



ARMP



Guide de passation de marchés à l'usage des communes rurales

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

ARMP Autorité de régulation des marchés publics BP:	Tel:	
	Site: www.amp.mg email:	

PREFACE

L'Autorité de Régulation des Marchés Publics en collaboration avec ses partenaires poursuit toujours ses activités « d'appui à la mise en œuvre de la loi 2004-009 du 26 juillet 2004 portant Code des Marchés Publics ». Cet appui consiste essentiellement à la sensibilisation et à la professionnalisation des intervenants en passation des marchés.

Ce guide pratique destiné aux maires et ses collaborateurs, vise ainsi à donner aux agents des collectivités les notions indispensables pour leur permettre de passer des marchés publics conformément au code.

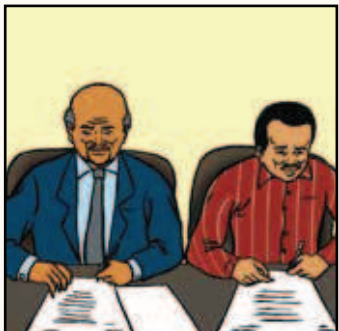
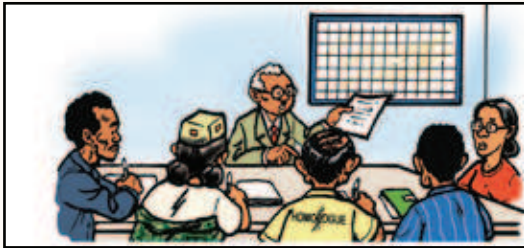
Quelques idées de base sur les passations de marchés publics

Pourquoi est-il nécessaire de passer des marchés ?



Les procédures de passation de marchés publics est un moyen d'assurer que la mobilisation de prestataires externes, permettant de traduire en réalisation les choix effectués au sein de la commune en matière de service public,

se fait d'une manière impartiale, objective et transparente ...



... Par ailleurs, elles permettent la sélection du prestataire qui offre les meilleures garanties en terme de capacités techniques et financières au moindre coût.

Quelques idées de base sur les passations de marchés publics

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.



Pour ce faire, elle doit avoir recours à des prestataires externes selon les modalités indiquées dans le code des marchés publics qui est résumé dans ce guide.

Quelques idées de base sur les passations de marchés publics

Les types de marchés publics.

Les marchés à passer par la commune peuvent être classés comme suit :

Les marchés de prestations intellectuelles



pour des prestations dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable.

(maîtrise d'ouvrage déléguée, conduite des opérations, maîtrise d'oeuvre, assistance informatique ...)

Les marchés de travaux



pour les réalisations des travaux de bâtiment ou de génie civile

(écoles, CSB, pistes, poste avancée, système d'adduction d'eau, place de marché public ...)

Les marchés de fournitures



pour l'achat, location de produits ou matériels (matériels informatiques, tables bancs, ...)

Les marchés de prestations de service

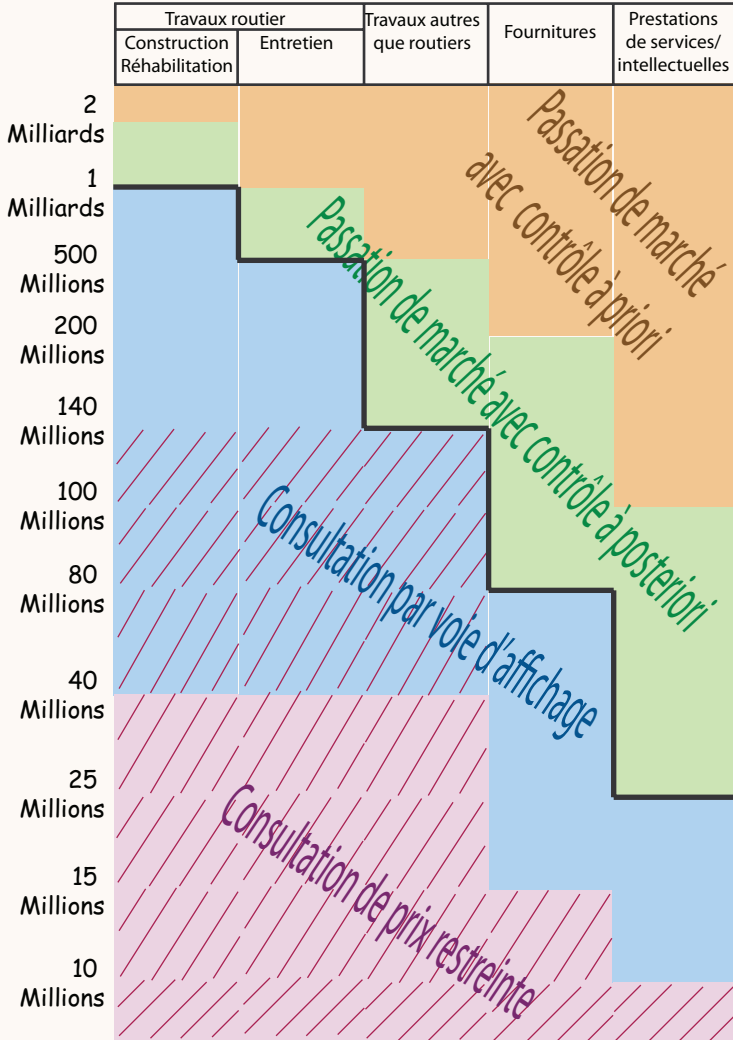



pour les services de gardiennage, ou de nettoyage.

Les conventions de délégation de services publics ne sont pas considérés comme une prestation de services lorsque la rémunération du délégataire est principalement constituée par les redevances payées par les usagers.

Quelques idées de base sur les passations de marchés publics

Les seuils de passation de marchés et les procédures à appliquer.



 Seuls ces types de marchés sont discutés dans le guide, Ils correspondent aux marchés habituellement passés par une commune rurale

Quelques idées de base sur les passations de marchés publics

Structures nécessaires à la passation de marchés publics.

Les entités suivantes jouent un rôle dans la passation de marchés: PRMP, UGPM, CAO, Commission de Réception pour les marchés publics.

La PRMP



Le Maire

Personne Responsable des Marchés Publics

Personne habilitée à signer et à approuver le marché.

