

REPUBLIQUE DU BURUNDI



AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS « ARMP »

-----  
AUDIT DE QUALITE INDEPENDANT DE LA CONFORMITE DES PROCEDURES DE PASSATION ET  
D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS DU BURUNDI SUR L'EXERCICE BUDGETAIRE 2020-2021

-----  
**BUREAU BURUNDAIS DE NORMALISATION ET DE CONTROLE DE LA  
QUALITE « BBN »**

-----  
**RAPPORT DEFINITIF**  
-----

AUDITEUR INDEPENDANT :

CABINET : BCPA INTERNATIONAL



Bujumbura, Rohero 2, Av. Bututsi n°38  
Tél: +257 22278230/ Gsm: +257 71210288  
E-mail: [info@bcpainternational.com](mailto:info@bcpainternational.com)  
[www.bcpainternational.com](http://www.bcpainternational.com)

Mai 2023

## **TABLE DES MATIERES**

<b>LISTE DES ABREVIATIONS.....</b>	<b>2</b>
<b>I. COMPREHENSION DE LA MISSION.....</b>	<b>3</b>
<b>II. METHODOLOGIE.....</b>	<b>6</b>
<b>III. PROPOSITION DE L'ECHELLE DE NOTATION DES AUTORITES CONTRACTANTES.....</b>	<b>22</b>
<b>IV. EXAMEN APPROFONDI ET DETAILLE DES MARCHES PASSES PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE.....</b>	<b>22</b>
<b>V. CONCLUSION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS DEGAGES.....</b>	<b>43</b>
<b>VI. OBSERVATIONS DE L'AUDITE.....</b>	<b>43</b>
<b>VII.RECOMMANDATIONS DE L'AUDITEUR.....</b>	<b>43</b>

## **LISTE DES ABREVIATIONS**

<b>AAO</b>	Avis d'Appel d'Offres
<b>AGPM</b>	Avis Général de Passation de Marché
<b>AC</b>	Autorité Contractante
<b>ANO</b>	Avis de Non-Objection
<b>AOO</b>	Appel d'Offres Ouvert
<b>AOR</b>	Appel d'Offres Restreint
<b>ARMP</b>	Autorité de Régulation des Marchés Publics
<b>CCAP</b>	Cahier des Clauses Administratives Particulières
<b>CCAG</b>	Cahier des Clauses Administratives Générales
<b>CCTG</b>	Cahier des Clauses Techniques Générales
<b>CCTP</b>	Cahier des Clauses Techniques Particulières
<b>CMP</b>	Code des Marchés Publics
<b>CPM</b>	Commission de Passation des Marchés
<b>COMESA</b>	Common Market for Eastern and Southern Africa
<b>DAO</b>	Dossier d'Appel d'Offres
<b>Décret n°100/120</b>	Décret n°100/120 du 08 Juillet 2008 portant création, organisation et fonctionnement de la DNCMP
<b>Décret n°100/123</b>	Décret n°100/123 du 11 Juillet 2008 portant création, organisation et fonctionnement de la cellule de gestion des marchés publics
<b>DNCMP</b>	Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics
<b>GBE</b>	Garantie de Bonne Exécution
<b>IS</b>	Instructions aux Soumissionnaires
<b>Ord 540/7/2009</b>	Ordonnance n°540/7/2009 du 05/01/2009, portant mise en place de documents-types de passations des marchés
<b>Ord 540/1162</b>	Ordonnance n°540/11162/2008 du 27/08/2018 portant seuil de passation, de contrôle et de publication des marchés publics pour les entreprises publiques à caractère commercial et assimilées
<b>PPM</b>	Plan de Passation des Marchés
<b>PV</b>	Procès-verbal
<b>RPAO</b>	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
<b>TDR</b>	Termes De Référence

## **I. COMPREHENSION DE LA MISSION**

### **I.1. Contexte de la mission**

Conscient du volume important des dépenses que représente la commande publique, du flot considérable de transactions qu'elle génère, et désireux de promouvoir la transparence, l'efficacité et la responsabilisation, essentielles à une bonne gouvernance dans un Etat de droit, le Gouvernement du Burundi a procédé, depuis 2008, à une profonde réforme de son système de gestion des finances publiques. Cette réforme cherche à rationaliser les dépenses publiques et à aligner le système de passation des marchés publics sur les meilleures pratiques internationales en la matière, notamment en se conformant aux directives du COMESA relatives à l'harmonisation des marchés publics des Etats membres de la Communauté. Elle comporte ainsi d'importantes innovations en matière des marchés publics, par rapport à la réglementation antérieure, en ce qu'elle met en place particulièrement un cadre institutionnel de gestion des marchés publics, notamment les organes de passation, de contrôle et de régulation des marchés publics.

C'est dans ce cadre qu'a été créée une Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) qui est le garant de la saine application de la législation et de la réglementation des marchés publics et des délégations des services publics.

Plusieurs missions sont assignées à cette dernière, dont celle d'assurer, par le biais d'audits indépendants ou financiers, le contrôle a posteriori de la passation et d'exécution des marchés publics.

L'ARMP a notamment l'obligation de faire réaliser, à la fin de chaque exercice budgétaire, un audit indépendant, en vue de contrôler et suivre la mise en œuvre de la législation et de la réglementation en matière de passation, d'exécution et de contrôle des marchés et des délégations de services publics.

A cet effet, l'Autorité de Régulation des Marchés Publics commande, à la fin de chaque exercice budgétaire, un audit indépendant sur un échantillon aléatoire de marchés. A l'issue de cet audit, elle leur communique les violations aux dispositions légales et réglementaires constatées en matière de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics ou délégations de services publics, ainsi que des recommandations qui s'imposent pour y remédier.

C'est dans ce cadre que l'ARMP a recruté le Cabinet BCPA INTERNATIONAL pour réaliser l'audit de qualité indépendant de la conformité des procédures de passation et d'exécution des marchés publics du Burundi sur l'exercice budgétaire 2020-2021.

## **I.2. Objectifs de la mission**

### **I.2.1. Objectifs principaux**

Les objectifs principaux de la mission étaient de :

- mesurer le degré de respect des dispositions et procédures édictées par le Code des marchés publics et ses textes d'application, tant dans la passation que dans l'exécution des marchés publics ;
- apprécier l'adéquation et la mise en application des procédures de passation des marchés et des modalités de gestion des contrats au regard des principes d'efficience, d'efficacité et d'économie, pour les dépenses effectuées par les autorités contractantes (voir liste infra), sur base des processus de passation des marchés.

### **I.2.2. Objectifs spécifiques**

Spécifiquement, il s'agissait de :

- formuler une opinion sur le respect des procédures de passation et d'exécution telles que prévues par le cadre légal et réglementaire des marchés publics. Une opinion doit être fournie individuellement pour chaque Autorité Contractante auditée ;
- vérifier la mise en application des procédures au regard des principes généraux d'économie, d'efficacité, d'efficience, d'équité et de transparence ;
- fournir, autant que possible, une opinion sur la qualité des contrats, incluant les aspects techniques et économiques ;
- identifier les cas de non-conformité des procédures aux directives du Code des marchés publics et/ou des documents du marché, en particulier dans les cas de rejet d'offres moins-disantes, de fractionnement de marchés, de non-respect des dispositions préalables à la mise en concurrence, de non-respect des éléments constitutifs des dossiers d'appel d'offres, de non-respect des seuils fixés pour les avenants, de non-respect des règles de publicité et de communication, d'attribution à des offres anormalement basses, etc... Pour chacune des Autorités Contractantes auditée, le consultant apportera un jugement sur l'acceptabilité de telles situations au regard des dispositions du Code des marchés publics et de ses textes d'application ;
- formuler une opinion sur les plaintes des soumissionnaires, pour évaluer l'exhaustivité, l'efficacité et la pertinence de leur traitement par l'Autorité Contractante et établir le pourcentage des plaintes traitées en conformité avec la réglementation en vigueur.

- En ce qui concerne les plaintes finalement soumises au Comité de Règlement des Différends de l'ARMP, le Consultant a aussi examiné le degré d'application (en pourcentage), par l'Autorité Contractante, des décisions y relatives, de même que la pertinence de ces décisions, pour les marchés sélectionnés ;
- examiner la pertinence et la conformité à la réglementation des avis de non objection donnés par la DNCMP ;
  - dégager pour les contrats sélectionnés, les niveaux effectifs de décaissement par rapport au niveau d'exécution et soulever les irrégularités constatées ;
  - examiner et évaluer les situations d'attributions de marchés par gré à gré et par entente directe ;
  - examiner les éventuels indices de fraude et/ou de corruption, ou d'autres pratiques (manœuvres collusoires, manœuvres restrictives, manœuvres obstructives) telles qu'elles sont définies dans la réglementation en vigueur ;
  - formuler des recommandations, tant aux niveaux institutionnel et organisationnel, qu'aux niveaux de la passation et de l'exécution des marchés, pour une amélioration globale du système.

