Bailleur de fonds.**

**Passation des marchés publics de prestations  
intellectuelles :  
« LES AUTRES MODES DE SELECTION »**

**Schémas séquentiels simplifiés des autres méthodes de passation des marchés publics de prestations intellectuelles : Comparaison avec la méthode de Sélection Basée sur la Qualité et le Coût**

**(Voir Document joint)**

- 4 -

### **Procédures spécifiques de passation des conventions de délégations de service public**

- ✚A- Passation des délégations de service public par appel d'offres ouvert précédé d'une pré-qualification  
(Voir le schéma correspondant ci-dessus)
  
- ✚B- Passation des délégations de service public par appel d'offres en deux étapes précédé d'une pré-qualification,

**- A -**

**Passation des conventions de délégations de service public :  
Sélection du Déléataire de service public par la méthode  
« d'appel d'offres ouvert précédé d'une pré-qualification »**

(Voir le schéma séquentiel correspondant ci-dessus )

**- B -**




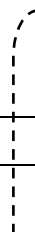

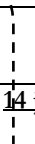



**Passation des conventions des délégations de service public :**

**Sélection du Déléataire de service public par la méthode  
« d'appel d'offres en deux étapes précédé d'une pré-  
qualification »**

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**5- PASSATION DES CONVENTIONS DE DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

**B- APPEL D'OFFRES EN DEUX ETAPES PRECEDE D'UNE PRE-QUALIFICATION**








SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimums	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES	
<b>P A S S A T I O N</b> 	<b>OPERATIONS PREPARATOIRES</b> 	<b>DEFINITION DES BESOINS ET EVALUATION DE SERVICE PUBLIC CONCERNE</b> 		<input checked="" type="checkbox"/> <b>AUTORITE DELEGANTE (AD) ET BENEFICIAIRES</b> : Réunions d'identification précise de la nature et de l'étendue de la DSP. Préparation de fiches de projet, réalisation des études d'évaluation du SP. Définitions : des spécifications techniques, des critères de performance et des indicateurs de résultats.	
				<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDITS</b> : Centralisation des besoins des services bénéficiaires.	
				<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP/ORGANE TECHNIQUE chargé des DSP (OTDSP)</b> : Assistance technique en vue de garantir une bonne définition des besoins et des études d'évaluation du SP.	
			<b>PLANS PREVISIONNELS DE PASSATION DES MARCHES</b> 	<b>45 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ADMINISTRATEUR DE CREDITS</b> : Intégration de la DSP dans le projet de PPM
					<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP &amp; SERVICE BENEFICAIRES</b> : Assistance technique (i) d'évaluation du SP (ii) de choix du mode et procédure de DSP, (iii) de planification des opérations de DSP.
					<b>14 jours</b>
			<b>AVIS GENERAL DE PASSATION DES MARCHES</b> 		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Elaboration de l'AGPM et DSP et intégration de la DSP <input checked="" type="checkbox"/> <b>AD</b> : Signature du PPM et de l'AGPM après l'entrée en vigueur du budget annuel
					<b>07 jours</b>
			<b>ELABORATION DU DOSSIER DE PRE-QUALIFICATION</b> 	<b>14 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>AD/SERVICE BENEFICAIRES</b> : Elaboration du projet de DAO du 1 <sup>er</sup> tour et du Dossier de pré-qualification
				<b>07 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Finalisation du Dossier de pré-qualification, Rédaction de l'avis de pré qualification et transmission à la DGMP pour approbation
				<b>14 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Contrôle de régularité a priori du dossier de pré-qualification de DSP et approbation formelle du mode de passation de délégations de service public.



