



Guide

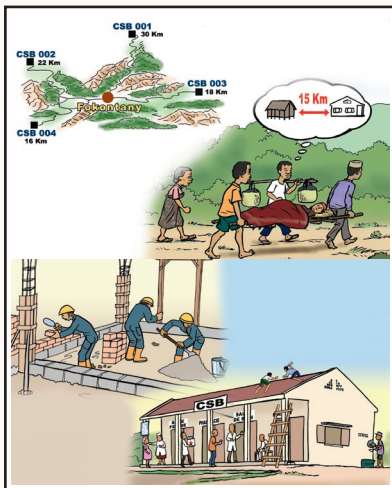
Passation de marchés

Guide d'appui à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage de la commune

UGP ACORDS Nouvel Immeuble SEIMAD 67 Ha Sud BP: 13020		Tel: 22 680 88 22 653 31	
		Site: www.acords.mg Émail: ugpacords@wanadoo.mg	

Quelques idées de bases sur la maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage communale



La commune, en tant que maître d'ouvrage public, est responsable de :

- L'identification des actions d'intérêt général dans ses domaines de compétences
- Sa traduction en réalisation
- La gestion post-investissement de l'infrastructure résultante

L'exercice de la maîtrise d'ouvrage signifie pour les élus d'assumer la responsabilité de:

- préparer,
- gérer
- puis contrôler

un ensemble de tâches techniques et contractuelles.



Dans le cas où la commune n'a pas les compétences requises:

Elle peut déléguer une partie de la maîtrise d'ouvrage et/ou la gestion des équipements à des prestataires externes



Quelques idées de bases sur la maîtrise d'ouvrage

Le recrutement des prestataires externes



Le recrutement des prestataires externes se fait moyennant le lancement d'un appel d'offres ...

... afin de garantir la sélection du prestataire qui offre les meilleures garanties en termes de capacités techniques et financières au moindre coût

Pour ce faire, il est nécessaire de constituer une Commission d'Appel d'Offres (CAO)



Après la sélection, un marché (contrat) sera établi entre le maître d'ouvrage et le prestataire.

Quelques idées de bases sur la maîtrise d'ouvrage

Les types de prestations

Les prestations peuvent être de trois types :

Les prestations de services



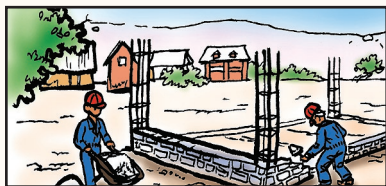
Ex: Contractualisation avec un maître d'œuvre pour:

- les études d'avant projet (APS, APD),
- l'assistance du maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux ou fournitures
- La direction, suivi et le contrôle de l'exécution
- et la préparation des bénéficiaires à la maintenance et l'exploitation de l'ouvrage (cas de gestion communautaire);

Ex: recrutement d'un prestataire pour la gestion post-investissement de l'infrastructure

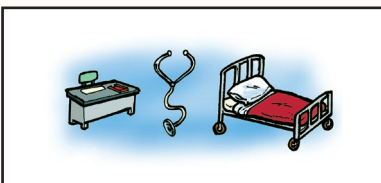
(Cf. actions dans le domaine de l'eau, des pistes rurales, de marché ...)

Les prestation de travaux



pour les entreprises chargées de l'exécution de l'ouvrage.

Les prestations pour la fourniture de matériels et équipements



Ex: Achat de matériels pour l'exploitation

Quelques idées de bases sur la maîtrise d'ouvrage

Ce guide abordera les points suivants:

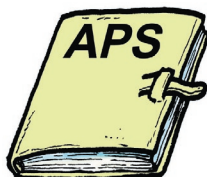


1- La commission d'appel d'offres



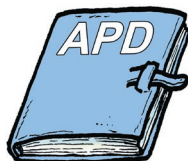
2- Contractualisation avec un maître d'œuvre

- définition du maître d'oeuvre
- attributions du maître d'oeuvre
- étapes pour la sélection du maître d'oeuvre



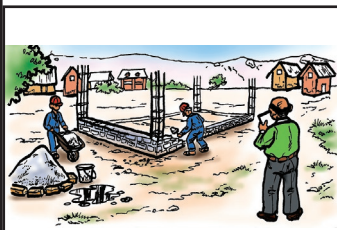
3- L'Avant Projet Sommaire Technique (APS-Technique)

- finalité et contenu par type d'action



4- L'Avant Projet Détaillé (APD)

- finalité et contenu par type d'action



5- Contractualisation d'une entreprise pour l'exécution des travaux et/ou d'un fournisseur pour l'achat de fournitures

6- L'exécution, le suivi et le contrôle des travaux



7- Contractualisation d'une entité tiers pour la gestion post-investissement

8- Les procédures de paiement



La commission d'appel d'offres

- *Pourquoi une commission d'appel d'offres*
- *La composition de la commission d'appel d'offres*
- *Les attributions de la commission d'appel d'offres*

Guide d'appui à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage de la commune

UGP ACORDS Nouvel Immeuble SEIMAD 67 Ha Sud BP: 13020	Tel: 22 680 88 22 653 31
	Site: www.acords.mg Email: ugpacords@wanadoo.mg

La Commission d'Appel d'Offres (CAO)

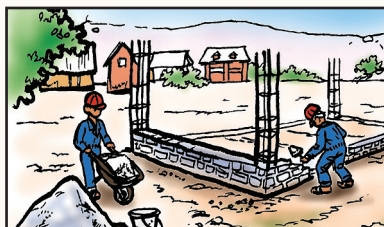
Pourquoi une commission d'appel d'offres ?



L'intérêt de la constitution d'une commission d'appel d'offres est la mise en place d'une structure permettant la prise de décision, impartiale et objective, concernant la sélection des ...



... prestataires de service,



... entrepreneurs pour les travaux,

... fournisseurs de matériels et équipements,



Composition de la Commission d'Appel d'Offres et attributions de chaque membre

Un président



- Le maire ou son représentant

Le président coordonne les sessions selon les procédures en vigueur et garantit son impartialité et sa transparence. Mais il ne vote pas.

Des membres ayant droit au vote (5)



- Deux représentants de l'exécutif de la commune
- Un représentant du conseil communal
- Deux représentants des bénéficiaires

Les membres ayant droit au vote sont collectivement responsables des décisions prises lors des sessions.

Un secrétaire exécutif



- Un représentant de l'UADEL

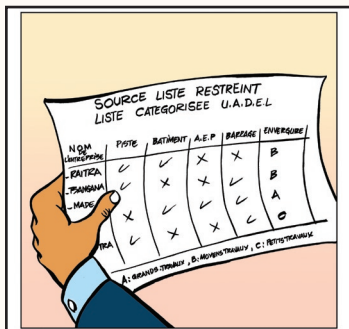
Le secrétaire exécutif assure les tâches administratives afférentes à la procédure suivie (rapport ...). Et il ne vote pas.

Chaque membre doit avoir une connaissance suffisante et être doté des capacités techniques et administratives nécessaires pour se prononcer valablement sur les évaluations.

Pour les domaines assez techniques, la commission d'appel d'offres peut faire appel à des experts afin de les assister aux évaluations (Service technique, UADEL, ...) Dans ce cas, les experts mobilisés assistent la CAO pour des questions techniques, mais n'ont pas droit au vote

Les attributions de la Commission d'Appel d'Offres

Les attributions de la commission d'appel d'offres ?

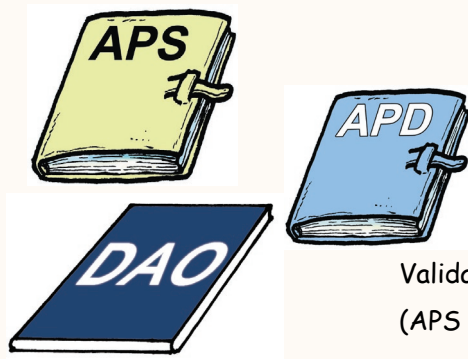


Constitution de la liste des candidats à inviter aux appels d'offres

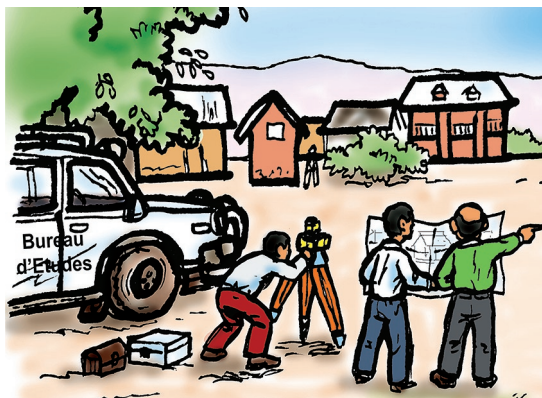
(pour la maîtrise d'oeuvre, les travaux et fournitures, éventuellement le recrutement d'un gestionnaire privé)

Evaluation des offres

(Maîtrise d'oeuvre, travaux et fournitures, gestionnaire privé)



Validation de divers documents
(APS Technique, APD, DAO, ...)



Contractualisation d'un maître d'oeuvre

- *Définition d'un maître d'oeuvre*
- *Attributions d'un maître d'oeuvre*
- *Les étapes pour la sélection du maître d'oeuvre*

Guide d'appui à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage de la commune

UGP ACORDS Nouvel Immeuble SEIMAD 67 Ha Sud BP: 13020	Tel: 22 680 88 22 653 31
	Site: www.acords.mg Email: ugpacords@wanadoo.mg

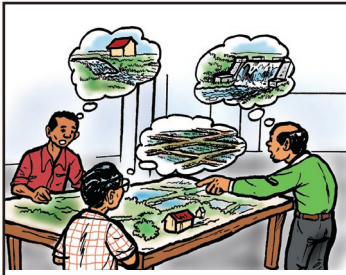
Le maître d'oeuvre

Finalité du recrutement du maître d'oeuvre

Le recrutement du maître d'oeuvre est effectué en vue afin de garantir la qualité de l'ouvrage et sa pérennité ...



Qui peut être maître d'oeuvre ?



Pour la plupart des travaux, il est conseillé d'avoir un bureau d'étude comme maître d'oeuvre. Cela permet de bénéficier de plusieurs types de compétences

Mais pour les travaux assez simples, on peut se contenter d'un consultant individuel



Le maître d'oeuvre

Attributions du maître d'oeuvre

1-Réalisation de l'étude **Avant Projet Sommaire Technique** (APS-Technique)

2-Réalisation de l'étude **Avant Projet Détaillé** (APD)

3-Assistance du maître d'ouvrage pour la **passation des marchés des travaux ou fournitures:**

- Préparation du Dossier d'Appel d'Offres (DAO)

- Assistance du maître d'ouvrage pour la sélection des entreprises

- Préparation du contrat des travaux ou fournitures

4-Suivi et contrôle des travaux et assistance du maître d'ouvrage à la réception des travaux ou des fournitures

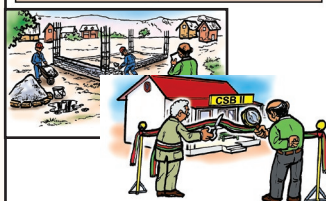
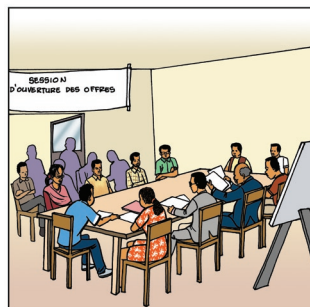
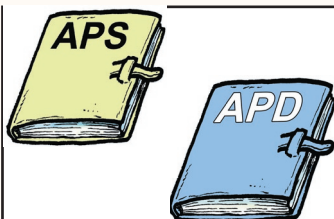
5-Assistance du maître d'ouvrage pour la **passation des marchés pour la délégation de gestion post-investissement:**

- Préparation du Dossier d'Appel d'Offres (DAO)

- Assistance du maître d'ouvrage pour la sélection de l'opérateur

- Préparation du contrat de gestion

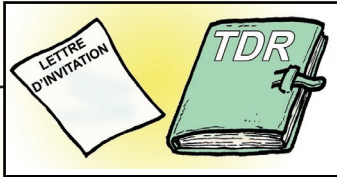
6-Préparation des **bénéficiaires à la maintenance** et à l'exploitation technique des ouvrages



