

Version définitive

RAPPORT DE REVUE INDEPENDANTE DE LA
CONFORMITE DES PROCEDURES DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS PASSES PAR
L'UNIVERSITE DE KARA (UK)
AU TITRE DE L'ANNEE 2015

Rédigé par

Le cabinet Audit et Conseil Réunis

Novembre 2016

SOMMAIRE

Pages

OPINION DE L'AUDITEUR	1-3
I. Contexte et objectif de la mission	4-5
I.1 Contexte de la mission	4
I.2 Objectif de la mission	4
I.3 Résultats attendus	5
II. METHODOLOGIE DE L'EVALUATION DE LA QUALITE INSTITUTIONNELLE	6-12
1.1. Phase de démarrage	6
2.2. Phase d'audit du cadre législatif et réglementaire	6-7
2.3. Phase d'audit du cadre institutionnel	7-10
2.4. Phase de revue des procédures de passation des marchés	11-12
2.5. Audit de l'exécution physique des marchés	12
2.6. Phase de restitution des rapports	12
III. RESUME DES CONSTATS ET RECOMMANDATIONS	13-20
3.1. Classification des constats selon leurs gravités	13-14
3.2. Statistiques sur les délais et les modes de passation	15-19
3.3. Recommandations	20
IV. RESULTATS DE LA MISSION	21-36
4.1. Cadre institutionnel	21-29
4.2. Revue de conformité de la pratique de la passation et du contrôle	30-36
V. RECOMMANDATIONS	37
ANNEXE	1 page
Annexe N°1 : Fiches de revue de conformité	38

A

**Monsieur le Directeur Général de l'Autorité
de Régulation des Marchés Publics (ARMP)
BP 12 484, Tel : 22 22 50 93/ 22 22 03 03
République Togolaise**

**RAPPORT D'AUDIT DE CONFORMITE SUR L'EXECUTION DE LA PASSATION DES
MARCHES DE L'EXERCICE 2015 : UNIVERSITE DE KARA (UK)**

En exécution de la mission qui nous a été confiée, nous avons procédé à l'audit des marchés publics exécutés par l'Université de Kara (UK) au titre de l'exercice 2015.

Nous avons effectué notre mission conformément aux termes de référence (TdR) de la mission et à notre proposition technique.

Nos diligences ont été effectuées sur la base des textes législatifs et réglementaires relatifs aux marchés publics en République Togolaise et qui sont :

- La loi 2009-013 du 30 juin 2009 relative aux marchés publics et délégation de service public ;
- le Décret n°2009-277/PR du 11 novembre 2009 portant Code des marchés publics et délégations de service public ;
- le Décret 2009-295/PR du 30 décembre 2009 portant missions, attributions, organisation et fonctionnement de la Direction Nationale du Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) ;
- le Décret 2009-296/PR du 30 décembre 2009 modifié par le Décret 2011-182/PR du 28 décembre 2011 portant missions, attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- le Décret 2009-297/PR du 30 décembre 2009 portant attributions, organisation et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics ;
- le Décret n°2011-059/PR du 4 mai 2011 portant définition des seuils de passation, de publication, de contrôle et d'approbation des marchés publics.

Un accent particulier a été mis sur les préoccupations contenues dans les termes de référence de la mission, notamment, la mise en œuvre des diligences permettant de nous assurer de :

- la conformité des procédures aux principes généraux édictés par le CMPDSP ;
- la qualité des contrats, incluant les aspects techniques et économiques ;
- l'existence des cas de non-conformité aux procédures avec les règles et principes du CMPDSP.

L'audit des marchés implique la vérification des pièces justificatives à partir d'un échantillon des marchés conclus au cours de la période considérée. Le montant total des marchés passés en 2015 par l'**Université de Kara** et qui nous a été communiqué s'élève à la somme de **cent quatre-vingt-six millions huit cent un mille trois cent quatre-vingt-huit (186 801 388) FCFA, pour un total de cinq (05) marchés**. L'échantillon est constitué des cinq (05) marchés passés soit 100% en nombre et en valeur des marchés passés.

Conclusion générale

L'Université de Kara (UK) présente un système de passation et d'exécution des marchés publics jugé globalement satisfaisant, mais elle doit améliorer son système d'archivage.

Les insuffisances décelées à l'issue de nos travaux se présentent comme suit :

🚩 Revue institutionnelle :

- Inexistence à l'Université de Kara d'un plan de formation élaboré pour ses besoins de formation à l'interne ;
- Les dossiers de soumission non retenus ne sont pas regroupés, scellés et disposés avec le reste des dossiers dans un ordre permettant de vite les identifier ;
- Non établissement par la PRMP de rapport d'exécution de chaque marché exécuté relevant de sa compétence ;
- Inexistence d'un coffre-fort scellé devant servir à garder les garanties des soumissionnaires en toute sécurité (Les garanties sont conservées dans les offres originales dans les bureaux de la Cellule d'appui à la PRMP) ;
- Les membres de la CCMP ne sont pas saisis pour la validation du PPM. Le motif est le retard accusé dans l'élaboration du PPM ;
- **défaillance du système d'archivage de l'UK :**
 - inexistence d'un local spécialement dédié aux archives de la passation ;
 - classement chronologique des pièces relatives aux dossiers de marchés non assuré ;
 - absence de certaines pièces dans les dossiers de marché (preuve de publication des PV d'attribution, de notification d'attribution aux soumissionnaires retenus et aux soumissionnaires non retenus, de soumission des dossiers à la revue de la CCMP et de la DNCMP...).

Les acteurs de la passation de l'Université de Kara dénoncent :

- La non implication des autorités contractantes de l'intérieur dans les formations et dans les revues périodiques de l'ARMP ;
- Le problème de gestion de la distance :
 - les courriers destinés à l'Université de Kara qui sont déposés à l'Université de Lomé ou qui parviennent à l'Université de Kara très tardivement ;
 - l'éloignement des principaux soumissionnaires, de l'organe national de contrôle (DNCMP) et de l'autorité de régulation (ARMP) ;
- Le traitement des dossiers par des personnes différentes : après prise en compte des observations de la DNCMP suite à une première revue, le dossier corrigé est traité par une personne différente ;
- La non dispensation des formations suivies par les autorités contractantes aux soumissionnaires, entraînant un écart d'information.

✚ **Revue de conformité :**

✓ **Marches correspondant au seuil :**

- Absence de soumission des TDR du marché de prestation intellectuelle à la revue de la CCMP avant son lancement ;
- Non-respect du délai de trente (30) jours calendaires fixé pour l'évaluation des offres après leur ouverture ;
- Absence de paraphe des rapports d'analyse des offres par les membres de la CPMP ou de la sous-commission d'analyse ;
- Absence d'examen technique et juridique des projets de marché par la CCMP ;
- Non soumission de la proposition d'attribution du marché de prestation intellectuelle à l'approbation de la DNCMP ;
- Absence de publication d'un avis d'attribution définitive dans le journal officiel des marchés publics ou tout autre journal habilité dans les quinze (15) jours calendaires de l'entrée en vigueur des contrats ;

✓ **Marches en dessous du au seuil :**

- Absence de revue de la CCMP sur le dossier de demande de cotation ;
- Non consultation du nombre minimum de prestataires requis pour les cotations ;
- Absence d'examen technique et juridique des projets de marché ;
- Non transmission des décisions d'attribution à la DNCMP et à l'ARMP ;
- Non publication des résultats d'attribution des cotations par voie de presse ou par tout autre moyen par la PRMP ;
- Inexistence au dossier des ordres de service de démarrage.

Lomé, le 21 Novembre 2016

Pour le cabinet Audit & Conseil Réunis


KONOOU Kosi
Expert-Comptable Diplômé



I. CONTEXTE ET OBJECTIF DE LA MISSION

1.1. Contexte

Depuis quelques années, le Togo s'est engagé dans un vaste programme de réformes au niveau des finances publiques. Parmi ces réformes on note la refonte complète du système de passation des marchés publics pour le hisser au rang des meilleures pratiques internationalement admises, notamment par sa conformité aux directives qui régissent les marchés publics des Etats membres de l'UEMOA et aux indicateurs de performance de l'OCDE.

En effet, les nouveaux textes ont apporté de nombreuses innovations, notamment la création d'une structure chargée de la régulation des marchés publics, la rationalisation du contrôle à priori, la responsabilisation des structures dépensières et surtout la systématisation du contrôle à postériori.

La structure chargée de la régulation, dénommée Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) intervient sur l'ensemble du secteur des marchés publics à travers des missions d'assistance dans l'élaboration des politiques ou de la conception d'outils de passation des marchés publics, de renforcement des capacités des acteurs de la commande publique, du règlement des différends et du contrôle à postériori, qui sont au cœur même de la fonction de régulation.

En ce qui concerne le contrôle à postériori en particulier, l'ARMP est tenue de faire réaliser, **à la fin de chaque exercice budgétaire**, un audit indépendant en vue de procéder au contrôle et au respect de la réglementation en matière de passation, d'exécution et de contrôle des marchés et délégations de service public.

Dans ce cadre, notre cabinet Audit & Conseil Réunis a été retenu à l'issue d'un processus concurrentiel pour mener la mission de la revue indépendante de la conformité des procédures de passation des marchés publics passés par les autorités contractantes au titre de l'exercice 2015.

Le présent rapport présente les résultats de l'audit de conformité des procédures des marchés passés par l'Université de Kara au cours de l'exercice 2015.

La revue indépendante devra permettre à l'ARMP d'apprécier le respect de la réglementation en matière de passation, d'exécution et de contrôle des marchés et délégations de services publics.

1.2. Objectifs de la mission

La mission a pour objectif principal la vérification du processus de passation, de gestion et d'exécution des marchés publics et délégations de service public approuvés entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2015 par l'Université de Kara, afin de mesurer le degré de respect des dispositions et procédures édictées par le code des marchés publics en vigueur.

Les objectifs spécifiques consistent à :

- Effectuer un audit physique, financier et de conformité des marchés passés par l'Université de Kara au titre de l'année 2015 ;
- Faire l'analyse de la performance du système des marchés publics sur la base des critères de pertinence, d'efficacité, d'efficience et de durabilité.

1.3. Résultats attendus

Pour l'atteinte des objectifs précités, les résultats suivants sont attendus de la mission :

- ✓ un état des lieux exhaustif des procédures suivies par l'UK pour la passation des marchés sélectionnés est établi ;
- ✓ notre opinion sur la conformité des procédures aux principes généraux édictés par le CMPDSP est émise ;
- ✓ les cas éventuels de non-conformité des procédures avec les règles et principes du CMPDSP, en particulier dans les cas de fractionnement de marchés, de non-respect des dispositions préalables à la mise en concurrence, de non-respect des éléments constitutifs des dossiers d'appels d'offres, de non- respect des règles de publicité et de communication sont identifiés ;
- ✓ les niveaux effectifs de décaissement par rapport au niveau d'exécution sont appréciés pour chaque contrat ;
- ✓ les cas d'attribution de marchés par entente directe sont examinés de manière approfondie ;
- ✓ la conformité de l'organisation du système de passation des marchés au niveau de l'UK, en matière de passation de marchés est analysée au regard des dispositions prévues par le CMPDSP et ses textes d'application, les recommandations en ce qui concerne le fonctionnement et les capacités des commissions de passation et de contrôle des marchés de ladite société sont formulées ;
- ✓ les principales difficultés et contraintes sont identifiées ;
- ✓ des recommandations en vue de l'amélioration de la pratique sont formulées.

