UNIVERSITE MOULOUD MAMMERI DE TIZI-OUZOU
FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES, COMMERCIALES ET DES SCIENCES DE GESTION
DEPARTEMENT SCIENCES DE GESTIONS

Mémoire de fin de cycle

Mémoire en vue de l'obtention de diplôme de master en sciences de gestion

Option: Management Public

Thème

Evaluation d'un marché public : Cas de la Direction de l'Administration Locale de la wilaya de Tizi-Ouzou

Réalisé par :
KHERROUB Sofiane
RAMDANI Arezki

Encadré par :
M^me^ KISSOUM. SI SALAH.k

Membre de jury :

Président Pr : SI MOHAMMED DJAMAL
Examinateur : Mme TADJINE RHADIA
Rapporteur : Mme KISSOUM. SI SALAH.k

Promotion 2018-2019

REMERCIEMENT

Nous remercions Dieu tout puissant de nous avoir donné la force et surtout la patience d'arriver au bout de ce travail.

Notre grande gratitude sera pour notre encadreur Mme KISSOUM SI SALAH.K d'avoir accepté de nous encadrer tout au long de la réalisation de ce mémoire
Veuillez trouver ici toutes nos hautes considérations

Nos profonds remerciements sont aussi adressées très sincèrement aux membres de jury, d'avoir bien voulu accepter d'évaluer notre travail.
Qu'ils trouvent ici l'assurance de nos sentiments les plus cordiaux.
Nous ne saurions oublier nos amis, tout le personnel de l'UMMTO et tous ceux qui, à des titres divers, ont eu l'amabilité d'apporter leur contribution à ce travail.

Tout simplement, merci.

Dédicaces

Je dédie ce modeste travail aux êtres les plus chers à mon cœur qui ont toujours su me soutenir, à ceux qui ont donné leur vie pour bâtir la mienne. Je leur dis je vous aime mes parents

A ma petite et ma grande famille, un par un, chacun avec son nom.

A toute personne qui a vraiment cru en moi et je n'oublierais surtout pas mes amis (es) car sans eux ce travail ne serait pas achevé.

Je vous remercie tous

AREZKI

Dédicaces

Merci mon Dieu de m'avoir donné la capacité d'écrire et de réfléchir, la force d'y croire, la patience d'aller jusqu'au bout du rêve.

Je dédie ce mémoire

A mes chers parents ma mère et mon père pour leur patience, leur amour, leur soutien et leurs encouragements.

A mon frère et mes sœurs qui me soutient toujours

A la personne devant la quelle tous les mots de l'univers sont incapables d'exprimer mon amour et mon affection pour elle à « Ma femme »

A ma grande mère
A mes chers et nombreux amis

Je vous remercie tous

SOFIANE

Tableau II - 01 : La mise en œuvre, les conditions d'actualisation et révision des prix…....48

Tableau III - 02 : Les offres reçues par la DAL pour le projet de réalisation d'un siège de l'inspection divisionnaire des douanes à Tizi-Ouzou……...……76

Tableau III - 02 : Attribution provisoire de marché des trois lots……..……..….92

Figure II - 01 : les trois phases de contrôle des marchés publics……..……...45

Liste des abréviations

AO : Appel d'Offre.

APC : Assemblées Populaires Communales.

BOMOP : Bulletin Officiel des Marchés de l'Opérateur Public

CCAG : Cahiers des Clauses Administratives Générales.

CC : Code Civile

CDC : Cahier Des Charges

CPTC : Cahiers des Prescriptions Techniques Communes

CPS : Cahiers des Prescriptions Spéciales

COPEO : Commission d'Ouverture des Plis et d'Evaluation des Offres

CTH : Contrôle Technique Habilité

CWMP : Commission de Wilaya des Marchés Publics

DAO : Dossier d'Appel d'Offres

DPO : Date de Dépôt des Offres

DAL : Direction de l'Administration Locale

DLVO : Date Limite de Validité des Offres

IGF : Inspection Générale des Finances

MP : Marché Public

NIF : Numéro d'Identification Fiscale

ODS : Ordre De Service

OMC : Organisation Mondiale de Commerce

PAPC : Président Assemblées Populaires Communales.

PV : Procès verbal

Liste des abréviations

SC : Service Contractant

SPA : Services Public Administratif

SPIC : Services Public Intérêt Générale

SNTF : Société Nationale Transport Ferroviaire

TTC : Toutes Taxes Comprises

BPU : Bureau Public Urbain

SOMMAIRE

Remerciements…….……I

Dédicaces…….……II

Liste des tableaux et des figure…….....III

Liste d'abréviation……..……...IV

Introduction générale…….01

Chapitre I: Les services publics et le cadre réglementaire des marchés publics

Introduction…….……05

Section 1 : les services publics ……...……05

Section 2 : cadre juridique et réglementaire de marches publics……..……....19

Conclusion……...….23

Chapitre II : Procédures de passation et exécution des marchés publics

Introduction…….24

Section 01 : Les modes, les procédures de passations et contrôle des marchés publics..24

Section 02: Exécution des marchés publics……..……46

Conclusion……68

Chapitre III : Etude d'un marché public dans la wilaya de TIZI- OUZOU : Cas des secteurs de la Direction de L'Administration Locale (DAL)

Introduction…….69

Section 01 : Présentation et préparation du projet……69

Section 02 : Méthodologie d'évaluation de l'offre technique et financier ainsi l'attribution de consultation……..83

Conclusion……...94

Conclusion générale……..……..…95

Bibliographie……...97

Annexes……99

Table des matières…….....109

INTRODUCTION GENERALE

Introduction générale

La commande publique joue un rôle très important dans la vie économique et sociale du pays, tant au niveau local que national. Les services publics, très nombreux dans notre démocratie sociale, doivent sans cesse se procurer de nouveaux biens, fournitures, équipement et services, de manière à répondre le mieux possible aux besoins d'intérêt général.

L'importance accordée aux marchés publics en Algérie trouve sa justification dans le fait que la croissance économique en Algérie a été souvent et en grande partie, tirée par les dépenses publiques, notamment dans les secteurs du bâtiment, des travaux publics et des ressources en eau.

Dans ce cadre, les marchés publics constituent un instrument fondamental du développement de l'économie nationale et un outil de réalisation indispensable de la politique économique et sociale du pays, ce qui explique d'ailleurs, les grands efforts qui ont été consentis pour la recherche d'une meilleure orientation, et d'une réglementation qui répond aux besoins conjoncturels de l'heure, qui a suivie une évolution importante au fil du temps.

En effet , depuis l'engagement du pays dans la reforme économique de 1988 qui s'inscrit dans le cadre de l'ouverture à l'économie de marché , la réglementation des marchés publics a été guidé par un souci d'harmonisation de ses règles non seulement pour être en adéquation avec le nouveau mode de gestion économique , mais aussi en vue de se conformer aux principes universels applicables en la matière , notamment en prévision de l'adhésion de l'Algérie à l'OMC.

Par ailleurs, la réglementation des marchés publics est une branche de droit administratif qui englobe l'ensemble des dispositions applicables à l'administration publique à l'occasion de la conclusion par celles-ci de contrats avec les tiers.

Actuellement, les marchés publics sont régis par la disposition du décret présidentiel n° 15/247, portant réglementation de marchés publics. L'articles n°02 de ce dernier définit les marchés publics comme « des contrats écrits au sens de la législation en vigueur, passe à titre onéreux avec des opérateurs économiques, dans les condition prévues dans le décret pour répondre a des besoins du services, en matière de travaux, de fournitures des services et d'études ».

Toutefois, ces closes trouvent leur raison d'être et leur fondement dans les principes sacro-saint du service public et dans l'intérêt général, et c'est précisément cette spécificité qui confère au droit des marchés publics sa force obligatoire d'où la notion d'ordre public applicable aux marchés publics.

Le service public est défini comme une activité exercée directement par l'autorité publique (Etat, collectivité territoriale, ou locale) ou sous son contrôle, dans le but de satisfaire un besoin d'intérêt générale.

Pour répond à ces besoins d'intérêt générale en matière de travaux, de fournitures et de services, l'acheteur public (Etat, collectivité territoriale) doit conclure un marché public avec un opérateur économique. La règle qui s'applique à ces contras sont définies par la législation relative aux marchés publics. Aussi, la qualité du service public qui en découle dépendre en partie du contrat de marché public effectué.

Aussi, il est à signaler que les marchés publics ont cessé d'être l'affaire des deux parties au contrat, c'est désormais l'affaire de toute la société. En effet, la commande publique concerne tous les agents économiques, chaque agent s'intéresse à cette matière en fonction de l'intérêt qui l'y attache.