Le maître d'oeuvre

Les étapes pour la sélection du maître d'oeuvre

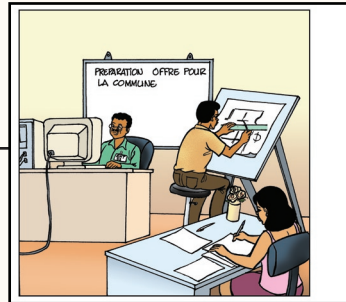
I



Etape I- (3 jours)
Préparation du dossier de consultation et pré-sélection des candidats

II

Etape II- (15 jours)
Lancement de la consultation



III



Etape III- (2 jours)
Evaluation des offres pour la maîtrise d'oeuvre

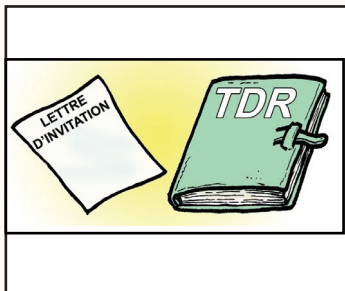
IV

Etape IV-
Attribution du marché de maîtrise d'oeuvre
et signature du contrat



Etape I - Préparation du Dossier de Consultation et présélection des candidats

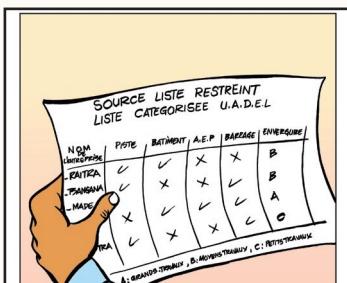
Préparation du dossier de consultation par la commune



Un dossier de consultation sera préparé par le maître d'ouvrage selon les modèles suivants:

- M.1.1 (modèle de lettre d'invitation)
- M.1.2 (modèle de contrat et annexes)
- M.1.3, M.1.4 (modèles de grille d'évaluation)

Constitution par la commission d'appel d'offres de la liste des candidats à inviter



La Commission d'Appel d'Offres (CAO) constitue la liste des candidats à inviter pour la maîtrise d'oeuvre.



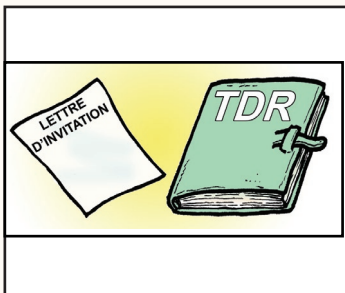
Il faut constituer une liste de trois candidats au minimum.

Dans le cas d'un marché inférieur à 6 250 000 Ariary, un seul candidat suffit..

Un rapport de session doit être établi

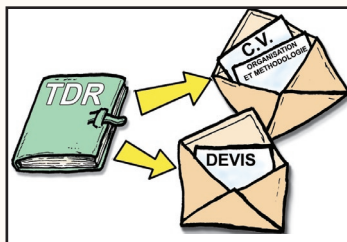
Etape II - Lancement de la consultation

1- Invitation des candidats présélectionnés



Les candidats présélectionnés sont invités par la commune à retirer le dossier de consultation.

2- Préparation des offres par les candidats



La consultation est lancée pour une durée déterminée (au minimum 15 jours) afin de donner aux candidats le temps suffisant pour acquérir les informations nécessaires pour l'élaboration de leur offre.

3- Dépôt des offres



La lettre d'invitation spécifie la date, l'heure et les locaux de dépôt des offres.

Chaque offre déposée est numérotée, la date et l'heure de dépôt sont enregistrées dans un cahier d'enregistrement.

Etape III -

1- L'ouverture des offres



L'ouverture des offres est faite par la commission d'appel d'offres.

Seules les offres arrivées à temps seront ouvertes durant cette session.

Seules les enveloppes des offres techniques seront ouvertes.

Un rapport d'ouverture des offres doit être établi par le secrétaire exécutif. (Modèle M.2.1)

2- L'évaluation de la conformité administrative



L'Offre contient-il :

- Organisation ?
- Méthodologie ?
- Experts principaux ?

Pour chaque offre,

la commission d'appel d'offre vérifie si les spécifications dans la lettre d'invitation ont été respectées, de même que les modèles fournis.

Afin de garantir la possibilité de l'évaluer techniquement

Une grille d'évaluation de la conformité sera remplie par la commission d'appel d'offres et signée par son président

(Modèle M.3.1)

[illegible]

Etape III - Evaluation des offres pour la maîtrise d'oeuvre

3- Exposé des offres techniques par les soumissionnaires



Chaque soumissionnaire ayant passé l'évaluation de la conformité est invité à exposer leur offre technique devant la commission d'appel d'offres.

4- L'évaluation de la conformité administrative

Comment sont ...
- Organisation ?
- Méthodologie ?
- Experts principaux ?

Chaque membre ayant le droit de vote de la commission d'appel d'offres va remplir une grille d'évaluation technique.

(Modèle M.4.1)

Une note moyenne des cinq grilles d'évaluation sera calculée pour chaque offre. Les notes moyennes inférieures à 80 seront éliminées

La note technique sera attribuée sur l'appréciation de l'exposé de son offre technique par le soumissionnaire et la lecture de celui-ci.

	Maximum
Organisation et méthodologie	
Raisonnement suivi	10
Stratégie	20
Planning des activités	20
Note totale pour l'organisation et la méthodologie	50
Experts principaux	
Chef de mission (Max 25 points)	
Qualification et compétence	5
Expérience professionnelle générale	5
Expérience professionnelle spécifique	15
Ingénieur d'étude et de contrôle (Max 25 points)	
Qualification et compétence	5
Expérience professionnelle générale	5
Expérience professionnelle spécifique	15
Note totale pour les experts principaux	50
Note globale	100

$$\text{Note} = \frac{\text{Note moyenne} \times 100}{\text{Note meilleur offre}}$$

La meilleure offre technique reçoit alors 100 points. Les autres offres se voient attribuer une note calculée selon l'équation ci-contre

Etape III - Evaluation des offres pour la maîtrise d'oeuvre

5- Session d'évaluation financière

Qui
est le moins
Cher ?

L'enveloppe contenant l'offre financière ne sera ouverte qu'après l'évaluation technique,

Les éventuelles corrections arithmétiques seront effectuées sur les offres financières.

Les offres supérieures au budget disponible sont éliminées.

Les offres les moins chères auront les notes financières les plus élevées.

Calcul de la note financière:

Offre moins chère :

Note = 100

Autres offres:

Note = $\frac{\text{Offre moins cher}}{\text{Montant de l'offre}} \times 100$

Etape III - Evaluation des offres pour la maîtrise d'oeuvre

6- Calcul de la note de chaque offre

Le marché sera attribué à celui qui présente la note la plus élevée calculée à partir des notes techniques et notes financières.

Calcul de la note:

$$((\text{Note Tech} \times 80) + (\text{Note Fin} \times 20)) / 100$$

Pour faciliter le calcul, il est conseillé d'utiliser le tableau ci-contre.

Modèle M.5.1

Evaluation Technique			
	Note moyenne finale (Nm)	Note maximum (NM)	Note Technique (NT)
		maximum des (Nm)	$((Nm)/(NM)) \times 100$
Soumissionnaire 1			
Soumissionnaire 2			
Soumissionnaire 3			
...			
Evaluation Financière			
	Montant forfaitaire (Mf)	Montant Maximum (Mm)	Note Financière (NF)
		Minimum des (Mf)	$((Mm)/(Mf)) \times 100$
Soumissionnaire 1			
Soumissionnaire 2			
Soumissionnaire 3			
...			
Evaluation composition			
	Note Technique (NT)	Note Financière (NF)	Note Globale (NG)
	(NT)	(NF)	$((NT) \times 80) / 100 + ((NF) \times 20) / 100$
Soumissionnaire 1			
Soumissionnaire 2			
Soumissionnaire 3			
...			

7- Rédaction du rapport des sessions d'évaluation

Le rapport des sessions d'évaluation est rédigé par le secrétaire exécutif de la commission d'appel d'offres, selon le modèle fourni.

Modèle M.5.2



Etape IV - L'attribution du marché et la signature du contrat

1- Préparation du contrat par la commune

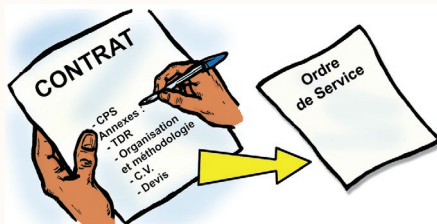


Le maître d'ouvrage prépare le contrat selon le modèle.

(Modèle M.1.2)

7- Rédaction du rapport des sessions d'évaluation

Les deux parties signent le contrat

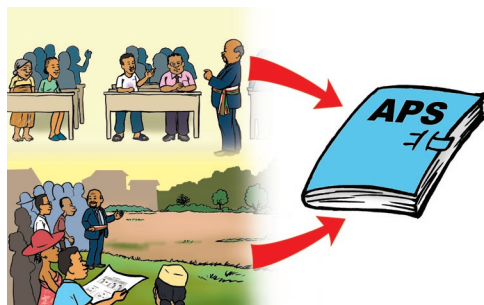


Et un ordre de service (OS) est émis par le maire ou la personne à qui il a délégué son pouvoir de signataire pour ce contrat afin de marquer le début des études d'APS-Technique.

(Modèle M.6.1)

Après l'approbation de l'APS technique par le CAO et l'assurance de la disponibilité des fonds pour le financement de l'action, la commune émet un autre OS pour ordonner au maître d'oeuvre la réalisation des études d'APD.

(Modèle APD.1)



L'Avant Projet Sommaire Technique

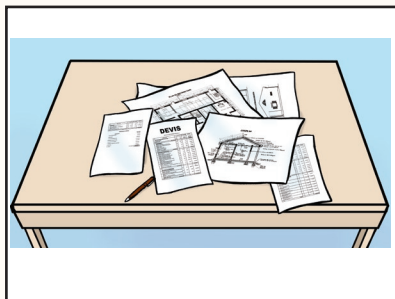
- ***Finalité de l'APS-Technique***
- ***Contenu d'un APS-Technique***
- ***Les étapes pour la réalisation des APS-Techniques***
- ***Liste de contrôle des points à vérifier pour l'APS-Technique***

Guide d'appui à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage de la commune

UGP ACORDS Nouvel Immeuble SEIMAD 67 Ha Sud BP: 13020	Tel: 22 680 88 22 653 31
	Site: www.acords.mg Email: ugpacords@wanadoo.mg

L'Etude d'Avant-Projet Sommaire Technique (APS-Technique)

Définition de l'APS-Technique



C'est une étude technique sommaire qui a pour objectif de déterminer les variantes techniques à adopter pour le projet selon la demande des bénéficiaires, des contraintes et des opportunités locales.

Finalité de l'APS-Technique

1- Etudier la faisabilité de(s) option(s) technique(s) envisagée(s)

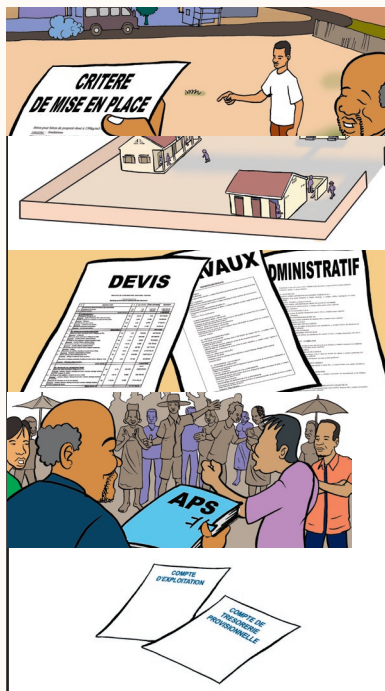
2- Sélectionner les variantes techniques de l'option envisagée

3- évaluer le coût et le cadrer dans le budget prévu

4- S'assurer que l'ouvrage répond à la demande du bénéficiaire.