Cette liste d'activités n'est pas exhaustive. Le Cabinet BCPA INTERNATIONAL a également fait appel à son expérience pour proposer toute autre activité pertinente susceptible de contribuer à l'accomplissement satisfaisant des objectifs de la mission.

BCPA INTERNATIONAL a accordé une importance particulière aux recommandations que lui inspire la revue effectuée au niveau de chaque Autorité Contractante. Ces recommandations sont formulées de manière explicite, avec des indications précises sur leur mise en œuvre.

Dans ses recommandations, le Cabinet BCPA INTERNATIONAL donne des indications claires sur les marchés dans lesquels il y avait des indices de fraudes et/ou de corruption, afin de permettre à l'ARMP de poursuivre les investigations appropriées.

### **I.3. Rapports attendus**

Au terme de la mission d'audit et conformément aux termes de référence, il sera produit les rapports suivants :

- un rapport d'orientation produit durant la période entre la notification définitive du contrat et l'entrée en vigueur du marché et a été validé par le Comité de pilotage ;
- un rapport individuel provisoire, rédigé en langue française, sous format physique et électronique, produit en un (01) exemplaire, modifiable, rédigé et transmis à l'ARMP ;
- un rapport individuel définitif, en langue française, produit en trois (03) exemplaires, intégrant les observations du Comité de pilotage et des Autorités Contractantes auditées, sous format physique et électronique en PDF.

Ces rapports individuels comprennent une analyse approfondie des indicateurs de suivi et de contrôle, sous-tendue par une opinion exprimée par le Cabinet BCPA INTERNATIONAL sur les performances réalisées par les Autorités Contractantes par rapport aux indicateurs, intégrant de manière individuelle l'ensemble de ses constats résultant des tâches accomplies ;

- un rapport global de synthèse, en langue française, produit en trois(03) exemplaires, établi sur base des rapports individuels et de la revue documentaire, sous format physique et électronique non modifiable, contenant notamment :
  - ✓ l'état du degré de respect des dispositions et des procédures édictées par le Code des marchés publics en vigueur ;
  - ✓ l'appréciation de l'Auditeur sur l'adéquation des procédures de passation des marchés et des modalités de gestion des contrats au regard des principes d'efficacité, d'efficacités et d'économie, pour les dépenses effectuées par les Autorités Contractantes, sur base des processus de passation des marchés ;
  - ✓ une série de recommandations permettant d'identifier les pistes à exploiter pour améliorer le système existant.

## **II. METHODOLOGIE**

Cette mission a été réalisée conformément aux normes internationales, spécifiquement **les Normes Internationales d'Audit ISA de la Fédération Internationale des Experts Comptables IFAC**. Ces normes d'audit sont appliquées dans toutes les démarches d'audit.

Aussi, le Cabinet BCPA INTERNATIONAL s'est conformé à **International Standard on Quality Control (ISQC)**.

Le personnel clé aligné a une maîtrise parfaite des normes ci-haut citées.

### **II.1. Spécificité de la mission**

La spécificité de la mission consistait à mesurer le degré de respect des dispositions et procédures édictées par le Code des marchés publics et ses textes d'application, tant dans la passation que dans l'exécution des marchés publics ;

Aussi, elle consiste à apprécier l'adéquation et la mise en application des procédures de passation des marchés et des modalités de gestion des contrats au regard des principes d'efficacité, d'efficacités et d'économie, pour les dépenses.

Pour atteindre cette spécificité, le Cabinet a tenu à la vérification de la mise en application des procédures prévues par le Code des marchés publics au regard des principes d'économie, d'efficacité, d'efficacités, d'équité et de transparence, à la formulation d'une opinion pour chaque Autorité Contractante auditée sur le respect des procédures de passation et d'exécution, telles que prévues par le cadre légal et réglementaire des marchés publics, et à la formulation des recommandations, tant au niveau institutionnel qu'organisationnel, pour une amélioration globale du système.

## **II.2. Approche documentaire**

### **II.2.1. Revue des textes et documents de référence**

Au début de la mission, nous avons fait une prise de connaissance approfondie du cadre général de la passation et d'exécution des marchés publics, notamment par une revue des textes légaux et réglementaires, à savoir :

- la Loi n°1/04 du 29 janvier 2018 portant modification de la loi n°1/01 du 04 février 2008 portant Code des marchés publics du Burundi ;
- les plans prévisionnels annuels de passation des marchés pour l'exercice concerné ;
- les documents matérialisant la publicité des plans prévisionnels de passation des marchés ;
- le rapport annuel de la DNCMP portant sur l'exercice 2020 -2021 et reprenant l'ensemble des marchés soumis au contrôle a priori passés par les Autorités Contractantes;
- le rapport annuel de l'ARMP portant sur l'exercice 2020-2021 ;
- des documents-types actualisés de passation des marchés publics et publiés sur le site de l'ARMP ;
- le Décret n°100/119 du 07 juillet 2008, portant création, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
- le Décret n°100/ 120 du 08 juillet 2008, portant création, organisation et fonctionnement de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics ;
- le Décret n°100/ 123 du 11 juillet 2008, portant création, organisation et fonctionnement de la Cellule de Gestion des Marchés Publics ;
- l'Ordonnance n°540/1160/2018 du 27 août 2018 portant seuils de passation, de contrôle et de publication des marchés publics pour les Administrations publiques et les Administrations assimilées ;
- l'Ordonnance n°540/1162/2018 du 22 août 2018 portant seuils de passation, de contrôle et de publication des marchés publics pour les entreprises publiques à caractère commercial et assimilées ;
- l'Ordonnance n°540/ 169/2011 du 17 février 2011 portant seuils de passation, de contrôle et de publication des marchés publics à financement extérieur;
- l'Ordonnance Ministérielle n°540/1163/2018 du 27 août 2018 portant seuils relatifs aux acquisitions des prestations à règlement de facture ;
- l'Ordonnance Ministérielle n°540/288/2018 du 12 mars 2018 portant modification de l'ordonnance n°540/185/2018 portant seuils de passation, de contrôle et de publication des marchés publics pour les collectivités territoriales décentralisées (Communes) ;
- les décisions de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics durant la période sous audit;
- toutes les circulaires relatives aux marchés publics émises par l'ARMP ;
- l'acte (décision, ordonnance, arrêté..) portant nomination de la Cellule de Gestion des Marchés Publics.



## **II.2.2 Documentation spécifique à l'examen de la conformité des procédures de passation et d'exécution des marchés**

Les dossiers de marchés échantillonnés ont été mis à la disposition du Cabinet BCPA INTERNATIONAL pour vérification, notamment des documents ci-après :

- **Cas des marchés de fournitures, de travaux et de prestations de services (appel d'offres ouvert) :**

La mission a consulté les documents suivants :

- le dossier d'appel d'offres (DAO) et tout son contenu (notamment avis d'appel d'offres, règlement particulier de l'appel d'offres, cahier des clauses administratives générales, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques, termes de référence ou descriptif des fournitures, détail estimatif des quantités formulaire types,) ;
- la preuve matérialisant la publication de l'avis d'appel d'offres ;
- l'avis de la DNCMP sur le DAO (s'il y a contrôle a priori) ;
- les offres des soumissionnaires ;
- les procès-verbaux d'ouverture (y inclus la liste des soumissionnaires présents à l'ouverture des offres), les rapports d'analyse des offres et le PV d'attribution ;
- les lettres de demande d'éclaircissements ou échange de correspondances entre Autorités Contractantes et les soumissionnaires ou candidats ;
- le registre spécial de dépôt des offres ;
- les actes désignant les membres de la commission de passation du marché (ouverture et analyse des offres), du suivi, de l'exécution du marché et de la réception du marché ;
- la lettre de transmission du rapport d'analyse et du PV d'attribution provisoire à la DNCMP et son accusé de réception ;
- l'avis de non objection sur le rapport d'analyse et du procès-verbal d'attribution provisoire (s'il y a contrôle a priori) ;
- les lettres de notification de l'attribution provisoire et leurs accusés de réception au soumissionnaire retenu et aux soumissionnaires non retenus ;
- la preuve de la date de restitution de la garantie de soumission ;
- les éventuelles lettres de recours gracieux et les réponses y relatives ;
- le contrat signé par l'attributaire et l'Autorité Contractante et approuvé par l'autorité compétente ;
- la notification définitive du contrat et les lettres invitant les soumissionnaires non retenus à récupérer leurs cautions de soumission ;
- l'ordre de services, si requis ;
- la preuve de la constitution de la garantie de bonne exécution et sa date de constitution ;
- la garantie de remboursement à l'avance de démarrage ou à la commande (si l'avance est accordé) ;
- le procès-verbal de réception provisoire signé par la commission de réception et approuvé par la DNCMP (si contrôle a priori) et la preuve de la restitution des garanties de bonne exécution s'il n'est pas prévu la période de garantie ;
- le procès-verbal de la réception définitive et la preuve de la restitution des garanties de bonne fin ;
- la lettre de mise en demeure si les pénalités sont appliquées ;
- l'avis de non objection de la DNCMP à la résiliation du marché si le marché est résilié ;
- le PV de décompte définitif, si le marché est résilié ou s'il y a paiement en acompte ;

- la preuve de la saisie des garanties de soumission, de bonne exécution, de remboursement de l'avance de démarrage et de bonne fin, s'il y a désistement à la signature du contrat, mauvaise exécution du marché, non remboursement de l'avance ou non-exécution des obligations contractuelles pendant la période de garantie ;
- les documents comptables liés aux paiements (dates de réception des factures et de leurs paiements).