II. METHODOLOGIE DE LA REVUE

2.1. Phase de démarrage

Pour cerner les obligations et contraintes à la charge des autorités contractantes, un plan de travail a été établi et un accord entre l'autorité contractante et notre équipe sur la date effective de démarrage est convenu. Ensuite, nous avons pris contact avec le point focal sur la disponibilité des personnes à rencontrer. Enfin, nous avons défini les modalités de collaboration et de travail et organisé des entretiens séparés avec les acteurs clés notamment la Personne Responsable des Marchés Publics, les membres de la Commission de Passation des Marchés Publics et les membres de la Commission de Contrôle des Marchés Publics.

Ces entretiens ont permis d'apprécier la maîtrise des procédures par nos interlocuteurs et la tenue des documents relatifs à la gestion des marchés publics.

Nous avons ensuite procédé à la collecte des documents relatifs aux marchés conclus par l'autorité contractante, en occurrence :

- le plan de passation des marchés de l'exercice sous revue ;
- la liste complète de tous les marchés passés en 2015 ;
- les documents relatifs aux marchés (Dossiers d'appel d'offre pour les marchés de fourniture et de travaux, les avis de sollicitation de manifestation d'intérêt et les demandes de proposition pour les marchés de prestation intellectuelle, les offres, les procès-verbaux d'ouvertures des offres, les rapports d'évaluation des offres, les contrats, les documents relatifs à l'exécution des marchés, les preuves de paiement, les PV de réception ...) ;
- les arrêtés, décisions ou notes de services désignant la Personne Responsable des Marchés Publics, les membres de la Commission de Passation des Marchés Publics et de la Commission de Contrôle des Marchés Publics ;
- toute autre documentation indispensable à la mission.

2.2. Phase d'audit du cadre législatif et réglementaire

La mission a été exécutée selon les normes et procédures convenues dans les termes de référence et dans notre proposition technique. L'exécution est basée sur les textes législatifs et réglementaires relatifs aux marchés publics en République Togolaise qui sont :

- **la loi 2009-013 du 30 juin 2009** relative aux marchés publics et délégation de service public ;
- **le Décret n°2009-277/PR du 11 novembre 2009** portant Code des marchés publics et délégations de service public ;
- **le Décret 2009-295/PR du 30 décembre 2009** portant missions, attributions, organisation et fonctionnement de la Direction Nationale du Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) ;
- **le Décret 2009-296/PR du 30 décembre 2009** modifié par le Décret 2011-182/PR du 28 décembre 2011 portant missions, attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- **le Décret 2009-297/PR du 30 décembre 2009** portant attributions, organisation et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics ;

- le **Décret n°2011-059/PR du 4 mai 2011** portant définition des seuils de passation, de publication, de contrôle et d'approbation des marchés publics.

Un accent particulier a été mis sur les préoccupations contenues dans les termes de référence de la mission, notamment, la mise en œuvre des diligences permettant de nous assurer de :

- la conformité des procédures aux principes généraux édictés par le CMPDSP ;
- la qualité des contrats, incluant les aspects techniques et économiques ;
- l'existence des cas de non-conformité aux procédures avec les règles et principes du CMPDSP.

2.3. Phase d'audit du cadre institutionnel

A partir des fiches de revue élaborées et tenant compte des dispositions relatives au cadre institutionnel mis en place par le CMPDSP, nous avons procédé à la revue, à l'analyse et l'évaluation de l'organisation institutionnelle de l'UK. Notre revue vise la vérification de la conformité de la constitution des commissions de passation et de contrôle des marchés publics ainsi que leur organisation générale (évaluation de la capacité institutionnelle). Elle a couvert les domaines suivants :

- L'existence de procédures écrites ou de recueil de textes officiels organisant la fonction passation des marchés ;
- Le niveau de compétence des personnes au sein de l'autorité contractante chargée de la passation de marchés correspond à leurs responsabilités en matière d'acquisition ;
- L'organisation du système d'information basée sur un archivage adéquat.

L'évaluation de la capacité institutionnelle a été faite en conformité avec les outils de référence OCDE/CAD qui permettent de noter, sur une échelle de 0-3, les indicateurs de qualité avec un score de 3 représentant la meilleure pratique ou la pratique la plus conforme au CMPDSP. Il s'agit donc d'un outil de référence internationale.

Système de notation

Etape 1 : Identification des indicateurs de qualité

Ils sont identifiés à partir de regroupement de critères. Ils ont donc un lien thématique avec les critères qui les composent. Ce sont les critères qui sont notés.

Par ailleurs, les objectifs de qualité associés aux indicateurs de qualité ont permis d'identifier des zones de risques et les axes d'amélioration pour chaque indicateur comme le montre le tableau ci-après :

Tableau N° 1 : indicateurs de qualité institutionnelle

N°	Indicateurs	Zone de risque	Recommandations
I	L'existence de procédures écrites ou de recueil de textes officiels organisant la fonction passation des marchés. Ces textes sont régulièrement mis à jour et connus des personnes en charge de la passation des marchés au niveau de l'autorité contractante.	<ul style="list-style-type: none"> - respect du CMPDSP pour la prise des textes ; - inexistence ou insuffisance des procédures complémentaires d'acquisition pour les autorités déléguées de service public - non renouvellement des mandats par la prise de textes suite à l'expiration légale des mandats. 	<ul style="list-style-type: none"> - actions de sensibilisation des autorités contractantes - augmentation du degré de conformité au CMPDSP
II	Le niveau de compétence des personnes au sein de l'autorité contractante chargée de la passation de marchés correspond à leurs responsabilités en matière d'acquisition.	<ul style="list-style-type: none"> - faible capacité des personnes impliquées dans la passation des marchés (étant donné que les personnes ne sont pas des spécialistes en PM mais des agents ayant leur fonction technique) - mauvaise évaluation ou analyse des offres de soumission 	<ul style="list-style-type: none"> - nécessité de formation complémentaire pour la maîtrise des textes.
III	L'organisation du système d'information basée sur un archivage adéquat.	<ul style="list-style-type: none"> - mauvaise organisation des archives ou inexistence d'une archive : difficulté de traçabilité de l'information, difficulté d'auditer les processus de passation des marchés et donc d'appréciation de la conformité, risque d'audit. 	<ul style="list-style-type: none"> - texte, arrêté sur l'archivage, guide méthodologique des archives, audit des archives et appréciation de la qualité des archives.

L'échelle de notation va de 0 à 3 pour chaque critère :

- ❖ une **note de 3** indique la réalisation complète du critère indiqué par l'autorité contractante ou la conformité du système de passation de marché au critère : **(Conforme)** ;
- ❖ une **note comprise entre 2 et 3** est attribuée lorsque le système affiche une conformité pas tout à fait satisfaisante et mérite des améliorations dans le domaine qui est évalué : **(Proche de la Conformité)** ;
- ❖ une **note comprise entre 1 et 2** (mais inférieur à 2) est attribuée aux aspects où il faut un travail considérable pour mettre le système en conformité avec la norme : **(Loin de la Conformité)** ;
- ❖ **Une note comprise entre 0 et 1** (mais inférieur à 1) représente le résiduel indiquant la non-conformité avec le critère proposé : **(Non Conforme)**.

NB : Les notes à attribuer aux sous critères sont des notes entières sans décimale

Etape 2 : Agrégation et moyenne des notes des critères

Une moyenne est calculée à partir des notations obtenues par les sous critères de conformité.

Au cas où certains critères ne sont pas applicables ou pertinents pour l'autorité contractante, ils ne sont pas notés et la note de l'indicateur est calculée selon la moyenne des notes des critères effectivement notés.

Les notes attribuées aux indicateurs sont agrégées et une moyenne est donc attribuée à la structure contractante en comparaison de la note optimale qui est de 3.

NB : Les notes moyennes obtenues par les indicateurs sont prises avec les décimales le cas échéant.

Etape 3 : Calcul de la note de l'évaluation qualitative :

La note globale de l'évaluation qualitative est obtenue à travers la moyenne des notes des indicateurs retenus. Cette note est comparée à la note de référence qui est de 3 afin d'apprécier l'écart entre la référence et le niveau actuel de la structure auditée.

Les indicateurs et les sous critères

I	L'existence de procédures écrites ou de recueil de textes officiels régulièrement mis à jour et connus des personnes en charge de la passation des marchés
a)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).
b)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant les membres de la commission de passation des marchés publics
c)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant les membres de la commission de contrôle des marchés publics
d)	Il existe un manuel de passation de marchés, conforme au CMPDSP, qui énonce toutes les procédures pour l'administration correcte des réglementations et lois relatives à la passation de marchés
e)	Le manuel est régulièrement mis à jour

II	Niveau de compétence des personnes au sein de l'autorité contractante chargé de la passation de marchés correspond à leurs responsabilités en matière d'acquisition
a)	Il existe des profils de compétences et de connaissances définis pour les emplois spécialisés en matière d'acquisition
b)	Le personnel pour exécuter des activités de passation de marchés lorsqu'elles ne possèdent pas les connaissances requises, à recours ou accès à un personnel professionnel pouvant fournir ces connaissances
c)	Le personnel est régulièrement formé selon un plan de formation adapté aux normes de passation des marchés au plan international. Une stratégie et des capacités de formation durables existent pour fournir une formation, des conseils et une assistance pour le développement des capacités de l'administration

III	Organisation de la fonction chargée de la passation des marchés
a)	Mobilité du personnel chargé de la passation et du contrôle des marchés publics : le personnel est suffisamment stable pour permettre une gestion efficace dans la durée
b)	Existe-t-il un système d'archivage des documents ? quelle est la qualité de ce système ?
c)	Les dossiers de soumission reçus de la part des soumissionnaires sont regroupés et scellés/attachés et disposés dans un ordre permettant de vite les identifier dans des armoires de rangement
d)	Existe-t-il des rapports sur la passation et l'exécution de marchés (disponibilité, périodicité des rapports)
e)	Existe-il un dispositif de suivi de l'exécution des contrats ?
f)	Les marchés sont-ils enregistrés dans un registre spécial côté et paraphé, au niveau de l'autorité contractante ?
g)	Comment sont conservées les garanties ?
h)	Existe-t-il un répertoire des prestataires/fournisseurs/entrepreneurs pour les consultations restreintes ?
i)	Le registre est mis à jour au moins une fois par an à la suite d'un appel à manifestation sous la responsabilité de la commission de contrôle des marchés publics
j)	Le PPM a-t-il été validé par la CCMP ?