5- et dans certain cas, s'assurer de la viabilité financière de l'ouvrage résultant.

(cas de l'approvisionnement en eau potable...)



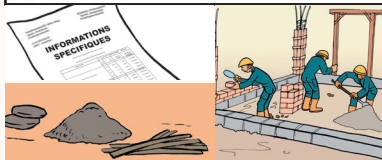
L'Etude d'Avant-Projet Sommaire Technique (APS-Technique)

Contenu d'un APS-Technique



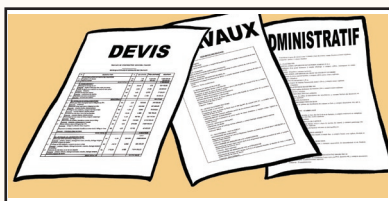
1- Informations sur les conditions locales:

- Lieu d'implantation du projet
- Informations sur les matériaux
- Informations sur les pratiques de construction locale
- Informations sur les mains d'oeuvre
- Autres informations spécifiques (voir annexe)



2- Description de la solution technique ou des variantes possibles:

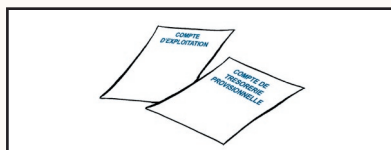
- Consistance des travaux
- Dimension des ouvrages
- Disposition des ouvrages
- Les variantes de conception
- Les plans



3- Calcul des coûts du projet pour la solution technique ou pour chaque variante proposée:

- Justificatif des coûts
- coûts des travaux

4- Programmation des travaux:



5- Etude sur la viabilité financière de l'ouvrage résultant

L'Etude d'Avant-Projet Sommaire Technique (APS-Technique)

Les étapes de réalisation des études APS-Techniques

I



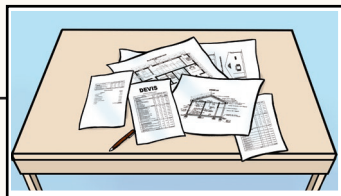
Etape I-

Collecte des données de base
par le maître d'oeuvre

II

Etape II-

Réalisation des études et échanges
avec le maître d'ouvrage



III



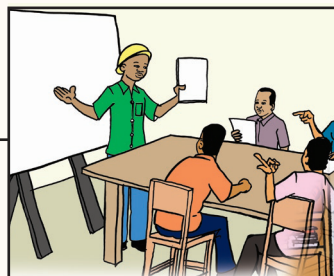
Etape III-

Echange avec les services
techniques déconcentrés

IV

Etape IV-

Choix des éventuelles variantes
et validation du dossier d'APS
par la commission d'appel d'offres



V

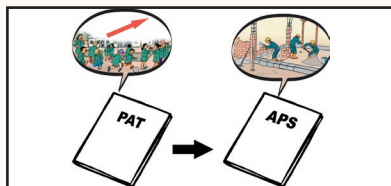


Etape III-

Etablissement du dossier d'APS
définitif par le maître d'oeuvre

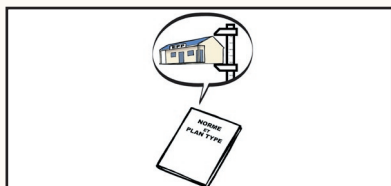
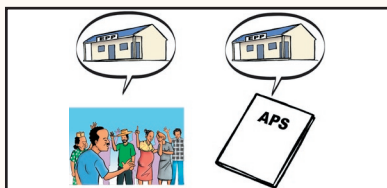
L'Etude d'Avant-Projet Sommaire Technique (APS-Technique)

Liste de contrôle des points à vérifier pour la validation de l'APS



1- Respect des objectifs du Plan d'Action de la Commune et prise en compte de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation du projet.

2- La description des infrastructures dans l'APS-technique est claire, complète et reflète l'ensemble des décisions et besoins des bénéficiaires.



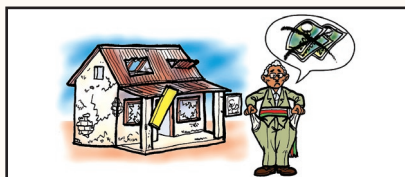
3- Prise en compte des exigences techniques des ministères concernés pour les ouvrages à construire (plans ...)

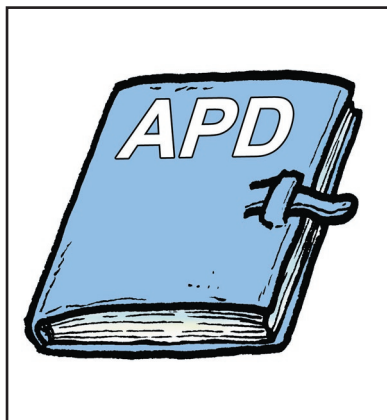
4- Le coût du projet est justifié, optimisé et rentre dans le budget de la commune.



5- Calendrier prévisionnel de réalisation raisonnable

6- Le coût d'exploitation et de maintenance sont optimisés et sont financièrement viables.





L'Avant Projet Détaillé

- Finalité de l'APD

- Le contenu d'un APD

- Etapes et acteurs pour la réalisation de l'APD

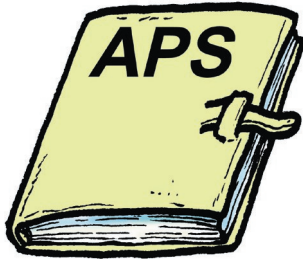
- Liste de contrôle des points à vérifier pour la validation de l'APD

Guide d'appui à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage de la commune

UGP ACORDS Nouvel Immeuble SEIMAD 67 Ha Sud BP: 13020	Tel: 22 680 88 22 653 31
	Site: www.acords.mg Email: ugpacords@wanadoo.mg

L'Etude d'Avant-Projet Détaillé (APD)

Finalité de l'Avant Projet Détaillé



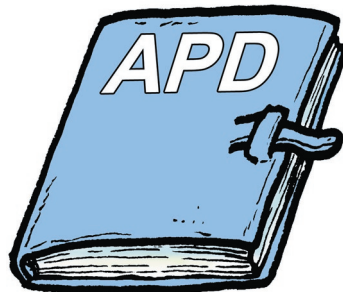
1-

L'APS a abouti à une description et à une estimation financière sommaire d'une solution technique relative aux besoins, demandes, contraintes et opportunités locales.

2-

L'étude d'Avant-Projet Détaillé (APD) à réaliser par la suite va établir les descriptions détaillées de la solution retenue au niveau de l'APS.

Les degrés de précision et de détails, tant techniques que financiers, doivent être tels, que les travaux soient exécutables sans ambiguïté.



L'Etude d'Avant-Projet Détaillé (APD)

Contenu du dossier d'Avant Projet Détaillé

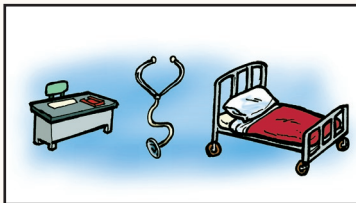


I-La consistance du projet et études spécifiques

- Les informations d'ordre général concernant le projet,
- La description de la solution retenue dans l'APS
- Les études spécifiques nécessaires (ex: étude du sol, étude hydraulique, ...)

II-Les études sur les travaux à effectuer:

les plans, la description des travaux,
les spécifications techniques,
le planning d'exécution, les coûts...



III-Les études sur les matériels et équipements,

- les spécifications techniques
- les coûts ...

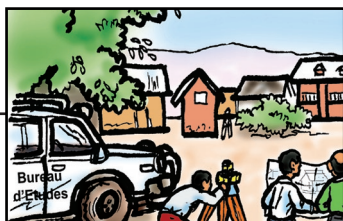
IV-Etudes sur les contraintes techniques d'exploitation et d'entretien de l'ouvrage

avec le calcul des coûts correspondants ...



Les étapes et acteurs pour la réalisation de l'étude d'APD

I



Etape I- (1 mois)
Réalisation des études par le maître d'oeuvre

II

Etape II- (2 à 3 jours)
Validation du dossier d'APD par la commission d'appel d'offres



III



Etape III- (1 semaine)
Elaboration du dossier d'APD définitif par le maître d'oeuvre

Les étapes et acteurs pour la réalisation de l'étude d'APD

Etape I- Réalisation des études par le maître d'oeuvre

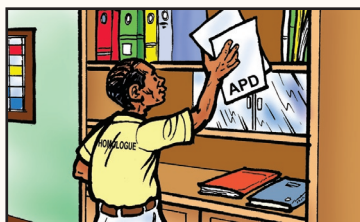


Le maître d'œuvre réalise les études techniques relatives aux projets.

Pour la réalisation de cette étude, le maître d'œuvre doit descendre sur le terrain de temps en temps.



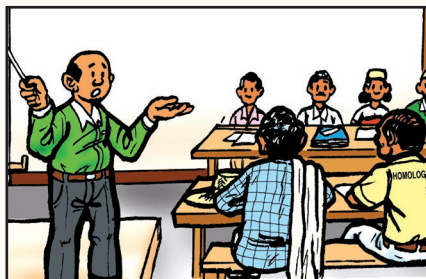
La commune nomme une personne en tant qu'interlocuteur direct du maître d'œuvre. Il serait convenable que la personne désignée par le maire ait participé activement dans la préparation de l'APS.



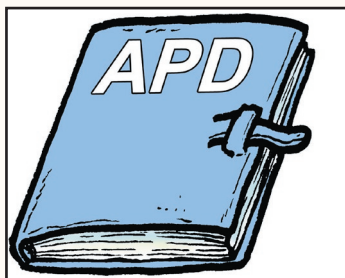
Cette personne se chargera aussi de l'archivage de toutes les communications concernant l'étude d'APD.

Les étapes et acteurs pour la réalisation de l'étude d'APD

Etape II- La validation du dossier d'APD par la CAO



Le maître d'oeuvre expose le projet de dossier APD devant la commission d'appel d'offres



La commission d'appel d'offres analyse le projet de dossier d'APD selon «la liste de contrôle des points à vérifier pour la validation de l'APD»



Et elle communique les remarques au maître d'oeuvre

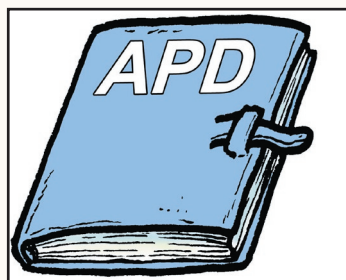
Les étapes et acteurs pour la réalisation de l'étude d'APD

Étape III- L'élaboration de l'APD définitif par le maître d'oeuvre



Sur la base des remarques émises,
le maître d'oeuvre élabore la version
définitive du dossier d'APD

Cette version doit être validée à
nouveau par la commission d'appel
d'offres.



Après la validation de l'APD définitif et sur demande du maître d'oeuvre,
la commune peut procéder au paiement de la deuxième tranche du
maître d'oeuvre correspondant à 90% du montant de la prestation de
réalisation de l'APD indiqué dans le bordereau des prix.

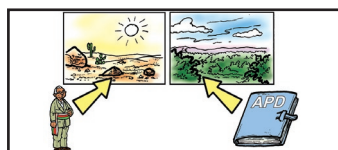
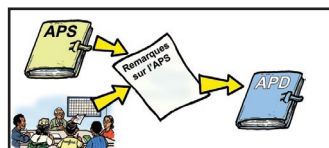
Les 10% restants sont capitalisés en tant que retenue de garantie à
payer à la réception définitive de l'ouvrage.