• **Cas des marchés de fournitures, de travaux et de prestations de services (appel d'offres restreint) :**

La mission devait avoir à sa disposition la documentation suivante :

- la lettre motivant le recours à ce mode de passation, adressée à la DNCMP ;
- l'autorisation de la DNCMP à recourir à ce mode de passation ;
- la preuve de publication ;
- la liste restreinte des candidats consultés et publiés ;
- l'avis public de sollicitation d'intérêt si la liste restreinte des candidats a été établie à l'issue d'une pré-qualification des candidats ;
- le dossier de consultation ;
- la preuve matérialisant la publication de l'avis d'appel d'offres restreint ;
- l'avis sur le dossier de consultation de la DNCMP (s'il y a contrôle a priori) ;
- les offres des soumissionnaires ;
- les procès-verbaux d'ouverture (y inclus la liste des soumissionnaires présents à l'ouverture des offres), les rapports d'analyse des offres et le PV d'attribution ;
- les lettres de demande d'éclaircissements ou échange de correspondances entre Autorités Contractantes et les soumissionnaires ou candidats ;
- le registre spécial de dépôt des offres ;
- les actes désignant les membres de la commission de passation du marché (ouverture et analyse des offres), du suivi, de l'exécution du marché et de la réception du marché ;
- lettre de transmission du rapport d'analyse et du PV d'attribution provisoire à la DNCMP et son accusé de réception ;
- l'avis de non objection sur le rapport d'analyse et du procès-verbal d'attribution provisoire (s'il y a contrôle a priori) ;
- les lettres de notification de l'attribution provisoire et leurs accusés de réception au soumissionnaire retenu et aux soumissionnaires non retenus ;
- la preuve de la date de restitution de la garantie de soumission ;
- les éventuelles lettres de recours gracieux et les réponses y relatives ;
- le contrat signé par l'attributaire et l'Autorité Contractante et approuvé par l'autorité compétente ;
- la notification définitive du contrat et les lettres invitant les soumissionnaires non retenus à récupérer leurs cautions de soumission ;
- l'ordre de services, si requis ;
- la preuve de la constitution de la garantie de bonne exécution et sa date de constitution ;
- la garantie de remboursement à l'avance de démarrage ou à la commande (si l'avance est accordée) ;
- le procès-verbal de réception provisoire signé par la commission de réception et approuvé par la DNCMP (si contrôle a priori) et la preuve de la restitution des garanties de bonne exécution s'il n'est pas prévu la période de garantie ;

- le procès-verbal de la réception définitive et la preuve de la restitution des garanties de bonne fin ;
- la lettre de mise en demeure si les pénalités appliquées ;
- l'avis de non objection de la DNCMP à la résiliation du marché si le marché est résilié ;
- le PV de décompte définitif si le marché est résilié ou s'il y a paiement en acompte ;
- la preuve de la saisie des garanties de soumission, de bonne exécution, de remboursement de l'avance de démarrage et de bonne fin s'il y a désistement à la signature du contrat, mauvaise exécution du marché, non remboursement de l'avance ou non-exécution des obligations contractuelles pendant la période de garantie ;
- les documents comptables liés aux paiements (dates de réception des factures et de leurs paiements).

• **Cas des marchés passés par gré à gré :**

Les documents suivants ont été consultés :

- la lettre motivant le recours à ce mode de passation, adressée à la DNCMP ;
- l'autorisation de la DNCMP à recourir à ce mode de passation ;
- le PV de négociation ;
- le dossier de consultation ;
- l'avis de la DNCMP sur le dossier de consultation (s'il y a contrôle a priori) ;
- les offres des soumissionnaires ;
- les procès-verbaux d'ouverture (y inclus la liste des soumissionnaires présents à l'ouverture des offres), les rapports d'analyse des offres et le PV d'attribution ;
- les lettres de demande d'éclaircissements ou échange de correspondances entre Autorités Contractantes et les soumissionnaires ou candidats ;
- le registre spécial de dépôt des offres ou tout autre document équivalent ;
- les actes désignant les membres de la commission de passation du marché (ouverture et analyse des offres), du suivi, de l'exécution du marché et de la réception du marché ;
- lettre de transmission du rapport d'analyse et du PV d'attribution provisoire à la DNCMP et son accusé de réception ;
- l'avis de non objection sur le rapport d'analyse et du Procès –verbal d'attribution provisoire (s'il y a contrôle a priori) ;
- les lettres de notification de l'attribution provisoire et leurs accusés de réception au soumissionnaire retenu et aux soumissionnaires non retenus ;
- la preuve de la date de restitution de la garantie de soumission ;
- les éventuelles lettres de recours gracieux et les réponses y relatives ;
- le contrat signé par l'attributaire et l'Autorité Contractante et approuvé par l'autorité compétente ;
- la notification définitive du contrat et les lettres invitant les soumissionnaires non retenus à récupérer leurs cautions de soumission ;
- l'ordre de services, si requis ;
- la preuve de la constitution de la garantie de bonne exécution et sa date de constitution ;
- la garantie de remboursement à l'avance de démarrage ou à la commande (si l'avance est accordée) ;
- le procès-verbal de réception provisoire signé par la commission de réception et approuvé par la DNCMP (si contrôle a priori) et la preuve de la restitution des garanties de bonne exécution s'il n'est pas prévu la période de garantie ;
- le procès-verbal de la réception définitive et la preuve de la restitution des garanties de bonne fin;

- la lettre de mise en demeure si les pénalités appliquées ;
- l'avis de non objection de la DNCMP à la résiliation du marché si le marché est résilié ;
- le PV de décompte définitif si le marché est résilié ou s'il y a paiement en acompte ;
- la preuve de la saisie des garanties de soumission, de bonne exécution, de remboursement de l'avance de démarrage et de bonne fin s'il y a désistement à la signature du contrat, mauvaise exécution du marché, non remboursement de l'avance ou non-exécution des obligations contractuelles pendant la période de garantie ;
- les documents comptables liés aux paiements (dates de réception des factures et de leurs paiements).

- **Cas des marchés passés par entente directe :**

Les documents suivants ont été consultés :

- la lettre motivant le recours à ce mode de passation, adressée à la DNCMP ;
- l'autorisation de la DNCMP à recourir à ce mode ;
- le dossier de Consultation ;
- l'avis de la DNCMP sur le dossier de consultation (s'il y a contrôle a priori) ;
- l'offre du soumissionnaire ;
- le procès-verbal d'ouverture de l'offre, le rapport d'analyse de l'offre et le PV d'attribution ;
- les lettres de demande d'éclaircissements ou échange de correspondances entre Autorités Contractantes et le soumissionnaire ou candidat ;
- le registre spécial de dépôt des offres ou tout autre document équivalent ;
- l'acte désignant les membres de la commission de passation du marché (ouverture et analyse des offres), du suivi, de l'exécution du marché et de la réception du marché ;
- lettre de transmission du rapport d'analyse et du PV d'attribution provisoire à la DNCMP et son accusé de réception ;
- l'avis de non objection sur le rapport d'analyse et du procès-verbal d'attribution provisoire (s'il y a contrôle a priori) ;
- la lettre de notification de l'attribution provisoire et leurs accusés de réception au soumissionnaire ;
- la preuve de la date de restitution de la garantie de soumission ;
- l'éventuelle lettre de recours gracieux et les réponses y relatives ;
- le PV de négociation ;
- le contrat signé par l'attributaire et l'Autorité Contractante et approuvé par l'autorité compétente ;
- la notification définitive du contrat ;
- l'ordre de service, si requis ;
- la preuve de la constitution de la garantie de bonne exécution et sa date de constitution ;
- la garantie de remboursement à l'avance de démarrage ou à la commande (si l'avance est accordée) ;
- le procès-verbal de réception provisoire signé par la commission de réception et approuvé par la DNCMP (si contrôle a priori) et la preuve de la restitution des garanties de bonne exécution, s'il n'est pas prévu la période de garantie ;
- le procès-verbal de la réception définitive et la preuve de la restitution des garanties de bonne fin ;
- la lettre de mise en demeure, si les pénalités appliquées ;
- l'avis de non objection de la DNCMP à la résiliation du marché, si le marché est résilié ;
- le PV de décompte définitif, si le marché est résilié ou s'il y a paiement en acompte ;

- la preuve de la saisie des garanties de soumission, de bonne exécution, de remboursement de l'avance de démarrage et de bonne fin, s'il y a désistement à la signature du contrat, mauvaise exécution du marché, non remboursement de l'avance ou non-exécution des obligations contractuelles pendant la période de garantie ;
- les documents comptables liés aux paiements (dates de réception des factures et de leurs paiements).

