# Partiel 2024

I. PREMIÈRE PARTIE : QUESTIONS DE COURS

1. Définition marché public et son objectif principal

Un marché public est un contrat écrit par lequel une administration (État, commune, université...) achète :

* Des travaux (construction d'une route, réfection d'un bâtiment universitaire)
* Des fournitures (achat de livres pour une bibliothèque, matériel informatique)
* Des services (nettoyage, maintenance)
* Des prestations intellectuelles (étude de faisabilité, formation).

Objectif principal :

Utiliser l'argent public de manière efficace, transparente et équitable pour répondre aux besoins collectifs, tout en garantissant une concurrence loyale entre les entreprises (petites ou grandes, locales ou étrangères).

1. Différence entre appel d'offres et marché public

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Terme | Rôle concret | Exemple à l'Université de Parakou |
| Marché public | Contrat final signé avec une entreprise | Contrat avec "Tech Solutions" pour livrer 100 ordinateurs |
| Appel d'offres | Procédure de sélection pour choisir l'entreprise | Publication d'une annonce invitant les entreprises à proposer leurs prix et compétences |

1. Principales étapes de passation

1. Définition du besoin : L'université identifie le besoin "100 ordinateurs neufs pour la salle informatique".

2. Choix de la procédure : Appel d'offres ouvert (accessible à tous) ou restreint (sur préqualification).

3. Publicité : Publication de l'avis dans un journal officiel/portail ARMP.

4. Réception des offres : Les entreprises déposent leurs propositions sous pli scellé.

5. Évaluation par la COE : Une commission indépendante note les offres sur des critères objectifs (prix, qualité, expérience).

6. Attribution et signature : Notification au gagnant et signature du contrat.

7. Exécution et contrôle : Livraison des ordinateurs + vérification par l'université.

1. Conditions de validité

Un marché public n'est valide que si :

* Signature par la PRMP (Personne Responsable des Marchés Publics) de l'université.
* Approbation par l'autorité compétente (ex: Ministère des Finances pour les gros marchés).
* Enregistrement auprès de la DNCMP (organe de contrôle).
* Contrôle à priori si le montant dépasse un seuil légal (ex:50 millions FCFA).

Conséquence du non-respect : Annulation du marché + sanctions

II. DEUXIÈME PARTIE : DISSERTATION

Sujet : "Après avoir cité les différents organes de passation des marchés publics, montrez l’importance de leurs attributions."

"Les marchés publics sont pilotés par des acteurs clés garantissant l'intérêt général. Nous verrons d'abord qui ils sont, puis pourquoi leurs rôles sont vitaux pour la transparence et l'efficacité."

Tableau 1 : Tableau synthétique : Organes de passation et importance de leurs rôles

|  |  |
| --- | --- |
| Organe | Attributions clés |
| PRMP(Personne Responsable des Marchés Publics) | Préparation des dossiers d'appel d'offres  Signature des contrats  Suivi de l'exécution |
| COE(Commission d'Ouverture et d'Évaluation) | Ouverture publique des offres  Évaluation objective des propositions |

2. Importance de leurs rôles

|  |  |
| --- | --- |
| Objectif | Impact concret |
| Garantir l'équité | Évite les favoritismes et assure une concurrence loyale |
| Protéger les fonds publics | Lutte contre la corruption et les surfacturations |
| Assurer la qualité | Garantit la sécurité et la conformité des prestations |
| Renforcer la confiance | Favorise la participation des entreprises et optimise les coûts |

Sans la COE, une entreprise corrompue pourrait remporter un marché avec une offre inadaptée. Sans la PRMP, l'argent des impôts serait gaspillé. Sans la PRMP et la COE, les marchés publics risqueraient opacité et inefficacité. Leur rôle est crucial pour transformer l'argent public en services utiles à tous (étudiants, communautés). Vous avez l’information vous ferez la dissertation avec vos propres mots.