Liste des points à vérifier lors de l'évaluation du dossier d'Avant Projet Détaillé



1-Correspondance entre les infrastructures spécifiées dans l'APD et ceux définies et choisies par les bénéficiaires au niveau de l'APS

2- Prise en compte dans l'APD des observations faites au niveau de l'APS



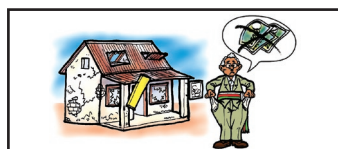
3-Correspondance entre ce qui est décrit dans l'APD et la réalité sur le terrain

4- Exactitude des plans et des notes de calcul



5-Clareté, complétude et satisfaction sur les spécifications techniques

6- Vérification du devis estimatif du projet (raisonnable et dans le budget disponible)



7-Disponibilité des moyens des bénéficiaires pour la gestion post-investissement

8- Vérification du délai et de la période prévue pour le projet (raisonnables)





Contractualisation avec une entreprise pour l'exécution des travaux et/ou avec un fournisseur pour l'achat de fournitures

- Préparation du Dossier d'Appel d'Offres (DAO)
- Lancement de l'appel d'offres
- Evaluation des offres
- L'attribution du marché et signature du contrat

Guide d'appui à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage de la commune

UGP ACORDS Nouvel Immeuble SEIMAD 67 Ha Sud BP: 13020	Tel: 22 680 88 22 653 31
	Site: www.acords.mg Email: ugpacords@wanadoo.mg

Les étapes pour la passation de marchés de travaux et fournitures

I



Etape I- (3 jours à 1 semaines)
Préparation du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) et pré-sélection des candidats

II

Etape II- (1 mois)
Lancement de l'appel d'offres



III



Etape III- (2 jours)
Evaluation des offres

IV

Etape IV-
Attribution du marché et signature du contrat



Etapes I

La préparation du Dossier d'Appel d'Offres

1- Préparation du DAO par le maître d'oeuvre



A partir des études au niveau de l'APD et selon le modèle fourni, le maître d'oeuvre prépare le DAO.

[T.1 modèle de DAO travaux]

[F.1 modèle de DAO fourniture]

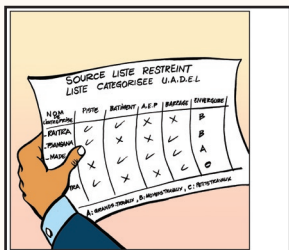
2- Validation du DAO par la commission d'appel d'offres (CAO)



Le projet de DAO ainsi constitué est alors remis à la commission d'appel d'offres pour validation.

La commission d'appel d'offres vérifie que son contenu correspond aux informations fournies dans l'APD.

3- Constitution de la liste restreinte par la CAO



La commission d'appel d'offres tient une session pour désigner les entreprises ou fournisseurs à inviter.



Il faut constituer une liste de trois candidats au minimum

Dans le cas d'un marché inférieur à 6 250 000 Ariary, un seul candidat suffit.

Un rapport de session doit être établi

Étapes II

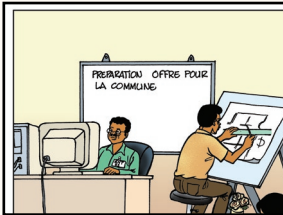
Lancement de l'appel d'offres

1- Invitation des candidats présélectionnés



Les candidats présélectionnés sont invités par la commune à retirer le DAO.

2- Préparation des offres par les candidats



L'appel d'offres est lancé pour une durée déterminée afin de donner le temps suffisant (généralement 1 mois) aux candidats pour acquérir les informations nécessaires pour l'élaboration de leur offre.

3- Visite des lieux

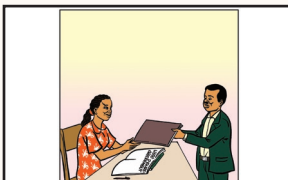


Une visite des lieux, dirigée par le maître d'oeuvre est organisée à la date indiquée dans le DAO.

Un certificat de visite des lieux est délivré aux candidats présents. (modèle T.2)

Ce certificat est une pièce obligatoire à joindre à l'offre

4- Dépôt des offres



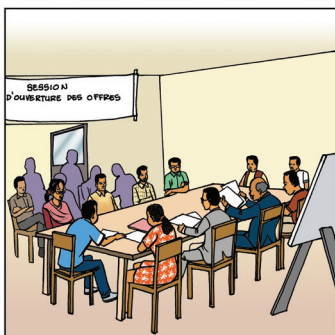
Le DAO spécifie la date, l'heure et les locaux de dépôt des offres.

Chaque offre déposée est numérotée, la date et l'heure de dépôt sont enregistrées dans un cahier d'enregistrement

Etapes III

Evaluation des offres

1- L'ouverture des offres



L'ouverture des offres se fait par la commission d'appel d'offres avec la présence du maître d'oeuvre et des soumissionnaires.

Seules les offres arrivées à temps seront ouvertes durant cette session.

Le déroulement de cette session est détaillé dans le guide: T.4 ou F.3 «liste de vérification à l'ouverture»

Un rapport d'ouverture des offres doit être établi par le secrétaire exécutif selon le modèle T.5 pour les travaux et F.4 pour les fournitures.

2- L'évaluation de la conformité administrative

GRILLE DE CONFORMITE ADMINISTRATIVE											
(à personnaliser en fonction du projet. Les critères indiqués sont utilisés par le comité d'évaluation)											
Titre du contrat :		Réf. du DAO :									
Exercices antérieurs	Nom de soumissionnaire	Documentation complétée?	Modèle de soumissionnaire complété?	Certificat de non faillite et certificat de virement des fonds payés?	Autres documents administratifs de dossier?						
		(O/N)	(O/N)	(O/N)	(O/N) Non Approuvés						
1											
2											
3											
4											
5											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nom du président</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Signature du président</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Date</td> <td></td> </tr> </table>						Nom du président		Signature du président		Date	
Nom du président											
Signature du président											
Date											

Cette étape consiste à vérifier si le dossier est complet et respecte toutes les prescriptions administratives stipulées dans le DAO.

Durant cette étape, chaque dossier est évalué selon la grille d'évaluation

(Modèle T.6 pour les travaux)

(Modèle F.5 pour les fournitures)

Cette grille d'évaluation sera signée par le président et le secrétaire exécutif de la commission d'évaluation.

Etapes III

Evaluation des offres

3- L'évaluation technique

GRILLE D'EVALUATION <small>Doit être complétée par chaque évaluateur du comité d'évaluation</small>					
N° du contrat	Ref. du DAO :				Date
	Services techniques (Chaque membre du comité d'évaluation)	Services matériels (Chaque membre du comité d'évaluation)	Services d'entretien (Chaque membre du comité d'évaluation)	Travaux (Chaque membre du comité d'évaluation)	Services administratifs (Chaque membre du comité d'évaluation)
Nom de l'évaluateur					
Signature de l'évaluateur					
Date					

(Modèle T.7 - travaux)

(Modèle F.6 - Fournitures)

L'évaluation technique consiste à vérifier si le candidat respecte les spécifications techniques indiquées dans le DAO et s'il a les compétences, expériences et équipements suffisants pour réaliser ses tâches.

Chaque membre ayant le droit de vote évalue techniquement les offres, remplit et signe la fiche d'évaluation technique fournie dans le modèle de DAO.

La conclusion de cette étape est une sélection des candidats aptes à passer à l'étape suivante.

4- L'évaluation Financière



Les membres de la commission d'appel d'offres vérifient et corrigent les erreurs arithmétiques pour les offres financières.

La meilleure offre est la moins chère parmi celles qui sont conformes administrativement et techniquement.

Le sous-détail des prix de la meilleure offre doit être examiné afin de garantir la bonne exécution des travaux et la qualité de l'ouvrage

Un rapport d'évaluation selon le modèle:
T.8 (travaux) ou F.7 (Fournitures)



Etapes IV

L'attribution du marché et la signature du contrat

1 - Préparation du contrat par le maître d'oeuvre



Le contrat est préparé par le maître d'oeuvre selon le modèle fourni dans le modèle de DAO T.1 (travaux) et F.1 (fourniture)

2- Signature du contrat par les deux parties

L'attributaire est invité à signer le contrat avec la commune.

Et un ordre de service (OS) est émis par la commune pour signifier le début des travaux.

Le délai effectif d'exécution est calculé à partir de la date de l'ordre de service émis.





L'exécution, le suivi et le contrôle des travaux

- L'exécution des travaux

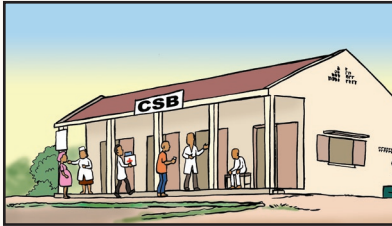
- Etapes et acteurs pour le suivi et contrôle des travaux

Guide d'appui à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage de la commune

UGP ACORDS Nouvel Immeuble SEIMAD 67 Ha Sud BP: 13020	Tel: 22 680 88 22 653 31
	Site: www.acords.mg Email: ugpacords@wanadoo.mg

Exécution des travaux

Les enjeux de l'exécution des travaux



L'exécution des travaux aboutit à la construction physique de l'ouvrage et à l'acquisition réelle des équipements.

Exécution des travaux

Les principaux acteurs dans la réalisation des travaux

1



Le maître d'ouvrage gère deux contrats durant la réalisation des travaux:

- Le contrat de l'entreprise pour la réalisation des travaux
- Le contrat du maître d'oeuvre pour le suivi et contrôle des travaux

En outre, il doit suivre l'évolution du chantier de près et mettre un dispositif de suivi pour déceler les irrégularités et prendre les dispositions nécessaires pour y remédier.



2



Le maître d'oeuvre, concepteur technique du projet (étude d'APS-technique, et d'APD), est chargé du suivre et de contrôler l'exécution technique des travaux et de proposer leur réception et leur règlement.

3

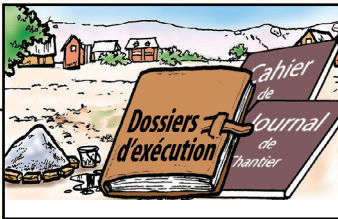


L'entrepreneur est chargé de l'exécution des travaux conformément aux documents contractuels et réglementaires. Il est responsable de l'organisation du chantier et de la sécurité du personnel.

Exécution des travaux

Les phases de réalisation des travaux

I



Phase I- (3 jours à 1 semaines)
Préparation, installation et
démarrage du chantier

II

Phase II- (3 à 4 mois)
Réalisation des travaux



III

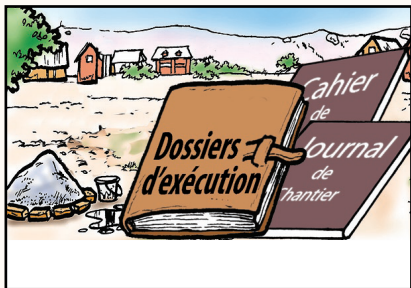


Phase III-
Réception des travaux

Phase I

Préparation, installation et démarrage du chantier

Finalité du démarrage du chantier?

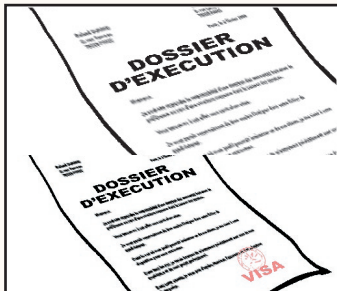


Le démarrage du chantier consiste à mettre en place tous les dispositifs nécessaires pour le bon déroulement du chantier.

Ces dispositifs concernent l'aspect administratif, organisationnel et aussi l'installation physique du chantier.

Le déroulement du démarrage du chantier

1



Etablissement **des dossiers d'exécution** nécessaires à la réalisation des ouvrages par les entreprises.

2



Visa des dossiers d'exécution par le maître d'oeuvre et **réunion préliminaire** des différents acteurs du chantier

3



Installation du chantier par l'entreprise et approvisionnement en matériaux.

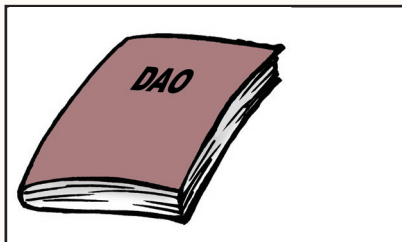
4

Réunion de chantier pour la **réception de l'installation du chantier** et démarrage des travaux.

Phase I

La préparation, installation et démarrage du chantier

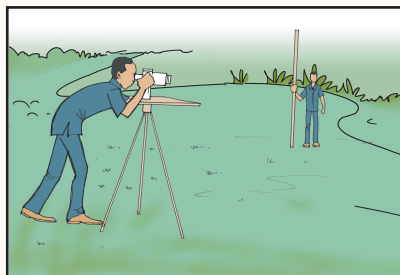
L'établissement du dossier d'exécution par l'entreprise



Une grande partie du dossier d'exécution a été déjà mise à la disposition de l'entreprise dans le DAO.