Agrégation et moyenne des notations des critères

Indicateurs	Note
I- L'existence de procédures écrites ou de recueil de textes officiels régulièrement mis à jour et connus des personnes en charge de la passation des marchés	
II- Le niveau de compétence des personnes au sein de l'autorité contractante chargées de la passation de marchés correspond à leurs responsabilités en matière d'acquisition.	
III- L'organisation du système d'information basée sur un archivage adéquat	
Total	
Moyenne	

NB. La moyenne est à comparer avec la note optimale qui est de 3.

2.4. Phase de revue des procédures de passation des marchés

Méthodologie de l'évaluation de la performance et de l'analyse des risques identifiés

L'évaluation des performances suit le même schéma de notation que celui relatif à la qualité institutionnelle de l'autorité contractante. Toutefois, les critères et sous critères d'évaluation des étapes de passation des marchés, sont les dispositions prévues par le CMPDSP pour lesdites étapes. L'échelle de notation est de 0 à 3.

L'analyse de la performance

Pour chaque marché échantillonné, l'évaluation de la performance ou de la conformité des processus de passation de marchés a été effectuée à partir d'une fiche détaillée d'audit de conformité. Pour chaque étape du processus, et chaque sous étape, le contrôle de conformité est effectué par rapport aux dispositions du CMPDSP.

Les notes sont attribuées pour chaque disposition du CMPDSP respectée ou violée. Les notes attribuées vont de 0 à 3 et il est calculé une moyenne pour chaque étape du processus.

Enfin, un tableau synoptique de l'évaluation des performances par rapport à chaque étape du processus de passation est établi avec un graphique de la cartographie des performances (ou de conformité) qui met en exergue :

- ❖ les notes moyennes obtenues pour chaque étape ;
- ❖ l'écart entre les notes obtenues et la note de référence qui est 3. Sur la cartographie des performances, cet écart représente l'ampleur des efforts restants à faire par l'autorité contractante pour atteindre la conformité de référence pour chaque étape de processus des marchés.

Analyse des risques identifiés

Par analogie, l'atteinte d'un niveau de conformité est associée à un niveau de risque résiduel. En effet, le risque zéro (0) est associé à la note de référence 3. Une note inférieure à la référence implique un niveau de risque conséquent.

Ainsi, les risques résiduels associés à chaque étape des procédures de passation de marché constituent l'écart entre la note obtenue et la référence 3.

$\text{Risque résiduel} = \text{Note de référence} - \text{note de conformité obtenue}$

Un tableau récapitulatif des risques résiduels avec un graphique de cartographie des risques identifiés est élaboré pour mettre en exergue :

- ❖ les notes de risques résiduels obtenues pour chaque étape ;
- ❖ le degré d'exposition ou de maîtrise des risques associés aux étapes de passation des marchés.

L'appréciation des risques résiduels est effectuée suivant l'échelle ci-après :

Note de risque	Appréciation	Note de conformité
Entre 0 et 1 (inférieur à 1)	Maîtrise appréciable du risque (risque faible)	Entre 2 et 3
Entre 1 et 2 (inférieur à 2)	Exposition élevée au risque	Entre 1 et 2
Entre 2 et 3	Exposition très élevée au risque	Entre 0 et 1

Evaluation de l'impact des risques résiduels

Pour l'appréciation de l'impact des risques en vue de l'élaboration de la carte des risques, les niveaux d'impact que nous avons retenu sont :

Etapes de passation des marchés	Impact	Note de l'impact
1. Planification - préparation	Moyen	2
2. Ouverture - Evaluation des offres	Elevé	3
3. Signature approbation contrat	Moyen	2
4. Exécution - suivi des marchés	Moyen	2

Notre expérience en matière d'audit des marchés nous amène à considérer qu'il n'existe pas un risque d'impact 1. Faible.

2.5. Audit de l'exécution physique des marchés

Pour chaque marché sélectionné, il a été procédé :

- ✚ au contrôle de la matérialité des dépenses effectuées ;
- ✚ au diagnostic sur l'état des ouvrages, équipements, fournitures, ou rapports (pour les prestations intellectuelles) par référence à leur prix, à leur description dans le marché et à leur état actuel, compte tenu de leur âge et leurs conditions d'utilisation ;
- ✚ à la vérification de la conformité de la réception de la livraison ou de l'achèvement des travaux, biens ou services avec les spécifications du marché et normes techniques ;
- ✚ à la vérification de la conformité physique des travaux avec les PV de réception provisoire et définitive ;
- ✚ à la vérification de la qualité, la véracité et la sincérité des documents de contrôle par rapport aux constatations physiques pouvant être effectuées sur site ;
- ✚ à la vérification de l'état de fonctionnement des ouvrages ;
- ✚ à l'identification des dangers éventuels pouvant découler de certains ouvrages ;
- ✚ à la prise des photos ;
- ✚ Etc.

2.6. Phase de restitution des rapports

Les résultats issus des fiches de collectes ont fait l'objet d'une synthèse écrite avec les notes de conformité obtenues par l'UK à chaque étape de la passation. Cette fiche synthétique fait ressortir les insuffisances relevées au cours de la revue. Elle est transmise à l'autorité contractante avec les explications nécessaires pour appréciation et surtout pour recherche de documents complémentaires. A la réception des documents complémentaires, les notes sont corrigées. Ce n'est qu'après cette étape qu'une restitution formelle est organisée et les constats sont expliqués à l'autorité contractante. Cette étape conduit à la phase de rédaction de rapport ; un rapport provisoire puis un rapport définitif est produit pour l'autorité contractante.

III. RESUME DES CONSTATS ET RECOMMANDATIONS

3.1. Classification des constats selon leurs gravités

A l'issue des vérifications, les principaux constats peuvent être résumés comme suit par niveau décroissant de risque :

3.1.1. Constats d'ordre Général

N°	Constats	Niveau de gravité
1	Non établissement de rapports d'exécution sur les marchés passés et exécutés : le rapport d'exécution de chaque marché passé relevant de la compétence de la PRMP n'est pas élaboré par cette dernière (dernier paragraphe de l'article 6 du décret 2009-277/PR).	Elevé
2	Défaut de publication d'un avis général de passation de marchés : le UK n'a pas établi en vue d'une publication en début d'année, un avis général de passation des marchés, en violation de l'article 15 du décret 2009-277/PR portant code des marchés publics et délégation de services public qui stipule : « les autorités contractantes font connaître, au moyen d'un avis général d'appel d'offres, les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, fournitures et services qu'elles entendent passer dans l'année	Moyen

3.1.2. Constats relevés pour les marchés relatifs aux seuils

Pour les marchés relevant de cette catégorie, notre revue a porté sur un marché passé par appel d'offres ouvert et un marché de prestation intellectuelle. Pour ce marché, les constats à l'issue de nos travaux se résument comme suit :

N°	Constats	Niveau de gravité
1	Non soumission des TDR du marché à la revue de la CCMP : les TDR du marché de prestation intellectuelle n'ont pas été soumis à la revue de la CCMP avant leur envoi aux prestataires	Elevé
2	Absence de paraphe des rapports d'évaluation : les rapports d'évaluation ont fait l'objet d'un document unique signé par les membres désignés de la sous-commission d'analyse, mais ne sont pas paraphés.	Elevé
3	Non information des soumissionnaires et du public en général sur les marchés passés au cours de l'exercice : les avis d'attribution définitive des marchés passés ne sont pas publiés dans le journal officiel des marchés publics ou tout autre journal habilité en violation de l'article 70 du décret 2009-277/PR portant code des marchés publics et délégations de service public	Moyen

3.1.3. Constats relevés pour les marchés inférieurs aux seuils

Pour les marchés relevant de cette catégorie, notre revue a porté sur trois (03) par demande de cotation. Les constats relevés pour ces dossiers se présentent comme suit :

N°	Constats	Niveau de gravité
1	Non-respect par l'UK des dispositions de l'article 12 du décret 2011-059/PR régissant la passation des marchés par demande de cotation : nous avons constaté que dans le cadre de certaines cotations, seulement trois (03) ou quatre (04) prestataires sont consultés en violation de cet article 12 du décret 2001-059/PR qui exige que la demande de cotation soit adressée à au moins 5 prestataires sélectionnés à partir du registre des prestataires tenue par l'autorité contractante.	Elevé
2	Non transmission des décisions d'attribution à la DNCMP et à l'ARMP : Nous avons constaté qu'aucune copie de la décision d'attribution des marchés de cotation n'est transmise à l'ARMP et à la DNCMP dans les 48 heures suivant la signature des contrats, en violation des dispositions de l'article 15 alinéa 4 du décret 2011-059/PR portant définition des seuils de passation, de publication, de contrôle et d'approbation des marchés publics (étapes 3).	Moyen

3.2. Statistiques sur les délais et les modes de passation

3.2.1. Analyse des délais

3.2.1.1. Rappel sur les délais

Conformément aux dispositions en vigueur :

- La commission de contrôle des marchés publics dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception d'un dossier pour se prononcer ;
- La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) est automatiquement dessaisi du dossier si elle ne se prononce pas dans un délai de quinze (15) jours à compter de la délivrance de l'accusée de réception. Dans ce cas, son silence vaut accord ou non objection ;
- Dans les procédures ouvertes et restreintes, le délai de réception des candidatures ou des offres ne peut être inférieur à trente (30) jours calendaires pour les marchés supérieurs aux seuils réglementaires, à compter de la publication de l'avis. Ce délai peut être raccourci, après autorisation de la structure de contrôle compétente, en cas d'urgence justifiée ne résultant pas de son fait, sans pour autant être inférieur à quinze (15) jours ;
- La sous-commission d'analyse établit un rapport d'analyse dans le délai prescrit par la personne responsable des marchés publics et rendu public lors de la séance d'ouverture des plis. Dans ce délai, compatible avec le délai de validité des offres, et qui ne peut en aucun cas excéder trente (30) jours calendaires, il doit être procédé à la vérification des pièces administratives, à l'évaluation des offres techniques et financières et à leur classement, suivant des critères édictés par le dossier d'appel d'offres ;
- Les autorités contractantes observent un délai minimum de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de réception de l'ANO de la DNCMP avant de procéder à la signature du marché ou de la délégation et de le soumettre à l'approbation des autorités compétentes ;
- La personne responsable des marchés publics dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables pour la signature du marché ou de la délégation à compter de la date de réception du projet de marché validé par la direction nationale de contrôle des marchés publics et signé par l'attributaire.