- **Cas des marchés à commande par appel d'offres ouvert, restreint, gré à gré, entente directe, demande de cotation :**

En plus des documents énumérés ci-haut selon le mode utilisé pour passer le marché à commande, la mission d'audit avait à consulter les documents suivants :

- le contrat comme preuve que le marché a subi les procédures de visa et d'approbation par les autorités compétentes ;
- le bon de commande pour chaque tranche de marché.

***Pour les marchés renouvelés :***

- la note de motivation de renouvellement du contrat adressée à la DNCMP ;
- le contrat renouvelé.

- **Cas des marchés de clientèle :**

En plus des documents énumérés ci-haut selon le mode utilisé pour passer le marché de clientèle, la mission d'audit avait à consulter les documents suivants :

***Pour les marchés de base :***

- le contrat comme preuve que le marché a subi les procédures de visa et d'approbation par les autorités compétentes.

***Pour les marchés renouvelés :***

- la note de motivation de renouvellement du contrat adressée à la DNCMP ;
- le contrat renouvelé.

- **Marchés en dessous des seuils :**

- ***Marchés de fournitures, des travaux, de prestations de services passés par demande de cotation :***

- les lettres d'invitation adressées aux candidats ;
- le dossier de demande de cotation ;
- les offres ;
- les procès-verbaux d'ouverture (y inclus la liste des soumissionnaires présents à l'ouverture ;
- les PV d'analyse des offres et d'attribution ;

- les lettres de demande d'éclaircissements ou échange de correspondances entre Autorités Contractantes et les soumissionnaires ou candidats ;
- le registre spécial de dépôt des offres ;
- les actes désignant les membres de la commission de passation du marché (ouverture et analyse des offres), du suivi, de l'exécution du marché et de la réception du marché ;
- les lettres de notification de l'attribution provisoire et leurs accusés de réception au soumissionnaire retenu et aux soumissionnaires non retenus ;
- les éventuelles lettres de recours gracieux et les réponses y relatives ;
- le contrat signé par l'attributaire et l'Autorité Contractante et approuvé par l'autorité compétente ;
- la notification définitive du contrat ;
- l'ordre de services, si requis ;
- la preuve de la constitution de la garantie de bonne exécution et sa date de constitution si elle exigée ;
- la garantie de remboursement à l'avance de démarrage ou à la commande (si l'avance est accordée) ;
- le procès-verbal de réception provisoire signé par la commission de réception et la preuve de la restitution des garanties de bonne exécution, s'il n'est pas prévu la période de garantie ;
- le procès-verbal de la réception définitive et la preuve de la restitution des garanties de bonne fin ;
- la lettre de mise en demeure si les pénalités appliquées ;
- l'avis de non objection de la DNCMP à la résiliation du marché si le marché est résilié ;
- le PV de décompte définitif, si le marché est résilié ou s'il y a paiement en acompte ;
- la preuve de la saisie de la garantie de bonne exécution, de remboursement de l'avance de démarrage et de bonne fin, s'il y a une mauvaise exécution du marché, non remboursement de l'avance ou non-exécution des obligations contractuelles pendant la période de garantie ;
- les documents comptables liés aux paiements (dates de réception des factures et de leurs paiements).

**✚ Marchés de prestations intellectuelles passés par la demande de cotation :**

Les documents suivants étaient à consulter :

- la lettre d'invitation et le dossier de demande de cotation ;
- le registre spécial de dépôt des offres ;
- les propositions techniques et financières ;
- les PV d'ouverture des propositions techniques ;
- les lettres de demande d'éclaircissements ou échange de correspondances entre Autorités Contractantes et les soumissionnaires ou candidats (si elles existent) ;
- les actes désignant les membres de la commission de passation du marché (ouverture et analyse des offres), du suivi, de l'exécution du marché et de la validation des rapports du marché ;
- les notifications des résultats des propositions techniques ;
- PV d'ouverture des propositions financières ;
- le rapport d'évaluation combiné (proposition technique et financière) ;
- lettre d'invitation à négocier ;
- le rapport de négociation ;
- les lettres de notification de l'attribution provisoire et leurs accusés de réception au soumissionnaire retenu et aux soumissionnaires non retenus ;
- les éventuelles lettres de recours gracieux et les réponses y relatives ;
- le contrat signé par l'attributaire et l'Autorité Contractante et approuvé par l'autorité compétente ;



- la notification définitive du contrat ;
- l'ordre de services, si requis ;
- la garantie de remboursement à l'avance de démarrage (si l'avance est accordée) ;
- la lettre de mise en demeure si les pénalités appliquées ;
- l'avis de non objection de la DNCMP à la résiliation du marché si le marché est résilié ;
- le PV de décompte définitif, si le marché est résilié ou s'il y a paiement en acompte ;
- les documents comptables liés aux paiements (dates de réception des factures et de leurs paiements ;
- les rapports provisoires et les rapports définitifs.


• **Cas des marchés de fournitures, de travaux, prestations de services passés par appel d'offres ouvert/ restreint sans contrôle de la DNCMP :**

Les mêmes documents énumérés pour le cas des marchés passés par appel d'offres ouvert/ restreint ont été consultés, sauf les avis de non objections au DAO, le dossier de consultation, les PV et les rapports d'analyse et d'attribution, le projet de contrat et le PV de réception provisoire et définitif.

Les documents suivants ont été consultés :

- les lettres d'invitation adressées aux candidats ;
- le dossier d'appel d'offres ;
- les offres ;
- les procès-verbaux d'ouverture (y inclus la liste des soumissionnaires présents à l'ouverture des offres), les rapports d'analyse des offres et le PV d'attribution ;
- les lettres de demande d'éclaircissements ou échange de correspondances entre Autorités Contractantes et les soumissionnaires ou candidats ;
- le registre spécial de dépôt des offres ;
- les actes désignant les membres de la commission de passation du marché (ouverture et analyse des offres), du suivi, de l'exécution du marché et de la réception du marché ;
- les lettres de notification de l'attribution provisoire et leurs accusés de réception au soumissionnaire retenu et aux soumissionnaires non retenus ;
- les éventuelles lettres de recours gracieux et les réponses y relatives ;
- le contrat signé par l'attributaire et l'Autorité Contractante et approuvé par l'autorité compétente ;
- la notification définitive du contrat ;
- l'ordre de services, si requis ;
- la garantie de remboursement de l'avance de démarrage ou de la commande (si l'avance est accordée) ;
- le procès-verbal de réception provisoire signé par la commission de réception et la preuve de la restitution des garanties de bonne exécution, s'il n'est pas prévu la période de garantie ;
- la lettre de mise en demeure, si les pénalités appliquées ;
- l'avis de non objection de la DNCMP à la résiliation du marché, si le marché est résilié ;
- le PV de décompte définitif, si le marché est résilié ou s'il y a paiement en acompte ;
- la preuve de remboursement de l'avance de démarrage, s'il y a mauvaise exécution du marché, non remboursement de l'avance ou non-exécution des obligations contractuelles pendant la période de garantie ;
- les documents comptables liés aux paiements (dates de réception des factures et de leurs paiements.
- les factures.

- **Marchés de prestations intellectuelles passés par appel d'offres ouvert ou précédé d'une pré qualification :**

 **Marchés de prestations intellectuelles passés par appel d'offres ouvert (sans pré qualification des candidats)**

Les documents suivants ont été consultés :

- l'avis de non objection au DDP, si le marché est contrôlé *a priori* par la DNCMP ;
- le registre spécial de dépôt des offres ;
- les propositions techniques et financières ;
- les PV d'ouverture des propositions techniques ;
- les lettres de demande d'éclaircissements ou échange de correspondances entre les Autorités Contractantes et les soumissionnaires ou candidats (si elles existent) ;
- les actes désignant les membres de la commission de passation du marché (ouverture et analyse des offres), du suivi, de l'exécution du marché et de la validation des rapports du marché ;
- l'avis de non objection au rapport d'analyse des propositions techniques si le marché est contrôlé *a priori* par la DNCMP ;
- les notifications des résultats des propositions techniques ;
- PV d'ouverture des propositions financières ;
- le rapport d'évaluation combiné (proposition technique et financière) ;
- l'avis de non objection au rapport d'évaluation combiné si le marché est contrôlé *a priori* par la DNCMP ;
- la lettre d'invitation à négocier ;
- le rapport de négociation ;
- les lettres de notification de l'attribution provisoire et leurs accusés de réception au soumissionnaire retenu et aux soumissionnaires non retenus ;
- les éventuelles lettres de recours gracieux et les réponses y relatives ;
- le contrat signé par l'attributaire et l'Autorité Contractante et approuvé par l'Autorité compétente ;
- la notification définitive du contrat ;
- l'ordre de services, si requis ;
- la garantie de remboursement à l'avance de démarrage (si l'avance est accordée) ;
- la lettre de mise en demeure si les pénalités appliquées ;
- l'avis de non objection de la DNCMP à la résiliation du marché si le marché est résilié ;
- le PV de décompte définitif si le marché est résilié ou s'il y a paiement en acompte ;
- les documents comptables liés aux paiements (dates de réception des factures et de leurs paiements) ;
- les rapports provisoires et les rapports définitifs.