Toutefois, il faut que l'entreprise les étudie et les adapte aux informations qu'il a recueilli sur le terrain.

Ainsi, l'entreprise doit faire les relevés nécessaires,



Vérifier et compléter les calculs et les études détaillées,



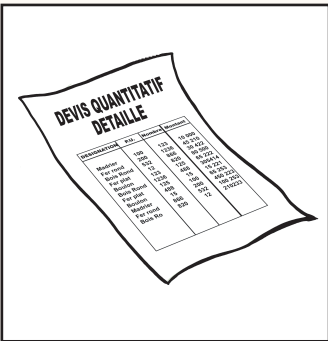
Et il doit signaler les incompatibilités avec les données issues du DAO



L'entrepreneur demeure responsable de ses erreurs de mesure.

Préparation, installation et démarrage du chantier

Il doit être assez détaillé pour que son utilisation ne nécessite plus d'étude supplémentaire



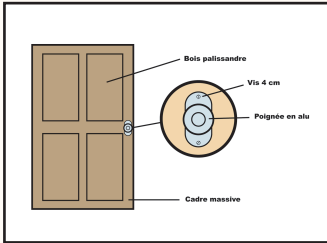
.... et fera partie des outils de suivi pour le contrôle qualité des travaux et le suivi de l'avancement des travaux.

Phase I

La préparation, installation et démarrage du chantier

Le contenu du dossier d'exécution

1



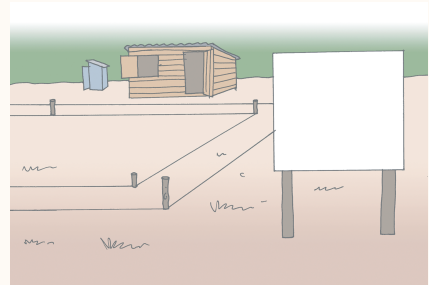
Les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier,

Définissant les travaux dans tous leurs détails sans nécessité d'étude complémentaire pour leur exécution.

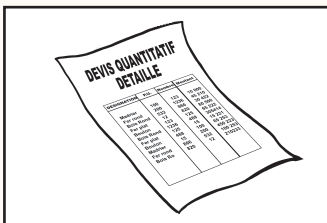
2

Les plans d'atelier et de chantier relatif aux:

- méthodes de réalisation
- ouvrages provisoires
- moyens de chantier.



3

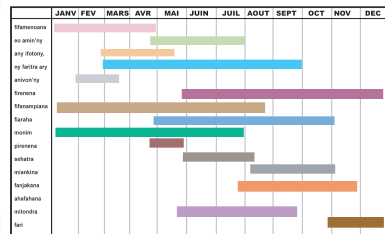


Un devis quantitatif détaillé par lots et par corps d'état, adapté aux plans d'exécution.

4

Le calendrier prévisionnel d'exécution détaillé des travaux, de l'approvisionnement des matériaux, la mise à disposition du personnel et des matériels,

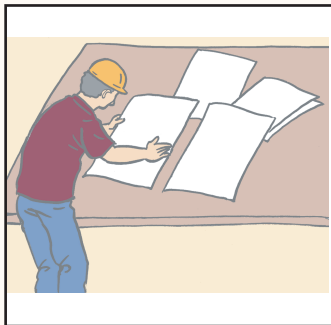
CALENDRIER PREVISIONNEL D'EXECUTION



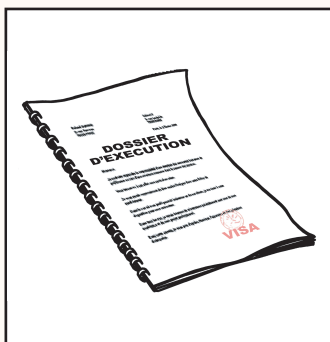
Phase I

Préparation, installation et démarrage du chantier

Objet du visa du dossier d'exécution par le maître d'oeuvre



Le dossier d'exécution établi par l'entrepreneur est examiné par le maître d'oeuvre afin d'analyser sa conformité au projet en question.



Selon son appréciation, le maître d'oeuvre délivre le visa du dossier d'exécution et approuve le plan d'installation du chantier.

La délivrance du visa du maître d'oeuvre ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

Phase I

La préparation, installation et démarrage du chantier

Le déroulement du visa du dossier d'exécution par le maître d'oeuvre

Les points suivants doivent être effectués par le maître d'oeuvre durant le visa du dossier d'exécution établi par l'entrepreneur.

1

Vérification de la conformité des plans et des documents d'exécution par rapport à ceux établis durant les études d'APD et le DAO.



2



Etablissement de d'une fiche récapitulative d'approbation ou d'observation de tous les documents d'exécution.

3

Examen et approbation des matériels utilisés et matériaux de construction ainsi que leur conformité par rapport à la prescription du marché.



4

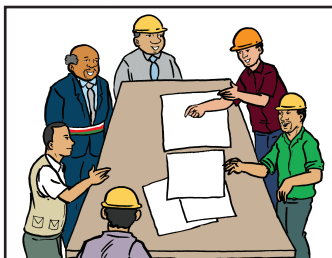


Arbitrage technique et architecturaux relatifs à ces choix ou aux éventuelles variantes proposées par l'entreprise.

Phase I

Préparation, installation et démarrage du chantier

La réunion préliminaire

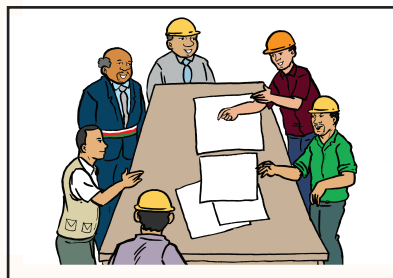


Une réunion préliminaire entre le maître d'ouvrage, le maître d'oeuvre et l'entrepreneur est organisée par le maître d'oeuvre après la signature du contrat

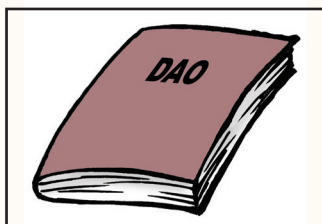
Objet de la réunion préliminaire

Cette réunion a pour objet de:

1 Présenter les divers acteurs du projet



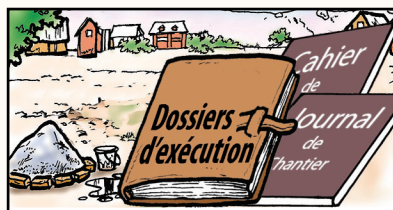
2



Rappeler les exigences du marché et donner des orientations à l'entreprise pour certains aspects du chantier

3

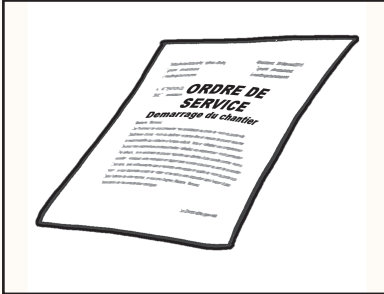
Rappeler les activités pour la préparation du démarrage du chantier et la planification.



Phase I

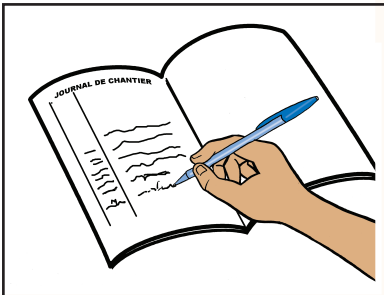
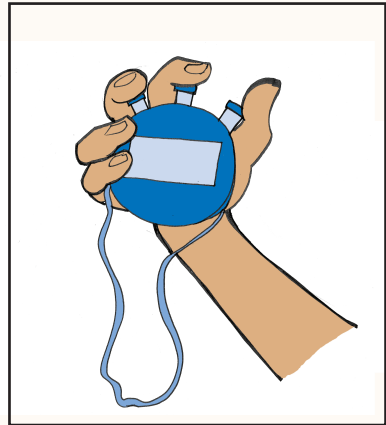
La préparation, installation et démarrage du chantier

L'Ordre de Service (OS) de démarrage du chantier



Après la délivrance du visa des documents d'exécution, le maître de l'ouvrage délivre l'ordre de service de démarrage du chantier.

C'est à partir de cette date que le décompte des délais d'exécution du contrat de travaux va débuter.

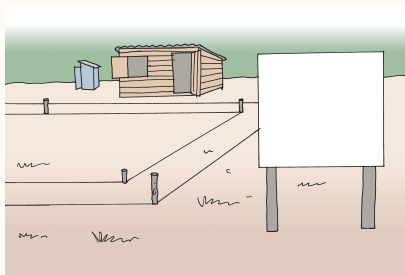


C'est aussi, à partir de cette date que le chef de chantier doit enregistrer chaque événement du chantier dans le journal de chantier ou le cahier de chantier.

Phase I

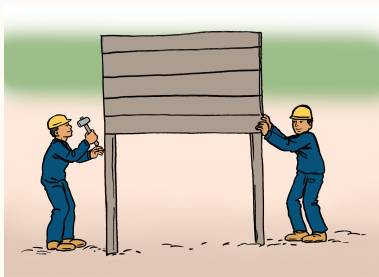
Préparation, installation et démarrage du chantier

Installation du chantier



L'entreprise installe le chantier selon le plan indiqué dans le dossier d'exécution.

Installe tous les panneaux de signalisation spécifiés dans le cahier des charges.



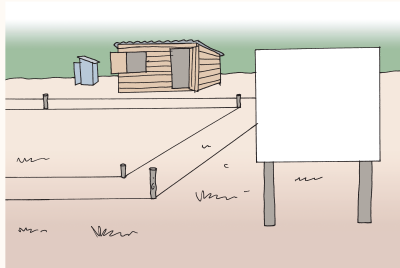
Termine les recrutements du personnel

Approvisionne les matériaux
et apporte sur le chantier les matériels.

Phase I

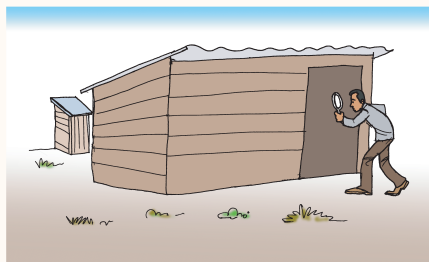
La préparation, installation et démarrage du chantier

Réception de l'installation du chantier



La première grande réunion de chantier est la réception de l'installation du chantier

Un briefing sur le déroulement de l'installation du chantier sera fait en salle en se basant sur les documents d'exécution, le journal de chantier et le cahier de chantier.



Cette réunion sera suivie de l'inspection des installations (construction et panneaux de signalisation) ...

... et de l'inspection des matériaux déjà livrés sur place.



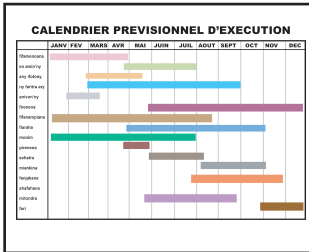
Un PV de réception de l'installation du chantier est établi en fonction des observations faites.

Phase II

Exécution des travaux

Le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est le premier responsable, aux yeux de ses administrés, du bon déroulement du chantier. Pour cela, il doit insister sur les points suivants:

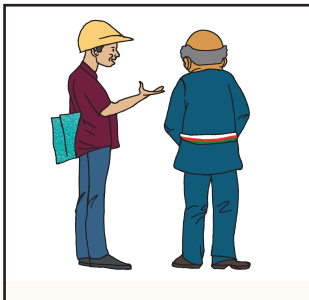
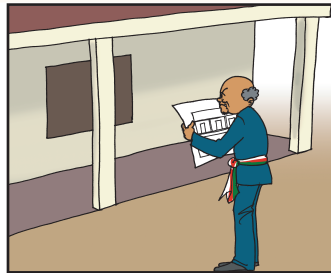


1- Respect du calendrier prévisionnel et en cas de retard:

- Appliquer les pénalités correspondantes
- et demander que les mesures nécessaires soient prises pour que le délai global d'exécution soit respecté.