**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**5- PASSATION DES CONVENTIONS DE DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

**B- APPEL D'OFFRES EN DEUX ETAPES PRECEDE D'UNE PRE-QUALIFICATION**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
	<b>MISE EN CONCURRENCE</b>  <b>PROCEDURE DE PRE-QUALIFICATION</b>  	<b>PUBLICITE DE L'AVIS DE PRE-QUALIFICATION</b> 	<u>(01 à 03 jours)</u>  <b>14 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Publication de l'avis de pré-qualification dans la RMP et dans un journal d'informations générales de grande diffusion et, en fonction des seuils, dans une publication internationale.  <input checked="" type="checkbox"/> <b>CANDIDAT</b> Préparation de son dossier de candidature et peut demander des éclaircissements à la PRM/AD dans le délai indiqué dans le dossier de pré-qualification
		<b>FINALISATION DU DAO ET MISE EN PLACE D'UN CR D'EVALUATION</b>	<b>05 jours avant ouvert des plis</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/AD</b> : Mise en place un Comité Restreint (CR) d'évaluation des candidatures  <input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP/AD</b> : Elaboration et ou Finalisation du DAO du 1 <sup>er</sup> Tour et transmission à la DGMP
		<b>ELABORATION D'UNE LISTE RESTREINTE DE CANDIDATS QUALIFIES</b>  	<b>30 à 45 jours</b>  <b>21 jours :</b>  <b>03 jours/Shortlist et 14 jours/DAO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP</b> : Réception et enregistrement des offres de pré-qualification (candidatures)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM /COMITE RESTREINT</b> : Evaluation des candidatures et élaboration d'un rapport d'évaluation avec proposition d'une liste restreinte de tous les candidats qualifiés,  <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP</b> : Transmission de la liste restreinte et du rapport de pré-qualification à la DGMP  <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Approbation de la liste de pré-qualification sur la base du rapport d'évaluation des qualifications des candidats reçus. Et en même temps, Approbation du DAO du 1 <sup>er</sup> Tour
	<b>MISE EN CONCURRENCE</b>  <b>1<sup>er</sup> TOUR :</b> <b>SOLLICITATION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES SEULEMENT</b>  	<b>PUBLICITE DE L'AVIS DU 1<sup>er</sup> TOUR</b> 	<b>(1 à 3 jours)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP/AD</b> : Publication de l'avis d'AO du 1 <sup>er</sup> Tour (qui tient lieu des résultats de la pré-qualification) dans la RMP et dans un journal d'informations générales de grande diffusion et, en fonction des seuils, dans une publication internationale.
		<b>MISE EN PLACE DE LA COPE</b> 	<b>05 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/AD</b> : Mise en place de la COP et de la CEO pour ouverture et évaluation des propositions techniques des candidatures du 1 <sup>er</sup> Tour (avant le dépôt des offres)
			<b>3 jours</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESIDENT COP</b> : Convocation des membres de la COP pour l'ouverture des plis

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**5- PASSATION DES CONVENTIONS DE DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