# Correction de l'Épreuve de Marché Public (Licence 2)

## Première Partie : Questions de cours (10 points)

* Qu'est-ce qu'un marché public ? (2 points)

Un marché public est un contrat écrit, conclu à titre onéreux entre :

- Un acheteur public (ou privé visé par la loi, ex. mairie, arrondissement) ;

- Un opérateur économique (fournisseur, prestataire).

Il porte sur la réalisation de travaux, la fourniture de biens ou de services contre rémunération

* Objectifs principaux du cours "Marché Public" (2 points)

- Comprendre les types de marchés publics (travaux, fournitures, services, intellectuels, mixtes) ;

- Maîtriser les procédures de passation (sans publicité, Mapa, formalisées) ;

- Connaître le cadre institutionnel (rôles du MINMAP, ARMP, CARPA) ;

- Appliquer les principes fondamentaux : liberté d’accès, égalité de traitement, transparence

* Procédures des marchés publics (2 points)

Trois procédures existent :

- Procédure sans publicité ni mise en concurrence ;

- Marché à Procédure Adaptée (Mapa) ;

- Procédures formalisées : appel d'offres, procédure avec négociation, dialogue compétitif

* Rôle de la personne en charge des marchés publics (2 points)

- Prépare les dossiers de consultation et lance les appels d’offres ;

- Attribue les marchés et signe les contrats ;

- Contrôle l’exécution des marchés ;

- Transmet les rapports périodiques au MINMAP et à l’ARMP (Pages 6, 9 et 10).

* Défis courants dans la gestion des marchés publics (2 points)

- Respect des principes : transparence, égalité de traitement ;

- Lutte contre la corruption (mentionnée dans les missions de l’ARMP) ;

- Contrôle de l’exécution (suivi des performances, audits) ;

- Gestion des litiges et complexité des procédures.

Deuxième Partie : Dissertation (10 points)

Sujet : Attribution d’un marché public et processus de contrôle de la performance de celui-ci.

L’attribution d’un marché public est une phase réglementée visant à sélectionner un opérateur économique via des procédures strictes (appel d’offres, Mapa, etc.). Le contrôle de sa performance, assuré par des organes spécialisés, garantit l’efficacité et l’intégrité de l’exécution.

La procédure d'attribution (façon de choisir l'entreprise) débute par un appel d’offres (concours public) ouvert ou restreint. Les Commissions de passation (groupe d’experts) examinent les dossiers, ouvrent les plis (enveloppes de candidature) et analysent les offres techniques (comment faire le travail) et financières (prix). Elles proposent ensuite une attribution (choix de l’entreprise) au Maître d’Ouvrage (responsable du projet), en respectant les principes de liberté d’accès (toute entreprise peut postuler), d’égalité de traitement (toutes sont jugées pareil) et de transparence (tout est public). Le contrôle de l’exécution du marché (vérifier si le travail est bien fait) implique le Maître d’Ouvrage (qui suit l’avancement via des rapports) et l’ARMP (Agence de Régulation qui lutte contre la corruption et règle les conflits). Des outils comme les rapports périodiques (comptes-rendus réguliers) et les grilles d’évaluation (tableaux de notation définis à l’attribution) sont utilisés pour mesurer la performance.