Pour l'Etat, les marchés publics étaient toujours un instrument privilégié de la politique économique ,et c'est par le biais de cette matière que le gouvernement arrive à réaliser une plus grande partie des programmes de développement et atténuer par la même , les pression et les tensions sociales . Les marchés publics constituent également, le moyen le plus efficace permettant à l'Etat d'attirer les investissements directs étrangers qui favorisent surtout, le transfert technologique.

Concernant les entreprises, les marchés publics sont un moyen de sécurité, car ces derniers sont mieux protégés dans un marché public que dans le cadre d'un contrat de droit privé.

Par ailleurs, et face aux exigences qui s'imposent aux décideurs à tous les niveaux, il est devenu primordial de bâtir un cadre des finances publiques apte à garantir la transparence et l'efficacité dans la gestion des ressources publiques.

La transparence est, en effet, l'application stricte, équitable et rigoureuse des procédures légales et réglementaires, elle renforce également la crédibilité de l'administration et

contribue à la satisfaction en qualité et en quantité de la commande publique, en matière d'équipement et d'infrastructures publics.

Toutefois, et en matière de finances publiques, la notion contrôle revêt une signification plus précise, elle évoque l'idée de vérification, c'est-à-dire, le fait de s'assurer que la chose est bien telle qui doit être par rapport a une norme donnée, qui peut être plus au moins précis le tout est qu'elle le soit suffisamment pour constituer un terme de comparaison valable.

Pour ce qui est du contrôle des marchés publics, cette fonction revêt une important primordiale du moment qu'elle veille au respect de l'autorisation parlementaire, au respect des conditions de la concurrence loyale, au respect de l'égalité des chances face à la commande publique et surtout elle assure et veille au respect de la réglementation régie les marchés publics.

Dans ce contexte, un contrôle rigoureux et efficace et une gestion saine des finances publiques en générale et des marche publics en particulier s'imposent aux décideurs, et c'est pour cette raison qu'on trouve dans notre système une multiplicité de contrôle de régularité, le contrôle à posteriori..etc.

L'efficacité de gestion implique une efficacité dans toutes les étapes d'un processus.

Notre recherche traitera des différentes étapes de passation d'un marché public. Aussi, pour évaluer un MP, il faut comprendre l'ensemble des étapes depuis son initiation jusqu'à son exécution. Notre recherche se veut d'être une présentation des déférentes étapes de passation d'un marché public. Notre objectif sera de voir, à travers un projet de réalisation d'un siège d'inspection divisionnaire des douanes à Tizi-Ouzou, dans quelle mesure les MP respectent ils le cadre réglementaire qui régit les MP.

Notre problématique est formulée comme suit :

Dans quelle mesure les MP dans la Wilaya de Tizi-Ouzou respectent ils le cadre réglementaire des MP ?

Cette problématique sera déclinée en quelques sous-questions qui permettront de structurer notre travail :

1. Quel est le cadre juridique et réglementaire des services publics et MP ?
2. Quelles sont les procédures de passation d'un MP ?

3. Qu'en est-il de la réalité en Algérie ?

Nous posons l'hypothèse suivante :

Les entreprises chargées de la réalisation des projets dans le cadre des marchés publics liés aux secteurs publics, feraient face à des difficultés dans l'exécution de leurs contrats qui seraient liées à la fois à la procédure administrative liée à l'application de la réglementation, aux problèmes de financement, et aux compétences et moyens techniques exigés par les projets.

Notre travail est structuré en deux parties, Le premier chapitre évoquera le cadre juridique et réglementaire de marché publics, et sa relation avec les services publics, Le deuxième chapitre traitera de la procédure de passation qui constitue un élément décisif dans le choix et l'attribution des marchés publics avec les différents types et organes de contrôles, passant à l'exécution des marchés publics. Le dernier chapitre quant à lui sera consacré à la présentation d'un cas réel de MP, il s'agit d'un projet de réalisation d'un siège d'inspection divisionnaire des douanes à Tizi-Ouzou.

CHAPITRE I : LES SERVICES PUBLICS ET LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DES MARCHÉS PUBLICS

Introduction

Dans ce travail, nous nous sommes intéresses aux marchés publics relevant de la DAL et qui concernent dans la majorité des cas des projets de réalisation de construction .pour les marchés publics qui peuvent être directement accordés par les administrations publics, nous ne les traiterons pas dans ce travail. Cependant, pour ce qui est de la réglementation et du cadre réglementaire qui régit les marches publics, il est le même pour l'ensemble des marchés publics et c'est ce qui feras l'objet de ce chapitre. Aussi, et avant d'aborder la notion de marché public ainsi que le cadre réglementaire qui le régit nous allons, dans un premier temps et dans une première section, aborder la notion de service public. Une notion à laquelle est rattaché le marché public.

Section 1 : Lesservices publics

La mise en œuvre des régalements administratifs elle se manifeste aussi sous une forme plus positive : l'organisation et le fonctionnement des services nécessaires à la satisfaction des besoins administrés, et les buts du service public se confondent dans la notion d'intérêtgénéral.

I- La notion de service public

Il s'agit la de définir le contenu du service public et de préciser quelle est l'autorité compétente pour donner une forme a ce contenu c'est -a dire, pour créer un service public.

1. Définition du service public

On peut donner une définition du service public par référence soit au critère organique, soit au critère matériel

a) Définition 1

Selon j chevalier « le service public est un mythe légitimement : il sculpte l'image d'un état généreux, bienveillant, uniquement préoccupé du bien –être de ses sujets »[1]

b) Définition 2

Selon le dictionnaire d'économie et des sciences sociales « … un service public est une activité d'intérêt général assuré , sous le contrôle de la puissance publique , par un

[1] Chevalier. J : le service public. Éd puf, paris 2008, p .54

organismepublic ou privé bénéficiant des prérogatives lui permettant d'en assumer les obligations continuité , égalité , et relevant de se fait en partie d'un régime de droit administratif.

c) Définition 3

Selon le centre européen des entreprises à participation publique « les service publics sont des activité qui, pour les raisons d'intérêt général, sont considérés par les états comme ne pouvant être régulés et satisfaits par la seuls loi du marché ou non susceptibles d'appropriation privés »

En effet, peuvent être considérées comme des activités de service public un ensemble de prestations assorties de garanties pour l'usager citoyen, dans un cadre de développement de la solidarité sociale[2].

En ce sens, la notion de service public, renvoie à des choix politiques pour ce qui concerne

Ses réalisateurs, et a des dimensions culturelles pour ce qui touche a ses finalités.

2. typologie des services public

D'un point de vu multidimensionnel (économique, juridique, politique et social), la notion de service public exige une analyse typologique des différentes situations aux quelles peuvent correspondre les services publics.

2.1. Les services publics d'intérêt général

Ces services remplissent une mission de service public définie par la puissance publique et nécessitent une prise en charge par la collectivité. Ils sont classés ainsi :

- les services publics non marchands (le service public administratif)

- les services privés, associatifs ou à but lucratif, considérés comme de première nécessité sur un territoire.

[2] Marchand. C « économies des interventions de l'état », col : Q. s. j n °3484, edpuf paris 1999, p3

2.1.1. Les services publics non marchand (les services public administratif / SPA)

Sont considérés comme des services non marchand, les services publics dont l'objet consiste dans le maintien de l'ordre, la sécurité, la salubrité et de la tranquillité publique dans des prestations dans le domaine social et culturel qui ne peuvent faire objet d'ouverture aumarché. Il s'agit en l'occurrence des services régaliens : éducation, santé publique protection sociale, centre pour enfance assistée et enfance inadaptée, maison de jeunes, bibliothèques, musées ...etc

2.1.2.Les services publics à caractère industriel et commercial

Dans la pratique, il conviendrait de considérer les services publics à caractère industriel et commercial comme des service publics marchands soumis a un régime de tarification et de paiement par l'usager consommateur.

En grande partie, cette catégorie concerne les services publics en réseaux dont l'exploitation est ouverte à la concurrence, hormis ceux de l'eau et de l'assainissement, de gaz et électricité, etc, qui présentent certaines particularités sociales voire même politique. Et s'ils peuvent être produits par le privé et ouvert à la concurrence, cela se fera toujours par le contrôle réglementaire de l'état.

2.1.3. Les services privés, associatifs ou à but lucratif, considérés comme de première nécessité sur un territoire

Ils ne sont pas encadrés par la puissance publique ou le sont à des degrés divers (réglementation, conventions, mode de financement, etc). Cette catégorie de services concerne des activités artisanales et commerciales de proximité, des activités de certaines coopératives, le transport de personnes handicapées etc.

Le fait de pouvoir distinguer entre les services publics marchands et les services publics non marchands permet d'avoir une définition plus claire du champ du service public ou la puissance publique peut réduire ou étendre son champ d'intervention.