**B- APPEL D'OFFRES EN DEUX ETAPES PRECEDE D'UNE PRE-QUALIFICATION**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
		<p align="center">ELABORATION D'UNE LISTE DE CADIDATS QUALIFIES (POSSIBILITE DE REVISION DU DAO)</p> <p align="center">↓</p>	<p><u>30 à 45 jours</u></p> <p><u>½ à 1 heure</u></p> <p><u>21 jours, après ouvert. des plis</u></p> <p><u>03 jours/Shortlist &amp; 14 jours /DAO</u></p> <p><u>03 jours</u></p>	<p>☑ <b>SPMP</b> : Réception et enregistrement des propositions du 1<sup>er</sup> Tour</p> <p>☑ <b>COP</b> : Ouverture des plis en présences d'un OI et des candidats. Dressage d'un PV d'ouverture</p> <p>☑ <b>CEO</b> : Evaluation des candidatures et élaboration d'un rapport d'évaluation avec proposition d'une liste de candidats qualifiés ayant proposés une offre technique acceptable. Rapport transmis à l'avis de la DGMP en même temps de le DAO du 2<sup>ème</sup> tour.</p> <p>☑ <b>PRM/SPMP/AD</b>: Révision du DAO sur la base des commentaires et analyse des candidatures du 1<sup>er</sup> tour. Transmission du DAO du 2<sup>ème</sup> tour à l'avis de la DGMP</p> <p>☑ <b>DGMP</b> : Approbation du rapport du 1<sup>er</sup> tour et du DAO du 2<sup>ème</sup> tour. Avis formel sur le mode d'attribution de la convention et sur l'avis (APC) du 2<sup>ème</sup> tour.</p> <p>☑ <b>PRM/SPMP/AD</b> : Publication des résultats de l'AO du 1<sup>er</sup> Tour sous forme d'AAO du 2<sup>ème</sup> Tour et invitation des candidats retenus à retirer le DAO du 2<sup>e</sup> tour</p>
	<p>MISE EN CONCURRENCE</p> <p><u>2<sup>ème</sup> TOUR :</u></p> <p>PROCEDURE DE D'APPEL D'OFFRES</p> <p align="center">■ ■ ►</p>	<p align="center">ACHAT DU DAO ET PREPARATION DES PROPOSITIONS</p> <p align="center">↓</p>	<p>(i) <u>14 jours</u></p> <p>(ii) <u>10 jours</u></p> <p>(iii) <u>30jours/AON</u> et <u>45 jours /AOI</u></p>	<p>☑ <b>CANDIDAT</b> : Retrait du DAO du 2<sup>e</sup> tour, préparation de ses propositions et peut demander des éclaircissements à la PRM au plus tard dans le délai, avant le dépôt des offres (i)</p> <p>☑ <b>SPMP/PRM</b>: Réception des demandes d'éclaircissements des candidats, transmission des réponses ou modifications avec ou sans report de délai, avant la date de remises des propositions (ii)</p> <p>☑ <b>CANDIDAT</b> : Dépôt des propositions (technique et financière) dans la forme, le lieu, jour, avant l'heure limite demandés dans le DAO (iii).</p>
		<p align="center">RECEPTION DES PROPOSITIONS</p> <p align="center">↓</p>	<p><u>-30jours/AON</u> et <u>45 jours /AOI</u> <u>En cas d'urgence</u> <u>15 jours et 30 jours</u></p>	<p>☑ <b>SPMP</b> : Tenue du registre d'enregistrement des candidatures et des propositions</p>

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**5- PASSATION DES CONVENTIONS DE DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