L’attribution d’un marché public repose sur des procédures encadrées (appel d’offres, commissions) pour garantir l’équité. Le contrôle de performance, via le Maître d’Ouvrage et l’ARMP, assure le respect des engagements et l’optimisation des fonds publics.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Terme | Définition Simplifiée | Analogie Quotidienne |
| Accord-Cadre | Contrat de base pour commander régulièrement (ex: fournitures) sans refaire les étapes | Abonnement pour commander des produits chaque mois |
| Achat Groupe | Plusieurs acheteurs publics regroupent leurs commandes pour acheter ensemble | Achat groupé entre voisins pour réduire les coûts |
| Acompte | Paiement partiel pendant le travail (ex: après livraison d'une partie) | Acompte versé à un artisan pendant la rénovation |
| Addendum | Modification du contrat après sa signature | Ajouter une clause supplémentaire à un contrat signé |
| Allotissement | Diviser un gros marché en petits lots attribués séparément | Vendre les pièces d'une maison plutôt que la maison entière |
| Appel d'Offres | Choix du prestataire après comparaison des propositions, sans négociation | Appel à candidatures pour un emploi |
| Approbation | Signature officielle qui valide le contrat | Validation d'un chef pour lancer un projet |
| Attributaire | Candidat retenu provisoirement avant signature finale | Finaliste d'un concours (pas encore gagnant) |
| Avenant | Modification du contrat pour s'adapter à un changement | Modifier un itinéraire de voyage imprévu |
| Bon de Commande | Commande précise envoyée dans le cadre d'un accord-cadre (sans négociation) | Commander un repas via une appli avec menu fixe |
| Cahier des Charges | Document détaillant les règles du marché (ex: qualité, délais) | Notice de montage d'un meuble |
| Soumissionnaire | Entreprise qui propose une offre pour le marché | Candidat à un appel d'offres |
| Titulaire | Entreprise qui a signé le contrat après approbation | Gagnant officiel d'un appel d'offres |
| Garantie | Somme versée pour assurer le sérieux (ex: remboursement si problème) | Caution locative |
| Prestation en Régie | Travail réalisé en interne par l'administration (sans appel d'offres) | Réparer sa voiture soi-même au lieu de la confier |