Dans une commune, l'autorité contractante est le maire. Il est en même temps PRMP lorsqu'il ne délègue pas expressément son pouvoir d'autorité contractante.

L'UGPM



Comporte
entre trois à
neuf agents

ayant de préférence des
expériences en matière de
marchés publics et finances
publics

L'Unité de Gestion de la Passation de Marchés Publics

- Elle constitue un organe d'appui à la PRMP pour conduire la procédure de passation de marchés et le choix de la procédure;
- Elle est placée sous l'autorité de la PRMP.

Toutefois, deux ou plusieurs communes peuvent disposer d'une seule et unique UGPM (Notamment pour des initiatives à caractère intercommunale).

Pour la mise en œuvre des projets communaux, en absence des techniciens au sein de la commune, celle-ci peut recruter un maître d'œuvre.

Dans ces cas, le maître d'œuvre assure, en attendant la mise en place de l'UGPM, les différentes fonctions de l'UGPM citées ci-dessus.

Quelques idées de base sur les passations de marchés publics

Structures nécessaires à la passation de marchés publics.

CAO

Composition conseillée pour une commune rurale



Un président : La PRMP (Maire)

Cinq membres:

- Deux représentants de l'exécutif;
- Un représentant du Conseil Communal;
- Deux représentants des bénéficiaires.

Commission d'Appel d'Offres

- Propose la liste des candidats aux appels d'offres restreints;
- Procède à l'ouverture des plis;
- Evalue les offres, procède à leur classement;
- Propose le candidat attributaire du marché.

Commission de réception pour les marchés publics.

Composition conseillée pour une commune rurale



- La PRMP (Maire);
- Le maître d'oeuvre ou un représentant du service technique déconcentré concerné (STD);
- Un représentant des bénéficiaires.

Procède:

- à la réception des travaux;
- à la réception des fournitures;
- à l'approbation des produits des marchés de prestations intellectuelles (cas de recrutement de maître d'oeuvre: valide l'APS, le DAO, l'APD et autres documents techniques).

Quelques idées de base sur les passations de marchés publics

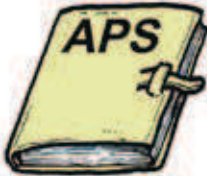
Le guide aborde les différentes étapes permettant à la commune de traduire ce choix en terme de service public en réalisation:



1- Constitution de la commission d'appel d'offres;



2- Contractualisation avec un maître d'oeuvre;



3- Préparation, par le maître d'oeuvre, et validation de l'Avant Projet Sommaire Technique (APS Technique) de l'action envisagée;



4- Préparation, par le maître d'oeuvre, et validation de l'Avant Projet Détaillé (APD) de l'action envisagée;



5- Contractualisation avec 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;

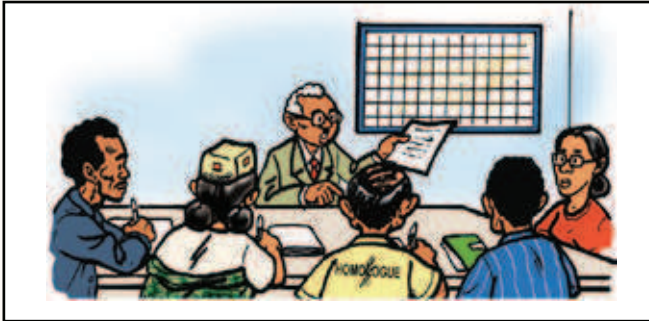


7- Délégation, si nécessaire, de la gestion post-investissement;

8- Procédures de paiement des prestations effectuées.

La Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Pourquoi une commission d'appel d'offres ?



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



... consultants, pour les prestations intellectuelles,



... entrepreneurs pour les travaux,

... fournisseurs de matériels et équipements,



... prestataires de service.

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

Un président



- Le maire ou son représentant.

Le président coordonne les séances selon les procédures en vigueur et garantit son impartialité et sa transparence.

Des membres ayant droit au vote (5)



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

Avec leur président, Les membres ont voix délibératives et sont collectivement responsables des décisions prises en séance.

Un secrétaire



- désigné par le maire.

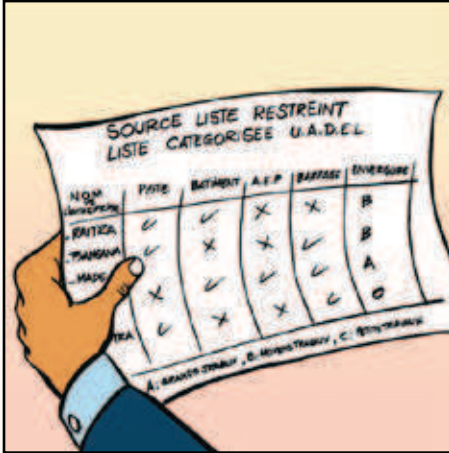
Le secrétaire assure les tâches administratives afférentes à la procédure suivie (PV, rapport ...). Et il n'a pas voix délibérative.

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, ...) Dans ce cas, les experts mobilisés assistent la CAO pour des questions techniques, mais n'ont pas voix délibérative.

Les attributions de la Commission d'Appel d'Offres

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



NOM	PATE	BACHOUT	A.E.P.	BARRASS	EMERGENCE
BAITICA	✓	✓	X	X	B
THANGA	✓	X	X	✓	B
MAD	X	✓	✓	✓	A
TEA	X	X	X	✓	O

A. BARRASS, B. EMERGENCE, C. THANGA

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

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

Ouverture des plis;
Evaluation des offres ;
Proposition d'attribution du marché

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





ARMP



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 communale

ARMP Autorité de régulation des marchés publics BP:	Tel:	
	Site: www.arp.mg email:	

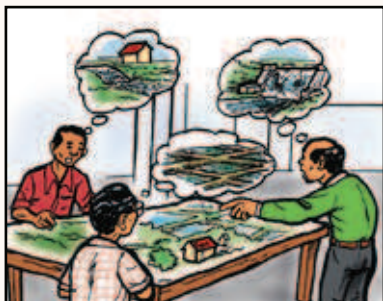
Le maître d'oeuvre

Finalité du recrutement du maître d'oeuvre.

Le recrutement du maître d'oeuvre est effectué en vue 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'études 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.



Attributions du maître d'oeuvre.