3. les principales missions des services publics

Il existe, fondamentalement trois principales missions du service public que nous pouvons résumer autours des points suivants :

- ✓ L'intérêt général

- ✓ l'équité
- ✓ l'efficacité

3.1. L'intérêt général

C'est une notion évolutive, elle est le sens du bien être économiquement qualifiées. La notion de l'intérêt général, a une connotation rationnelle et collective. Elle est, par conséquent, une notion qui transcende les intérêts particuliers en ce sens qu'elle ne se réduitnullement à l'identification des intérêt particuliers qui seraient partagés par tous les membres de la collectivité publique.

De par son importance dans l'analyse économique et sociale, la notion de l'intérêt général fait bien preuve d'un élément important dans la définition du service public.

3.2.L'équité

Au-delà de la lutte contre l'exclusion sociale, cette notion, fondée dans la philosophie politique et dans la sociologie politique, fait référence a la cohésion sociale et du mieux vivre ensemble dans un même territoire.

3.3. L'efficacité

C'est une notion qui vise à favoriser l'utilisation efficace et rationnelle du territoire et des ressources communes.

Économiquement, la notion d'efficacité fait allusion à une utilisation rationnelle des moyens de production, afin d'améliorer le rendement du service public rendu en gain de temps et d'espace.

En somme, les missions des services publics contribuent d'une manière positive a la réduction des inégalité liées aux revenus entre les personnes et à cohésion sociale dans un souci de justice sociale.

Atteindre ces deux objectifs, exige la mise en place d'un certain nombre de principes qui en découlent de la production et de l'usage des biens et services publics.

4. les principes du service public[3]

Louis Rolland complétait la théorie du service public dans les années 1930, en systématisant

Un noyau de principes qui s'imposent à tout service publicau nombre de trois : la continuité

L'égale, la mutabilité.

4.1. Le principe de continuité

Ce principe constitue un des aspects de la continuité de l'État et est un des principes fondamentaux. Il repose sur la nécessité de répondre aux besoins d'intérêt générale sans interruption, car le service public étant par définition un service qui est d'une importance telle pour la vie collective qu'il ne peut être interrompu un seul instant ? Le devoir des gouvernants est d'employer leur puissance à en assurer l'accomplissement d'une manièreabsolument continue, selon la nature des services, comme l'état civil, les services administratifs ou les musées. Toutefois, ce principe de continuité doit s'accommoder du droit de grève, dont la plupart des agents des services publics disposent[4]

4.2. Le principe d'égalité

C'est un principe à valeur constitutionnelle qui s'impose donc au législateur lui même. Il est la traduction et l'exécution à ce domaine de l'égalité de tous devant la loi, posé par la déclaration des droits de l'homme et du citoyen. Il signifie, outre légalité admissibilité aux emplois publics , que toute personne a un droit égal a l'accès au service, participe demanière égale aux charges financière résultant de ce services, et doit être traité de la même façon que tout autre usage , c'est a dire ne subir aucune discrimination ni bénéficier d'aucun avantage.

Le principe d'égalité n'interdit d'ailleurs pas que diverse catégories d'usagers soit traitées différemment en raison de différences appréciable et objectives de situation. Les discriminations tarifaires sont d'ailleurs légalement fondues depuis la loi du 29 juillet 1998 relative aux luttes contre les exclusions, qui prévoit dans son article 47 que « les tarifs des services administratifs à caractère facultatif peuvent être fixe en fonction du niveau de revenu des usagers et de nombre des personnes vivant au foyer »[5]

[3] Rolland louis. Droit administratifs 1934, cité par jean valette. Le service public ellipses, 2000 .175p
[4] Duguit Léon. Traite de droit constitutionnel, E, de Boccard , 2 e 2D;1923 ? T, 2, p.61. Cité par jean valette. Le service public .ellipses, 2000.175 p
[5] Chevalier. J : le service public. Éd puf, paris 2008, p .94.

Des considérations plus ressentes ont d'ailleurs fait évaluer le principe traditionnellement retenu : l'égalité des droit tend a faire place a « l'équité », conception plus souple qui vise à établir plutôt une égalité des chances, aux besoins par le recours a des stratégies de discrimination positives.

Du reste il ne faut pas oublier qu'il existera toujours un certains nombre de contraintes a l'application du principe d'égalité: bénéficier des équipements collectifs publics (stade, bibliothèque, etc), est certes un droit, mais des limites de capacité existent, qui justifier de réduire les accès, de mettre en place des files d'attente ou de refuser temporairement l'entré par exemple.

4.3. Le principe d'adaptabilité

Ce principe appeler aussi principe de mutabilité est présente comme un corollaire du principe de continuité, il est fondé sur l'idée que la qualité du service doit être assurée dansle temps et que les prestations fournies au public doivent toujours être adapté à ses besoins.

5. les nouveaux principes des services publics

La modernisation et / ou le renouveau du service public, imposée par la crise et la défaillance de l'intervention publique, trois autre principes viennent s'ajouter aux trois premiers principes traditionnels à titre dé numération, nous pouvons citer les principes suivant :

- ✓ Le principe d'accessibilité et de simplicité
- ✓ Le principe de neutralité
- ✓ Le principe de transparence

5.1 .le principe de simplicité et d'accessibilité

Le principe de simplicité : renvoie à la simplification des procédures et des formalités dans un contexte marque par l'inflation des textes législatifs et réglementaires voire même l'opacité de certains texte, suscitant l'incompréhension entre les services publics et les usagers citoyens ;

Le principe accessibilité : renvoie à l'accessibilité en termes d'implantation géographique sans différenciation entre espace ruraux et urbains.

5.2. Le principe de neutralité

Le principe de neutralité est né de la modernisation du principe d'égalité, assurer l'accès de tous les usagers aux services publics, il impose la non discrimination (idéologique, religieuses…).

5.3 .principe transparence

Le principe de transparence permet à l'usager de s'assurer du bon fonctionnement des services publics.

Du fait de la concurrence qui existe entre certains services publics et des productions privées, des questions de fond peuvent surgir le caractère plus au moins intangible du champ des services publics. Le transport aérien ou la production d'énergie relèvent –ils naturellement du service public ? Pour répondre à cette question, il faut chercher les raisons qui fondent la délimitation des activités relevant du service public. Au delà des principes d'égalité, de continuité et d'adaptation, il existe en effet une augmentation économique.

6- l'origine du service public

Il est impossible de définir une théorie juridique ou économique du service public, il faut se pencher sur ses origines pour trouver une cohérence à son existence. Alors, il devientrapidement manifeste que son développement trouve sa place dans une double volonté d'intervention sociale et économique.

6.1. La dimension sociale du service public

Le développement des services publics est insérable de la création d'un véritable état national et donc d'un projet politique. Avec leur extension, apparaissent, d'une part, de nouvelles missions sociales pour remédier aux lacunes du capitalisme et d'autre part, des projets professionnels spécifiques, poursuivis par les membres de la fonction publique.

6.1.1 Le service public, projet professionnel

Une étude récente, menée pendant plusieurs années, a fait ressortir l'émergence d'un véritable modèle professionnel de service public qui est fondé sur deux éléments :

- L'interaction avec l'usager, qui est valorisé et procure un sentiment d'utilité sociale liée a la notion de service rendu et réalisation personnelle. Ceci, malgré quatre grandes

difficultés : flux de dossiers en accroissement, hétérogénie des demandes, climat d'agressivité entre l'agent et l'usager, remise en question de la capacité de l'agent à résoudre le problème de l'usager.

- Le recours à la notion de conseil vis avis de l'usager, comme base de construction professionnelle, avec une recherche de justice dans l'application des règles publiques

6.2. La dimension économique du service public

Les origines économiques du service public sont presque aussi anciennes que ses origines sociales. La aussi, elles prennent racine bien avant la révolution.

Leur justification peut –être de trois ordres : L'existence de monopole naturel la défaillance du marché face aux investissements, et les insuffisances du privées dans la gestion de service public.

6.2.1 L'existence de monopole naturel

En ce qui concerne le monopole naturel tout d'abord, la première question posée est celle du déficit et donc des subventions éventuelles. En effet, lorsque l'activité relève du monopole naturel, cela signifie qu'elle, est à rendement croissant. Cela lui laisse deux options pour fiancer son activité :

Soit elle vend au coût marginal, alors elle va systématiquement perdre de l'argent puisque le coût marginal est toujours inférieur au coût moyen. C'est le cas, par exemple, des chemins de fers qui ne peuvent survivre sans subvention.

Soit elle vent au coût moyen ou à tout autre niveau lui assurant un profit, mais on peut alors craindre que la demande soit trop faible, nuisant ainsi à l'intérêt général.