Tableau 2 :tableau des définitions

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Terme | Définition simplifiée | Analogie quotidienne |
| En amont | Avant, dans un processus | Préparer les ingrédients avant de cuisiner |
| Auditeur indépendant | Cabinet recruté pour auditer les marchés | Un contrôleur qualité dans un restaurant étoilé |
| Autorité contractante | Entité qui passe un marché public | Un chef de famille qui commande des travaux chez lui |
| Avance | Paiement partiel avant le début d'une prestation | Donner des arrhes pour réserver une salle de mariage |
| En aval | Après, dans un processus | Nettoyer la cuisine après avoir cuisiné |
| Avis à manifestation d'intérêt | Document décrivant sommairement prestations et qualifications | Une annonce de recherche de colocataire avec critères |
| Bordereau | Tableau des prix où le soumissionnaire inscrit ses tarifs | La grille tarifaire d'un garagiste pour une réparation |
| Budget classique | Ressources sans affectation précise | Argent de poche mensuel à dépenser librement |
| Budget objective | Ressources allouées à un objectif spécifique | Enveloppe réservée uniquement aux courses alimentaires |
| Candidat | Personne intéressée par un marché public | Un postulant à un emploi |
| Candidature | Acte exprimant l'intérêt sans engagement | Ajouter son nom sur une liste d'attente pour un concert |
| Centrale d'achat | Entité passant des marchés pour d'autres | Une coopérative qui achète en gros pour ses membres |
| Cocontractant | Partie chargée d'exécuter les prestations | L'artisan qui rénove votre salle de bain |
| COE | Commission analysant les offres | Un jury de concours culinaire |
| Concours | Sélection d'un plan/projet avant attribution | Choisir un architecte via un concours de designs |
| Demande de renseignement et de prix | Consultation simplifiée pour petits marchés | Demander des devis à 3 plombiers pour une fuite |
| Dématérialisation | Échanges de documents par moyens électroniques | Envoyer ses factures par email au lieu de courrier |
| DAC | Dossier pour soumissionner et exécuter un marché | Le cahier des charges d'un chantier remis aux artisans |
| Entreprise communautaire | Siège social dans un État membre de l'UEMOA | Un producteur local vendant au marché du village |
| Groupement conjoint | Plusieurs soumissionnaires s'associant, chacun exécutant sa part | Des voisins s'unissant pour construire un mur mitoyen |
| Groupement d'entreprises | Entreprises représentées par un mandataire commun | Un syndicat d'artisans répondant à un appel d'offres |
| Groupement solidaire | Chaque membre engagé pour la totalité du marché | Des colocataires responsables solidairement du loyer |
| Lettre de soumission | Acte engageant le soumissionnaire sur le montant et les clauses | Une proposition commerciale signée avec engagement |
| Limites de compétence | Montants déclenchant le contrôle par un organe habilité | Un achat immobilier nécessitant l'intervention d'un notaire |
| Maître d'œuvre | Entité chargée de la conception et du suivi d'un ouvrage | Le chef d'orchestre d'un projet de rénovation |
| Maître d'ouvrage | Propriétaire final de l'ouvrage/équipement | Le propriétaire d'une maison en construction |
| Maître d'ouvrage délégué | Entité à qui le maître d'ouvrage délègue une partie de ses attributions | Un gestionnaire de projet mandaté par le propriétaire |
| Marché public | Contrat écrit pour travaux, biens ou services | Commander un repas traiteur pour un événement municipal |
| Marché public de fournitures | Contrat d'achat/location de biens | Acheter des ordinateurs pour une mairie |
| Marché public de prestations intellectuelles | Contrat où l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable | Commander une étude marketing à un cabinet |
| Marché public de services | Contrat incluant les prestations intellectuelles | Sous-traiter la maintenance d'un parc informatique |
| Marché public de travaux | Contrat pour travaux de bâtiment ou génie civil | Construire une école publique |
| Marché public de type mixte | Contrat combinant plusieurs catégories | Commander à la fois des logiciels et leur formation (biens + services) |
| Montant du marché | Coût total des prestations (susceptible d'ajustements) | Devis initial d'un chantier révisable selon les aléas |
| Moyen électronique | Équipements utilisant des technologies électroniques | Payer ses courses par carte bancaire plutôt qu'en espèces |
| Ordre de service | Document fixant prix, délais et modalités d'exécution | Feuille de route remise à un artisan pour démarrer les travaux |
| Offre | Éléments techniques et financiers d'une soumission | Une proposition de menu et tarif d'un traiteur |
| Offre économiquement la plus avantageuse | Offre répondant le mieux aux critères qualitatifs et financiers | Choisir un restaurant pour son rapport qualité-prix |
| Offre la moins-disante | Offre au coût le plus bas | Acheter le produit le moins cher en supermarché |
| Organisme de droit public | Entité satisfaisant des besoins d'intérêt général | Un hôpital public financé par l'État |
| Opération de travaux publics | Ensemble de travaux décidé par le maître d'ouvrage | Réaménager complètement une place de village |
| Ouvrage | Résultat de travaux remplissant une fonction économique/technique | Un pont ou un bâtiment achevé |
| Posteriori | Qui vient après | Vérifier ses comptes en fin de mois |
| Priori | Qui vient avant | Planifier son budget avant un voyage |
| PRMP | Mandataire de l'autorité contractante | Un assistant gérant les appels d'offres pour un maire |
| Préqualification | Phase de présélection des candidats | Sélectionner des CV avant un entretien d'embauche |
| Prestations | Travaux, fournitures, services ou œuvres intellectuelles | Les tâches listées dans un contrat de sous-traitance |
| Régie | Gestion directe d'un service public | Une mairie gérant elle-même sa cantine scolaire |
| Seuils de passation | Montants déclenchant les procédures légales | Le montant minimal nécessitant un appel d'offres |
| Société civile | ONG, associations, chefs traditionnels, etc | Une association de quartier organisant des événements |
| Sollicitation de prix | Procédure simplifiée pour petits marchés | Demander 3 devis rapides pour repeindre une pièce |
| Soumission | Offre déposée dans un appel à concurrence | Proposer son prix lors d'une enchère |
| Termes de référence | Document définissant exigences, méthodes et résultats | La recette précise d'un gâteau avec étapes et ingrédients |