- 1-Réalisation de l'étude d'Avant Projet Sommaire (APS);
- 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-Préparation des bénéficiaires à la maintenance et à l'exploitation technique des ouvrages;
- 6-Assistance du maître d'ouvrage pour la passation des marchés pour la délégation de gestion postinvestissement:
 - Préparation du Dossier d'Appel d'Offres (DAO);
 - Assistance du maître d'ouvrage pour la sélection de l'opérateur;
 - Préparation du contrat de gestion.



Le maître d'oeuvre

Les étapes pour la sélection du maître d'oeuvre.

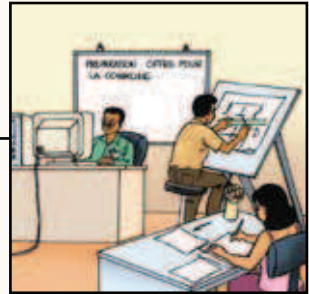
I



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

II

Etape II- (15 jours)
Lancement de la consultation.



III



Etape III- (2 jours)
Ouverture des plis
et Evaluation des propositions
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:

- CMOE.1 (modèle de lettre d'invitation);
- CMOE.2 (modèle de contrat et annexe);
- CMOE.3, CMOE.4

(modèles de grille d'évaluation).

Parmi les paramètres à considérer par la PRMP et à intégrer dans le dossier de consultation figure le mode de consultation à adopter ainsi que le mode de sélection des candidats.

Mode de consultation

Ce guide n'aborde que le mode de consultation restreinte (pour les prestations intellectuelles inférieures à 10 millions d'ariary), correspondant à la majorité des prestations de maîtrise d'oeuvre relatif à la construction d'infrastructure de service de base pour une commune rurale (voir page 8 de ce guide).

Mode de sélection

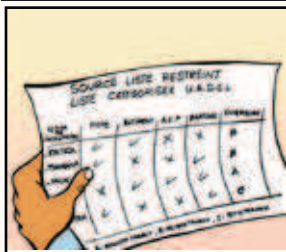
La PRMP doit choisir parmi quatre modes de sélection prévus dans le code de marché public: la sélection qualité (Sq), la sélection qualité combiné (Sqm), la sélection avec budget déterminé (Sbd) et la sélection à moindre coûts (Smc).

Le mode de sélection pour les marchés de maîtrise d'oeuvre conseillé dans ce guide est «la sélection à budget déterminé et qualité combinée» avec une combinaison des notes techniques et financières pondérée à (80/20).

Pour les autres modes de sélection, nous vous invitons à se référer au code de marché public.

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

Appel à manifestation d'intérêt pour la constitution de la liste des candidats à inviter.



Le maître d'ouvrage publie un appel à manifestation d'intérêt qui peut durer 10 jours.

Les manifestations d'intérêt déposées par les candidats intéressés sont examinées par la CAO.

3 à 5 candidats seront proposés par la CAO pour constituer la liste restreinte à consulter. Un PV de séance est établi à cet effet.



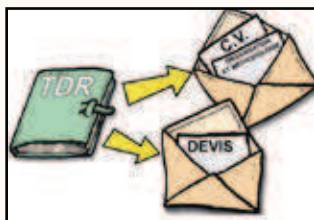
Etape II - Lancement de la consultation

1- Invitation des candidats présélectionnés.



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

2- Préparation des propositions par les candidats.



La consultation est lancée pour une durée déterminée (d'une durée conseillée de 10 à 30 jours) afin de donner aux candidats le temps suffisant pour acquérir les informations nécessaires pour l'élaboration de leurs propositions.

3- Remise des propositions.



La lettre d'invitation spécifie la date, l'heure limite, ainsi que le lieu de remise des propositions et d'ouverture des plis.

Chaque proposition remise est numérotée, la date et l'heure de dépôts sont enregistrées dans un cahier d'enregistrement.

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

3- Demande éventuelle de renseignements complémentaires.



En cas de besoin, un candidat dont la proposition a passé l'évaluation de la conformité, peut être invité par la CAO à fournir par écrit des renseignements complémentaires sur sa proposition technique.

4- L'évaluation technique.

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

La note technique sera attribuée sur la base de la proposition technique du candidat et en tenant compte des renseignements complémentaires qu'il aurait fournis.

Chaque membre ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres va remplir une grille d'évaluation technique.

(Modèle SMOE.3.1)

Une note moyenne des cinq grilles d'évaluation sera calculée pour chaque proposition.

Les candidats ayant des notes techniques inférieures à 80 seront éliminés, et leurs propositions "nancières" ne seront pas ouvertes.

Maximum	
Organisation et méthodologie	
Raisonnement suivi	10
Stratégie	20
Planification des activités	20
Note totale pour l'organisation et la méthodologie	50
Experts principaux	
Chef de mission (Max 26 points)	
Qualification et compétence	5
Expérience professionnelle générale	5
Expérience professionnelle spécifique	15
Ingénieur d'étude et de contrôle (Max 24 points)	
Qualification et compétence	5
Expérience professionnelle générale	5
Expérience professionnelle spécifique	15
Note totale pour les experts principaux	80
Note globale	100

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

5- Evaluation des propositions financières.

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 propositions financières.

Les offres supérieures au budget disponible sont éliminées.

Les propositions 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 proposition.

Le marché sera attribué à la proposition ayant obtenu la note la plus élevée calculée à partir des notes techniques et notes financières combinées. Selon les pondérations prévues dans la demande de proposition (80/20 - 70/30 ou 60/40 ...)

Calcul de la note:

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



Tableau de calcul de la note de chaque proposition. Le tableau est divisé en deux sections principales : 'Notes Techniques' et 'Notes Financières'. Chaque section contient des colonnes pour les sous-critères et des lignes pour les propositions individuelles. Des couleurs (jaune et vert) sont utilisées pour mettre en évidence certaines parties du tableau.

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

Modèle SMOE.4.1

7- Rédaction du rapport d'évaluation.

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

Modèle SMOE.4.2



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

1- Publication des résultats.

Avant la signature du contrat, la PRMP informe les candidats non retenus et publie l'avis d'attribution conformément au modèle réglementaire. (Modèle SMOE. 6 et Modèle SMOE.7)

2- Préparation du contrat par la commune.