Pour éviter cette tendance à la sous consommation il est parfois possible de développer ce que l'on appelle un tarif binôme : une composante fixe exemple l'abonnement, et une composante variable exemple consommation .Ainsi pour les télécommunications ou l'électricité, il est possible d'éviter les déficits tout en vendant les consommation au cout marginal. Mais cela n'est possible que si la firme qui développe ce type de pratique est en situation de quasi monopole.

Dés qu'un concurrent apparaît, elle va être obligée de baisser l'une ou l'autre des composantes de son tarif ou les deux, au risque de perdre de l'argent. Or cette perspective de

concurrence s'avère que le développement même des entreprises national devenant pour elle un obstacle, elles sont amenées, pour développer leur activité à l'extérieur, à accepter une réciprocité de la concurrence sur le territoire national.

Voila donc la notion de monopole naturel doublement remise en cause :

Soit parce qu'elle est battue en brèche par l'internationalisation des productions et des échanges, qui range le principe même du monopole télécommunication, électricité etc.

Soit parce qu'elle conduit a des activités déficitaires qui réclament des subventions certaines activités des chemins de fer ou de la poste.

7. spécificités des services publics

Après avoir évoqué les justifications et les formes du service public, a travers le temps et

L'espace, nous pouvons maintenant nous demander s'il existe une spécificité à cette notion.

Cela nous fera aborder successivement deux thèmes nouveaux : la complexité des objectifs et

La spécificité des comportements organisationnels.

7.1. La complexité des objectifs

Le service public n'est pas une entreprise privée, même si une bonne partie de son fonctionnement quotidien peut être comparable. Sa complexité spécifique dérive d'abord de la difficulté à lui fixer des objectifs.

7.2. Les objectifs sont multiples

Même si l'organisation privée cherche a satisfaire une demande extérieur il ne s'agit la que d'un moyen pour atteindre des objectifs internes prives :

Notamment, obtenir un taux de rentabilité et de croissance satisfaisante pour ses actionnaires. L'organisation publique type, au contrainte trouve sa justification dans lavolonté de changer un état de l'environnement : il s'agit de contenir le chômage, d'éviter les agressions extérieures, de faciliter les communications, de maintenir l'équilibre de la balance des paiements etc.

Or, cet état l'environnement socio–économique comporte souvent des dimensions multiples qui peuvent conduite à des objectifs contradictoires au niveau le plus élevé

Contrôle de l'émission de pollution, ils ajoutent aussi du poids aux véhicules. etc on pourrait ainsi multiplier.

8.La spécificité des comportements organisationnels

Le caractère souvent flou des objectifs induit des comportements parfois très éloignés de la recherche d'efficacité. La difficulté à changer qui en découle est encore renforcée par la culture des responsables. Un levier subsiste cependant avec des valeurs de service public, a fort potentiel de mobilisation.

8.1.Des comportements éloignés de l'efficacité

Les objectifs étant flous, la définition d'un véritable indicateur de performance est donc difficile. Cela rend beaucoup plus commode le recours a des indicateurs mesurant la consommation de ressources, d'où la prégnance des indicateurs budgétaire. Cette tendance est renforcée par le comportement habituel du bureaucrate, mis en relief par la théorie économique : la grande majorité des variables influençant sa satisfaction, et directement corrélé au niveau de son budget.

II- L'organisation des services publics

Les modes d'organisation des services publics sont nombreux et varies, en fonction des buts pour suivis et des moyens mis en œuvre ; d'autres sont plus récent a leur créations est venue enrichir les modes d'intervention de l'administration.

1. Les modes classiques d'organisation des services publics

Ils sont au nombre de trois régie, l'établissement public, la concession :

1.1.La régie

Un service public est géré en régie, lorsque sa gestion est assurée par la collectivité publique qui a la responsabilité de ce service. Cette gestion peut prend trois forme.

1.1.1 .La régie direct

Est la forme normale de fonctionnement de l'administration : c'est l'administration elle même qui agit, par ses propres agent, avec ces derniers budget de l'état et des collectivités locale et en utilisant des procédés du droit public. Le droit administratif s'applique ici totalement et étudier la régie directe, c'est étudier les autorités administratives, le statut des agents public.

1.1.2.La régie autonome

Est une variante qui apparaît lorsque le service public concerne reçoit une certaine autonome juridique ou financière ; il est alors doté de la personnalité morale avec toute les implications que cela comporte citons les services d'aides sociales, les musée publics communaux.

1.1.3. La régie intéressée

Est une modalité ou c'est toujours l'administration qui fait fonctionner le service, mais la personne physique ou morale placée a la tête du service est intéressée financièrement aux résultats de l'exploitation. Ce mode de gestion se rapproche, en fait, de la concession et il est difficile de distinguer l'une de l'autre.

1.2. La concession de service public

La concession de service public comporte le fonctionnement, et la gestion de service public.

1.2.1. Définition

La concession est une convention par laquelle l'administration charge une personne physique ou morale d'assurer le fonctionnement d'un service public bien que ce soit un acte contractuel l'étude de la concession se rattache aussi a la théorie générale du service public car son but est la gestion d'un service public. Son étude relevé aussi bien de celle des contrats que de celle des services publics.

En tant que mode de gestion, elle consiste dans la prise en charge par une personne, généralement privée, d'un service pendant un certains temps, en assumant les dépenses et en se rémunérant sur les usagers des services. Par exemple, la concession d'un service de transport.

Précisons, cependant, que le concessionnaire n'est pas nécessairement une personne de droit privée. Avec les nationalisations. La Concession Est Souvent Utilisée Pour établir Des Rapports Juridique Entre L'état Et Les établissement Publics Crées Pour Gérer Les activités ou les acteurs nationalisée

L'acte de concession contient des dispositions aussi bien contractuelles que réglementaire. Les clauses réglementaires sont celles concernant l'organisation et le fonctionnement du service concédé. Elles peuvent être modifiées unilatéralement par l'administration sans

consultation en application de la théorie du fait prince. Ces clauses sont contenues dans le cahier des charges établi par l'autorité concédante et s'impose au concessionnaire.

Les clauses contractuelles ont celles qui stipulent des avantages matériels au profit du concessionnaires .établies dans la convention qui constate l'accord entre les parties, elle ne

Peuvent être modifiées unilatéralement par l'administration.

III- Le Fonctionnement De Services Publics

La structure classique d'une entreprise publique comporte un organe délibérant et un organe exécutif dont les deux membres importants sont le directeur et le comptable.

1. l'organe délibérant

A l'origine, cet organe était le conseil d'administration .c'était normalement l'autorité suprême de l'entreprise. Il consistants sont le directeur et le comptable.

1.1. L'organe délibérant

A l'origine, cet organe était le conseil d'administration. C'était normalement l'autorité suprême de l'entreprise ; Il consistait en organe collégial délibérant ? Chargé de définir la politique d'entreprise ; bien que sa composition soit variable ? Elle obéissait à l'une ou l'autre tendance : parfois elle n'incluait que des représentants de l'état, parfois elle pouvait inclure en plus de représentants du personnel, des usagers ou des techniciens.

1.2. L'organe exécutif

Avant le statut relatif a l'organisation socialiste des entreprises, il y' avait accoté du conseil consultatif, un directeur qui la qualité d'agent public avec tous les droits et obligations qui en découlent .le directeur assumait tous les pouvoirs dans l'établissement. On retrouve d'ailleurs la formule suivante dans presque tous les statuts.

1.3. Le Comptable

Le comptable est le responsable de gestion financière de l'établissement auprès duquel il est désigné il a aussi le statut d'agent public ,même si l'établissement est de nature industrielle ou commerciale .le comptable d'un service public est ces règles ont pour but de veiller a la régularité de toutes les opérations concernant les derniers public en rendant personnellement et pécuniairement responsable le comptable.

1.4. Le personnel subalterne

En principe, le statut du personnel subalterne dépend de la nature de service. Dans les services publics administratifs , ce personnel est composé de fonctionnaires et d'agents publics dont le régime juridique est entièrement soumis au droit public qui dispose tout agent qui n'entre pas dans cette définition rigoureuse est simplement agent public dont le statut résulte d'autres textes réglementaires et , éventuellement de contrats administratifs passés entre les service et les agent contractuels.

Dans les services publics industriels ou commerciaux, le personnel subalterne ne comprend normalement que des salaries de droit privé auquel s'applique le droit du travail et dont le contentieux relève du juge ordinaire.

1.5. Les organes de contrôle

Ce contrôle est exerce respectivement par l'autorité de tutelle et par le ministre des finances.

1.5.1. L'autorité de tutelle administrative

Chaque établissement public est rattaché a une autorité de tutelle : le ministre responsable du secteur dans lequel l'établissement exerce son activité a l'échelon national, le wali pour l'établissement de la wilaya et le PAPC pour l'établissement communal.