**B- APPEL D'OFFRES EN DEUX ETAPES PRECEDE D'UNE PRE-QUALIFICATION**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
		<b>OUVERTURE PLIS ET EXAMEN DES PROPOSITIONS TECHNIQUES</b> ↓	<i>(i)</i> <u>05 jours</u> <i>(ii)</i> <u>03 jours</u> <i>(iii)</i> 1/2 à 01 heure	<input checked="" type="checkbox"/> <b>AD/PRM/SPMP</b> : Mise en place de la COP, composition suivant arrêté 144/09 <b>(i)</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESIDENT COP</b> : Convoque les membres par lettre à la séance d'ouverture des plis <b>(ii)</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>COP</b> : Ouverture des plis et propositions techniques dans l'heure qui suit la réception des propositions, en présence d'un OI: établissement du PV d'ouverture des plis + liste de présence des soumissionnaires. <b>(iii)</b>
		<b>EVALUATION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES ET RAPPORT D'EVALUATION</b> ↓	<i>(i)</i> <u>5 jours</u> <i>(ii)</i> <u>3 jours</u> <i>(iii)</i> <u>21 jours</u> après ouv des plis	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PRM/SPMP/AD</b> : Mise en place de la CEO, composition suivant arrêté 144/09 <b>(i)</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESIDENT CEO</b> : Convoque les membres aux séances d'évaluation des propositions <b>(ii)</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>CEO</b> : Evaluation et classement des propositions selon les critères spécifiés au DAO + établissement du rapport d'évaluation technique, en présence d'un OI. <b>(iii)</b>
		<b>APPROBATION DU RAPPORT D'EVALUATION PAR LA DGMP ET INFORMATION DES CANDIDATS</b> ↓	<u>07 jours</u> : <u>05 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>AD/PRM/SPMP</b> : Transmission du rapport de la CEO approuvé part la PRM, à la DGMP pour avis <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : donne un avis « approuvé » au rapport d'évaluation des propositions techniques <input checked="" type="checkbox"/> <b>AD/PRM/SPM</b> : Informe chaque candidat de sa note technique et invite les candidats retenus à la séance d'ouverture des propositions financières aux lieu, date et heure indiqués dans la lettre d'invitation. Les autres (non qualifiés) sont informés que leurs offres financière leur sera renvoyées non ouverte à la fin de la procédure de sélection.
		<b>OUVERTURE DES PROPOSITIONS FINANCIERE</b> ↓	<u>05 jours</u>  <u>03 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>COP</b> : Ouverture des propositions financières des candidats dont la note technique est $\geq$ à la note minimale indiquée dans le DAO en leur présene et de l'OI, + établissement d'un PV d'ouverture des plis + liste de présence des soumissionnaires. <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESIDENT CEO</b> : Convoque les membres aux séances d'évaluation des propositions
		<b>EVALUATION DES PROPOSITIONS FINANCIRES ET PROPOSITION</b>	<u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CEO</b> : Evaluation des propositions financières suivant les spécifications du DAO. Evaluation combinée suivant la formule indiquée dans la DAO et proposition d'attribution (Le moins disant ou le mieux disant sera retenu)

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**5- PASSATION DES CONVENTIONS DE DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**





**B- APPEL D'OFFRES EN DEUX ETAPES PRECEDE D'UNE PRE-QUALIFICATION**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES
		D'ATTRIBUTION ↓	<u>03 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>AD/PRM/SPMP</b> : Sur la base du rapport d'évaluation combinée et de la proposition d'attribution de la CEO, la PRM/AD invite le consultant classé 1 <sup>er</sup> à la négociation du contrat
		NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION PROVISOIRE ET PREPARATION DE LA CONVENTION ↓	<u>03 jours</u>  <u>15 jours</u>  <u>15 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>AD/PRM/SPMP</b> : Elabore l'avis d'attribution provisoire et soit pourvoi aux formalités d'envoi de l'avis d'attribution pour publication par la DGMP, soit publie l'attribution provisoire directement  <input checked="" type="checkbox"/> <b>AD/PRM/SPMP</b> : Séance de négociation avec le candidat classé 1 <sup>er</sup> Préparation et signature d'un PV de négociation et des projets de convention et de contrat de performance, puis sollicitation de l'avis de la DGMP  <input checked="" type="checkbox"/> <b>DGMP</b> : Approbation du rapport d'évaluation financière et combiné. <b>Visa</b> du projet de convention de DSP accompagné du PV de négociation et du contrat de performance
		SIGNATURE DE LA CONVENTION DE DSP ET DU CONTRAT DE PERFORMANCE ↓	<u>15 jours après négo.</u>  <u>07 jours</u> après avis DGMP	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DELEGATAIRE</b> : Signe la Convention de DSP et le contrat de performance (souscription définitive si le projet de contrat corrigé)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>AD/PRM</b> : Signe la Convention de DSP après avis DGMP et le fait approuvé par l'AA  <b>Possibilité d'organisation d'une séance signature unique de la convention de DSP et du contrat de performance, cours d'une cérémonie protocolaire et solennelle.</b>
		APPROBATION DE LA CONVENTION DE DSP ↓	<u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>AUTORITE APPROBATRICE</b> : Acte d'approbation après signature de la DSP. Possibilité, suivant le cas d'une note de présentation de la DGMP à l'Autorité approbatrice  <input checked="" type="checkbox"/> <b>DELEGATAIRE</b> : Enregistrement de la convention de DSP dès approbation suivant le CGI
		NOTIFICATION DE LA CONVENTION DE DSP/ OSD ↓	<u>03 jours</u>  <u>07 jours</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>AD/PRM/ SPMP</b> : Procède après approbation, à une notification au titulaire du marché, avec indication de la date de démarrage (OSD ou prise en main du service public)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>AD/PRM/SPMP</b> : Diffusion copies de la convention de DSP auprès des services concernés dont l'ARMP