2- Respect des travaux commandés (en qualité et en quantité):

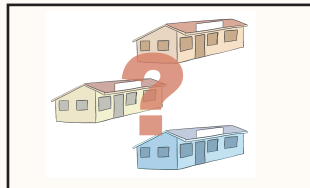
L'accord du maître de l'ouvrage est obligatoire pour toutes remises en cause des travaux commandés.



3-Sur proposition du maître d'oeuvre, il doit prendre les décisions ayant une conséquence au niveau du coût de l'opération:

- prix supplémentaires,
- travaux supplémentaires,
- suspension ou prolongation du délai d'exécution, etc...

4- choisir avec le maître d'oeuvre: les matériels, les matériaux, les couleurs qui n'ont pas été complètement définis par les marchés de travaux;



Phase II Exécution des travaux

Déroulement de l'exécution des travaux et les outils de suivi

[illegible]

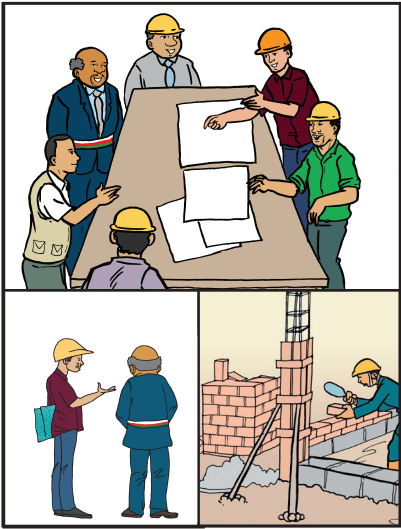
1- **Journal de chantier:** Un journal de chantier tenu par l'agent de chantier du maître d'oeuvre enregistre l'ensemble des informations relatives à chaque journée du chantier:

- Horaire de travail, qualité du temps, effectifs sur place, ...
 - Les approvisionnements et le stock des matériaux, mouvement des matériels, ...
 - Les travaux effectués ...
- (Modèle en annexe)

2- Les réunions hebdomadaires: Une réunion hebdomadaire est organisée par le maître d'oeuvre avec le maître d'ouvrage et l'entrepreneur pour faire un compte rendu de la semaine passée et établir le planning de la semaine suivante.

Une visite de chantier est alors effectuée afin d'apprécier la qualité des travaux effectués, les éventuelles difficultés techniques et l'état d'approvisionnement des matériaux.

Les compte rendus des réunions hebdomadaires doivent être établis par le maître d'oeuvre (voir modèle en annexe)



Phase II Exécution des travaux

Déroulement de l'exécution des travaux et les outils de suivis



3- Les grandes réunions de chantier: des grandes réunions de chantier doivent être organisées avec la présence de l'ingénieur de contrôle du maître d'oeuvre.

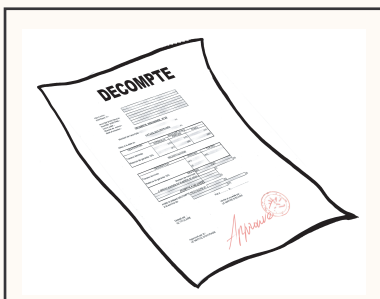
La fréquence de ces grandes réunions de chantier est établi dans le contrat et les dates ont été fixées lors de la réunion préliminaire.

4- Les attachements des quantités:
L'entreprise fait un attachement des quantités pour évaluer la quantité des travaux effectués.

Le maître d'oeuvre fait un autre attachement pour permettre la comparaison des quantités estimés.

C'est ce qu'on appelle attachement contradictoire
(Modèle en annexe)

ATTACHEMENT				CONTRE ATTACHEMENT			
DESIGNATION	Q.C.	Quantité	Montant	DESIGNATION	Q.C.	Quantité	Montant
Muraille	100	125	10 000	Muraille	100	125	10 000
Par mètre	200	1250	40 000	Par mètre	200	1250	40 000
Base Fond	10	800	40 000	Base Fond	10	800	40 000
Par plot	10	800	40 000	Par plot	10	800	40 000
Muraille	100	125	10 000	Muraille	100	125	10 000
Base Fond	10	800	40 000	Base Fond	10	800	40 000
Par plot	10	800	40 000	Par plot	10	800	40 000
Muraille	100	125	10 000	Muraille	100	125	10 000
Base Fond	10	800	40 000	Base Fond	10	800	40 000
Par plot	10	800	40 000	Par plot	10	800	40 000
Muraille	100	125	10 000	Muraille	100	125	10 000
Base Fond	10	800	40 000	Base Fond	10	800	40 000
Par plot	10	800	40 000	Par plot	10	800	40 000
Muraille	100	125	10 000	Muraille	100	125	10 000
Base Fond	10	800	40 000	Base Fond	10	800	40 000
Par plot	10	800	40 000	Par plot	10	800	40 000



5- Les décomptes:

Un décompte est alors établi, sur la base de l'attachement de quantité, pour permettre d'évaluer financièrement le montant des travaux effectués.

Phase II

Exécution des travaux

Réception partielle des travaux

Des réceptions partielles doivent être effectuées par le maître d'oeuvre selon la complexité de l'ouvrage.

Ces réceptions doivent être prononcées et approuvées de façon contradictoire avant la poursuite des travaux.

Ex- Ouvrages en élévation:

- l'implantation
- la fouille
- la semelle filante
- le soubassement

Ex- Construction de pont:

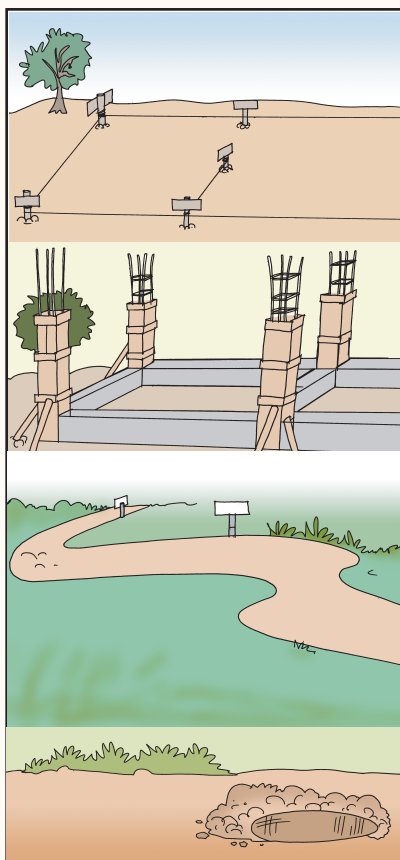
- L'implantation
- La fouille
- Les fondations
- Le ferrailage
- Le coffrage

Ex- Construction de piste:

- L'implantation topographique
- La fondation
- Le couche de roulement
- La finition

Ex- Construction de puits:

- L'implantation
- La profondeur au niveau de la nappe aquifère



Phase II

Exécution des travaux

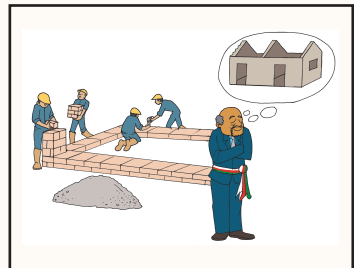
Les interventions du maître d'ouvrage



Le maître d'ouvrage peut à tout moment intervenir auprès de l'entrepreneur ou du maître d'oeuvre pour les rappeler à l'ordre par l'émission d'un ordre de service.

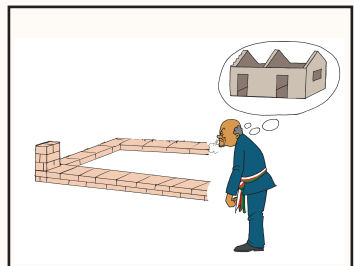
Emission des avertissements lors de l'observation d'anomalie, notamment:

- retard dans le démarrage ou l'exécution des travaux
- non respects des obligations contractuelles
- non respect des règles de l'art
- non respect des ordres de service du maître de l'ouvrage



Emission d'une mise en demeure

pour la non conformité aux ordres de service notifiés par le MO accompagnée de l'avertissement des mesures envisagées: comme la rupture du contrat.



Emission d'une mise sous tutelle

pour annoncer la résiliation du contrat,

le maître d'ouvrage peut alors procéder à la sélection d'une autre entreprise après avoir effectué un constat des travaux.

Phase II

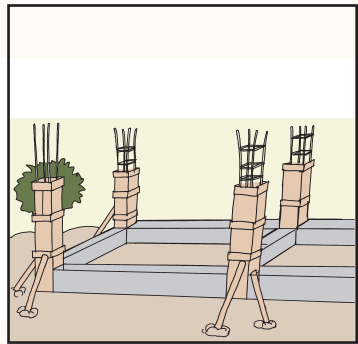
Exécution des travaux

Réception des matériaux et ouvrages intermédiaires



Les matériaux approvisionnés doivent être inspectés et testés par le maître d'oeuvre.

La réalisation des ouvrages intermédiaires et des ouvrages spécifiques comme les bétons armés doivent être faites sous la supervision du maître d'oeuvre.



Phase III

Réception des travaux

La réception des travaux

La réception de fin des travaux se fait en deux étapes: la réception provisoire et la réception définitive. Entre ces deux réceptions se décompte une période de garantie de 6 à 12 mois (selon le contrat).



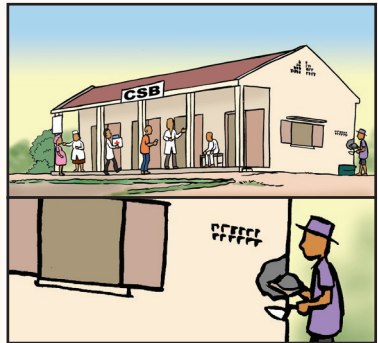
1- La réception provisoire

Effectuée pour certifier la fin des travaux et pour marquer la prise en charge de l'ouvrage par le maître d'ouvrage.

2- Période de garantie

Après la réception provisoire, une période de garantie est accordée au maître d'ouvrage afin d'apprécier les vices cachés liés à la réalisation.

Durant cette période, l'entrepreneur reste toujours redevable des réserves ainsi que des vices apparus.



3- La réception définitive

Signifie la remise définitive des ouvrages au maître d'ouvrage qui assume désormais la pleine responsabilité.

Phase III

Réception des travaux

La réception provisoire des travaux

La réception provisoire est un acte sur lequel le maître d'ouvrage certifie la fin des travaux effectués par l'entrepreneur afin de prendre en charge les ouvrages pour leur exploitation.



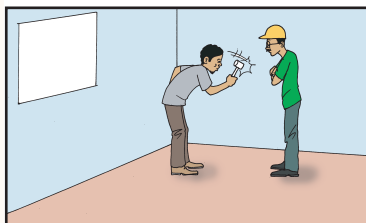
Demandée par l'entrepreneur

La réception provisoire est programmée (date, heure) par le maître de l'ouvrage sur demande de l'entrepreneur.

Et le maître de l'ouvrage invite les différents intervenants.

Réception technique ou pré-réception

Afin de diminuer les risques d'émission de réserve lors de la réception provisoire, il est conseillé que le maître d'oeuvre et l'entreprise procèdent à une pré-réception technique des travaux.



Les membres du comité de réception

La comité de réception est composée de:

- Le maire
- Un représentant du ministère déconcentré
- Un représentant du bénéficiaire
- Le Chef Fokontany
- Le maître d'oeuvre
- L'UADEL (observateur)



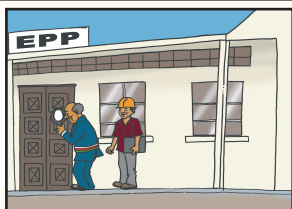
Phase III

Réception des travaux

Le déroulement de la réception provisoire des travaux

La réception provisoire est conduite par le maître d'oeuvre et l'entrepreneur, les personnes présentes sont invitées à :

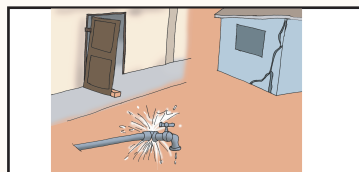
Faire une visite guidée de l'ouvrage



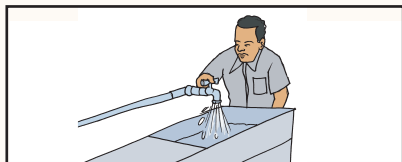
Où des explications sur les composantes de l'ouvrage sont données par le maître d'oeuvre.