1.5.2. Le ministre des finances

Il joue un rôle important puisque il exerce un double pouvoir de contrôle : d'abord, il est souvent associe a la tutelle administrative car beaucoup d'actes ont des implications financières ;

Ensuite, il détient un pouvoir exercé, a l'intérieur de l'entreprise, par un commissaire aux comptes désigné cet effet.

2. La situation des usagers des services publics

La situation des usagers des services publics expliqués par les lois réglementaires applicable au service public

2.1. L'usager du service public administratifs

L'administré usager d'un service public, ne passe un contrat avec l'administration ; il se trouve dans une situation objective,impersonnelle, déterminée par les lois réglementaires applicables au service ; c'est une situation légale et réglementaire de droit public.

Les avantages retirés de ce service sont constamment modifiables est il n y a aucun droit acquis qui puisse s'opposer a un changement de réglementation. En revanche, l'usager a droit a ce que le règlement du service lui soit appliqué normalement. Pour assurer le respect de ses droits, l'administré dispos soit du recours pour d pleine juridiction, s'il s'agit d'obtenir la réparation des préjudices causes par le fonctionnement du service.

Donner lieu a discussion. En effet, le SPIC relève d'un régime juridique mixte, puisque soumis à la fois au droit public et au droit privé. Des lors la question suivante se pose :

L'usager, st il dans une situation contractuelle de droit privé ? Selon la réponse donnée, on fait découler les droits et obligation de l'administration et de l'usager.

2.2.1. Situation juridique de l'usager

A première vue, un abonné au gaz, un voyageur de transport par chemin de fer ont passé un contrat avec respectivement lasonal gaz, et la sntf donc ils sont dans une situation contractuelle analogue a celle qui résulte d'un contrat entre entreprise privée est un client.

2 .2.2. Le droit de l'administration de modifier la situation de l'usager

L'administration ne peut pas en principe, imposer usagers de modification unilatérale puisque l'intangibilité caractérise un tel contrat. Pourtant, la doctrine et la jurisprudence reconnaissent à l'administration la faculté de tarif autorisé par elle s'applique aux contrats en cours alors que l'usager n'est pas consulté.

Conclusion

Les services publics sont un instrument essentiel de la solidarité sociale et de l'effectivité des droits fondamentaux, opérant une cruciale redistribution non monétaire et collective. Ils constituent un mode possible amélioration du niveau de vie des couches populaires, et permettent de répondre à des besoins sociaux majeurs. Leur développement peut donc aussi contribuer a la promotion d'un autre mode de développement selon la réglementation des marches publiques.

Section 2 : Cadre juridique et réglementaire de marchés publics

Dans le cadre d'un service public, les travaux et prestations sont confies à des entreprises de statuts juridiques diversifies, les acheteurs de ces prestations appliquent la législation relative aux MP. Ces marchés doivent bénéficier de la publicité la plus large possible afin que toutes les entreprises aient une chance égale d'y répondre.

Nous présenterons dans la section suivant le cadre juridique et réglementation des MP.

I .Principes généraux des marchés publics

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique, et la bonne utilisation des marchés publics. Tout marché public doit respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats, et transparence des procédures[6]

1. Définition des marchés publics

Un marché public est un contrat administratif conclu à titre onéreux entre un acheteur et un opérateur économique pour répondre aux besoins de l'acheteur en matière de travaux, de fournitures ou de services.

2. Les différents types des marchés publics

Il existe des différents types des marchés publics, et la traduction du besoin de l'acheteur peut se faire selon leur objet ou leur nature :

2.1. Selon l'objet

Les marchés publics sont les travaux, de fournitures, d'études, et de services[7].

2.1.1. Le marchés de travaux

C'est l'ensemble de travaux bâtiment ou génie civil, l'entretien, la réhabilitation, barrages, ponts et chaussées, Etc. Ainsi que les équipements nécessaires à leur exploitation, dans le respect des clauses déterminées par le service contractant.

[6] Article 2 du décret présidentiel n°15-247

[7] ibidem article 29

2.1.2. Le marché de fournitures

A pour objet l'acquisition ou la location,par le service contractant, de matériels ou de produits destinés à satisfaire les besoins liés à son activité, auprès d'un fournisseur.

Lors que des travaux dépose et d'installation des fournitures sont intégrés au marché, et leurs montants sont inférieurs à la valeur de celles-ci, on est en présence d'un marché de fournitures.

2.1.3. Le marché d'études

Porte sur la réalisation des études de maturation, et éventuellement d'exécution de projets ou de programmes d'équipements publics pour garantir les meilleures conditions de leur réalisation et/ou de leur exploitation. Par exemple, à l'occasion d'un marché de travaux, un marché d'études peut être réalisé afin d'assurer les missions de contrôle technique ou géotechnique au maître de l'ouvrage.

2.1.4. Le marché de prestations de services

Le marche de prestation intellectuelles ou courants qui comportent nécessairement des obligations spécifique liées à la notion de propriété intellectuelle, classe dans les prestations courantes la gestion ou la location de main d'œuvre et dans les prestations intellectuelles les études, les audits et la formation.

2.2. Selon leur nature

L'acheteur public choisit en fonction des besoins à satisfaire et des modalités de réalisation des prestations la forme de marché qui lui semble la mieux adaptée au contexte de l'opération. On distingue entre le marché simple, le marché fractionné, le contrat programme et le marché commande[8]

2.2.1. Le marché simple

Consiste à confier une prestation à une seule personne par le biais d'un seul marché.

2.2.2. Le marché à commande

Est préconisé lors que le volume de prestation ainsi que le rythme de son exécution ne peuvent pas être déterminés avec exactitude. Afin de préserver le jeu de la concurrence,

[8] Pour plus de détails, se référer pour les trois premiers types de marché, au code des marchés publics.

le marché à commandes est conclu pour une période d'une année renouvelable,sans que la durée puisse dépasser cinq(05)années.

2.2.3. Le contrat programme

Est recommandé lorsque la prestation s'étend sur plusieurs années et lorsque le programme disponible couvre la totalité de la dépense.

2.2.4. Le marché fractionné

Peut être un marché à tranche sou un marché à lots séparés.Le premier est recommandé lorsque le service contractant ne peut pas s'engager pour la totalité du programme, faute de disposer de crédits suffisants, le second correspond à un allotissement de l'objet du marché, au lien qu'il soit l'objet d'un marché à lot unique.

3. Les acteurs intervenant dans les marchés publics

Ils sont nombreux et divers, personnes publiques ou privées, personnes physiques ou morales, ils sont identifies en fonction du rôle qu'ils jouent dans la procédure de passation et non pas selon leur nature ou leurs qualités juridiques, ces derniers sont :

3.1. Le service contractant ou le maître d'ouvrage

«Service Contactant»,auquel est fait référence dans la définition des marchés publics[9],désigné: des administrations publiques ; des institutions nationales autonomes, des wilayas, des communes, des établissements publics spécifiques à caractère scientifique et technologique , des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel, des établissements publics à caractère scientifique et technique, des établissements publics à caractère industriel et commercial et des entreprises publiques économiques, lorsque ceux-ci sont chargés de la réalisation d'une opération financée, totalement ou partiellement, sur concours temporaire ou définitif de l'état,on par légalement de«l'acheteur public »,ou de«maître d'ouvrage »[10],lorsque le marché public porte sur des travaux.

[9]Article 6 du décret présidentiel n°15-247

[10]Le terme de « maitre d'ouvrage »est surtout employé dans l'univers de la construction, même s'il a tendance à s'étendre à d'autres domaines.

3.2. Le cocontractant

Le partenaire cocontractant peut-être une ou plusieurs personne(s) physique(s) ou morale(s), s'engageant au titre du marché, individuellement ou, dans certaines conditions définies. Dans le groupement d'entreprises. Les entreprises cocontractantes peuvent être de droit algérien ou des entreprises étrangères.

3.3. Le maître d'œuvre

D'une façon générale le maître d'œuvre est la personne physique ou morale, possédant des qualifications professionnels et compétences techniques,chargée par le maître d'ouvrage d'assurer les missions de maître d'œuvre et notamment la conception, la direction et le contrôle des prestations, le maître d'œuvre ne peut être organisme de contrôle technique habilité légalement (comme C.T.H.).Le maître d'œuvre assume solidairement avec l'entrepreneur,pendant les dix(10) années suivent leur réception définitif. La destruction totale ou partielle des constructions et ouvrages.

Il faut distinguer entre le « service contractant » ou l'acteur public et le « le cocontractant » ou le partenaire de l'acteur public.