 **Marchés de prestations intellectuelles passés avec pré qualification des candidats**

Les documents suivants ont été consultés :

- l'avis de manifestation d'intérêt ;
- les propositions reçues à l'issue de l'appel d'avis à manifestation d'intérêt ;



- le rapport de la Commission de passation établissant la liste restreinte des candidats présélectionnés ;
- la liste restreinte des candidats établis ;
- le dossier de demande de propositions
- la lettre de transmission des DDP aux candidats présélectionnés ;
- les propositions ;
- le registre spécial de dépôt des offres ;
- les PV d'ouverture des propositions techniques ;
- les lettres de demande d'éclaircissements ou échange de correspondances entre Autorités Contractantes et les soumissionnaires ou candidats (si elles existent) ;
- les actes désignant les membres de la commission de passation du marché (ouverture et analyse des offres), du suivi, de l'exécution du marché et de la validation des rapports du marché ;
- l'avis de non objection au rapport d'analyse des propositions techniques ;
- les notifications des résultats des propositions techniques ;
- le PV d'ouverture des propositions financières ;
- le rapport d'évaluation combiné (proposition technique et financière) ;
- lettre d'invitation à négocier ;
- le rapport de négociation ;
- les lettres de notification de l'attribution provisoire et leurs accusés de réception au soumissionnaire retenu et aux soumissionnaires non retenus ;
- les éventuelles lettres de recours gracieux et les réponses y relatives ;
- le contrat signé par l'attributaire et l'Autorité Contractante et approuvé par l'Autorité compétente ;
- la notification définitive du contrat ;
- l'ordre de services, si requis ;
- la garantie de remboursement à l'avance de démarrage (si l'avance est accordée) ;
- la lettre de mise en demeure si les pénalités appliquées ;
- l'avis de non objection de la DNCMP à la résiliation du marché, si le marché est résilié ;
- le PV de décompte définitif si le marché est résilié ou s'il y a paiement en acompte ;
- les documents comptables liés aux paiements (dates de réception des factures et de leurs paiements ;
- les rapports provisoires et les rapports définitifs.

#### • Cas d'avenants

En cas d'avenant, les documents ci-après devaient être mis à la disposition du Cabinet d'audit, en plus des documents exigés pour le type de marchés :

- le contrat de base ;
- les justificatifs de l'avenant au contrat ;
- l'autorisation préalable de l'avenant par la DNCMP, si l'avenant dépasse 10% du montant du marché initial ;
- l'ordre de service accordant l'avenant si ce dernier est inférieur à 10% du montant du marché initial ;
- la demande de régularisation de l'avenant ;
- la notification de l'avenant au contrat ;
- l'avenant au contrat signé par les parties et approuvé par l'autorité compétente.

### **II.3. Phases d'intervention**

Notre mission a été menée par phases ci-après présentées :

#### **+ Phase 1 : Rencontre de cadrage et collecte des données préalables à la mission**

Une réunion de cadrage entre le Cabinet BCPA INTERNATIONAL a été organisée, en vue d'échanger sur les objectifs de la mission.

Il a été une opportunité de clarifier les questions et les préoccupations sous-jacentes, de proposer des suggestions nécessaires pour bien accomplir la mission d'audit.

Cette réunion a aussi été une occasion de :

- présenter les Experts du Cabinet d'audit ;
- présenter les principales activités à effectuer au cours de la mission ;
- préciser certains aspects méthodologiques et pratiques de la mission ;
- discuter des circuits de communication et des préoccupations soulevées dans les commentaires et suggestions de la présente offre technique ;
- formuler des requêtes nécessaires à la poursuite de la mission ;
- adopter un programme de travail consensuel de conduite de la mission ;
- recueillir les documents utiles à la détermination de l'échantillon de marchés à auditer.

#### **+ Phase 2 : Envoi des documents par l'ARMP et la détermination de l'échantillon des marchés à examiner**

Conformément aux termes de référence de la mission, nous avons pu déterminer un échantillon pour nous faire une opinion, d'une part sur le respect des procédures de la gestion des marchés publics et d'autre part sur le Code des marchés publics et de ses textes d'application.

L'échantillonnage a été fait comme suit :

- il a été fait sur base d'une liste de marchés préalablement déterminés par le prestataire de services et validée par le Comité de pilotage. Cette liste de marchés a été déterminée à travers la liste des Autorités Contractantes, complétée par le nombre limité de marchés proposés à être audités pour chaque Autorité Contractante, indiquées par l'ARMP ;
- cette liste repose uniquement sur les procédures de passation initiées dans le courant de l'exercice budgétaire 2020-2021, par les différentes Autorités Contractantes choisies par l'ARMP ;
- cette liste contient un minimum de 200 dossiers de marchés publics à auditer pour l'exercice budgétaire 2020-2021.

Le Cabinet BCPA INTERNATIONAL a veillé à choisir ces marchés parmi les Autorités Contractantes lui proposées par l'ARMP, à concurrence de 70% de marchés de fournitures, 20% de marchés de travaux et 10% de marchés de services ;

- l'échantillon contient également les marchés par modes de passation dans les proportions suivantes : 60% des marchés contrôlés a priori par la DNCMP et 40% des marchés soumis au contrôle a posteriori par la DNCMP ; soit 50 % de modes ouverts, 10% de modes ouverts restreints, 15% de mode gré à gré, 15% d'entente directe, 10% de demande de cotation.

 **Phase 3 : Collecte par l'ARMP de l'ensemble des dossiers et des documents requis par le prestataire de services et centralisation au niveau de l'ARMP**

Après la validation de l'échantillon des marchés à auditer par le Comité de pilotage, les documents énumérés ci-haut (au point II.2.2, **relatif à la documentation spécifique à l'examen de la conformité des procédures de Passation et d'exécution des marchés**) ont été collectés et mis à la disposition des locaux de l'ARMP.

 **Phase 4 : Analyse, dans les locaux de l'ARMP, des dossiers mis à notre disposition**

Cette phase a consisté à examiner les dossiers de marchés à notre disposition et les documents qui ont servi d'analyse, indiqués au point II.2.2, **relatif à la documentation spécifique à l'examen de la conformité des procédures de Passation et d'exécution des marchés**).

L'analyse a été faite de la manière suivante :

➤ **Au niveau de la passation des marchés**

Il s'est agi de se rassurer:

- de l'existence du plan prévisionnel annuel de passation des marchés initial ou révisé, approuvé par l'organe compétent, de sa publication dans un journal des marchés publics ou dans un journal de grande diffusion nationale et/ou internationale et sur le Site Web des marchés publics et de l'inscription du marché, faisant objet d'audit sur le même plan ;
- de la conformité du mode de passation utilisé au regard des seuils de passation et du Code des marchés publics pour les modes dérogatoires, vérification d'éventuels morcellements des marchés par la démultiplication des modes de passation par demande de cotation ;
- de l'existence et de la publication d'un avis général de passation des marchés ;
- du respect des règles en matière de revue préalable par la DNCMP des dossiers d'appel à la concurrence. A cette étape, il a été procédé à la revue des avis délivrés par la DNCMP, afin de se rassurer s'ils sont conformes ou non à la réglementation ;
- de l'autorisation préalable de la DNCMP sur les procédures dérogatoires dont les ententes directes, gré à gré et appels d'offres restreints. C'est la question de l'opportunité de ces modes dérogatoires qui sera examinée.