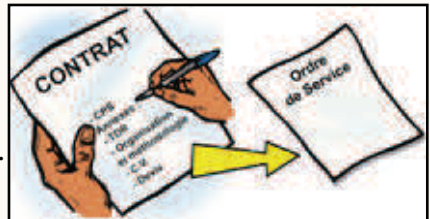


Le maître d'ouvrage prépare le contrat selon le modèle.

(Modèle SMOE.3.1)

3- Signature, approbation du contrat et émission d'ordre de service.

Les deux parties signent le contrat avant son approbation par le maire.



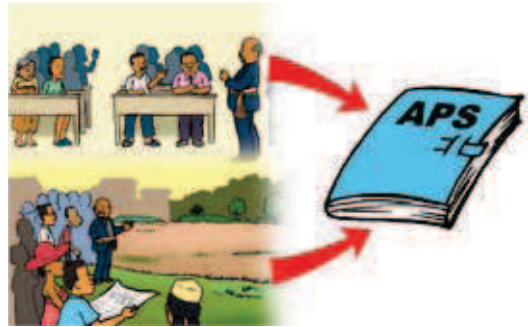
Et un ordre de service (OS) est émis par le maire ou la personne à qui il a délégué son pouvoir de signataire pour ce contrat afin de marquer le début des études d'APS.

(Modèle MOE.1)

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



ARMP



Préparation, par le maître d'oeuvre, et validation de l'Avant Projet Sommaire Technique de l'action envisagée (APS 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 communale

ARMP Autorité de régulation des marchés publics BP:	Tel:
	Site: www.armac.mg email:

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- Evaluer 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.

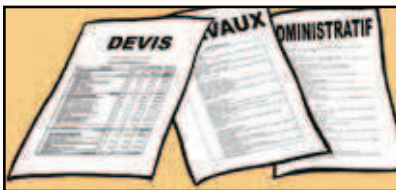


1- Informations sur les conditions locales:

- 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.

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.



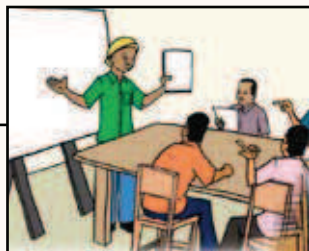
III



Etape III
Echange avec les services
techniques déconcentrés.

IV

Etape IV
Choix des éventuelles variantes
et validation du dossier d'APS
par la commission de réception.



V



Etape V
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.



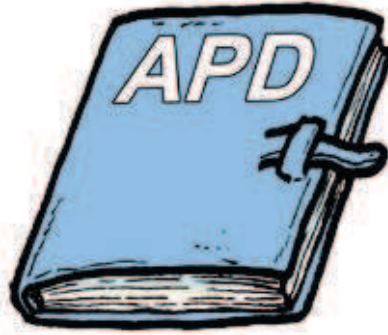
5- Calendrier prévisionnel de réalisation raisonnable.

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





ARMP



Préparation, par le maître d'oeuvre, et validation de l'Avant Projet Détaillé de l'action envisagée (APD)

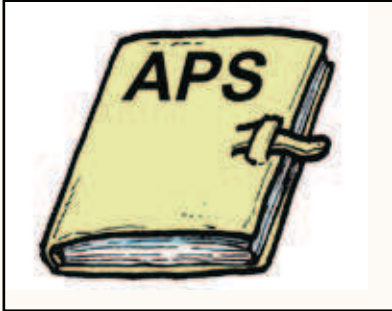
- ***Finalité de l'APD.***
- ***Contenu d'un APD.***
- ***Les étapes pour la réalisation de l'APD.***
- ***Liste de contrôle des points à vérifier pour la validation de l'APD.***

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

ARMP Autorité de régulation des marchés publics BP:	Tel:	
	Site: www.arp.mg email:	

L'Étude d'Avant-Projet Détaillé (APD)

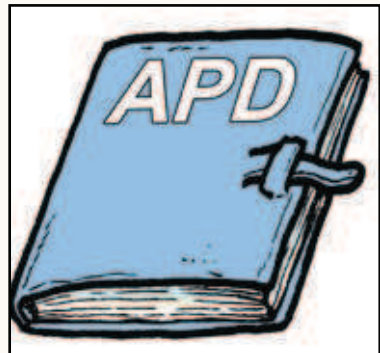
Finalité de l'Avant Projet Détaillé.



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...



L'Étude d'Avant-Projet Détaillé (APD)

Les étapes et acteurs pour la réalisation des études 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 de réception.



III



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

L'Etude d'Avant-Projet Détaillé (APD)

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

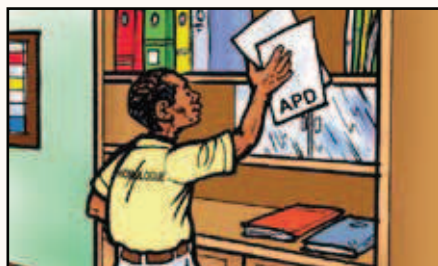


Le maître d'oeuvre réalise les études techniques relatives aux projets.

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



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



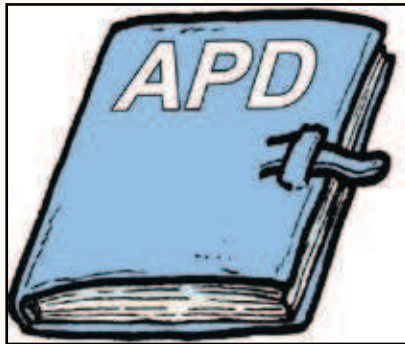
Cette personne se chargera aussi de l'archivage de toutes les communications concernant l'étude de l'APD.

L'Étude d'Avant-Projet Détaillé (APD)

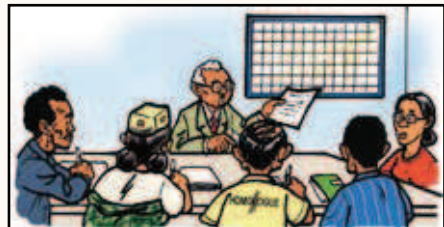
Étape II- La validation du dossier d'APD
par la commission de réception.



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



La commission de réception 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.