D'une façon générale le maître d'œuvre est la personne physique ou morale, possédant des qualifications professionnels et compétences techniques, chargée par le maître d'ouvrage d'assurer les missions de maître d'œuvre et notamment la conception, la direction et le contrôle des prestations, le maître d'œuvre ne peut être organisme de contrôle technique habilité légalement (comme C.T.H.).Le maître d'œuvre assume solidairement avec l'entrepreneur,pendant les dix (10) années suivent leur réception définitif. La destruction totale ou partielle des constructions et ouvrages.

4. Les principes fondamentaux régissant les marchés publics

Les principes font l'objet de lois régissant un ensemble de phénomènes et vérifiées par l'exactitude de leurs conséquences, ou de règles générales qui fixent la démarche et les procédures à suivre. Compte tenu de leurs implications économiques, les marchés publics sont soumis au respect de trois principes qui sont[11] :

[11] Article 9 du décret présidentiel n°15-247

4.1. Le principe d'égalité de traitement des candidats

L'égalité de traitement des candidats par le traitement pour tous les candidats placés dans la même situation, la diffusion des mêmes situations, la diffusion des mêmes informations au même moment à l'ensemble des candidats, et l'évaluation objective des soumissionnaires conformément au dossier de l'appel d'offre.

4.2.Le principe de liberté d'accès à la commande publique

La liberté d'accès à la commande publique garantit la concurrence, qui est essentielle pour l'acheteur public .elle se traduit par une diversité d'offres qui doit engendrer qualité, maîtrise des coûts et bonne utilisation marchés publics (liberté d'accès à l'information, liberté d'accès à la procédure).

4.3 Principe de transparence des procédures

La transparence des procédures principe de clarté (règle de jeu connue par tous, information obligatoires des candidats et traçabilité de la procédure : avis d'attribution de marché, recours, anfractuosité, annulation de la procédure ou de l'attribution.

Conclusion

De par son poids dans l'économie du pays, la commande publique représente des enjeux stratégiques et un défi majeur dans la mesure où la bonne gestion des marchés publics et l'efficacité des procédures de passation des marchés publics sont le fondement du développement économique du pays Algérie. Face à ces enjeux, et pour assurer une gestion optimale et rationnelle des marchés publics, les pouvoirs publics en Algérie ont été amenés à réformer à plusieurs reprises la réglementation des marchés publics.

La réglementation régissant les marchés publics, est édictée par la nécessité d'encadrer le comportement des intervenants dans la passation des marchés publics qui peut conduire à la transgression de la législation et de la réglementation des marchés publics.

CHAPITRE II : PROCÉDURES DE PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

CHAPITRE II : Procédures de passation et exécution des marchés publics

Introduction

Pour la recherche des conditions les plus adaptés aux objectifs assignés aux services contractants dans le cadre de sa mission, le code du marché public CMP détermine le choix du mode et procédures de passations des marchés toute en respectant les principes fondamentaux réagissant les marchés publics. La procédure est plus ou moins complexe en fonction de la valeur estimée et de l'objet du marché de travaux.

Section 01 : Les modes, les procédures de passations et contrôle des marchés publics

Pour les marchés publics, le code de la commande publique prévoit que le choix de la procédure de passation s'effectue en fonction du montant du marché, de son objet ou des circonstances .elle comporte les modes de passation et qualification des marchés publics.

I. Mode de passation des marchés publics

La réglementation des marchés publics a prévu deux modes de passation des marchés publics pour toute commande ou contrat dont le montant est supérieur aux seuils de passation, à Savoir :

- L'appel à la concurrence sous déférentes formes, qui constitue la règle générale.
- Le gré à gré après consultation et gré à gré simple, qui constitue l'exception.

I.1. L'appel d'offres a la concurrence

Est la procédure visant à obtenir les offres de plusieurs soumissionnaires entrant en concurrence et à attribuer le marché au soumissionnaire présentant les offres jugées les plus favorables et dont le recours à la publicité par voie de passe est obligatoire.

L'appel d'offres peut-être national et/ou international, il peut se faire sous l'une des formes suivantes :

- l'appel d'offres ouvert
- L'appel d'offres ouvert avec exigence de capacités minimales (la consultation sélective)
- l'appel d'offres restreint
- l'adjudication
- le concours.

I.1.1 L'appel d'offres ouvert

Est la procédure selon laquelle tout candidat qualifié peut soumissionner. Avec titre, l'appel d'offre ouvert peut être considéré comme étant le procédé apportant plus de garantie en termes de mise en concurrence et transparence.

I.1.2 L'appel d'offres ouvert avec exigence de capacités minimales

Est la procédure selon laquelle tous les candidats répondant à certaines conditions minimale d'éligibilité, préalablement définies par le service contractant, avant le lancement de la procédure, peuvent soumissionner.

I.1.3.L'appel d'offre restreint

L'appel d'offres restreint est une procédure de consultation sélective, selon laquelle seuls les candidats préalablement présélectionnés sont invités à soumissionner.

Le service contractant peut fixer dans le cahier des charges le nombre maximum de candidats qui seront invités à soumissionner, après présélection, à cinq (5).

I.1.4. Adjudication

L'adjudication représente « la procédure selon laquelle le marché est attribué au soumissionnaire les moins disant. Cette procédure porte sur des opérations simples de type courant et ne concerne que les entreprises de droit algérien»[1].

I.1.5. Le concours

Le concours est l'action de mise en concurrence d'hommes de l'art visant à réaliser une opération comportant des aspects techniques, économiques, esthétiques ou artistiques particuliers. Dans ce cas, il est élaboré un cahier des charges comportant le programme du projet, le règlement du concours ainsi que le contenu des plis techniques et financiers.

I.2. Le gré à gré

Le marché public peut être également passé par un autre procédé : le « gré à gré ». Ce dernier peut revêtir la forme d'un « gré à gré simple » ou d'un « gré à gré après consultation ». Le procédé de gré à gré, simple ou après consultation, est désigner en théorie économique par

[1] TABTI Rabah, lecture analytique et critique du nouveau code des marchés publics algériens, mémoire de fin D'études en droit des affaires, université de la formation continue, Tizi-Ouzou, 2014, p12.

la « négociation », par opposition à la mise en concurrence le procédé de gré à gré constitue, en principe, une exception.

I.2.1.Le gré à gré simple

Le service contractant a recours au gré à gré simple exclusivement dans les cas prévus par le CMP. C'est notamment dans les cas suivants :

. Lorsqu'un péril menace un investissement, un bien du service contractant ou l'ordre public, ainsi que lorsqu'il y a urgence impérieuse, suivant les dispositions du code des marchés publics.

. Lorsque les prestations doivent être exécutées d'urgence, et ne peuvent s'accommoder des délais des procédures de passation des marchés publics, à condition que les circonstances à l'origine de cette urgence n'aient pu être prévues par le service contractant et n'aient pas été le résultat de manœuvres dilatoires de sa part. Dans ce cas, le recours à ce mode de passation exceptionnel doit être approuvé, au préalable, en réunion du gouvernement.

. Lorsque les prestations ne peuvent être exécutées que par un partenaire cocontractant unique en situation monopolistique, ou d'étant l'exclusivité par rapport au procédé technologique retenu par le service contractant, ou encore pour des considérations culturelles et/ou artistiques.

. Lorsqu'il y a urgence impérieuse motivée par un danger imminent que court un bien ou un investissement déjà matérialisé sur le terrain et qui ne peut s'accommoder des délais des procédures de passation des marchés.

. Lors d'un approvisionnement urgent destiné à sauvegarder le fonctionnement de l'économie ou les besoins essentiels de population.

. Lors d'un approvisionnement urgent destiné à sauvegarder le fonctionnement de l'économie ou les besoins essentiels de population.

Lorsqu'il s'agit d'un projet prioritaire et d'importance nationale qui, selon l'importance de sa valeur, doit être soumis à l'accord préalable soit de la réunion du gouvernement ou du conseil des ministres.

I.2.2.Le gré à gré après consultation

Le gré à gré après consultation et la procédure permettant de conclure un marché sur simple consultation restreinte par des moyens écrits appropriés, sans autres formalités.

Est prévu dans des conditions et limité aux cas suivants :

. Lorsque l'appel à la concurrence s'avère infructueux, c'est-à-dire, lorsqu'il est réceptionné qu'une seul offre ou lorsqu'aucune offre n'est réceptionnée ou si, après évaluation des offres reçues, aucune offre ou seulement une offre est pré-qualifiée techniquement. Dans ce cas, le service contractant a le choix entre, soit relancer l'appel d'offre, soit recourir au gré à gré après consultation.

. Pour les marchés d'études, de fournitures et de « services spécifiques » dont la nature ne nécessite pas le recours à un appel d'offres.

. Pour les marchés de travaux relevant directement des institutions nationales de souveraineté de l'État.