La part des marchés passés par entente directe et gré à gré a été vérifiée par rapport au seuil limite de 10% qu'elle ne doit pas dépasser pour autoriser les deux modes dérogatoires (ententes directe, gré à gré) ;

- du respect des règles de publicité et / ou de sélection des soumissionnaires potentiels (Il a fallu déceler toutes les entraves au libre accès à la commande publique et à l'information équilibrée des soumissionnaires) ;
- du contenu de la clarté et de l'exhaustivité des dossiers d'appel d'offres et de Consultation, (appréciation de la pertinence des critères d'évaluation et d'attribution, identification de tous les critères discriminatoires constituant des entraves au libre accès à la commande publique qu'il s'agisse des spécifications techniques ou des critères de qualification) ;
- du contenu des DAO et leur conformité aux documents types en vigueur.
- du respect des délais de publication des avis d'appel d'offres ;
- de la vérification de l'existence des registres de dépôt des offres et de la régularité de leur tenu ;
- de la vérification de la gestion des demandes d'éclaircissements des candidats et la gestion des additifs ;
- de la vérification du respect de la date limite de dépôt et d'ouverture des offres ;
- du respect des procédures d'ouverture des offres prévues dans le dossier d'appel d'offres et le respect des dispositions du Code des marchés publics en rapport avec l'ouverture et le dépouillement des offres ;
- de la vérification de la conformité des informations consignées dans le procès- verbal d'ouverture ou dans le rapport d'évaluations des offres avec le contenu des offres ;
- de la vérification de l'utilisation exclusive des critères d'évaluation annoncés dans le DAO ;
- du contrôle de l'application des critères de correction des offres financières contenus dans le DAO et particulièrement le respect du plafonnement de correction des offres financières des marchés publics ;
- de la vérification du contenu des procès-verbaux d'attribution provisoire et leur publication ;
- de la vérification du contenu des lettres de notification ;
- de l'appréciation de la gestion des recours par l'Autorité Contractante et par l'ARMP ;
- de la vérification du contenu des éventuels PV de négociation dans les marchés de prestations intellectuelles (vérification et appréciation de l'avis éventuel de la DNCMP) ;
- de la vérification du respect des procédures de gestion des recours éventuels par les candidats et soumissionnaires et si leurs traitements ont respecté les délais ;
- de la vérification du respect du délai de signature du contrat par les parties ;
- de la vérification du respect des procédures d'approbation des contrats le cas échéant ;

- de la formulation de l'opinion sur le constat de chaque critère d'évaluation.
- **Au niveau de la gestion de l'exécution des marchés dans ses aspects administratifs, financier et physique**

Il s'est agi de se rassurer si:

- le contenu du contrat n'a pas été substantiellement modifié par rapport à son projet prévu dans le DAO, ou si le contrat a fait objet d'examen administratif, juridique et technique de la DNCMP ;
- les documents et actes préalable au démarrage (ordre de service, garanties, assurances...), ont été fournis et sont conformes aux modèles fournis dans les DAO et étaient encore valables ;
- les délais d'exécution des marchés et les clauses en rapport avec l'application de pénalités de retard ont été respectés ;
- les avenants accordés ont respecté les procédures de fond et de forme prévues par le Code ;
- les procès-verbaux de réception des marchés sont régulièrement établis ;
- les cautionnements ont été libérés dans les délais requis.

 **Phase 5 : Visite sur sites pour l'approfondissement de certains dossiers, sur base des constats éventuels tirés de la phase 4**

A la suite de l'audit de conformité et en fonction de la nature de certains dossiers, nous avons effectué une visite sur sites, afin de vérifier la matérialité des dépenses, la cohérence entre les biens livrés et les documents contractuels et de donner un avis sur la conformité et la qualité des prestations.

Cette vérification avait pour objet de :

- examiner la conformité des travaux / biens livrés, les dépenses réellement effectuées pour certains marchés (avec les descriptions des travaux/ spécifications techniques contractuelles de ces marchés ;
- inspecter visuellement le projet ;
- s'assurer de la conformité de la réception, de la livraison ou de l'achèvement des travaux, biens et services, avec les spécifications du marché ;
- s'assurer de la conformité physique des travaux effectués avec les procès-verbaux de réception provisoire et définitive ;
- s'assurer de la qualité, la véracité et la sincérité des documents de contrôle des travaux aux différentes phases de déroulement du marché par rapport aux constatations physiques pouvant être faites ;
- s'assurer de la l'état normal des ouvrages à ce jour, compte tenu des procédés utilisés, des choix qualitatifs effectués, du prix payé et de l'utilisation de l'ouvrage.

Pour les marchés de fournitures d'équipements, les expertises se sont concentrées sur :

- le contrôle par sondage du fonctionnement normal des équipements concernés, compte tenu de leur technologie et de leur taux d'utilisation ;
- le contrôle de conformité et l'exactitude entre les fournitures réceptionnées et celles prévues au contrat ;
- le degré de normalité des équipements en panne (pour les équipements achetés en quantité importante) ;
- la concordance de la qualité des matériaux utilisés dans ces équipements avec les normes techniques du marché.

#### **Phase 6 : Préparation des rapports provisoires par le Cabinet BCPA INTERNATIONAL**

A la fin de la mission, un rapport individuel provisoire est élaboré pour chacune des Autorités Contractantes auditées et est transmis à l'ARMP pour le mettre à la disposition des Autorités Contractantes auditées.

#### **Phase 7 : Délai de réaction et feedback des Autorités Contractante et de l'ARMP sur les rapports provisoires**

Conformément aux Tdrs, le Comité de pilotage et les Autorités Contractantes disposent d'un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables pour transmettre les observations éventuelles sur les rapports individuels provisoires, comptés à partir de la réception desdits rapports.

#### **Phase 8 : Production et transmission des rapports individuels définitifs et du rapport global de synthèse.**

##### ➤ **Rapports individuels définitifs**

Après la réception des observations éventuelles sur les rapports individuels provisoires soulevées par le Comité de pilotage et des Autorités Contractantes auditées, nous allons les prendre en compte ou non, en fonction de la pertinence des observations et commentaires formulées.

##### ➤ **Rapport global de synthèse**

Sur base des rapports individuels et de la revue documentaire, un rapport global de synthèse en langue française sera ensuite produit par BCPA INTERNATIONAL. Ce rapport global de synthèse sera transmis simultanément à l'ARMP, en 3 exemplaires, et par courrier électronique aux adresses de référence, en format non modifiable (PDF).

Ce rapport devra développer :

- ✓ l'état du degré de respect des dispositions et procédures édictées par le Code des marchés publics ;
- ✓ son appréciation sur l'adéquation des procédures de passation des marchés et des modalités de gestion des contrats au regard des principes d'efficacité, d'efficacités et

- d'économie, pour les dépenses effectuées par les Autorités Contractantes sur base des processus de passation des marchés ;
- ✓ une série de recommandations permettant d'identifier des pistes à exploiter pour améliorer le système existant.

### **III. PROPOSITION DE L'ECHELLE DE NOTATION DES AUTORITES CONTRACTANTES**

Il a été accordé la note 1 ou 0 à chaque critère d'évaluation.

A l'issue de l'évaluation de la procédure de passation des marchés, les Autorités Contractantes ont été cotées comme suit :

- de 0% à 50% : médiocre ;
- de 50% à 59% : insuffisant ;
- de 60% à 69% : moyen ;
- de 70% à 79% : bon ;
- de 80% à 89% : très bon ;
- de 90% à 100% : excellent.

Les Autorités Contractantes auditées ont été ensuite classées selon le pourcentage obtenu par chacune lors de l'évaluation.

### **IV. EXAMEN APPROFONDI ET DETAILLE DES MARCHES PASSES PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE**

Pour l'atteinte des objectifs de la mission, le Cabinet BCPA INTERNATIONAL a organisé un examen approfondi des marchés passés par l'Autorité contractante. Cette démarche est conçue dans l'optique d'examiner tous les aspects en rapport avec le processus de passation, de contrôle et d'exécution des marchés, au regard des textes légaux et réglementaires et de tirer des conclusions sur le respect ou non des dispositions du code et textes régissant les marchés publics.

Dans cette optique, sur base des dossiers de marchés passés par l'Autorité Contractante, le prestataire de services a préparé un tableau en huit colonnes :

- la première colonne contient la numérotation des articles de références ;
- la deuxième colonne contient les articles de référence tirés du Code des marchés publics de 2018 et de ses textes réglementaires d'application, en l'occurrence les décrets et les ordonnances ;
- la troisième colonne comprend les critères de vérification qui se réfèrent aux dispositions des textes précités ;
- la quatrième colonne a été réservée aux constats de l'Auditeur, au regard des dispositions des textes légaux et réglementaires ;
- la cinquième colonne a été réservée à l'opinion de l'auditeur sur les constats dégagés ;
- la sixième colonne est réservée à l'attribution de note pour respect des procédures ;

- la septième colonne est réservée aux commentaires de l'audité qui est l'Autorité Contractante, par rapport aux conclusions de l'Auditeur, sur chaque étape du marché. Autrement dit, il s'agit de confirmer ou d'infirmer le constat de l'auditeur et la note attribuée par celui-ci, dans l'esprit des dispositions des textes précités.
- la huitième et dernière colonne contient les réponses de l'Auditeur vis-à-vis des commentaires de l'Audité.

Enfin, des observations d'ordre général sur la passation et l'exécution des différents marchés de l'exercice 2020-2021, suivies des recommandations, ont été formulées par l'Auditeur, en laissant encore une fois à l'Autorité Contractante la possibilité de faire ses commentaires par rapport aux conclusions de l'Auditeur.