3.2.1.2. Résultats issus de l'analyse des délais

Sur la base des pièces justificatives disponibles, un décompte des délais a été fait au niveau de chaque acteur impliqué dans la chaîne de passation pour le marché par appel d'offres ouvert et le marché de prestation intellectuelle ci-dessus examinés, depuis l'étape de la planification jusqu'à l'étape de la signature du contrat. Le délai moyen mis par chaque acteur est présenté comme suit :

N°	Acteurs	Rubriques	Délai prévus	Délais observés pour chaque marché échantillonné		Délai moyen
				1	2	
		Etape Planification, préparation				
1	CCMP	Délai avis de non objection sur le DAO par la CCMP	5 jours	N/A	-	N/A
2	DNCMP	Délai avis de non objection sur le DAO par la DNCMP	15 jours	12 jrs	-	12 jrs
3	PRMP	Délai de réception des offres (30 jours pour les marchés supérieurs aux seuils)	30 jours	38 jrs	30 jrs	34 jrs
		Etape Ouverture et évaluation des offres et publication				
4	PRMP	Délai mis pour l'évaluation des offres	30 jours	79 jrs	-	79 jrs
5	CCMP	Délai avis de non objection sur le rapport d'évaluation par la CCMP	5 jours	-	-	-
6	DNCMP	Délai avis de non objection sur le rapport d'évaluation par la DNCMP	15 jours	11 jrs	18 jrs	15 jrs
7	PRMP	Un délai minimum de 15 jours après la publication du PV d'attribution est observé avant la signature du contrat (15 jours ouvrables)	15 jours	-	-	-
		Etape Signature, approbation et notification du marché				
8	CCMP	Délai d'examen du marché par la CCMP	5 jours	-	-	-
9	DNCMP	Délai d'examen du marché par la DNCMP	15 jours	7 jrs	11 jrs	9 jrs
10	PRMP	Délai de signature du marché par la PRMP	7 jours	1 jr	1 jr	1 jr
		Conclusion : Nous constatons le dépassement du délai prévu pour l'évaluation des offres et celui de la revue du rapport d'évaluation du marché de de prestation intellectuelle par la DNCMP. Beaucoup d'élément manque au dossier pour mieux apprécier le respect des délais.				

3.2.1.3. Commentaires sur les délais

A la lecture du tableau ci-dessus, il ressort que :

La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) a dans la majorité des cas respecté les délais qui lui sont fixés. Mais relevons le dépassement de ce délai lors de la revue du mémorandum relatif au marché de prestation de contrôle et de surveillance des travaux de construction d'un Centre de Ressources Informatiques (CRI) à l'Université de Kara adressé par la Présidence e l'Université à la DNCMP le 1^{er} septembre 2014. Sur ce dossier, la DNCMP a mis dix-huit 18 jours pour se prononcer.

- ❖ . Pour les marchés vérifiés, le délai moyen observé par la DNCMP pour examiner un dossier et donner son avis est de douze (12) jours ;
- ❖ Le délai de trente (30) jours calendaires fixés pour l'évaluation et la proposition d'attribution à compter de la date d'ouverture des offres n'est pas respecté. Pour le cas, nous avons eu les pièces justificatives, le délai observés pour l'évaluation et la proposition d'attribution est de soixante-dix-neuf (79) jours calendaires ;
- ❖ Le délai de 30 jours prescrit dans le cadre des marchés par appel d'offres ouvert et restreint sauf cas d'autorisation préalable de la DNCMP, pour la réception des soumissions à compter de la date de publication, est respecté.

3.2.2. Les modes de passation de marchés

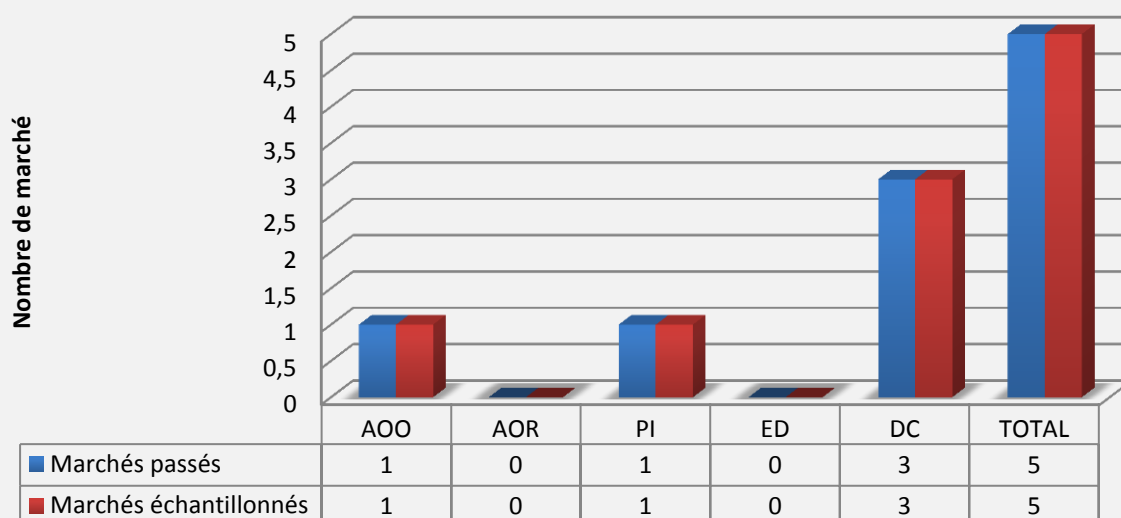
3.2.2.1. Statistique sur les modes

Le tableau des statistiques sur les marchés passés et ceux échantillonnés est présenté par mode de passation comme suit :

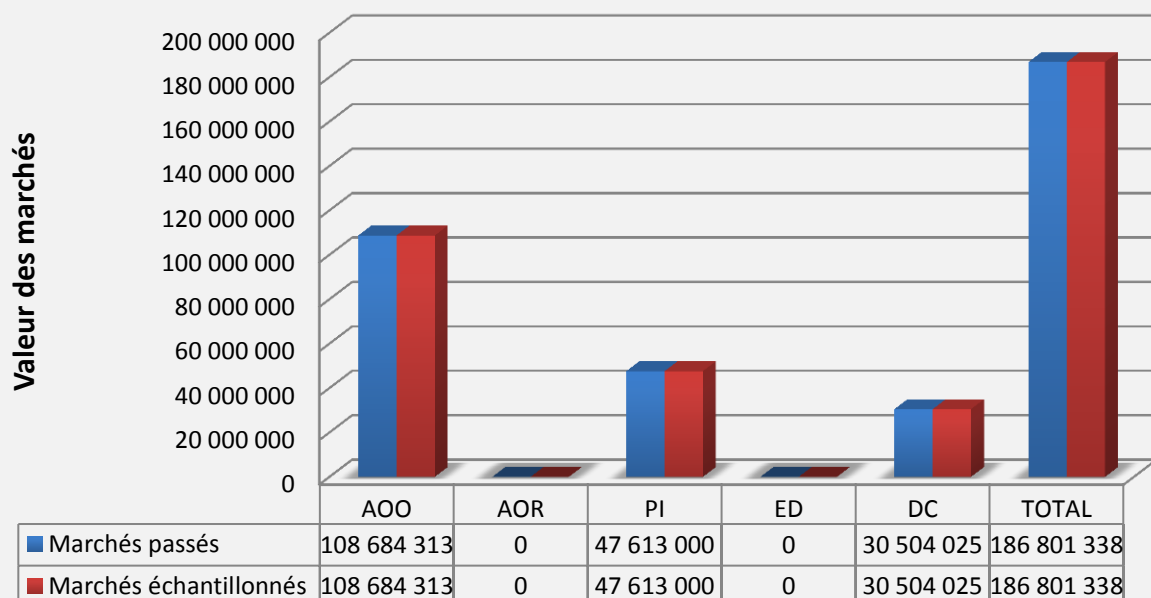
Mode de passation de marché	Marchés passés par l'UK				Marchés échantillonnés			
	Nombre	Montant	% Nombre	% Valeur	Nombre	Montant	% Nombre	% Valeur
Appel d'offres ouvert	1	108 684 313	20%	58%	1	108 684 313	100%	100%
Appel d'offres restreint	0	0	0%	0%	0	0	0%	0%
Prestation Intellectuelle	1	47 613 000	20%	25%	1	47 613 000	100%	100%
Entente directe	0	0	0%	0%	0	0	0%	0%
Marchés en dessous du seuil	3	30 504 025	60%	16%	3	30 504 025	100%	100%
Total	5	186 801 338	100%	100%	5	186 801 338		
Pourcentage de l'échantillon					100%	100%		
Pourcentage échantillon des marchés Gré à Gré	0%	0%			0%	0%		

Graphiques

UK : Marchés passés et marchés échantillonnés en nombre



UK : Marchés passés et marchés échantillonnés en valeur



A l'analyse du tableau et des graphiques ci-dessus, il ressort que cinq (05) marchés ont été signés et approuvés au cours de l'exercice pour un montant total de cent quatre-vingt-six millions huit cent un mille trois cent quatre-vingt-trois (186 801 388) FCFA, ainsi présentés :

- ✚ Le marché passé par appel d'offres ouvert représente 20% en nombre et 58% en valeur de l'ensemble des marchés passés ;
- ✚ Le marché de prestation intellectuelle passé représente 20% en nombre et 25% en valeur de l'ensemble des marchés passés par l'UK au cours de l'exercice sous revue ;
- ✚ Les marchés en dessous du seuil passés par demande de cotation représentent 60% en nombre et 16% en valeur de l'ensemble des marchés.

3.2.2.2. Commentaire sur les statistiques

Marchés passé par appel d'offres ouvert :

Pour ce mode de passation, notre échantillon a porté sur le seul marché passé en AOO par l'UK, il s'agit du marché relatif à la fourniture et à l'installation de mobiliers, rideaux et stores au bloc pédagogique de la Faculté des Sciences et Techniques (Fa.ST) à l'UK pour une valeur de **cent huit millions six cent quatre-vingt-quatre mille trois cent treize (108 684 313) F CFA**.

Marchés de prestation intellectuelle

Le marché de prestation intellectuelle conclu par l'UK fait également partie de notre échantillon. Il s'agit du marché relatif à la prestation de contrôle et de surveillance des travaux de construction d'un Centre de Ressources Informatiques (CRI) à l'UK pour un montant **quarante-sept millions six cent treize mille (47 613 000) F CFA**.

Marchés par demande de cotation :

Les trois (03) cotations passées par l'UK pour une valeur de Trente millions cinq cent quatre mille vingt-cinq (30 504 025) F CFA ont également été échantillonnées.

3.3. Recommandations

Face aux constats relevés, les recommandations suivantes sont formulées :

N°	Recommandations
1	Que la PRMP veille au respect des dispositions du CMPDSP en produisant un rapport d'exécution de chaque marché exécuté relevant de sa compétence avec envoi de copie à l'ARMP, à la DNCMP et à la Cour des Comptes conformément au dernier paragraphe de l'article 6 du décret 2009-277/PR ;
2	Que les TDR des marchés de prestation intellectuelle, de montant prévisionnel inférieur au seuil de contrôle à priori de la DNCMP, soient soumis à la revue de la CCMP avant leur envoi aux prestataires sélectionnés.
3	Que les membres des sous-commissions d'analyse ou des CPMP ayant procédé à l'évaluation des offres de soumissionnaires paraphent systématiquement les pages non signées des rapports d'analyse des offres
4	L'UK doit se conformer aux dispositions de l'article 12 du décret 2011-059 régissant la passation des marchés de demande de cotation en consultant au moins 5 prestataires sélectionnés à partir du registre des prestataires tenu par la PRMP
5	Etablir en vue d'une publication en début d'année, un avis général de passation de marchés à titre indicatif et présentant les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, de fournitures et de services qu'il entend passer et dont les montants sont égaux ou supérieur aux seuils de passation des marchés publics.
6	Publier les avis d'attribution définitive des marchés passés dans le journal officiel des marchés publics ou tout autre journal habilité conformément aux dispositions de l'article 70 du décret 2009-277/PR portant code des marchés publics et délégations de service public
7	Transmettre les décisions d'attribution des cotations à la DNCMP et à l'ARMP dans un délai de 48 heures à compter de la signature des contrats.