II. les procédures de passation d'un marché public

Les procédures de passation des marchés publics c'est l'ensemble de règle et de formes à respecter pour effectuer la passation d'un contrat. Se présente comme suit :

- Cahier des charges.
- La mise en concurrence.
- Attribution des marchés publics.

II.1. Le cahier des charges (CDC)

Le cahier des charges contient toutes les informations de nature à permettre aux soumissionnaires de présenter des offres objectives. Il permettra au contractant de se renseigner sur leur compétence, leur savoir faire et leur maîtrise d'une telle prestation, et ce en vue de sélectionner les meilleures offres possibles sur la base d'une évaluation technique financière. Actualisé périodiquement, il précise les conditions dans lesquelles les marchés sont passés et exécutés. Le cahier des charges précise de conditions dans lesquelles le marché est passé et exécuté.

II.1.1.Les types de cahier de charge

Il existe trois (03) types de cahier de charge, les cahiers des clauses administratives générales (CCAG), les cahiers des prescriptions techniques communes (CPC), les cahiers des prescriptions spéciales (CPS) :

a) Les cahiers des clauses administratives générales CCAG

Ils sont applicables aux marchés publics de travaux, de fournitures, d'études et de services, approuvés par décret exécutif.

b) Les cahiers des prescriptions techniques communes CPC

Ces cahiers fixent les dispositions techniques applicables à tous les marchés publics portant sur une même nature de travaux, de fournitures, d'études ou de services[2], approuvés par arrêté du ministre concerné.

c) Les cahiers des prescriptions spéciales CPS

Sont des cahiers qui fixent les clauses propres à chaque marché public.

II.1.2. L'élaboration du CDC

L'élaboration du CDC est un moment crucial, dans le sens ou elle constitue un sous-bassement pour la mise en concurrence des candidats, et détermine dans une large mesure une exécution « satisfaire » du marché. Ici, certaines appréhensions méritent d'être posées :

. La possibilité de délégation au maître d'œuvre (bureau d'étude) de la mission d'assistance du maître d'ouvrage dans le choix de l'entreprise, dans l'élaboration du contenu techniques des CDC, et dans la distribution de ces derniers, est de nature à augmenter le risque de contrevenir à la transparence dans la passation et porter atteinte au principe de mise en concurrence des candidats. Car, il y a risque de voir le maître d'œuvre se comporter d'une façon discriminatoire et partiale face au soumissionnaire.

. Le maître d'ouvrage peut élaborer un CDC contenant trop restrictions techniques et un système de notation sévère, dans le but d'aboutir à une déclaration d'anfractuosité de l'appel d'offre pour permettre la passation du marché selon un mode négocie (gré à gré après consultation).

. Le CDC peut être élaboré avec des spécifications techniques «orientée » et des critères de notation « discriminatoires », ou avec des spécifications imprécises et un mode de notation non rigoureux. Dans le premier cas, cela peut être en faveur d'un candidat. Et dans le second cas, il y est donné un pouvoir discriminatoire pour la commission d'évaluation des offres.

[2] Article 10 du décret 91.434 du 9 novembre 1991

II.1.3. Les devis

En générale le mot devis est employé comme terme recouvrant l'ensemble des éléments d'une étude de prix, la nature des travaux à exécuter, la qualité des matériaux employer, le prix estimatif de chaque partie du travail et le prix global, de cela on distingue de chaque partie du travail et le prix global, de cela on distingue :

a. **Devis descriptif :** Document qui comporte la description des différents ouvrages; il précise leur mode d'exécution et leur particularités techniques.

b. **Devis quantitatif :** Document qui donne la mesure la quantité de chaque ouvrage élémentaire en fonction d'unités de mesure (m, m^2, m^3, kg…).

c. **Devis estimatif :** Document qui rassemble toutes les quantités d'ouvrages, leurs prix unitaires et les montants correspondants.

II.1.4. Documents graphiques

Les plans qui concernent le projet (architectures, ferraillages, implantation, d'assainissement, qui doivent être approuvé par le maître de l'œuvre et l'organisme chargé du contrôle, le cas échéant.

II.2. la mise en concurrence des soumissionnaires

La problématique de mise en concurrence tient particulièrement à la difficulté à définir l'objet et les critères de choix des candidats. Nous savons également que moins la concurrence y est, plus l'incertitude, le risque d'entente entre les candidats, et la capture et le favoritisme des agents publics augmentent.

De plus, la mise en concurrence (et la négociation) n'est pas sans engendrer des coûts exacte à la mise en œuvre du marché. Ce que désigne la théorie des coûts de transaction par les coûts de rédaction des contrats.

II.2.1. Publicité

La publicité est le moyen par lequel l'acheteur informe les candidats. Elle doit permettre le libre accès à la commande publique de l'ensemble des opérateurs économiques intéressés et garantir une véritable mise en concurrence.

Le recours à la publicité par voie de presse est obligatoire dans l'appel d'offre ouvert et restreint, l'appel à la présélection, le concours et l'adjudication. Il est obligatoire aussi dans le cas de l'avis d'annulation et de l'avis de prorogation.

II.2.2. L'avis d'appel d'offre

Avant tout appel à la concurrence, un avis d'appel d'offre est rédigé en langue arabe, en langue française et si nécessaire en langue anglaise, et est obligatoirement publié au moins dans le Bulletin officiel des marchés de l'opérateur public(BOMOP) et au moins dans deux quotidiens nationaux, diffusés au niveau national.

Selon l'article 46 il doit comporter obligatoirement les mentions obligatoires suivantes :

- La dénomination, l'adresse et le numéro d'identification fiscale (NIF) du service contractant;
- Le mode d'appel d'offres;
- Les conditions d'éligibilité ou de présélection;
- L'objet de l'opération;
- La liste sommaire des pièces exigées avec un renvoi aux dispositions y afférentes du cahier des charges pour la liste détaillée;
- a durée de préparation des offres et le lieu de dépôt des offres;
- La durée de validité des offres;
- 'obligation de caution de soumission, s'il y a lieu;
- La présentation sous double pli cacheté avec mention «à ne pas ouvrir» et les références de l'appel d'offres;

Le prix de la documentation, le cas échéant.

II.2.3. Le dossier d'appel d'offres (DAO)

Le dossier d'appel d'offres est un ensemble de documents interdépendants et traités comme un tout à élaborer à l'occasion d'un appel d'offres et d'une consultation sélective. Il doit être rédigé de manière à encourager la concurrence, et doit contenir tous les renseignements dont un candidat éventuel peut avoir besoin pour préparer une offre concernant les fournitures ou les travaux demandées.

II.2.3.1. Eléments constitutifs

Le dossier d'appel d'offres comprend :

- L'avis d'appel d'offre : C'est une annonce publiée par le pouvoir adjudicateur ou d'entité adjudicatrice destinée à informer les candidats potentiels à un marché des principales caractéristiques de ce dernier.

- L'instruction aux soumissionnaires, incluant la formule de soumission, les critères de sélection et les principaux renseignements sur la durée, les garanties, l'assurance et autres arrangements financiers de marché.
- Les conditions générales du marché ainsi que les conditions d'application particulières définissant le cadre dans le quel la prestation doit se dérouler, les spécifications et normes techniques décrivant la qualité des matériaux et les normes d'exécution à utiliser.
- Les bordereaux classant les rubriques, les quantités et la liste des prestations à fournir en indiquant la nature des prix unitaires.
- Les plans d'exécution donnant les détails sur le site, la nature et l'étendue des travaux et pouvant comprendre la liste des matériaux et des installations spécifiques.
- Le projet de marché ainsi que la liste des documents à considérer comme pièces constitutives du marché.

Le DAO doit clairement énoncer si la possibilité est laissée aux soumissionnaires de soumissionner pour un ou plusieurs lots et présenter des variantes d'offres ainsi que la méthode de leur évaluation.

D'après l'article 48 de décret présidentiel n°10-236 le DOA contient tous les renseignements nécessaires, permettant aux candidats de présenter des soumissions acceptables notamment :

- La description précise de l'objet des prestations demandées ou de toutes exigences y compris les spécifications techniques, la certification de conformité et les normes auxquelles les produits ou services doivent satisfaire ainsi que, le cas échéant les plans, dessins et instructions nécessaires.
- Les conditions à caractère économique et technique, et, selon le cas, les garanties financières.
- Les renseignements ou pièces complémentaires exigées des soumissionnaires.
- La ou les langues à utiliser pour la présentation des soumissions et documents d'accompagnement.
- Les modalités de paiement.
- Toutes autres modalités et conditions fixées par le service contractant auxquelles doit être soumis le marché.
- Le délai accordé pour la préparation des offres.
- Le délai de validité des offres.
- L'heure limite de dépôt des offres et la formalité faisant foi à cet effet.
- L'heure d'ouverture des plis.

- L'adresse précise où doivent être déposées les soumissions.