**1. MARCHE N°DNCMP/161/F/2020-2021 POUR LA FOURNITURE D'UN EQUIPEMENT DU LABORATOIRE DE MATERIAUX DE CONSTRUCTION DU BUREAU BURUNDAIS DE NORMALISATION ET CONTROLE DE LA QUALITE(BBN)**

N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
1	Art 40 du CMP	Vérifier l'existence d'un plan prévisionnel de passation des marchés.	Un PPM contenant les projets de marchés de l'exercice budgétaire 2020-2021 a été remis à l'auditeur.	Le PPM montre les projets de marchés, y compris les demandes de cotation. Le CMP prévoit que les PPM soient élaborées avant fin février de chaque année. Compte tenu du changement du calendrier budgétaire, cette période correspond à fin août de l'année budgétaire des pays de l'EAC ; donc conforme.	1		

N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
2	Art 41 du CMP	Vérifier la validation du PPM par la DNCMP et leur publicité.	<p>La lettre de non-objection au PPM a été donnée à l'Auditeur.</p> <p>La preuve de publication du PPM n'a pas été remise à l'Auditeur.</p>	L'Autorité Contractante n'a remis à l'Auditeur, ni l'attestation de publication du PPM sur le site web des marchés publics, ni la copie de la page de publication dans un journal à grande diffusion nationale ; donc non conforme.	0		
3	Art 42 du CMP	Vérifier si le marché audité figure sur le PPM.	Le marché audité figure sur le PPM qui nous a été fourni.	Les marchés passés par l'AC doivent être inscrits dans le PPM sous peine nullité ; donc la procédure est conforme à la loi.	1		
4	Art 43 du CMP	Vérifier le détail sur le plan prévisionnel de passation des marchés : vérification du	Pas de morcellement constaté.	Le PPM est conforme à l'article 43 du CMP.	1		

N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
		morcellement du marché					
5	Art 44 et 45 du CMP	Vérifier l'avis général de passation des marchés : les Autorités Contractantes en assurent la publicité dans le journal des marchés publics ou dans un journal à grande diffusion nationale et/ou internationale, ainsi que sur le site web des marchés publics.	L'avis général de passation des marchés a été publié dans le Journal à grande diffusion national et sur le Site web des marchés publics.	L'Autorité Contractante a assuré la publication de l'avis général de passation du marché, donc procédure conforme à loi.	1		
6	Art 22 et 214 du CMP	Vérifier la revue a priori ou a posteriori : vérifier si l'AC à l'avis de non-objection de la DNCMP	Le document nous a été fourni.	Procédure conforme à la loi.	1		

N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
7	Art 34, 136 et 137 du CMP	Vérifier si les spécifications des travaux et fournitures ne sont pas discriminatoires.	Les spécifications sont bien détaillées dans la première partie du DAO.	Les spécifications techniques ne sont pas discriminatoires ; donc, le DAO est conforme à la loi.	1		
8	Art 138 du CMP	Vérifier la publication de l'avis d'appel d'offres : existence de l'attestation de publication de l'AAO sur le Site web des marchés publics et dans un journal à renommée nationale/internationale.	Il existe des preuves de publication de l'AAO dans le Renouveau et sur le Site web des marchés publics.	Il y a eu respect des modalités de publication de l'AAO dans un journal national et sur le Site web des marchés publics ; donc conforme à la loi.	1		
9	Art 131 du CMP	Vérifier le respect des mentions requises de l'AAO.	L'AAO contenu dans le DAO montre tous les éléments essentiels mentionnés dans l'article 131 du Code	L'AAO contient les mentions essentielles requises à l'article 131 ; donc l'AAO est conforme.	1		

N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
			des marchés publics.				
10	Art 142 du CMP	Vérifier le respect du délai de publication des appels et de réception des offres.	La date de la publication était le 20/11/2020. La date de réception était le 10/12/2020 Le délai est de 20 jours.	Le délai minimum de la publication est 20 à 40 jours pour les AON et de 30 à 60 jours pour les AOI ; donc conforme à la loi	1		
11	Art 174 du CMP	Vérifier si les offres sont inscrites dans le registre spécial de dépôt des offres délivré par l'Autorité de régulation des marchés publics (existence du récépissé, préciser la date).	Il existe 5 offres déposées dans les délais et inscrites au registre spécial de dépôt des offres, délivré par l'Autorité de régulation des marchés publics et le registre est régulièrement complété.  Néanmoins, le dossier communiqué	Pas de preuve que les offres ont été reçues contre récépissé.  La procédure de réception des offres n'a pas été respectée ; donc non conforme.	0		

N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
			à l'Auditeur ne contient pas la preuve de récépissé délivré aux soumissionnaires qui ont déposé les offres.				
12	Art 4 du Décret n°100/123 du 11/7/2008 portant création, organisation et fonctionnement de la CGMP	Vérifier la constitution de la commission de passation du marché.	Le document ne nous a pas été remis.	La procédure n'est pas conforme à la loi.	0		
13	Art 169 du CMP	Vérifier la garantie d'offre : respect du montant de garantie	Le montant de la garantie de soumission est de L1 :3 000 000 BIF L2 :1 000 000 BIF. Le montant prévisionnel du marché est de 195 000 000 BIF.	Le montant de garantie de l'offre est compris entre 1 et 2 pour cent du montant prévisionnel du marché ; donc conforme à la loi.	1		

N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPOSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
14	Art 178 à 179 du CMP	Vérifier le nombre de candidats, la liste de présence à l'ouverture des offres, l'existence d'une sous-commission d'ouverture des offres, le procès-verbal d'ouverture des offres.	<p>5 candidats :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rinda Kevin Michel ;</li> <li>2. Nkurunziza London ;</li> <li>3. Nduwayezu Veniste ;</li> <li>4. Jean Paul Ntakarutimana ;</li> <li>5. Sylvestre Karabaye.</li> </ol> <p>Un courrier du Président de la commission de passation désignant les membres de la sous-commission d'ouverture a été trouvé dans le PV d'ouverture qui nous a été remis.</p>	La sous-commission a été désignée par une personne habilitée ; donc conforme.	1		

N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
15	Art 175 à 178 du CMP	Vérifier le procès-verbal d'ouverture des offres : opération d'ouverture conforme aux exigences réglementaires.	Le PV n'a pas été remis.	Faute de PV d'ouverture, l'Auditeur considère que la procédure n'est pas conforme à la loi.	0		
16	Art 182. du CMP	Vérifier l'existence de la sous-commission d'analyse des offres et sa composition.	Un courrier du Président de la commission de passation désignant les 4 membres de la sous-commission d'analyse a été mis à la disposition de l'Auditeur.	La sous-commission d'analyse des offres a été désignée officiellement par la personne habilitée. La procédure est conforme à la loi.	1		



N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
17	Art 185 du CMP	Vérifier comment l'analyse des offres a été faite : évaluation des offres suivant les critères décrits dans le DAO et classement des offres.	<p>Une évaluation des documents administratifs et de la conformité des spécifications techniques a été faite.</p> <p>Cependant, il n'y a pas de point en rapport avec la vérification arithmétique des offres et la sous-commission d'analyse a proposé l'attribution provisoire du marché</p>	<p>L'évaluation des offres a été faite d'une manière systématique.</p> <p>En attribuant provisoirement le marché, la sous-commission d'analyse a agi en dehors de ses prérogatives qui se limitent à l'évaluation et au classement des offres ; donc procédure non conforme.</p>	0		
18	Art 182.1 du CMP	Vérifier le délai accordé à l'analyse des offres.	Date d'ouverture des offres : 10/12/2020. Date d'analyse n'a pas été indiquée sur le document remis.	Pas de preuve définissant le délai d'analyse des offres ; donc procédure non conforme à la loi.	0		

N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
19	Art 203 du CMP	Vérifier l'existence d'un PV d'attribution provisoire et la conformité de ses mentions.	Le PV d'attribution provisoire n'a pas été mis à la disponibilité de l'Auditeur.	Pas de preuve du PV d'attribution provisoire ; donc non conforme.	0		
20	Art 37 du Décret n°100/120 portant création, organisation et fonctionnement de la DNCMP	Vérifier la date de demande de l'ANO sur le rapport d'analyse et le PV d'attribution provisoire.	L'Auditeur a trouvé dans le dossier le courrier introduisant une demande de non objection sur le rapport d'analyse.	La procédure de demande de l'ANO à l'attribution provisoire a été respectée ; donc conforme.	1		
21	Art 206 du CMP	Vérifier la notification provisoire et l'information de l'attributaire du marché.	Lettre de la non objection de notification provisoire au soumissionnaire retenu datant du 11/2/2021 a été donnée à l'auditeur. Elle précise le soumissionnaire	La notification provisoire a été faite au soumissionnaire retenu ; donc conforme à la loi.	1		

N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
			retenu et le montant d'attribution.				
22	207	Vérifier si l'information des soumissionnaires non retenus (date et support) a été donnée : vérification du respect du contenu d'information aux soumissionnaires non retenus.	Le 14/1/2021 les soumissionnaires non retenus ont reçu la notification du non attribution de la marche.	Les soumissionnaires non retenus ont eu connaissance des motifs de rejet de leurs offres, du montant d'attribution et le nom de l'attributaire.  Les informations communiquées aux soumissionnaires non retenus sont complètes ; donc les modalités de communication aux soumissionnaires sont conformes à la loi.	1		