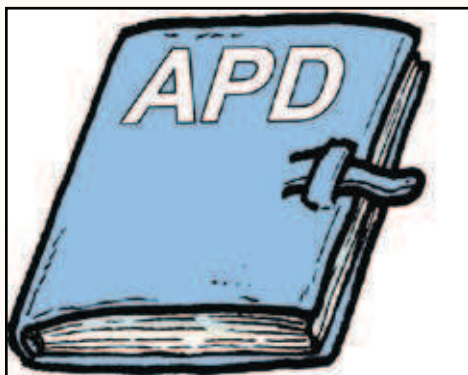
L'Etude d'Avant-Projet Détaillé (APD)

Etape 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 de réception.



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.

L'Étude d'Avant-Projet Détaillé (APD)

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



1- Correspondance entre les infrastructures spécifiées dans l'APD et celles 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).



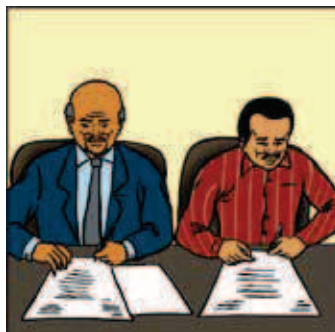
7- Disponibilité des moyens des bénéficiaires pour la gestion post-investissement.

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





ARMP



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 communale

ARMP Autorité de régulation des marchés publics BP:	Tel:
	Site: www.arp.mg email:

Les étapes pour la passation de marchés de travaux et fournitures

I



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

II

Etape II-(10jours à 1mois)
Lancement de l'appel d'offres.



III



Etape III- (2 jours)
Ouverture des plis
et Evaluation des offres.

IV

Etape IV
Attribution, signature et approbation du marché.



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.

(CT.1.1: modèle de DAO pour travaux).
(CF.1.1: modèle de DAO pour fourniture).

Mode de consultation.

La PRMP définit au préalable le mode de consultation des candidats selon le budget prévisionnel des travaux (ou fournitures) et conformément aux codes de marché public.

Ainsi, pour les marchés de travaux inférieurs à 40 millions d'Ariary (15 millions d'Ariary pour les fournitures) le mode de consultation à adopter est la consultation restreinte.

Pour les marchés de travaux supérieurs à 40 millions d'Ariary (15 millions d'ariary pour les fournitures), et inférieurs au seuil de passation des marchés (*voir page 8 de ce guide*), le mode de consultation à adopter est la consultation par voie d'affichage.

Etant donné que la majorité des marchés dans les communes rurales est inférieure au seuil de passation de marché (*voir page 8 de ce guide*) ce guide n'abordera que les deux modes de consultation cités plus haut. Pour des marchés supérieurs au seuil, veuillez vous référer à l'ARMP.

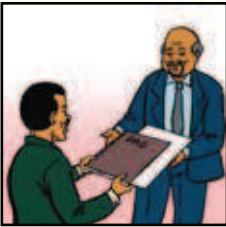
Mode de sélection.

Le mode de sélection à adopter pour les marchés de travaux et les marchés de fournitures est le «moindre coût».

Etapes I

La préparation du Dossier d'Appel d'Offres

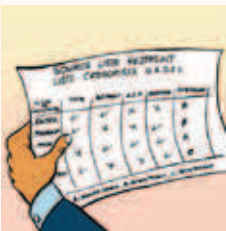
2- Validation du DAO par l'Autorité Contractante.



Le projet de DAO ainsi constitué est alors remis à l'Autorité Contractante pour validation.

L'Autorité Contractante vérifie que son contenu correspond aux informations fournies dans l'APD.

3- Constitution de la liste restreinte par la CAO. (Cas d'une consultation restreinte)



Dans le cas d'un marché de travaux inférieur à 40 Millions d'Ariary (15 Millions d'Ariary pour les fournitures) ...

... la commission d'appel d'offres dresse une liste de trois candidats au minimum à consulter.

Un PV de séance doit être établi.

Etapes II

Lancement de l'appel d'offres

1- Invitation des candidats.

Cas d'une consultation par voie d'affichage



Pour les marchés de travaux supérieurs à 40 millions d'ariary (15 millions pour les fournitures), l'Autorité Contractante procède à la publication par voie d'affichage de l'avis de consultation de prix, pour inviter les intéressés à retirer le DAO ou DC.

(CT.1.2: modèle d'avis pour travaux)

(CF.1.2: modèle d'avis pour fourniture)

Cas d'une consultation restreinte

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

(CT.1.1: modèle pour travaux)

(CF.1.2: modèle pour fourniture)

2- Préparation des offres par les candidats.



L'appel à concurrence est lancé pour une durée déterminée afin de donner le temps suffisant (généralement 10 jours à 1 mois) aux candidats pour acquérir les informations nécessaires pour l'élaboration de leur offre.

Etapes II

Lancement de l'appel d'offres

3- Visite des lieux.



Une éventuelle visite des lieux, dirigée par le maître d'oeuvre est organisée à la date indiquée dans le DAO ou le dossier de consultation (DC).

Un certificat de visite des lieux est délivré aux candidats présents.

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

4- Remise des offres.

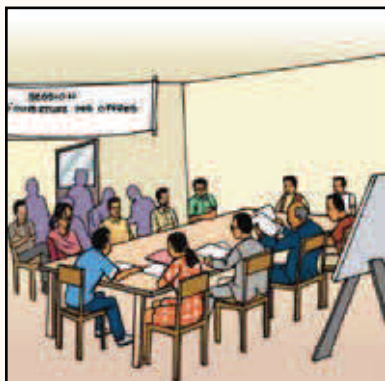


Le DAO ou DC spécifie la date, l'heure limite ainsi que le lieu de remise des offres.

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 plis.



L'ouverture des plis est effectuée par la commission d'appel d'offres avec la présence du maître d'œuvre et des candidats.

Seuls les plis reçus à temps seront ouverts durant cette séance.

Le déroulement de cette séance est détaillé dans le guide: SET.2 ou SEF.2 «liste de vérification à l'ouverture».

Un PV d'ouverture des plis doit être établi par le secrétaire selon le modèle SET.3 pour les travaux et SEF.3 pour les fournitures.

2- L'évaluation de la conformité administrative.

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

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

(Modèle SET.6 pour les travaux)
(Modèle SEF.6 pour les fournitures)

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

Etapes IV

L'attribution du marché et la signature du contrat

1- Publication des résultats.

La PRMP a l'obligation d'informer les candidats non retenus et d'afficher le résultat de la mise en concurrence au bureau de la commune.