IV. RESULTATS DE LA MISSION

4.1. Cadre institutionnel

Résultats issus de l'évaluation institutionnelle

Conformément à la méthodologie décrite plus haut, il a été procédé à l'évaluation institutionnelle de l'UK afin de vérifier la conformité des organes conduisant le processus de passation des marchés publics de même que l'organisation générale de la fonction passation des marchés. Les résultats issus de cette évaluation, conduite sous forme d'entretien avec les acteurs impliqués dans le processus de passation des marchés publics se présentent comme suit :

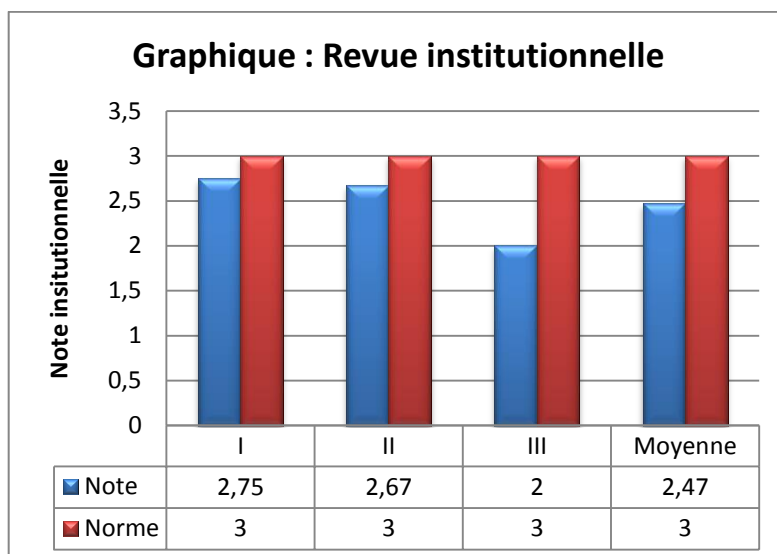
N°	Indicateurs de qualité	Résultats et Commentaires	Notation
I	L'existence de procédures écrites ou de recueil de textes officiels régulièrement mis à jour et connus des personnes en charge de la passation des marchés		2,75
a)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).	Existence de l'arrêté N° 053/MESR du 21 septembre 2013 portant nomination de la PRMP de l'UK. Son mandat est de trois (03) renouvelable une fois. Il est le Président de l'Université de Kara. Mais cet arrêté a été renouvelé récemment. Il a été abrogé par l'arrêté N° 003/UK/P/VP/SG/2016 du 29 janvier 2016 portant nomination de la nouvelle PRMP en la personne de M NABEDE Manani Attaché d'Administration au service Financier de l'Ordonnateur.	3
b)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant les membres de la commission de passation des marchés publics	L'arrêté N° 013/UK/P/VP/SG/2013 du 09 décembre 2013 porte nomination des membres de la CPMP de l'UK. Le mandat de la CPMP de deux (02) ans renouvelable deux (02) fois. La CPMP a vu le mandat de son effectif renouvelé par l'arrêté N° 001/UK/P/VP/SG/2016 du 29 janvier 2016	3
c)	Existence d'un texte conforme au CMPDSP désignant les membres de la commission de contrôle des marchés publics	L'arrêté N° 012/UK/P/VP/SG/2013 du 09 décembre 2013 porte nomination des membres de la CCMP de l'UK. Le mandat de la CPMP de deux (02) ans renouvelable deux (02) fois. Le Président de la CCMP est désigné par l'arrêté portant nomination des membres de la CCMP. La CCMP a vu le mandat de son effectif renouvelé par l'arrêté N° 002/UK/P/VP/SG/2016 du 29 janvier 2016. Ce nouveau texte, suite aux recommandations de notre mission d'audit des marchés publics pour le compte de l'exercice 2013 effectué en 2015e ne désigné plus nommément le Président de la CCMP.	3

N°	Indicateurs de qualité	Résultats et Commentaires	Notation
d)	Il existe un manuel de passation de marchés, conforme au CMPDSP, qui énonce toutes les procédures pour l'administration correcte des réglementations et lois relatives à la passation de marchés	L'UK ne dispose pas d'un manuel de procédures avec un volet dédié à la passation des marchés publics. Le document de référence actuellement utilisé pour la passation est le recueil de textes sur les marchés publics édité par l'ARMP.	2
e)	Le manuel est régulièrement mis à jour	N/A	-
II	Niveau de compétence des personnes au sein de l'autorité contractante chargé de la passation de marchés correspond à leurs responsabilités en matière d'acquisition		2,67
a)	Il existe des profils de compétences et de connaissances définis pour les emplois spécialisés en matière d'acquisition	Il n'existe pas de profil de compétence et de connaissance définis pour les emplois spécialisés en matière de passation des marchés. Toutefois, les membres de la CPMP et de la CCMP sont désignés sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans les domaines juridique, technique et/ou économique en adéquation avec le troisième paragraphe du décret 2009-297/PR.	3
b)	Le personnel pour exécuter des activités de passation de marchés lorsqu'elles ne possèdent pas les connaissances requises, a recours ou accès à un personnel professionnel pouvant fournir ces connaissances.	Le personnel en charge de la passation des marchés lorsqu'il ne possède pas les connaissances requises à recours à des compétences externes. Nous pouvons citer le recours aux enseignants du domaine des TIC pour le montage des DAO et quelques évaluations, le concours du personnel du COUK pour l'acquisition de matériels médical ...	3
c)	Le personnel est régulièrement formé selon un plan de formation adapté aux normes de passation des marchés au plan international. Une stratégie et des capacités de formation durables existent pour fournir une formation, des conseils et une assistance pour le développement des capacités de l'administration	Les membres de chaque commission ont suivi plusieurs formations organisées par la DNCMP et l'ARMP. L'UK a eu à prendre des initiatives en matière de formation avec l'appui de l'ARMP mais n'a pas de plan de formation élaboré pour ses besoins de formation à l'interne.	2
III	Organisation de la fonction chargée de la passation des marchés		2
a)	Mobilité du personnel chargé de la passation et du contrôle des marchés publics : le personnel est suffisamment stable pour permettre une gestion efficace dans la durée	Le personnel en charge de la passation des marchés et du contrôle des marchés publics est suffisamment stable.	3

N°	Indicateurs de qualité	Résultats et Commentaires	Notation
b)	Existe-t-il un système d'archivage des documents ? Quelle est la qualité de ce système ?	<p>Les pièces relatives à la passation sont contenues, chronologiquement et suivant les étapes de la passation, dans des chemises et sous-chemises qui sont à leur tour rangées dans des cartons archives. Ces cartons archives portent les intitulés et les références des marchés qu'ils contiennent.</p> <p>Les dossiers sont archivés et rangés dans des armoires de rangement prévus à cet effet dans les bureaux occupés par les membres de la cellule d'appui à la PRMP.</p> <p>Il n'existe pas encore un local spécialement dédié aux archives de la passation.</p> <p>La tenue de l'archive est de la responsabilité de la Cellule.</p>	2
c)	Les dossiers de soumission reçus de la part des soumissionnaires sont regroupés et scellés/attachés et disposés dans un ordre permettant de vite les identifier dans des armoires de rangement	<p>Les dossiers contiennent la soumission de l'attributaire retenu.</p> <p>Mais les soumissions non retenues ne sont pas fournies avec le reste des dossiers.</p>	1
d)	Existe-t-il des rapports sur la passation et l'exécution de marchés (disponibilité, périodicité des rapports)	<p>Il est produit un rapport annuel d'activités par la CCMP sur les marchés sur lesquels elle a eu à faire la revue.</p> <p>Par contre, la PRMP n'établit pas de rapport d'exécution sur chaque marché exécuté relevant de sa compétence.</p>	1
e)	Existe-il un dispositif de suivi de l'exécution des contrats ?	<p>Le suivi des exécutions est assuré par la PRMP et le Point Focal (Cellule d'appui).</p> <p>Pour les marchés de travaux, ils font intervenir les techniciens de la direction des travaux et pour les marchés relatifs à l'acquisition de matériels informatiques, ce sont les spécialistes du TIC qui sont sollicités.</p>	3
f)	Les marchés sont-ils enregistrés dans un registre spécial coté et paraphé, au niveau de l'autorité contractante ?	Il est mis en place un registre dans lequel sont enregistrées les offres des soumissionnaires suivant leur ordre d'arrivée.	3
g)	Comment sont conservées les garanties ?	Les garanties sont conservées dans les offres originales dans les bureaux de la Cellule d'appui à la PRMP.	1
h)	Existe-t-il un répertoire des prestataires/fournisseurs/entrepreneurs pour les consultations restreintes ?	Il existe un registre des prestataires, fournisseurs et entrepreneurs agréés pour les demandes de cotations. Ce répertoire est organisé par domaine d'activités.	3
i)	Le registre est mis à jour au moins une fois par an à la suite d'un appel à manifestation sous la responsabilité de la commission de contrôle des marchés publics.	La mise à jour du répertoire est faite une fois par ans par appel à manifestation d'intérêt sous la responsabilité de la CCMP.	3
j)	Le PPM a-t-il été validé par la CCMP ?	Les membres de la CCMP ne sont pas saisis pour la validation du PPM. Le motif est le retard accusé dans l'élaboration du PPM (<i>1^{er} tiret de l'article 9 du décret 2009-297/PR</i>).	0

Synthèse des notations des indicateurs et représentation graphique

Indicateurs		Note	Norme
I	L'existence de procédures écrites ou de recueil de textes officiels régulièrement mis à jour et connus des personnes en charge de la passation des marchés	2,75	3
II	Niveau de compétence des personnes au sein de l'autorité contractante chargé de la passation de marchés correspond à leurs responsabilités en matière d'acquisition	2,67	3
III	Organisation de la fonction chargée de la passation des marchés	2	3
Total		7,42	
Moyenne		2,47	3



Commentaire

Au regard de la note moyenne de **2,47** ; l'UK affiche **une conformité institutionnelle proche de la norme de qualité. Toutefois, quelques insuffisances sont constatées du fait que les acteurs de la passation de l'UK, en occurrence la PRMP ne produit pas de rapports d'exécution sur la passation, l'absence de salle dédiée à l'archivage des dossiers de passation Tous ces éléments participent à la mise en place d'une fonction passation respectueuse des procédures de passation des marchés.** Quelques efforts d'amélioration s'avèrent par conséquent nécessaires.