Figure 1 : La procédure qui conduit à l’attribution définitive du marché public

AOC

Ouverture des plis

Délibération partielles

Réception des offres

Analyse des dossiers (en privé)

Préciser la date d’O

Addendum

PPMP

PTA

Délibération définitif

Exécution du marché

Livraison du marché

Budget voté

DAO/DAC

Avenant

Recoure ou non de 5 jours ouvrable

## Sigles et abréviation

AOC : Appel d’Offre à Concurrence

ARMP : Autorité Responsable des Marchés Publics

CCMP : Cellule de Contrôle des Marchés Publics

COE : Commission d’Ouverture et d’Evaluation

DAO ou DAC : Dossier d’appel d’Offre

DDCMP : Direction Départementale de Contrôle des Marchés Publics

DNCMP : Direction National de Contrôle des Marchés Publics

PPMP : Plan de Passation des Marchés Publics

PRMP : Personne Responsable des Marchés Publics

PTA : Plan de Travail Annuel

PAPM : Plan Annuel de Passation de Marché

## Principes Fondamentaux des marchés publics

* Économie : Choisir la meilleure offre (pas forcément la moins chère)
* Égalité : Tous traités de la même façon (mêmes infos, mêmes règles)
* Transparence : Tout est public (résultats, motifs de rejet)
* Liberté d'accès : Toute entreprise qualifiée peut participer (sauf exclusion légale)

## Cadre Institutionnel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organe | Rôle Simplifié | Contrôle |
| PRMP | Gère les étapes du marché (lancement, suivi) | - |
| COE | Ouvre et analyse les offres | - |
| DNCMP | Vérifie avant signature (pour gros marchés) | À priori |
| CCMP | Vérifie avant signature (pour petits marchés) | À priori |
| ARMP | "Gendarme" des marchés (règlement des litiges, sanctions) | À postériori |

## Points Clés à Retenir

Signature obligatoire : Tout marché doit être signé/approuvé avant de commencer (Art 8)

Sanctions : Annulation du marché, amendes, ou prison en cas de fraude

Modification du contrat : Seulement via un avenant (max +50% du montant initial)

* Attributaire vs Titulaire :

Attributaire : Retenu provisoirement (peut encore changer)

Titulaire : Signataire définitif après approbation

## Article 2 : À qui s'applique la loi ?

Toute entité publique ou privée utilisant des fonds publics : mairies, hôpitaux, ministères, écoles publiques, entreprises d'État. Pour tous les achats publics : travaux (bâtiments, routes) ; fournitures (matériel, médicaments) ; services (nettoyage, maintenance) prestations intellectuelles (études, formations). Exceptions (rares et justifiées), quand la concurrence est impossible (urgence vitale) ou inutile (achat très spécialisé).

## Article 7 : Les 5 règles d'or des achats publics

Tableau 3 : Principe des marchés publics

|  |  |
| --- | --- |
| Principe | Ce que ça signifie concrètement |
| 1. Économie & efficacité | L'achat doit répondre exactement au besoin, sans gaspillage. |
| 2. Liberté d'accès | Toute entreprise qualifiée (locale ou étrangère) peut postuler, sauf si exclue pour fraude ou conflit d'intérêt. |
| 3. Égalité de traitement | Tous les candidats reçoivent les mêmes informations, sont jugés sur les mêmes critères. |
| 4. Transparence | Tout est public : annonce du projet, résultats, motifs des choix. |
| 5. Reconnaissance mutuelle | Les documents des entreprises étrangères sont acceptés (pas de traduction forcée). |

Article 8 : Clés pour un marché valide

1. étapes obligatoires avant de commencer :

* Signature par l'acheteur public
* Approbation par l'autorité compétente
* Enregistrement auprès de l'organe de contrôle
* Contrôle préalable si le montant dépasse un seuil

2. Risques si on brûle les étapes :

* Annulation du marché
* Paiements bloqués
* Poursuites judiciaires

3. Procédure adapté à chaque besoin

Appel d'offres : Concours ouvert à toutes (idéal pour les gros marchés).