[modèle SET.10-SET.11 (travaux)/ SEF.10-SEF.11 (fourniture)]

2- Préparation du contrat par le maître d'oeuvre.



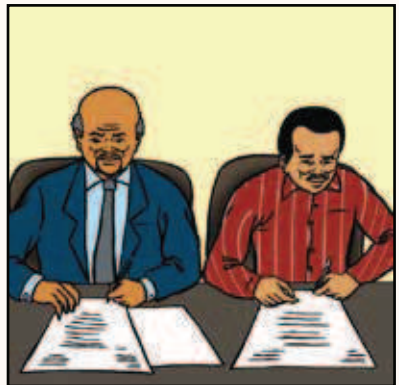
Le contrat est préparé par le maître d'oeuvre selon le modèle fourni dans le modèle de DAO CT.2 (travaux) et CF.2 (fourniture)

3- Signature du contrat par les deux parties.

Après un délai de dix (10) jours suivant la date de la publication du résultat, sauf éventuel recours, 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 notification de l'ordre de service.





ARMP



L'exécution, le suivi et le contrôle des travaux

- *L'exécution des travaux.*
- *Etapas et acteurs pour le suivi et contrôle des travaux.*

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

ARMP Autorité de régulation des marchés publics BP:	Tel:
	Site: www.arp.mg email:

Exécution des travaux

Les enjeux de l'exécution des travaux.

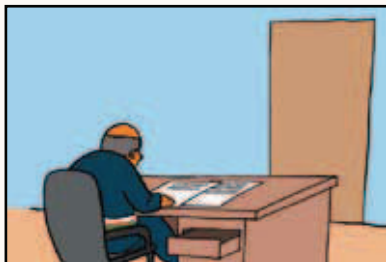


L'exécution des travaux aboutit à la construction physique de l'ouvrage et à l'acquisition réelle des équipements.

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.

2

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.



3



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

4

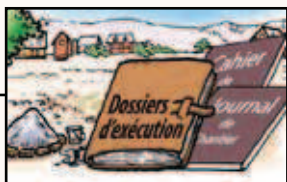


L'entrepreneur est chargé de l'exécution des travaux conformément aux documents contractuels et réglementaires. Il est responsable de l'organisation du chantier et de la sécurité du personnel.

Exécution des travaux

Les phases de réalisation des travaux.

I



Phase I- (3 jours à 1 semaine)
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 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 l'étudie et l'adapte aux informations qu'elle a recueillies 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.

Phase I Préparation, installation et démarrage du chantier

C'est quoi un dossier d'exécution ?



Le dossier d'exécution est un ensemble de pièces écrites et dessinées, établies par l'entrepreneur, à l'usage du chantier pour la bonne réalisation des travaux.

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



Ce dossier sera l'outil d'exécution des agents de terrain ...



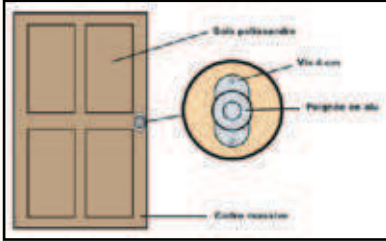
.... et fera partie des outils de suivi pour le contrôle qualité des travaux et le suivi de l'avancement des travaux.

Phase I

Préparation, installation et démarrage du chantier

Le contenu du dossier d'exécution.

1



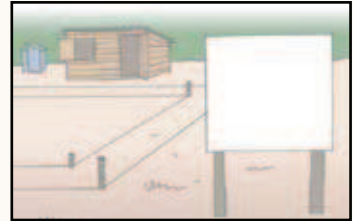
Les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier,

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

2

Les plans d'atelier et de chantier relatifs aux:

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



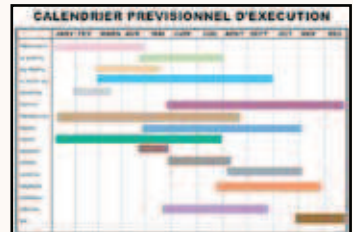
3



Un devis quantitatif détaillé par lot 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,



5



Un journal de chantier qui va contenir l'ensemble des évènements au niveau du chantier.

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 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 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

Arbitrages techniques 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.

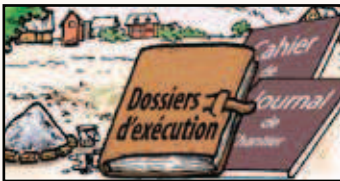


Une réunion préliminaire entre le maître d'ouvrage, le maître d'oeuvre et l'entrepreneur est organisée par le maître d'oeuvre après la signature du contrat.

Objet de la réunion préliminaire.

Cette réunion a pour objet de:

Présenter les divers acteurs du projet;



Rappeler les exigences du marché et donner des orientations à l'entreprise pour certain aspect du chantier;

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



Phase I Préparation, installation et démarrage du chantier

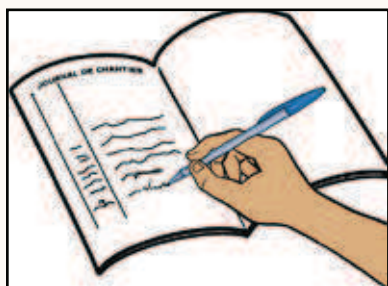
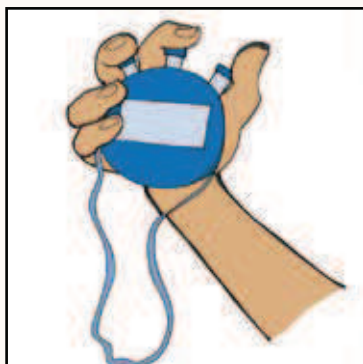
L'Ordre de Service (OS) de démarrage du chantier.



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

(modèle PID.1)

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



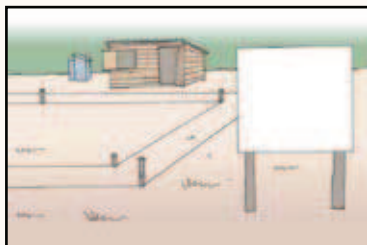
C'est aussi, à partir de cette date que le chef de chantier doit enregistrer chaque évènement du chantier dans le journal de chantier ou le cahier de chantier.