Faire un relevé des éventuelles observations

Ces observations se portent essentiellement sur des finitions, si le maître d'oeuvre a bien fait ses travaux de supervision.



Effectuer le test des fonctionnalités des installations



(menuiserie, porte, fenêtre, placards, robinetteries, électricité, ...)

Elaborer le procès verbal de réception provisoire

Le maître de l'ouvrage se décide à prononcer la réception provisoire ou à inviter l'entreprise à effectuer les travaux nécessaires suites aux réserves émises.

Un procès verbal de réception provisoire sera rédigé en indiquant les éventuelles réserves.



Phase III

Réception des travaux

Les réserves



Les réserves correspondent aux malfonctionnements constatés sur l'ouvrage pendant la réception provisoire des travaux.

Ces malfonctionnements peuvent avoir des conséquences plus ou moins graves sur les ouvrages pendant la période de garantie (ou au delà) si des retouches ne sont pas apportées assez tôt.

Cas des réserves lors de la réception provisoire



Les entreprises sont invitées à prendre toutes les dispositions nécessaires pour exécuter les travaux faisant l'objet de réserve.

La réception provisoire des travaux et le paiement correspondant ne peuvent se faire qu'après la levée des réserves émises.

La levée des réserves



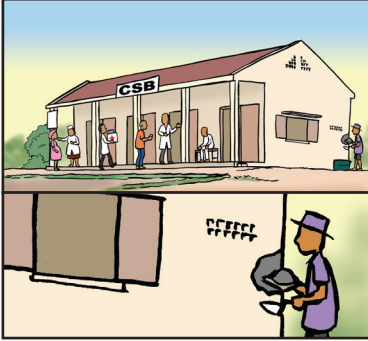
Après la réalisation des travaux effectués et sur invitation de l'entreprise, le maître de l'ouvrage invite le comité de réception des travaux à constater les travaux effectués.

Un PV de levée des réserves est alors établi.

(Modèle en annexes)

Phase III Réception des travaux

Le délai de garantie

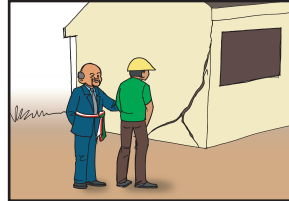


Durant la période de garantie, l'entrepreneur reste toujours redevable des réserves ainsi que des vices apparus jusqu'à la date de la réception définitive de l'ouvrage.

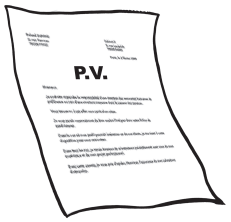
Ainsi, il a l'obligation de réparer ou de remplacer les vices couvrant l'utilisation normale de l'ensemble de l'ouvrage.

Cas de vices observés lors de la période de garantie

Après observation des faits, si le maître d'ouvrage, en concert avec le maître d'oeuvre, estime que ces vices sont dûs à la mauvaise exécution des travaux...

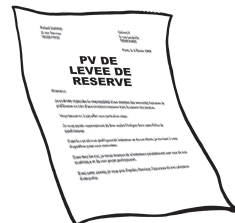


... Un procès verbal est établi et l'entrepreneur en est informé pour qu'il procède aux travaux qui s'imposent ...



... après la réalisation des travaux, l'entrepreneur invite le maître d'ouvrage à lever les réserves.

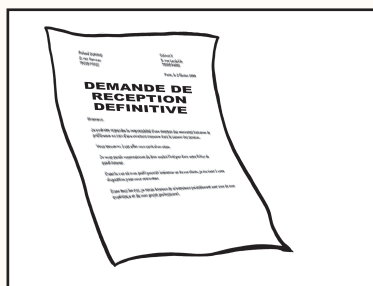
Tant que les réserves émises ne soient levées, le maître d'ouvrage doit retarder la réception définitive des travaux et de même pour le paiement de la retenue de garantie



Phase III Réception des travaux

La réception définitive des travaux

La réception définitive est un acte pour marquer la fin des périodes de garantie et signifie que l'ensemble des responsabilités est désormais du ressort du maître d'ouvrage.



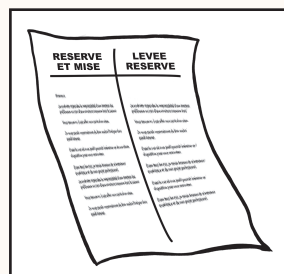
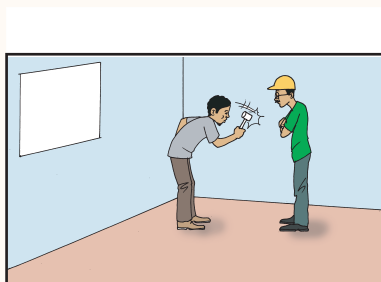
Demandée par l'entrepreneur

La réception définitive est programmée (date, heure) par le maître de l'ouvrage sur demande de l'entrepreneur.

Et le maître de l'ouvrage invite les différents intervenants.

Réception technique ou pré-réception

Afin de diminuer les risques d'émission de réserve lors de cette réception, il est conseillé que le maître d'œuvre et l'entreprise procèdent à une pré-réception technique des travaux.



Levée des réserves

Le maître d'ouvrage ne doit procéder à la réception définitive que si l'ensemble des réserves ont été levées et après avoir constaté que l'ensemble des installations fonctionnent correctement et ne renferme pas de difficultés liées à une mauvaise réalisation des ouvrages.



Procédure de paiement

- *La procédure de paiement au niveau des communes*
- *Modalité de paiement du maître d'oeuvre*
- *Modalité de paiement de l'entreprise des travaux ou du fournisseur de matériel.*

Guide d'appui à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage de la commune

UGP ACORDS Nouvel Immeuble SEIMAD 67 Ha Sud BP: 13020	Tel: 22 680 88 22 653 31
	Site: www.acords.mg Email: ugpacords@wanadoo.mg

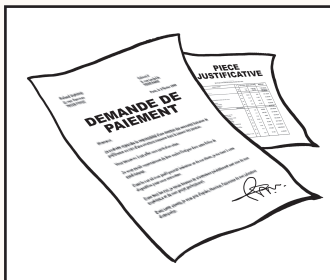
Procédure de paiement au niveau des communes

Déroulement des paiements au niveau de la commune

La procédure à suivre au niveau de la commune peut être résumée comme suit:

Présentation de la demande de paiement par le prestataire

- 1 A chaque tranche de paiement mentionnée dans le contrat, le prestataire adresse une demande de paiement auprès du maître d'ouvrage avec les pièces justificatives nécessaires.



Liquidation des dépenses

2



La commune vérifie la conformité:

- des pièces justificatives
- et des services faits, travaux effectués ou fournitures livrés.

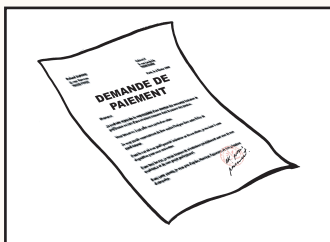
et s'assure :

- de l'exigibilité de la dépense à honorer.

Ordonnancement des dépenses

3

Le maire ordonne au comptable de payer la dépense conformément aux résultats de la liquidation.



4



Paiement des dépenses par le comptable

Le comptable vérifie le dossier et procède au paiement du prestataire.

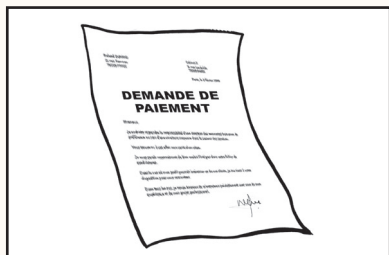
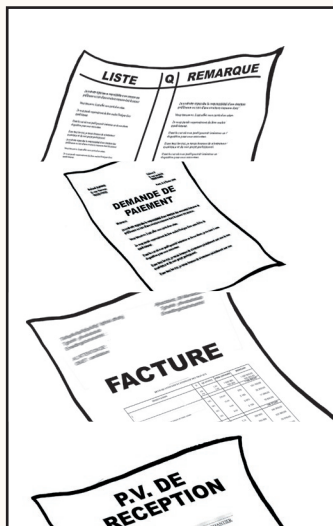
Procédure de paiement au niveau des communes

La demande de paiement et le paiement

La demande de paiement est effectuée par le prestataire et doit contenir les éléments suivants:

Composition de la demande:

- Un bordereau d'envoi contenant la liste des pièces constituant la demande (Modèle en annexe: ...)
- Lettre de demande de paiement adressée à Monsieur le Maire (Modèle en annexe: ...)
- Facture correspondante (Modèle en annexes ...)
- Les pièces justificatives attestant les services faits, les travaux effectués ou les fournitures livrés conformément au contrat (Liste en annexe suivant type de contrat ...)



Enregistrement de la demande

La date d'arrivée de la demande à la commune est enregistrée dans le cahier des courriers et inscrit sur l'ensemble des pièces constituant la demande.

Le paiement

Lors de la liquidation des dépenses, la commune comptabilise les éventuels retards d'exécution.

Et le paiement ne peut se faire que par virement ou par chèque.

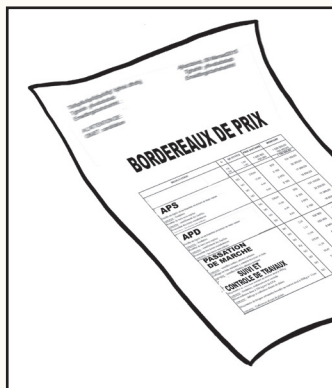
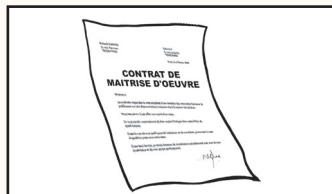


Modalité de paiement du maître d'oeuvre

Modalité de paiement du maître d'oeuvre

Le contrat du maître d'oeuvre dans le cadre du programme ACORDS est un contrat à prix forfaitaire réparti sur les 4 tâches suivantes:

- La réalisation de l'APS-Technique
- La réalisation de l'APD
- L'assistance à la passation de marchés
- Contrôle, surveillance des travaux;
Préparation et assistance pour
l'entretien et l'exploitation technique
des ouvrages



La modalité de paiement doit suivre l'article 21 du contrat de maîtrise d'oeuvre.



Avant chaque paiement, le maître de l'ouvrage doit vérifier et calculer les pénalités de retard éventuelles (art 14)

Modalité de paiement du maître d'oeuvre

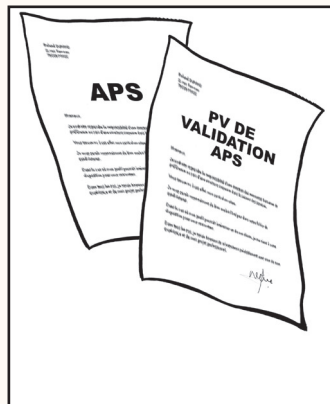
La demande de paiement n°1 - APS-Technique

Correspond à la finalisation de l'APS-Technique:

Elle correspond à 90% du montant de l'APS indiqué dans le bordereau de prix.

Les pièces justificatives à fournir sont les suivants:

- Le dossier d'APS-Technique définitif
- Une copie du PV de validation de l'APS-Technique par la commission d'appel d'offre.



La demande de paiement n°2 - APD

Correspond à la finalisation de l'APD:

Elle correspond à 90% du montant de l'APD indiqué dans le bordereau de prix.

Les pièces justificatives à fournir sont les suivantes:

- Le dossier d'APD définitif
- Une copie du PV de validation de l'APD par la commission d'appel d'offre.