Gré à gré : Négociation directe avec quelques entreprises (pour petits achats < seuil légal).

Prestations intellectuelles, sélection en 2 temps :

* + Évaluation des compétences
  + Ouverture des prix seulement pour les meilleures.

Méthodes de sélection équitables :

Moindre coût : Pour les missions simples

Qualité + coût : Pour les projets complexes

4 . Les règles du marché public

Ces règles garantissent que l'argent public sert l'intérêt général :

* Pas de favoritisme
* Meilleur rapport qualité-prix
* Confiance des citoyennes
* Développement des entreprises locales

# Examen

Dossier 2 : répondez par Vrai ou Faux

1. Les marchés publics quel qu’en soit le montant, sont soumis aux principes d’économie et efficacité du processus d’acquisition, de liberté d’accès à la commande publique, d’égalité de traitement des candidats et soumissionnaires (Vrai)
2. Le marché est dit de gré à gré lorsque seuls les candidats que l’autorité contractante a décidé de consulter peuvent remettre des offres (Vrai)
3. L’autorité contractante droit inviter les candidats et soumissionnaire à justifier de leur capacité technique en fournissant les documents qui comprennent la description des moyens techniques, humains, etc…(Vrai)
4. Les stipulations relatives au montant d’un marché public ne peuvent être modifiées que par voie d’avenant et dans la limite de 50% de la valeur totale du marché de base (Vrai)
5. Il n’est pas nécessaire de conclure, signer et approuver tout marchés publics avant tout début d’exécution (Faux) Tout marché public doit être conclu, signé, approuvé et enregistré avant tout début d'exécution
6. La loi n° 2017-04 du 19 Octobre 2017 portant code des marchés publics en république du Bénin a prévu pour cadre institutionnel 03 organes :

* Les organes de passation
* Les organes à compétence national
* L’organe de régulation (Faux)

La loi 2020 (non 2017) prévoit 4 catégories d'organes :

* Organes de passation (PRMP + COE)
* Autorités d'approbation (Ministre des Finances, Maires, etc.)
* Organes de contrôle (DNCMP + CCMP)
* Organe de régulation (ARMP).

1. Les organes de passation sont composés de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) qui est assisté dans l’exécution sa mission par la commission de passation des marchés publics (CPMP) (Faux)

Les organes de passation sont la PRMP (Personne Responsable des Marchés Publics) et la COE (Commission d'Ouverture et d'Évaluation), non "CPMP". La COE assiste la PRMP pour l'analyse des offres.

1. L’organe de régulation de la commande publique est dénommée Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) Elle est rattachée au ministre des finances et de l’économie(Faux) L'ARMP est rattachée à la Présidence de la République et jouit d'une autonomie administrative/financière.
2. Il n’est pas nécessaire que le lancement d’une procédure de passation d’un marché publics soit conforme aux règlementations en matière des finances publiques (Faux) Le lancement d'une procédure doit respecter les règles du Code des Marchés Publics et les lois financières (crédits budgétaires disponibles, autorisations préalables).
3. Les candidats et soumissionnaire ne peuvent en aucun cas introduire un recours devant la personne responsable des marchés publics ou son supérieur hiérarchique dans le cadre des procédures de passation des marchés publics à l’encontre des actes et décisions de cette dernier leur créant un préjudice (Faux) Les candidats peuvent saisir l'ARMP (Commission de Règlement des Différends), engager un recours hiérarchique auprès du supérieur de la PRMP et porter le litige devant la justice administrative.

**Questions-Réponses**

1. La procédure de passation et de validation du plan de passation des marchés publics

Élaboration : L'autorité contractante (ex: une mairie) prépare son Plan Prévisionnel Annuel de Passation (PAP) listant tous les marchés prévus.

Validation :

* Transmission à la DNCMP (Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics)
* Vérification de la conformité légale et de la disponibilité budgétaire
* Publication officielle après validation.