(modèle PID.2)

Phase I Préparation, installation et démarrage du chantier

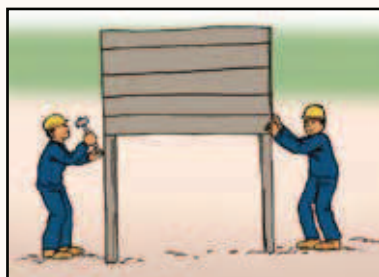
Installation du chantier.

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...

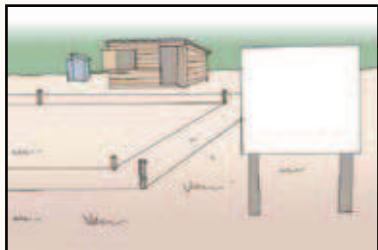
Approvisionne les matériaux...

et apporte sur le chantier les matériels.



Phase I 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.
(Modèle PID.3)



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 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.



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:

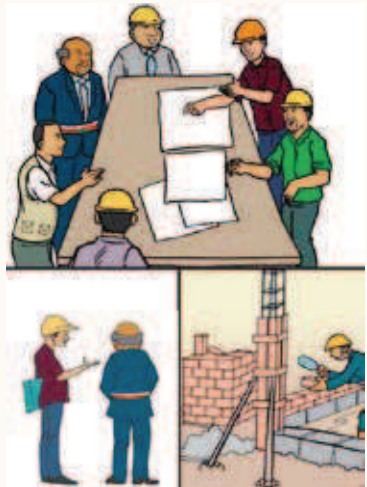
- Horaire de travail, qualité du temps, effectifs sur place, ...
- Les approvisionnements et le stock des matériaux, mouvement des matériels,...
- Les travaux effectués ...
(Modèle PID.2)

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 ET.1)



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 établie 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 estimées.

C'est ce qu'on appelle attachement contradictoire.

(Modèle en annexe)

Two forms are shown side-by-side. The left form is titled 'ATTACHEMENT' and the right form is titled 'CONTRE ATTACHEMENT'. Both forms contain columns for 'Description des travaux', 'Quantité estimée', and 'Quantité effectuée'. The forms are used for comparing estimated and actual quantities of work.

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

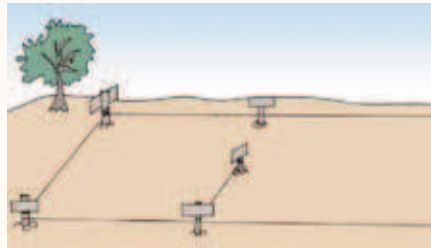
Réception partielle des travaux.

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.

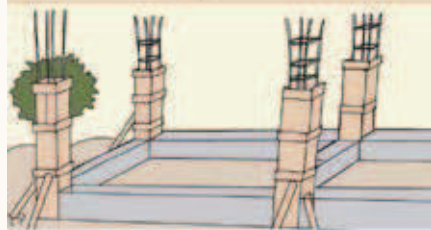
Ex- Ouvrages en élévation:

- 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'anomalies, notamment:

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

(modèle ET.4)



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.

(modèle ET.5)



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.

(modèle ET.6)

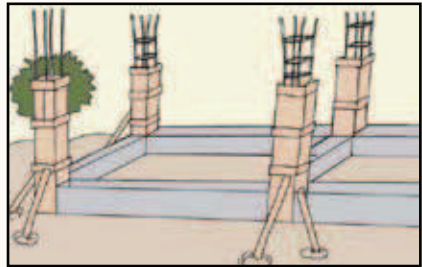
Phase II Exécution des travaux

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 doit être faite sous la supervision du maître d'oeuvre.



Phase III Réception des travaux

La réception des travaux.

La réception de n 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 et ne prend 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'œuvre et l'entreprise procèdent à une pré-réception technique des travaux.



Les membres de la Commission de réception.

La composition conseillée de la commission de réception est:

- Le maire;
- Un représentant du ministère déconcentré;
- "Un" représentant "du" bénéficiaire;
- Le chef Fokontany;
- Le maître d'œuvre.



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 un relevé des éventuelles observations.



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

- Effectuer le test de fonctionnalités des installations.

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



- Elaborer le procès verbal de réception provisoire.



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

- Faire une visite guidée de l'ouvrage.

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

Un procès verbal de réception provisoire sera rédigé en indiquant les éventuelles réserves. (modèle RT.1)



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 RT.2)

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'oeuvre et l'entreprise procèdent à une pré-réception technique des travaux.



Les membres du comité de réception.



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 fonctionne correctement et ne renferme pas de difficultés liées à une mauvaise réalisation des ouvrages.



ARMP



Délégation, si nécessaire, de la gestion post-investissement

- *Attributions du délégataire.*
- *Etapes pour la sélection du délégataire.*



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

ARMP Autorité de régulation des marchés publics BP:	Tel:
	Site: www.arp.mg email:

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 grandes 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 prise 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 sont 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 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.



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

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.



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 rendues à la fin
du contrat.

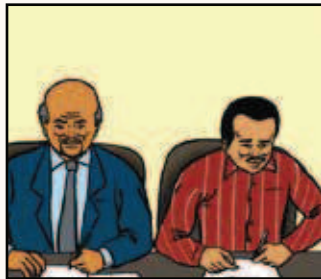
La sélection du concessionnaire peut se faire avant la réalisation
des travaux étant donné qu'il participe aux investissements.

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.

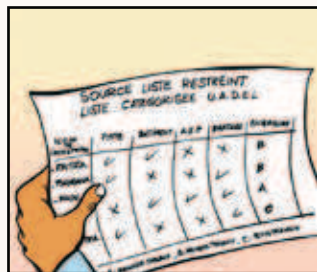


Une étude technique sur la mise en place du système envisagé (gérance, affermage, concession ou mixte) doit être effectuée par le maître d'oeuvre durant la réalisation de l'APD,

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

Selon le cas, une pré-sélection des concurrents est nécessaire étant donné le caractère technique particulière du type d'infrastructure à gérer.

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



Délégation de la gestion Post-Investissement à un opérateur privé

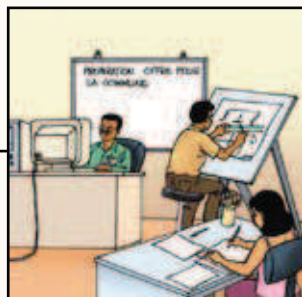
I



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

II

Etape II- (10 jours à 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.