Modalité de paiement du maître d'oeuvre

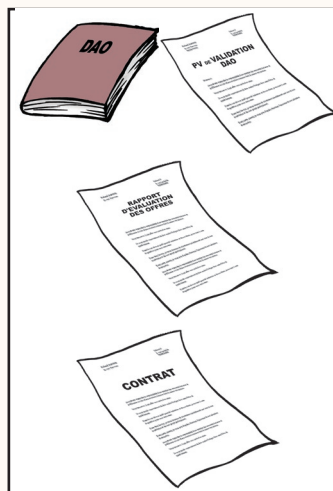
La demande de paiement n°3 - Assistance à la passation de marchés

Correspond à la finalisation de la procédure de passation de marchés

Elle correspond à 90% du montant de l'assistance à la passation de marchés dans le bordereau de prix.

Les pièces justificatives à fournir sont les suivantes:

- Le DAO
- Une copie du PV de validation du DAO par la commission d'appel d'offre.
- Le rapport des sessions d'évaluation des soumissionnaires
- Une copie du contrat établi



Les demandes de paiement durant le «Suivi et contrôle»

Correspond à chaque tranche de paiement de l'entreprise d'exécution des travaux.

Les pièces justificatives à fournir sont les suivantes:

- Rapport d'avancement des travaux et des appuis pour l'entretien et l'exploitation technique
- attachement et décompte des travaux



Modalité de paiement du maître d'oeuvre

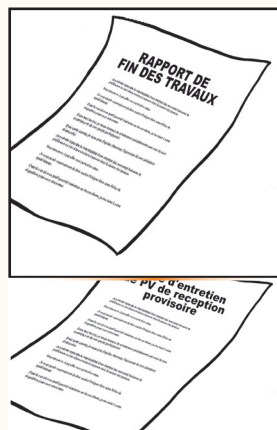
La demande de paiement «Réception provisoire»

Correspond à la réception provisoire des travaux

(Dans le cas des tranches de paiement de travaux indiqués à titre indicatif dans ce guide, elle correspond à 36% du montant de suivi et contrôle indiqué dans le bordereau de prix).

Les pièces justificatives à fournir sont les suivantes:

- Rapport de fin des travaux
- Notice d'entretien et d'exploitation technique
- PV de réception provisoire



La demande de paiement n°7 - Retenue de garantie

Correspond à la réception définitive des travaux

Elle correspond à 10% du montant total de la prestation de maîtrise d'oeuvre (correspondant au 10% de retenue à chaque paiement).

Les pièces justificatives à fournir sont les suivants:

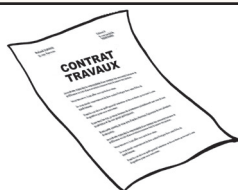
- Rapport final des travaux avec plan de récolement
- PV de réception définitive des travaux



Modalité de paiement de l'entreprise

Modalité de paiement de l'entreprise

Les contrats de travaux dans le cadre du programme ACORDS sont des contrats à prix forfaitaire dont les tranches de paiements sont fonctions de l'avancement des travaux et défini dans le contrat (les avances ne sont pas autorisées),



Le guide donne les quatre tranches de paiement suivantes à titre indicatif:

- 1ère tranche de paiement à 30% des travaux effectués
- 2ème tranche de paiement à 60% des travaux effectués
- 3ème tranche de paiement à la réception provisoire des travaux
- 4ème tranche de paiement à la réception définitive des travaux

La modalité de paiement doit suivre à l'article 10.1 du contrat des travaux



Avant chaque paiement, le maître de l'ouvrage doit vérifier et calculer les pénalités de retard éventuelles (art 6.1)

Modalité de paiement de l'entreprise

Les demandes de paiement durant la réalisation des travaux

Dans l'exemple donnée à titre indicatif de la page précédente, elles correspondent aux tranches de paiement suivantes:

- 1ère tranche de paiement à 30% des travaux effectués
- 2ème tranche de paiement à 60% des travaux effectués

Elles correspondent chacun à 27% du montant du contrat

Les pièces justificatives à fournir sont les suivantes:

- Attachement approuvé par le maître d'oeuvre
- Décompte approuvé par le maître d'oeuvre



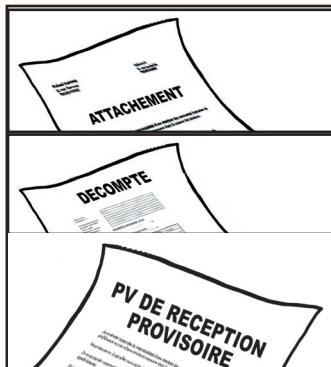
Modalité de paiement de l'entreprise

La demande de paiement - Réception provisoire

(Dans notre exemple, elle correspond à 46% du montant du contrat - 3^è tranche de paiement)

Les pièces justificatives à fournir sont les suivantes:

- Attachement approuvé par le maître d'oeuvre
- Décompte approuvé par le maître d'oeuvre
- PV de réception provisoire

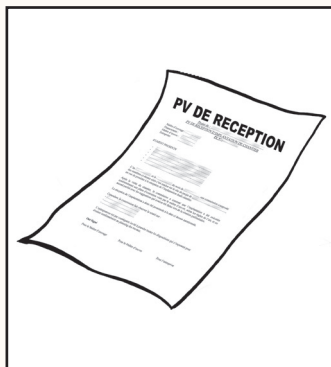


La demande de paiement - Réception définitive

Elle correspond à 10% du montant du contrat

Les pièces justificatives à fournir sont les suivantes:

- PV de réception définitive





Délégation de la gestion post-investissement de l'infrastructure à une entité privée

- Attributions du délégataire

- Etapes pour la sélection du délégataire



Guide d'appui à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage de la commune

UGP ACORDS
Nouvel Immeuble SEIMAD 67 Ha Sud
BP: 13020

Tel: 22 680 88
22 653 31

Site: www.acords.mg
Email: ugpacords@wanadoo.mg

Délégation de la gestion Post-Investissement à un opérateur privé

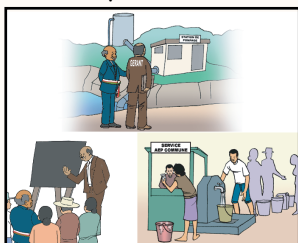
Les types de contrat de délégation de gestion à un opérateur privé

La délégation de la gestion à un opérateur privé peut se faire pour certaines des infrastructures comme:

- Approvisionnement en Eau Potable (AEP)
- Marché
- Piste rural ...



Le type de délégation varie selon le degré d'implication de l'opérateur privé, on peut en distinguer trois grands catégories de délégation de gestion à un privé:

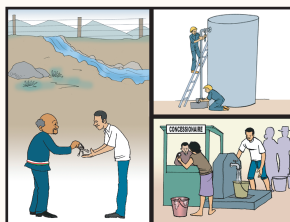


Le contrat de gérance:

Le contrat de gérance consiste à recruter une personne, morale ou physique, pour la gestion de l'équipement. Le maître d'ouvrage le rémunère pour les services rendus.

Le contrat d'affermage:

Pour le contrat d'affermage, l'opérateur (fermier) est chargé de l'exploitation et de la maintenance des ouvrages. Les recettes d'exploitation sont réparties entre le fermier et le maître de l'ouvrage.



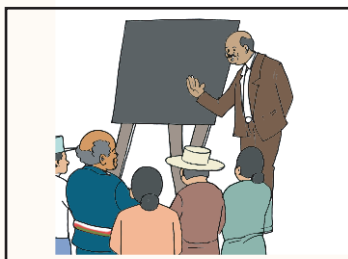
La concession:

L'opérateur est chargé de l'exploitation, de la maintenance et des investissements. Les installations reviennent au maître de l'ouvrage après la période du contrat d'exécution.

Délégation de la gestion Post-Investissement à un opérateur privé

Le contrat de gérance

Le contrat de gérance consiste à transférer les tâches de gestion à une personne, morale ou physique, contre une rémunération.



La rémunération de la personne peut être fixe ...

... dans certains cas, la rémunération est fonction de l'efficacité de l'opérateur par rapport à des objectifs visés et des ratios fixés à l'avance dans le contrat.

Le contrat définit le profil que doit avoir l'équipe de gestion pris en charge par l'opérateur privé.



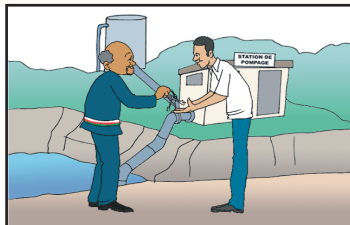
La durée de ce type de contrat est en moyenne de trois à cinq années.

La sélection de l'opérateur privé se fait avant la fin des travaux pour qu'il soit opérationnel juste après la réception des travaux.

Délégation de la gestion Post-Investissement à un opérateur privé

Le contrat d'affermage

L'opérateur privé (fermier) est chargé de l'exploitation et de la maintenance des ouvrages mais n'intervient pas dans les investissements.



Les recettes sur l'utilisation par les usagers du service est recouvrées par l'opérateur privé.

Selon le contrat, l'opérateur verse:

- une partie de cette recette à la commune
- ou verse une redevance fixe à la commune

Le maître de l'ouvrage se charge des grands investissements.

Le contrat peut contenir un plan de développement des équipements à la charge du fermier.

Dans certains cas, la commune et le fermier peuvent négocier pour partager les charges de petits investissements.



C'est un contrat qui dure en moyenne de cinq à dix ans et l'opérateur est chargé de remettre au maître de l'ouvrage l'ensemble des ouvrages et de l'équipement à la fin du contrat.

La sélection du fermier se fait avant la fin des travaux pour qu'il soit opérationnel juste après la réception des travaux.

Délégation de la gestion Post-Investissement à un opérateur privé

Le contrat de concession

L'opérateur privé (le concessionnaire) est chargé de l'exploitation et de la maintenance des ouvrages ainsi que des investissements.



En conséquence, lors de l'établissement du contrat, le maître d'ouvrage doit apporter une attention particulière sur l'établissement de ces coûts et des conditions de révision des coûts pour la protection des usagers et pour la viabilité du système.



Le coût du service au niveau des usagers est plus élevée afin de rentabiliser les investissement de l'opérateur (par rapport au contrat de gérance et d'affermage).



C'est un contrat qui dure en moyenne Vingt Cinq à Trente ans. La commune reste le propriétaire de l'ensemble des ouvrages et équipements et ces installations devront lui être rendus à la fin du contrat.

La sélection du concessionnaire peut se faire avant la réalisation des travaux étant donnée qu'il participe aux investissements.

Dans certain cas, il effectue la totalité des travaux.

Délégation de la gestion Post-Investissement à un opérateur privé

La sélection de l'opérateur privé

La sélection de l'opérateur privé doit se faire selon la procédure de passation de marché des services.



Une études techniques sur la mise en place du système envisagé (gérance, affermage, concession ou mixte) doit être effectué par le maître d'oeuvre durant la réalisation de l'APD.

Afin d'affiner le modèle de contrat et de constituer le DAO.

Selon le cas, une présélection des concurrents est nécessaire étant donnée le caractère technique particulière du type d'infrastructure à gérer

(Electrification, approvisionnement en eau, piste rurale, ...)

	POSTE	BÂTIMENT	A.E.P	BARRAGE	ENERGIE
NOM					
ADRESSE					
PROJET	✓	✓	×	×	B
PROJET	✓	×	✓	✓	B
PROJET	✓	✓	✓	✓	A
PROJET	×	×	×	✓	○
PROJET	✓	×	×	×	

A: GRANDS TRAVAUX, B: MOYENS TRAVAUX, C: PETITS TRAVAUX

Délégation de la gestion Post-Investissement à un opérateur privé

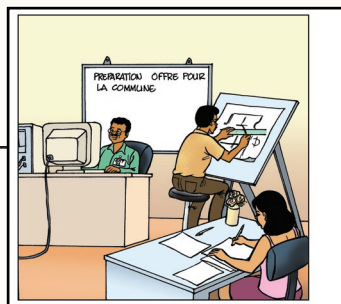
I



Etape I- (3 jours à 1 semaines)
Préparation du Dossier d'Appel
d'Offres (DAO) et pré-sélection
des candidats

II

Etape II- (1 mois)
Lancement de l'appel d'offres



III

Etape III- (2 jours)
Evaluation des offres



IV

Etape IV-
Attribution du marché et
signature du contrat