1. Les organes impliquer dans son élaboration et sa validation

|  |  |
| --- | --- |
| Rôle | Organe(s) responsable(s) |
| Élaboration du plan | PRMP + Autorité contractante (ex: Maire) |
| Contrôle et validation | DNCMP (Direction Nationale de Contrôle) |
| Approbation budgétaire | Ministère des Finances (pour les ministères) |
| Publication | ARMP (portail officiel) |

1. Parmi les organes de gestions des marchés publics citer ceux qui sont responsable du contrôle à priori et du contrôle à postériori du marché public (DNCMP, DDCMP, CCMP)

Contrôle à priori (avant signature) :

* DNCMP : Pour les marchés dépassant les seuils nationaux
* CCMP (Cellules de Contrôle des Marchés Publics) : Pour les seuils inférieurs dans les ministères

Contrôle à posteriori (après signature) :

* DNCMP : Pour tous les marchés (vérification aléatoire ou sur plainte)
* ARMP : En cas de litige ou dénonciation

1. Le plan de passation est-il révisable ? Si oui, dans quelle condition et quelle est la procédure ?

OUI, lorsque le plan de passation des marchés publics présente une défaillance

1. La différence entre l’attributaire et le titulaire du marché

L’attributaire est celui qui a été retenue à la première délibération (il peut être encore changer, ce titre ne lui garantit pas le marché) or le titulaire du marché est celui qui gagne le marché, il est retenu à la délibération définitif (marché approuvé par l’autorité contractant)

1. Peut-il avoir une quelconque modification du contenue du DAO avant la date limite de dépôt des dossiers de candidature ? Le cas échéant qu’elle conduite à tenir pour la suite de la procédure ?

Il peut avoir une quelconque modification du contenue du DAO avant la date limite de dépôt des dossiers de candidature Il faut maintenant faire une nouvelle annonce pour informer tous les candidats que le DAO a été changer et qu’ils viennent s’acquérir du dernier exemplaire en leur accordant un délai supplémentaire avant le dépôt des DAO

1. Définition de risque dans le cadre de marché public et citez-en deux cas et expliquer

Dans le cadre de marché publics, le risque peut être définie comme, la possibilité d’aller en prison et de payer une amande de 500 Millions

Exemple : si la procédure de passation des marchés publique n’a pas été respecter, les autorités responsables en cour une peine d’emprisonnement

Pour un marché de prestation intellectuel les offres techniques sont ouvertes en première et si l’offre technique d’un soumissionnaire n’a pas été validé on lui renvoie les deux plies sans ouvrir l’offre financier Si l’offre technique d’un soumissionnaire n’a pas été validé et son offre financière est ouvert, alors c’est la prison (c’est le COE qui en cour la peine)

Si après ouverture des plis, cela n’a pas été publier, alors c’est la prison (c’est le COE qui en cour la peine)

1. Quel intérêt peut-on avoir en visitant le site web de la direction National de Contrôle de Marché Public ?

On peut apprendre comment les choses se passent et comment le contrôle se fait

**Dossier 3**

Le Chef Service Administratif et Financier d’une direction départementale décide d’acquérir pour le compte de sa direction des fournitures de bureau d’un montant de 1785000 FCFA

En vous basant sur vos connaissances dites-nous comment le C/SAF procéder a-t-il ?

Ici le C/SAF représente l’autorité contractante et la Direction Départementale de Contrôle des Marchés Publics Il doit procéder comme suite :

1. Rédiger le DAO conformément aux exigences du PTA en suivant le PPMP ;
2. Le soumettre au préfet ;
3. Après validation du DAO, lancer l’appel d’offre Si le DAO n’a pas été approuvé par le préfet, reprendre l’étape 1 ;
4. Dépôt des offres ;
5. Le PRMP détermine et lance la procédure ;
6. La COE, ouvre et analyse les offres ;
7. Délibération partielle
8. Délibération définitive
9. Titulaire
10. Livraison du marché