ARMP



Procédures de paiement des prestations effectuées.

- 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 communale

ARMP Autorité de régulation des marchés publics BP:	Tel:	
	Site: www.arp.mg email:	

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.

La commune vérifie la conformité:

- des pièces justificatives;
- et des services fournis, travaux effectués ou fournitures livrées.

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.



Paiement des dépenses par le comptable.

- 4 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:

- 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 annexe ...)
- Les pièces justificatives attestant les services faits, les travaux effectués ou les fournitures livrées 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 inscrite 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

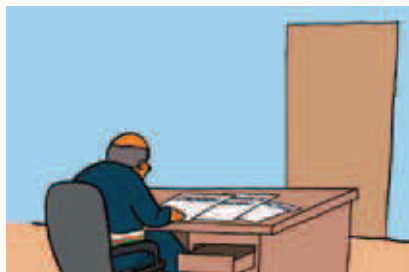
Modalité de paiement du maître d'oeuvre.

Le contrat du maître d'oeuvre pour des constructions au niveau des communes rurales est le plus souvent 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 celle mentionnée dans le contrat de maîtrise d'oeuvre.



Avant chaque paiement, le maître de l'ouvrage doit vérifier et calculer les pénalités de retard éventuelles.

Modalité de paiement du maître d'oeuvre

Demande d'avance.

Si le contrat le prévoit, le maître d'oeuvre peut demander une avance. Cette avance ne doit pas dépasser 30% du montant du contrat et doit être épurée avant le paiement correspondant à la réception provisoire de l'ouvrage. Le contrat stipule s'il faut déposer une caution (obligatoire pour les avances à plus de 5 % du montant du contrat) ou non.

La demande de paiement n°1 - APS.

Correspond à la finalisation de l'APS:

Elle correspond au montant de l'APS indiqué dans le bordereau de prix diminué de la retenue de garantie et de la retenue pour remboursement de l'avance.

Les pièces justificatives à fournir sont les suivantes:

- Le dossier d'APS définitif;
- Une copie du PV de validation de l'APS par la commission de réception.



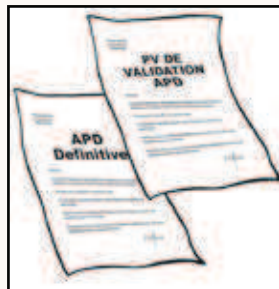
La demande de paiement n°2 - APD.

Correspond à la finalisation de l'APD:

Elle correspond au montant de l'APD indiqué dans le bordereau de prix diminué de la retenue de garantie et de la retenue pour remboursement de l'avance.

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 de réception.



Modalité de paiement du maître d'oeuvre

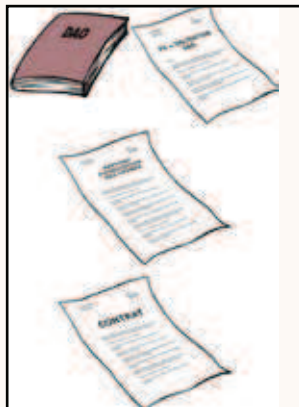
La demande de paiement n°3 - Assistance à la passation de marchés.

Correspond à la finalisation de la procédure de passation de marchés.

Elle correspond au montant de l'assistance à la passation de marchés dans le bordereau de prix, diminué de la retenue de garantie et de la retenue pour remboursement de l'avance.

Les pièces justificatives à fournir sont les suivantes:

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

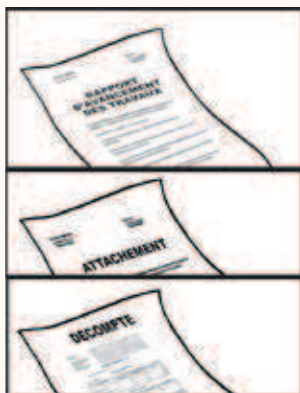


Les demandes de paiement durant le «Suivi et contrôle».

Correspondent à chaque tranche de paiement de l'entreprise d'exécution des travaux, diminuée de la retenue de garantie et de la retenue pour remboursement de l'avance.

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

à ce stade les avances ont été épurées et on ne retient plus que la retenue de garantie.

Les pièces justificatives à fournir sont les suivantes:

- Rapport de fin des travaux;
- Notice d'entretien et d'exploitation technique;
- PV de réception provisoire par la commission de réception.



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 suivantes:

- Rapport final des travaux avec plan de recollement;
- PV de réception définitive des travaux.



Modalité de paiement de l'entreprise

Modalité de paiement de l'entreprise.

Les contrats de travaux pour des constructions au niveau des communes rurales sont les plus souvent à prix forfaitaire dont les tranches de paiement sont fonction de l'avancement des travaux et définies dans le contrat.



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 celle stipulée dans le contrat des travaux.



Avant chaque paiement, le maître de l'ouvrage doit vérifier et calculer les pénalités de retard éventuelles.

Si le contrat prévoit une avance de démarrage. Cette avance ne doit pas dépasser 30% du montant du contrat et doit être épurée avant le paiement correspondant à la réception provisoire de l'ouvrage. Le contrat stipule s'il faut déposer une caution (obligatoire pour les avances à plus de 5 % du montant du contrat) ou non.

Modalité de paiement de l'entreprise

Les demandes de paiement durant la réalisation des travaux.

Dans l'exemple donné 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 30% du montant du contrat, diminué de la retenue de garantie et de la retenue pour remboursement de l'avance.

Les pièces justificatives à fournir sont les suivantes:

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



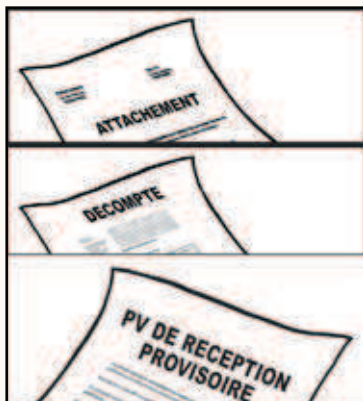
Modalité de paiement de l'entreprise

La demande de paiement - Réception provisoire.

(Dans notre exemple, elle correspond à 40% du montant du contrat - 3^e tranche de paiement, diminué de la retenue de garantie - à ce stade les avances doivent déjà être épurées)

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.

La pièce justificative à fournir est la suivante:

- PV de réception définitive.