Le dispositif institutionnel mis en place par l'UK est animé par trois (03) organes à savoir : la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) et le Commission de Contrôle des Marchés Publics (CCMP). Il s'agit pour ses différents acteurs de s'impliquer activement afin de hisser leur structure au rang des meilleures autorités.

4.1.1. Personne Responsable des Marchés Publics

La PRMP est la personne mandatée par l'autorité contractante pour mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés publics et des délégations de services publics.

4.1.1.1. Prise en compte des recommandations des audits antérieurs

La présente section fait le point sur l'état de mise en œuvre des recommandations de l'audit des marchés publics au titre des exercices 2011, 2012 et 2013.

LUK a été auditée au titre des exercices 2011, 2012 et 2013. L'examen des rapports antérieurs de l'UK nous a permis pour chacune des recommandations, de vérifier leur mise en œuvre, d'émettre des commentaires sur la recommandation ou les conditions de sa faisabilité et enfin de formuler des recommandations en phase avec le contexte actuel.

N°	RECOMMANDATIONS ANTERIEURES	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE				COMMENTAIRE
		Oui	partielle	En cours	Non	
EXERCICE 2013						
1	Former tous les membres des différentes commissions sur la passation des marchés publics pour une meilleure gestion.	x				
2	Mettre en place un manuel de procédures sur la passation des marchés conforme au CMPDSP, régulièrement mis à jour et connu des personnes en charge de la passation des marchés.				x	
3	Respecter l'article 11 du Décret N° 2009-297/PR en procédant à la désignation du Président de la CCMP par ses paires	x				
4	Renforcer la cellule permanente d'appui à la PRMP en personnel en vue de l'amélioration de la qualité du système d'archivage de l'Université de Kara.	x				Lors de la revue de l'exercice 2013 effectuée en 2015, la cellule se limitait au point focal. Aujourd'hui, elle composée de trois (03) personnes qui viennent en appui au PF
5	La CCMP doit établir annuellement un rapport d'activités à l'attention de la PRMP de l'Université de Kara conformément aux dispositions réglementaires. La PRMP à son tour doit produire des rapports sur la passation et l'exécution des marchés et les transmettre à la DNCMP et à l'ARMP.				x	La production des rapports d'exécutions de chaque marché par la PRMP n'est pas encore effective.
6	Au lieu d'un cahier, mettre en place un registre spécial coté et paraphé destiné à l'enregistrement des offres		x			Le registre n'est pas coté et paraphé.
7	Mettre en place un registre des fournisseurs/prestataires agréés et veiller à sa mise à jour chaque année par avis à manifestation d'intérêt sous le contrôle de la CCMP.			x		Le registre est mis en place mais n'est pas encore bien organisé par catégorie d'activités.

N°	RECOMMANDATIONS ANTERIEURES	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE				COMMENTAIRE
		Oui	partielle	En cours	Non	
EXERCICE 2012						
1	Nous recommandons à l'Université de KARA de faire connaître, au moyen d'un avis général d'appel d'offres, les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, fournitures et services, qu'elles entendent passer dans l'année et dont les montants égalent ou dépassent les seuils de passation des marchés publics.				x	<i>La recommandation est maintenue</i> Pas de publication d'avis général d'appels d'offres
2	Nous recommandons à la PRMP de demander à la commission de contrôle de procéder de manière systématique au contrôle a priori de la régularité de la procédure de passation des marchés publics et délégations de service public, depuis la phase de planification jusqu'à l'attribution du marché ou de la délégation et ce, pour les marchés publics d'un montant supérieur à un seuil fixé par voie réglementaire.		x			L'intervention de la CCMP est constatée par endroit sur des marchés relevant du seuil de contrôle de la DNCMP
3	L'Université de KARA, à travers la personne responsable des marchés, doit mettre en place un système d'archivage permettant de donner accès, à tout moment, aux dossiers de marché.		x			Il est mis en place un système de classement permettant un accès plus facile aux pièces de la passation mais l'UK ne dispose pas encore d'une salle aménagée pour les archives de la passation.
4	Nous recommandons à la PRMP et à la commission de contrôle des marchés publics de respecter leur obligation en matière de reporting.				x	La production des rapports d'exécutions de chaque marché par la PRMP n'est pas encore effective.
5	Nous recommandons à la PRMP et la CPMP de mettre en place un registre des fournisseurs, conformément à la procédure décrite à l'article 12 du décret N° 2011-059 / PR portant définition des seuils de passation, de publication, de contrôle et d'approbation des marchés publics.			x		Le registre est mis en place mais n'est pas encore bien organisé par catégorie d'activités.
6	Nous recommandons à l'Université de KARA d'informer systématiquement aux soumissionnaires dont les offres n'ont pas été retenues		x			

N°	RECOMMANDATIONS ANTERIEURES	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE				COMMENTAIRE
		Oui	partielle	En cours	Non	
EXERCICE 2011						
1	Nous recommandons de régulariser la gouvernance de la CCMP en procédant à la désignation formelle du président assortie d'un procès-verbal signé par tous les membres de la commission. Cette désignation doit s'effectuer chaque année	x				
2	Nous recommandons la désignation formelle d'une personne responsable des archives afin d'assurer la responsabilisation par rapport à la gestion des dossiers	x				

4.1.1.2. Constats sur sa capacité et son implication

Il n'existe pas de profil de compétence et de connaissance définis dans le CMPDSP pour la fonction de Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP). Sa désignation est laissée au libre choix de l'autorité contractante selon le niveau de ses besoins et sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans les domaines juridique, technique et/ou économique.

La PRMP de l'UK est désignée par l'arrêté N° 053/MESR du 21 septembre 2013 portant nomination de la PRMP de l'UK. Il est le Président de l'UK. Il n'a pas une formation de base en procédures de passation de marché ou en matière d'acquisition.

Le processus de passation des marchés est conduit sous sa responsabilité, depuis la planification jusqu'à l'attribution et l'exécution des contrats. Elle est assisté dans sa mission par la Commission de Passation des Marchés Publics, la Commission de Contrôle des Marchés Publics, les services techniques et la Cellule d'appui à la PRMP dans le cadre de la planification et la programmation des marchés, l'élaboration des spécifications techniques, la réception des ouvrages, fournitures et services.

Les insuffisances organisationnelles relevées sont les suivantes :

- ✚ L'Université de Kara n'a pas de plan de formation élaboré pour ses besoins de formation à l'interne ;
- ✚ Il n'existe pas encore un local spécialement dédié aux archives de la passation ;
- ✚ Les dossiers de soumission non retenus ne sont pas regroupés, scellés et disposés avec le reste des dossiers dans un ordre permettant de vite les identifier ;
- ✚ La PRMP n'établit pas de rapport d'exécution sur chaque marché exécuté relevant de sa compétence ;
- ✚ Les garanties sont conservées dans les offres originales dans les bureaux de la Cellule d'appui à la PRMP ;
- ✚ Les membres de la CCMP ne sont pas saisis pour la validation du PPM. Le motif est le retard accusé dans l'élaboration du PPM.

Les acteurs de la passation de l'Université de Kara dénoncent :

- ✚ La non implication des autorités contractantes de l'intérieur dans les formations et dans les revues périodiques de l'ARMP ;
- ✚ Le problème de gestion de la distance :
 - les courriers destinés à l'Université de Kara qui sont déposés à l'Université de Lomé ou qui parviennent à l'Université de Kara très tardivement ;
 - l'éloignement des principaux soumissionnaires, de l'organe de contrôle national et de l'autorité de régulation ;
- ✚ Le traitement des dossiers par des personnes différentes : après prise en compte des observations de la DNCMP suite à une première revue, le dossier corrigé est traité par une personne différente ;
- ✚ La non dispensation des formations suivies par les autorités contractantes aux soumissionnaires entraînant un écart d'information.

4.1.1.3. Recommandation de la mission

Nous recommandons :

1	Que la PRMP de l'UK en collaboration avec les commissions et la cellule élabore un plan de formation à l'interne répondant aux besoins de l'université et conforme aux principes internationalement admis en matière de passation
2	Que la PRMP de l'UK prenne les dispositions nécessaires pour pouvoir doter l'UK d'une salle d'archives dédiée à l'archivage des dossiers de la passation.
3	Que les dossiers de soumission non retenus soient regroupés, scellés classés dans des chemises à sangle ou cartons archive portant l'intitulé du marché et disposés avec le reste des dossiers dans un ordre permettant de vite les identifier.
4	Que la PRMP de l'UK établisse le rapport d'exécution de chaque marché passé relevant de sa compétence et d'en fournir copie à la DNCMP, à l'ARMP et à la Cour des Comptes.
5	Que la PRMP se dote d'un coffre-fort scellé qui servira à la conservation et à la sécurisation des garanties et des offres avant leur ouverture.
6	Que la PRMP saisisse la CCMP afin d'obtenir sa validation sur le PPM en élaboration avant son envoi à la DNCMP pour approbation.

4.1.2. Commission de Contrôle des Marchés Publics

4.1.2.1. Prise en compte des recommandations des audits antérieurs

N°	RECOMMANDATIONS ANTERIEURES	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE				COMMENTAIRE
		Oui	partielle	En cours	Non	
EXERCICE 2013						
1	Respecter l'article 11 du Décret N° 2009-297/PR en procédant à la désignation du Président de la CCMP par ses paires	x				
2	La CCMP doit établir annuellement un rapport d'activités à l'attention de la PRMP de l'Université de Kara conformément aux dispositions réglementaires. La PRMP à son tour doit produire des rapports sur la passation et l'exécution des marchés et les transmettre à la DNCMP et à l'ARMP.	x				
3	Nous recommandons à la PRMP et à la commission de contrôle des marchés publics de respecter leur obligation en matière de reporting.	x				
4	Nous recommandons de régulariser la gouvernance de la CCMP en procédant à la désignation formelle du président assortie d'un procès-verbal signé par tous les membres de la commission. Cette désignation doit s'effectuée chaque année	x				

4.1.2.2. Constats de la mission

Conformément aux dispositions du décret 2009-297/PR, une commission de contrôle des marchés publics (CCMP) est créée au sein de l'UK. Cette commission est composée de cinq (5) membres désignés par l'autorité contractante.

Lors de nos travaux, nous avons constaté ce qui suit :

- Absence de preuve de l'examen technique et juridique des projets de marchés par la CCMP pour les marchés relevant de son seuil de compétence.

4.1.3.3. Recommandations de la mission

1	Que la CCMP rappelle à l'Université les dispositions du CMPDSP non respectées et qu'elle procède à l'examen systématique des projets de marchés relevant de son seuil de contrôle.
---	--

4.2. Revue de conformité de la pratique de la passation et du contrôle

4.2.1. Evaluation de la performance

L'évaluation de la conformité des procédures de passation des marchés a été réalisée sur contrôle de pièces c'est-à-dire des dossiers de passation des marchés. Il a été utilisé la méthodologie d'évaluation expliquée plus haut. Toutefois, les critères et sous critères d'évaluation des étapes de passation des marchés, sont les dispositions prévues par le CMPDSP pour lesdites étapes. L'échelle de notation est de 0 à 3.