**SCHEMA SEQUENTIEL DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MARCHES ET REFERENTIEL DE DELAIS**

**5- PASSATION DES CONVENTIONS DE DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

**B- APPEL D'OFFRES EN DEUX ETAPES PRECEDE D'UNE PRE-QUALIFICATION**

SEQUENCES	OPERATIONS	ACTIVITES	Délais Optimaux	RESPONSABILITES ET ACTIONS MENEES	
		PUBLICATION DE L'AVIS DEFINIF D'ATTRIBUTION ↓	15 Jours	<input checked="" type="checkbox"/> <b>AD/PRM/SPMP/DGMP:</b> Assurent la publication des résultats définitifs d'attribution après entrée en vigueur, dans la RMP et sur le site internet de la DGMP. La PRM pourra également publier les résultats dans un journal de son choix.	
		CLASSEMENT ET ARCHIVAGE ↓		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SPMP : Classement et</b> Archivage des pièces de la convention. Implications du principe de transparence, de modernité et de traçabilité des procédures affirmées de la commande publique.	
<b>E X E C U T I O N</b> 	<b>EXECUTION DE LA CONVENTION DE DSP</b> 	<b>CONTROLE DE L'EXECUTION DE LA CONVENTION DE SERVICE PUBLIC : PRISE EN MAIN DU SP/ PRESTATIONS DES SERVICES</b> ↓	Avant notification  28 jours  Délai convention de DSP	<input checked="" type="checkbox"/> <b>MO/AD/PRM :</b> Accrédite l'ingénieur et Recrute/désigne le Maître d'œuvre le cas échéant <input checked="" type="checkbox"/> <b>DELEGATAIRE :</b> Constitution les diverse garanties, les fonds d'investissement suivant la nature de la DSP et de toutes les autres obligations et assurances <input checked="" type="checkbox"/> <b>DELEGATAIRE:</b> Préparation et présentation d'un rapport de démarrage ou de Prise en main du Service public: inventaires, organisation, bilan de démarrage ou d'ouverture le cas échéant, etc. <input checked="" type="checkbox"/> <b>AUTORITE DELEGANTE :</b> Approbation du programme du titulaire et du rapport de démarrage <input checked="" type="checkbox"/> <b>DELEGATAIRE :</b> Exécution conforme aux cahiers des charges de la DSP. Respect des conditions d'exploitation du SP. Rapport périodique d'exploitation.	
	<b>AUDIT PERIODIQUE</b> 	<b>VERIFICATION</b> 			<input checked="" type="checkbox"/> <b>COMMISSION DE RECEPTION/ AUDITEUR:</b> Audit de la convention de DSP et du Contrat de performance : Recommandations et orientations. <input checked="" type="checkbox"/> <b>AD :</b> Approbation des rapports d'exploitation et des rapports d'Audits. recommandations <input checked="" type="checkbox"/> <b>ARMP:</b> Réalisation des audits, collectes des informations pour la constitution d'une base de données documentaires et statistique

**NB : Le délai optimum (sans incident ni recours) nécessaire à la passation d'une convention de DSP par appel d'offres à deux tours précédé d'une pré-qualification (de la pré-qualification + notification de la convention) est d'environ 289 à 300 jours calendaires, soit 43 semaines et environ 10 mois, répartis comme suit : Pré-qualification : 2,5 mois ; 1<sup>er</sup> tour : 2,3 mois et 2<sup>ème</sup> tour : 5,2 mois.**