N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
23	Art 338, 340, 342 du CMP	Recours exercés par les soumissionnaires non retenus	Pas de recours	-	-		
24	Art 341 du CMP	Délais de décision de l'Autorité contractante en cas de recours	Pas de recours, donc pas de délai de décision	-	-		
25	Art 224 du CMP	Vérifier la date de la publication d'attribution définitive.	L'Auditeur n'a pas trouvé la preuve de la publication de l'attribution définitive.	L'avis d'attribution définitive devrait être publié dans le journal officiel des marchés ou tout journal habilité dans un délai qui n'excède pas 15 jours calendaires de l'entrée en vigueur du marché. La procédure n'a pas été respectée ; donc non conforme.	0		

N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
26	Art 208, 211 à 216 du CMP	Vérifier le respect du délai de signature du contrat par les parties prenantes	Notification provisoire au soumissionnaire faite en date du 11/1/2021 et signature du contrat en date du 3/2/2021 ; soit après 23 jours.	Le délai de signature du contrat est entre 10 et 15 jours ; donc non conforme à la loi.	0		
27	Art 245, 1 du CMP	Vérifier s'il y a de numéro de contrat.	N/Réf/002/BBN/097/2021	La numérotation est conforme à la loi sur les marchés publics.	1		
28	Art 245, 3 du CMP	Vérifier si le l'attributaire a été identifié.	Société SAFRIC	L'identification de l'attributaire a été faite ; donc conforme.	1		
29	Art 215 du CMP	Vérifier l'existence du visa de contrôle	Le visa de contrôle du contrat n'a pas été remis à l'auditeur	Pas de preuve que le contrat a été contrôlé. La procédure de visa de contrôle n'est pas conforme à l'article 215 du CMP.	0		

N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
30	Art 245 du CMP	Vérifier le respect des mentions prévues à l'article 245 et la conformité du contrat au projet de contrat annexé au DAO.	Le minimum de 19 mentions prévues dans l'article 245 est observé dans le contrat.  Le contrat contient toutes les indications se trouvant dans le projet de contrat annexé au DAO.	Les éléments constitutifs du contrat sont au complet ; donc conforme à l'article 245 du CMP.	1		
31	Art 217, 1 du CMP	Vérifier la date d'approbation du marché par l'autorité compétente (tenir compte de la durée de validité de l'offre et le délai d'approbation).	La date d'approbation du marché est 3/2/2021 La date de dépôt des offres est le 10/12/2020.	Le contrat a été approuvé après le délai de 60 jours accordé à la validité des offres ; donc procédure d'approbation non conforme à la loi.	0		

N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
32	Art 221, 222 du CMP	Vérifier la date de notification du contrat (date de réception par le titulaire) : le contrat est notifié au titulaire avec accusé de réception.	Date d'approbation : le 3/2/2021. Le contrat a été réceptionné le 3/2/2021.	La notification du contrat a été faite dans les délais prévus par la loi ; donc conforme.	1		
33	Art 223 du CMP	Vérifier la date d'entrée en vigueur.	La date d'entrée en vigueur 3/2/2021.	La date d'entrée en vigueur du contrat n'a pas été mentionnée ; donc non conforme à la loi.	1		
34	Art 245, 8 du CMP	Vérifier si le montant du marché (BIF) a été mentionné ainsi que les modalités de sa détermination et de sa révision.	Le contrat prévoit le montant de 149 786 103 FBUs, TVAC. Les prix sont fermes et non révisables pendant toute la durée des travaux.	Le montant du marché, ainsi que les modalités de sa détermination figurent dans le contrat ; donc les éléments constitutifs du contrat sont conformes à la loi.	1		

N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
35	Art 256, 257, 258, 259 du CMP	Vérifier la garantie de bonne exécution : constitution et libération de la garantie de bonne exécution	Le contrat prévoit une garantie de bonne exécution de 10% du montant du marché (article12.). Pas de preuve de constitution et de la restitution de la garantie de bonne exécution.	La garantie de bonne exécution devrait être constituée dans les vingt jours calendaires qui suivent la notification du marché. La restitution de la garantie de bonne exécution devrait se faire dans un délai d'un mois après l'expiration du délai de garantie. Comme il n'y pas de document servant de preuve de constitution ou de restitution de la garantie de bonne exécution donné à l'Auditeur. On considère que la garantie n'a pas été	0		



N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
				constituée ; donc procédure non conforme.			
36	Art 255, 261 du CMP	Vérifier les autres garanties (garantie de remboursement de l'avance de démarrage, remboursement de l'avance à la commande, retenue de garantie).	Une garantie de restitution d'avance de démarrage a été fournie.	La procédure de la garantie d'avance de démarrage est conforme à la loi.	1		
37	Art 245, 10 du CMP	Vérifier le délai et le lieu de livraison contractuelle (d'exécution).	Le délai de livraison est de 60 jours calendaires. Le lieu de livraison est les enceintes du BBN.	Le délai et le lieu d'exécution sont précisés dans le contrat ; donc contrat conforme à la loi.	1		

N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
38	Art 270 du CMP	Vérifier le respect des délais contractuels (pénalités).	Il y a eu prolongation des délais de 60 jours.  Le titulaire du marché n'a pas respecté les délais contractuels. Les pénalités de retard n'ont pas été appliquées.	Le titulaire du marché a bénéficié d'une prolongation de 60 jours et il n'a pas été frappé de pénalités, car le retard était justifié ; donc procédure conforme à la loi.	1		
39	Art 298, 299 du CMP	Vérifier s'il y a eu de signature d'un avenant par les parties habilitées, après autorisation de la DNCMP.	Le 20/10/2021 a été la signature d'avenant avec l'ANO n°540.5/CS/896/2021	La procédure est conforme à la loi.	1		
40	Art. 24 à 25 du décret n°100/123 du 11/07/2008 portant création, organisation et	Vérifier si un PV de réception a été régulièrement élaboré et signé par toutes les parties habilitées et	Un PV de réception provisoire sans réserve a été faite en date du 02/2/2022, avec l'approbation par la DNCMP.	La procédure d'approbation est conforme à la loi.	1		

N°	TEXTES DE REFERENCE (Codes des Marchés Publics Décret et Ord. y relatifs)	CRITERE DE VERIFICATION	CONSTATATIONS	OPINION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS	ATTRIBUTION DE NOTE POUR RESPECT DES PROCEDURES (Non conforme = 0; Conforme = 1)	COMMENTAIRES DE L'AUDITE	REPONSES DE L'AUDITEUR AUX COMMENTAIRES DE L'AUDITE
	fonctionnement de la CGMP	approuvé par la DNCMP.					
41	Art 335 du CMP	Vérifier l'existence de la date et du support de livraison définitive (PV de réception définitive).	Le PV de réception définitive a été dressé le 02/02/2022.	La procédure est conforme à la loi.	1		
<b>Niveau de conformité/Pourcentage</b>					<b>27/39 69%</b>		

## V. CONCLUSION DE L'AUDITEUR SUR LES CONSTATS DEGAGES

D'une façon générale, les dossiers de marchés transmis sont plus ou moins complets.

Au regard des documents contenus dans les dossiers de marchés transmis à l'Auditeur, l'efficacité, l'efficience, l'économie, l'équité et la transparence des procédures de passation des marchés ont été plus ou moins respectées malgré certaines irrégularités.

Ci-après les principales irrégularités relevées :

- absence de preuve de visa de contrôle ;
- absence de publication de l'avis d'attribution définitive.

La revue documentaire faite par l'Auditeur a permis de relever que le dossier qui lui a été remis manque de preuves formelles de respect de certaines dispositions du Code des marchés publics, notamment la preuve de publication de l'attribution provisoire et définitive, l'avis général de passation des marchés, le visa de contrôle, le registre de dépôt des offres.

A l'issue du calcul des points obtenus après évaluation des critères d'audit, l'Auditeur trouve que l'AC a eu une note de **69%**.

En vertu de l'échelle de cotation qui est prévue comme suit de 0% à 50% : médiocre, de 50% à 59% : insuffisant, de 60% à 69% : moyen ; de 70% à 79% : bon ; 80% à 89% : très bon et de 90% à 100% : excellent ; **l'Auditeur conclut que les procédures de passation et d'exécution des marchés audités ont été respectées à un niveau moyen.**

## VI. OBSERVATIONS DE L'AUDITE

L'Autorité Contractante n'a pas réagi au rapport provisoire. L'Auditeur reconduit par conséquent les constats et la conclusion formulés dans ce rapport.

## VII. RECOMMANDATIONS DE L'AUDITEUR

L'Auditeur recommande à l'Autorité Contractante de :

- publier les avis d'attribution provisoire et définitive ;
- veiller à la tenue du registre de dépôt des offres ;
- requérir l'avis général de passation des marchés.

Fait à Bujumbura, le 31/05/2023



Ronald BASIITA  
COORDONNATEUR REGIONAL  
BCPA INTERNATIONAL