4.2.2. Analyse détaillée des procédures de marchés

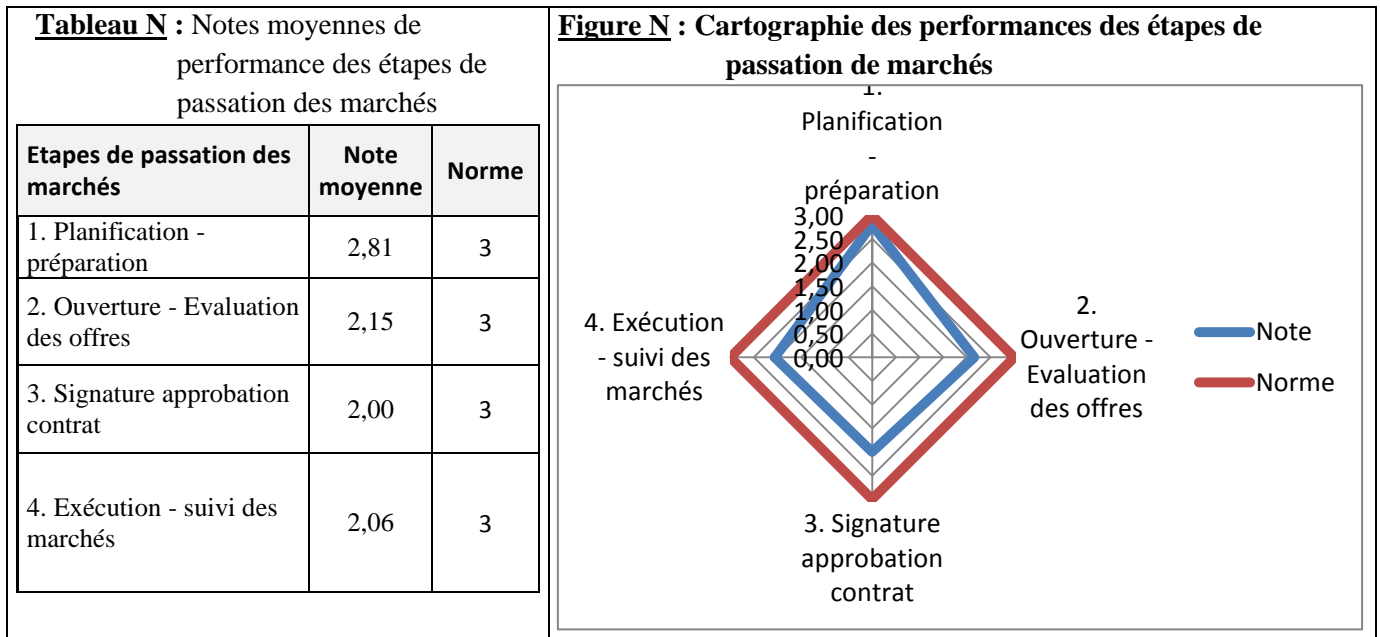
4.2.2.1. Cartographie des performances

A partir de l'audit de conformité des marchés échantillonnés, le tableau synoptique de l'évaluation des performances par rapport à chaque étape du processus de passation met en exergue :

1. les notes obtenues par l'Université de Kara sur chaque étape des procédures par rapport à la norme de 3.
2. les risques résiduels associés à chaque étape des procédures de passation des marchés : ces risques constituent l'écart entre la note obtenue et la référence 3.

Tableau synthèse de l'évaluation des performances de la UK

Processus de la passation des marchés	Modes de passation des marchés (respect du CMPDSP)	Fiche 1	Fiche 2	Fiche 3	Fiche 4	Fiche 5	moyenne partielle par mode	Moyenne Notation de l'étape (a)	Norme (b)	Risque (c)=(b)-(a)
1. Planification des marchés et préparation des dossiers								2,81	3,00	0,19
	Marchés par appel d'offres ouvert	3					3,00			
	Marchés par appel d'offres restreint						0,00			
	Prestation intellectuelle		1				1,00			
	Marchés de gré à gré						0,00			
	Autres achats publics en dessous du seuil			3	1,5	2,75	2,42			
2. Ouverture et Evaluation des soumissions d'offres								2,15	3,00	0,85
	Marchés par appel d'offres ouvert	2,41					2,41			
	Marchés par appel d'offres restreint						0,00			
	Prestation intellectuelle		1,4				1,40			
	Marchés de gré à gré						0,00			
	Autres achats publics en dessous du seuil			2,57	2,43	2,57	2,52			
3. Signature et approbation de contrat								2,80	3,00	1,00
	Marchés par appel d'offres ouvert	2,5					2,50			
	Marchés par appel d'offres restreint						0,00			
	Prestation intellectuelle		2				2,00			
	Marchés de gré à gré						0,00			
	Autres achats publics en dessous du seuil			1,5	1,5	2	1,67			
4. Exécution et suivi des marchés								2,06	3,00	0,94
	Marchés par appel d'offres ouvert	2,5					2,50			
	Marchés par appel d'offres restreint						0,00			
	Prestation intellectuelle		1,5				1,50			
	Marchés de gré à gré						0,00			
	Autres achats publics en dessous du seuil			2,25	2	2,25	2,17			

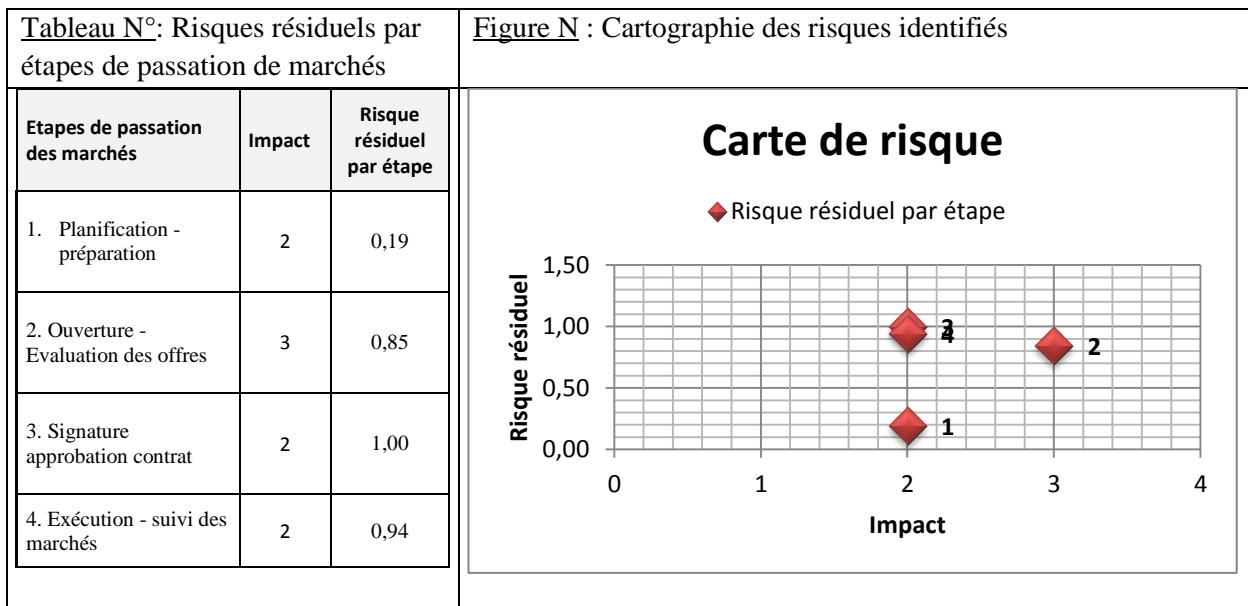


Au regard de la cartographie des performances ci-dessus, l'Université de Kara affiche :

- ✚ une performance **proche de la conformité** pour toutes les étapes de la passation des marchés.

4.2.2.2. Cartographie des risques identifiés

Les risques résiduels identifiés à l'issue de la revue de performance, pour les différentes étapes de passation des marchés se présentent comme suit :



Commentaires :

Niveau d'appréciation des risques :

3. Note comprise entre 0 et 1 : le risque est jugé faible ;
4. Note comprise entre 1 et 2 : le risque est jugé moyen ;
5. Note comprise entre 2 et 3 : le risque est jugé élevé.

En corrélation avec les performances, l'UK affiche une cartographie des risques identifiés mettant en exergue :

- ✚ une maîtrise appréciable du risque pour toutes les étapes de la passation des marchés.

4.2.3. Analyse des insuffisances identifiées et recommandations

4.2.3.1. Conformité de la planification des acquisitions

La passation des marchés ayant pour point de départ l'élaboration du Plan de Passation des Marchés (PPM), nous devons donc vérifier la conformité des éléments entrant dans la conception du PPM avec ceux du budget de l'UK.

4.2.3.1.1. Constats

Aucune information et aucun document budgétaire n'a été fourni à la mission pour lui permettre de vérifier la conformité entre les activités prévues au budget de la UK et celles mentionnée dans le plan de passation des marchés (PPM) élaboré par la UK et approuvé par l'organe de contrôle national qui est la DNCMP.

4.2.3.1.2. Recommandations

Nous recommandons que les budgets qui ont servi de base à l'élaboration des plans de passation des marchés soient rendus disponibles pour faciliter les vérifications et les contrôles

4.2.3.2. Conformité de l'élaboration des dossiers d'appel à concurrence et la publication

4.2.3.2.1. Constats

Tous les marchés échantillonnés sont élaborés sur la base des dossiers types mis à disposition par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP). Celui dont le montant est supérieur au seuil réglementaire de passation de marché par AOO a fait l'objet d'appel à la concurrence par une insertion dans Togo-presse. Le délai de publication de 30 jours calendaires pour les marchés de montant supérieur au seuil a été respecté. Par contre :

- ✚ Absence de revue de la CCMP sur le dossier de demande de cotation : le dossier de demande de cotation relatif à la fourniture des ouvrages au profit de la bibliothèque universitaire de Kara n'a pas été soumis à la revue de la CCMP ;
- ✚ Non consultation du nombre minimum de prestataires requis pour les cotations : Les demandes de cotations de la plupart des cotations passées par l'UK n'ont pas été adressées au nombre minimum réglementaire de cinq (05) prestataires sélectionnés à partir du registre des prestataires tenu par l'autorité contractante en violation de l'article 12 du décret 2011-059 qui stipule que la demande de cotation est adressée à au moins 5 prestataires sélectionnés à partir du registre des prestataires tenue par l'autorité contractante

4.2.3.2.2. Recommandations

1	Que tous les dossiers de demande de cotation soient soumis à la revue de la CCMP avant leur lancement
2	Que l'UK fasse respecter les dispositions de l'article 12 du décret 2011-059/PR relatives à la passation des marchés par demande de cotation en consultant au moins cinq (05) entreprises, fournisseurs ou prestataires de services et non trois (03)

4.2.4. Conformité de l'attribution (de l'évaluation des offres jusqu'à l'approbation)

4.2.4.1. Constats

- ✚ **Non-respect du délai de trente (30) jours calendaires fixé pour l'évaluation des offres après leur ouverture** pour le marché relatif à la fourniture et à l'installation de mobiliers, rideaux et stores au bloc pédagogique de la Faculté des Sciences et Techniques (FaST) à l'Université de Kara ;
- ✚ Absence de paraphe des rapports d'analyse des offres par les membres de la CPMP ;
- ✚ Non soumission de la proposition d'attribution du marché de prestation intellectuelle à l'approbation de la DNCMP ;
- ✚ **Absence de publication d'un avis d'attribution définitive** : Les avis d'attribution définitive des marchés passés par l'UK n'ont pas été publiés dans le journal officiel des marchés publics ou tout autre journal habilité dans les quinze (15) jours calendaires de l'entrée en vigueur des contrats ;
- ✚ **Absence d'examen technique et juridiques des projets de marché** : Les projets de marché des cotations passées par l'UK n'ont pas été soumis à l'examen juridique et technique de la CCMP ;
- ✚ **Non transmission des décisions d'attribution à la DNCMP et à l'ARMP** : Nous avons constaté qu'aucune copie des décisions d'attribution des marchés de cotation n'est transmise à l'ARMP et à la DNCMP dans les 48 heures suivant la signature des contrats, en violation des dispositions de l'article 15 alinéa 4 du décret 2011-059/PR ;
- ✚ Non publication des résultats d'attribution des cotations par voie de presse ou par tout autre moyen par la PRMP ;
- ✚ Inexistence au dossier des ordres de service de démarrage.

4.2.4.2. Recommandations

1	Que l'UK veille au respect du délai de trente (30) jours prévu pour l'évaluation des offres à compter de leur ouverture.
2	Que la sous-commission d'évaluation veille au paraphe des pages non signées des rapports d'évaluation des offres.
3	Que les propositions d'attribution relevant de sa compétence soient soumises à l'approbation de la DNCMP.
4	Que l'UK veille à la publication de l'avis d'attribution définitive des marchés, dans les quinze jours calendaires de l'entrée en vigueur des contrats, dans le journal des marchés publics ou tout autre journal conformément aux dispositions de l'article 70 du décret 2009-277 portant CMP
5	Que les projets de marchés dont le montant relève du seuil de contrôle de la CCMP lui soient soumis pour examen juridique et technique avant toute signature.
6	Que l'UK veille à la transmission des décisions d'attribution des marchés en dessous du seuil pour information à la DNCMP et à l'ARMP dans les quarante-huit (48) heures de la date de signature des contrats.
7	Que l'UK veille à la publication par voie de presse ou par tout autre moyen des résultats d'attribution des marchés en dessous du seuil.
8	Que la PRMP veille à adresser un ordre de service de démarrage aux titulaires des marchés avant tout début d'exécution.

4.3. Revue de l'exécution physique

4.3.1. Conformité du processus de l'exécution (*constitution des pièces nécessaires au démarrage, existence et conformité des documents de l'exécution*)

Nous avons procédé à une visite sur site pour la réalisation de la revue de l'exécution physique. Notre revue a porté sur le marché relatif à la fourniture et à l'installation de mobiliers, rideaux et stores au bloc pédagogique de la Faculté des Sciences et Techniques (Fa.ST) à l'Université de Kara (UK).

Quelques images des mobiliers



Bureau déjà gâté



Rideaux en voie de se gâter



Mobiliers non encore déballés



Fauteuil des professeurs



Chaises



Les cinq armoires basses

4.3.1.1. Constats

- Insuffisance dans les études pour déterminer les besoins et les caractéristiques des biens à acquérir ;
- Les biens acquis manquent de robustesse, ils ne sont pas adaptés à une utilisation en milieu étudiantin :
 - o Les rideaux sont en voie de se détériorer ;
 - o Le mobilier commence par se détériorer. Il est esthétique mais pas robuste car fabriqué avec des panneaux stratifiés

4.3.1.2. Recommandations

Nous recommandons que :

L'UK recrute des prestataires spécialisés pour évaluer les besoins en mobilier de l'université et définir les caractéristiques techniques des biens adaptés au milieu étudiantin
--

L'UK acquiert des biens robustes adaptés à une utilisation en milieu étudiantin et que les caractéristiques techniques décrites dans les contrats soient vérifiées à la réception (Prestation à confier à un expert en immobilier)
--

4.3.2. Conformité de l'exécution financière

L'engagement correspond à la rédaction d'un contrat, d'une lettre ou d'un bon de commande et à sa transmission à un prestataire/fournisseur après les signatures requises. Par cet acte, l'autorité contractante s'engage à l'égard du prestataire/fournisseur à lui régler le montant porté sur le contrat, lettre ou bon de commande, sous réserve que le service soit réalisé.

La liquidation est l'acte de recevoir la facture ou le décompte et de constater que la prestation du fournisseur a bien été réalisée conformément à la commande. A ce stade, si l'organisation interne de l'AC le prévoit, il est apposé sur la facture ou le décompte un cachet "*Service fait*" en guise de certification.

Le mandatement est le fait, pour l'ordonnateur, de donner instruction à son comptable de payer. Le comptable se charge de préparer le mandatement, le soumet à la signature de l'ordonnateur. A la réception des mandats signés, le comptable, après s'être assuré de la régularité du mandat, procède à son traitement en vérifiant :

- la qualité de l'ordonnateur ;
- la présence de pièces valides ;
- que le paiement s'il le fait sera bien libératoire ;
- que le chapitre n'est pas en dépassement ;
- que l'imputation est faite sur le compte approprié.

Le paiement se matérialise par la signature des ordres de virements (la norme) ou remise d'espèces ou signature et remise d'un chèque contre décharge (les exceptions).

Les garanties constituées sont libérées à leur expiration sur demande du titulaire et sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité d'un représentant habilité du titulaire de la garantie.

Le paiement a été justifié par des pièces probantes pour la majorité des marchés passés. Les liasses de paiement sont constituées par les factures fournisseurs, les bordereaux des ordres de paiement, les copies des chèques ou ordre de virement.

Nos travaux nous ont permis de constater que sur les **cent quatre-vingt-six millions huit cent un mille trois cent trente-huit (186 801 338) F CFA** engagés en 2015 par l'Université de Kara (UK), les preuves de paiement fournies à la mission se chiffrent à un total de **cent quatre-vingt-trois millions quatre-vingt-onze mille neuf cent trois (183 091 903) F CFA** soit un taux de 98%.

Aucune anomalie significative n'a été relevée à ces étapes.

V. RECOMMANDATIONS

Une synthèse des insuffisances relevées est présentée dans le tableau comme suit :

N°	Rappel des constats	Recommandations	Organes chargé de la mise en œuvre
1	<p>Défaut de publication d'un avis général de passation de marchés : le UK n'a pas établi en vue d'une publication en début d'année, un avis général de passation des marchés, en violation de l'article 15 du décret 2009-277/PR portant code des marchés publics et délégation de services public qui stipule : « les autorités contractantes font connaître, au moyen d'un avis général d'appel d'offres, les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, fournitures et services qu'elles entendent passer dans l'année »</p>	<p>Nous recommandons à l'UK d'établir en vue d'une publication en début d'année, un avis général de passation de marchés à titre indicatif, les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, de fournitures et de services qu'il entend passer et dont les montants sont égaux ou supérieur aux seuils de passation des marchés publics</p>	PRMP
2	<p>Absence de paraphe des rapports d'évaluation : les rapports d'évaluation ont fait l'objet d'un document unique signé par les membres désignés de la sous-commission d'analyse, mais ne sont pas paraphés.</p>	<p>Que les membres des sous-commissions d'analyse ou des CPMP ayant procédé à l'évaluation des offres de soumissionnaires paraphent systématiquement les pages non signées des rapports d'analyse des offres</p>	Sous-commission d'analyse et CPMP
3	<p>Non-respect par l'UK des dispositions de l'article 12 du décret 2011-059/PR régissant la passation des marchés par demande de cotation : nous avons constaté que dans le cadre de certaines cotations, seulement trois (03) ou quatre (04) prestataires sont consultés en violation de cet article qui stipule que la demande de cotation soit adressée à au moins 5 prestataires sélectionnés à partir du registre des prestataires tenue par l'autorité contractante.</p>	<p>L'UK doit se conformer aux dispositions de l'article 12 du décret 2011-059 régissant la passation des marchés de demande de cotation en consultant au moins 5 prestataires sélectionnés à partir du registre des prestataires tenu par la PRMP</p>	PRMP, CPMP et CCMP
4	<p>Non transmission des décisions d'attribution à la DNCMP et à l'ARMP : Nous avons constaté qu'aucune copie de la décision d'attribution des marchés de cotation n'est transmise à l'ARMP et à la DNCMP dans les 48 heures suivant la signature des contrats, en violation des dispositions de l'article 15 alinéa 4 du décret 2011-059/PR portant code des marchés publics et délégations de service public (étapes 3).</p>	<p>Transmettre les décisions d'attribution des cotations à la DNCMP et à l'ARMP dans un délai de 48 heures à compter de la signature des contrats.</p>	PRMP
5	<p>Non établissement de rapports d'exécution sur les marchés passés et exécutés : les rapports d'exécution des marchés passés relevant de la compétence de la PRMP ne sont pas élaborés par cette dernière.</p>	<p>Que la PRMP veille au respect des dispositions du CMPDSP en produisant un rapport d'exécution de chaque marché exécuté relevant de sa compétence avec envoi de copie à l'ARMP, à la DNCMP et à la Cour des Comptes ;</p>	PRMP

ANNEXE

ANNEXE : Liste des marchés échantillonnés

UNIVERSITE DE KARA (UK)

N°	Intitulés des marchés	Montant	Type
	Appel d'offres Ouvert		
1	FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIERS, RIDEAUX ET STORES AU BLOC PEDAGOGIQUE DE LA FACULTE DES SCIENCES ET TECHNIQUES (Fa.ST) A L'UK	108 684 313	FOURNITURE
	Total Appels d'offre Ouvert	108 684 313	
	Appel d'Offres Restreint		
	Total Appel d'Offres Restreint	0	
	Prestation Intellectuelle		
1	PRESTATION DE CONTRÔLE ET DE SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN CENTRE DE RESSOURCES INFORMATIQUES (CRI) A L'UK	47 613 000	PRESTATION INTELLECTUELLE
	Total Prestation Intellectuelle	47 613 000	
	Gré à Gré		
	Total Consultations Gré à gré	0	
	Demande de Cotation		
1	FOURNITURE DE PAPIERS RAMES A L'UK	11 245 400	FOURNITURE
2	FOURNITURE DES OUVRAGES AU PROFIT DE LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE DE KARA (LOT 1)	3 709 435	FOURNITURE
	FOURNITURE DES OUVRAGES AU PROFIT DE LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE DE KARA	6 289 730	FOURNITURE
3	FOURNITURE DE PRODUITS LESSIVIELS AUX DIFFERENTS SERVICES CENTRAUX DE L'UK	9 259 460	FOURNITURE
	Total Demande de Cotation	30 504 025	
	TOTAL	186 801 338	