II.3.Attribution des marchés publics

Il contient le dépôt des offres, l'ouverture des plis, évaluations des offres, notification de l'attribution du marché.

II.3.1. Dépôt des offres

La date de dépôt des offres est fixée en fonction de la complexité de l'objet du marché projeté le temps nécessaires pour la préparation des offres ; le temps nécessaire pour l'acheminement des soumissions. Les plis des candidats doivent parvenir à la structure prévue par l'appel d'offres, avant la date limité de dépôt des offres fixée dans l'avis d'insertion, qui correspond au jour d'ouverture des plis. Les offres doivent comporter une offre technique et une offre financière.

Ces plis sont numérotés, datés et inscrits, dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial sous la responsabilité de l'agent désigné à cet effet.

Ce registre peut être demandé et examiné par les membres de la commission d'ouverture des plis.

II.3.2. L'ouverture des plis

L'ouverture des plis relève de la compétence d'une commission dite commission d'ouverture des plis, instituée auprès de chaque service contractant.

La réunion d'ouverture des plis est tenue en séance publique et doit avoir lieu le jour même de la date limite de dépôt des plis prévues dans le cahier des charges et dans l'avis d'appel d'offres. Toute offre reçue après expiration du délai fixé, sera écartée.

II.3.3. Evaluation des offres

L'évaluation des offres relève de la compétence d'une commission dite commission d'ouverture des plis, instituée auprès de chaque service contractant.

La commission effectue, en premier temps, une étude comparative pour éliminer les offres non conforme à l'objet du marché, et en second temps une analyse des offres pour retenir conformément au cahier des charges, soit l'offre la moins distante lorsqu'il s'agit de prestation courante, soit l'offre économiquement la plus avantageuse lorsque le choix est basé sur l'aspect technique de prestation.

« Les critères du choix du cocontractant doit être obligatoirement mentionnés dans le cahier des charges de l'appel d'offre. Le choix du cocontractant relève de la compétence du service contractant, ce choix doit s'appuyer sur un système de notation basé notamment sur :

- Les garanties techniques et financières.
- Le prix, la qualité et les délais d'exécution.
- Les conditions de financement et la réduction de la part transférable, offertes par les entreprises étrangères, les garanties commerciales et les conditions de soutien aux produits (service après vente, maintenance et formation).
- Le choix des bureaux d'études, après mise en concurrence, doit être principalement basé sur l'aspect technique des propositions.
- L'origine algérienne ou étrangère du produit, l'intégration à l'économie nationale et l'importance des lots ou produits sous-traités sur le marché algérien.»[3]

D'après l'article 23 décret présidentiel n° 13-03 du 13 janvier 2013, lors de l'évaluation des offres la COPEO doit appliquer la marge de préférence, du taux de vingt-cinq pour cent (25 %), qui est accordée aux produits d'origine algérienne et/ou aux entreprises de droit algérien, dont le capital est détenu majoritairement par des nationaux résidents, pour tous les types de marchés.

II.3.4. Notification de l'attribution du marché

La notification consiste à informer le candidat que son offre a été retenue. Dans ce cadre, le service contractant notifiera au candidat choisi, par écrit, à confirmé par écrit, le modèle du marché, incluant toutes les dispositions convenues entre les parties contractantes. Le candidat retenue signera et datera le marché et le renverra au service contractant.

Conclusion

Les modes et procédures passation des marchés publics est régie par des règles et principes propres, qui sont détaillées dans le code des marchés publics, afin de permettre une véritable mise en concurrence et une sécurité juridique pour les divers acteurs de la commande publique.

III- Types et organes de contrôle du marché public

En tout temps, les marchés publics jouent un rôle important dans le développement de L'économie nationale, qui bénéficie d'un cadre réglementaire très particulier, pour garantir l'efficacité et la bonne gestion des deniers publics.

[3] Article du décret présidentiel n° 13-03 du 13 janvier 2013 modifiant et complétant le décret présidentiel n° 10-236 du 7 octobre 2010 portant réglementation des marchés publics.

Les marchés publics sont soumis au contrôle, préalablement à leur mise en vigueur, ce contrôle se caractérisé par son étendu et sa diversité, il se manifeste à tous les niveaux et à travers des phases différentes à savoir : avant la passation du marché, lors de l'exécution, et après la réalisation ou l'exécution.

Ces différents types de contrôle s'exercent sous la forme de contrôle interne, et de contrôle externe. Une commissions chargée du contrôle interne se fait à savoir : la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres (COPEO), par ailleurs et concernant le contrôle externe à priori, il est assuré par les commissions de marchés mises en place auprès des services contractant, la commission sectorielle des marchés publics, contrôle financier (engagement) et contrôle administratif (de légalité).

Le contrôle lors de l'exécution est assuré par un contrôle de tutelle, notamment le contrôle à posteriori assuré par la cour des comptes et l'inspection générale des finances (IGF).

III.1. Le Contrôle à priori

Le contrôle à priori est exercé avant toute procédure de passation d'un marché, il regroupe le contrôle interne et le contrôle externe à priori.

III.1.1. Le contrôle interne

Le code du marché public (CMP) institue auprès du service contractant une commission chargée du contrôle interne à savoir : la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, cette commission exercé par des organes placés auprès du service contractant composés de fonctionnaires qualifiés, sélectionnés selon les critères de Compétence et d'expérience dans le domaine, elle effectue un travail administratif et technique qu'elle soumet au service contractant ce dernier déclare l'anfractuosité de la procédure ou son annulation ou l'annulation de l'attribution provisoire du marché.

La commission à des missions dans le cadre de l'ouverture des plis, et des missions dans le cadre de l'évaluation des offres.

III.1.1.1.Missions dans le cadre d'ouverture des plis

Après avoir Laissé suffisamment de temps pour permettre aux soumissionnaires de déposer leurs offres dans les meilleures conditions possibles, la commission doit veiller à :

- convocation par l'ordonnateur selon les délais et modalités fixés dans le règlement intérieur
- soumissionnaires préalablement invités dans l'AO (appel offre).
- réunie le dernier jour correspondant à la fin de la durée de la préparation des offres et à l'heure, prévus dans le CDC (cahier des charges) et dans l'avis AO publié.

Il est judicieux que l'heure d'ouverture se tienne au plus tard dans l'heure qui suit le dépôt (tenir compte de la durée de transfert des documents à la salle prévue pour l'organisation de la séance d'ouverture des plis).

Les soumissionnaires ou le cas échéant leurs représentants dûment mandatés, signent sur une feuille d'émargement prévue à cette effet qui attestera de leur de présence (jointe au PV d'ouverture des plis).

En principe, les soumissionnaires présents à l'ouverture doivent se garder d'intervenir ou de perturber le déroulement des travaux de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres (COPEO), si ce n'est à titre exceptionnel :
- Pour attirer l'attention sur l'éventuelle commission d'un document lors de l'annonce à haute voix des pièces constituant les offres
- Ou bien l'annonce erronée du montant ou du délai d'exécution.

En tout état de cause, toute réclamation formulée en séance peut être appuyée par une requête écrite adressée au responsable du service contractant.
La séance d'ouverture ne peut faire l'objet d'interruption ou de report pour quelque motif que ce soit (importance des plis à ouvrir, exiguïté de la salle prévue pour l'ouverture, coupure électrique…)

Ces missions représentent comme suit :

a) constater la régularité de l'enregistrement des offres

- tous les plis sont inscrits sur le registre [ad hoc], dans l'ordre chronologique d'arrivée.
- ce registre est bien arrêté à l'heure limite fixée dans le CDC et l'avis d'AO.
- tout pli non mentionné sur le registre est automatiquement rejeté mais mentionné sur le PV
- tout pli trahissant le caractère confidentiel des offres tels que pli ouvert ou portant une mention particulière, le PV d'ouverture doit obligatoirement en faire état.

b) dresser la liste des soumissionnaires dans l'ordre d'arrivée

- la description des pièces constitutives de chaque offre dans l'ordre de leur réception.
- à l'énonciation des éléments constitutifs de l'offre en précisant :
  - Le nom du soumissionnaire.
  - l'ensemble des pièces constituant l'offre.
  - le montant (en dinars et en devises, le cas échéant) montants des propositions et des rabais éventuels.
  - les délais d'exécution.

c) dresser séance tenante le procès verbal d'ouverture des plis

- Les plis ayant fait l'objet de réserves sont mentionnés en précisant les raisons, telles que:
  - absence de l'anonymat.
  - pli identifié.
  - absence des mentions obligatoires.
  - soumissionnaire n'ayant pas retiré le CDC.
  - nombre d'exemplaires de l'offre non conforme aux exigences de l'AO.

- le PV d'ouverture transcrit sur un registre tenu par la commission est signé par les membres la COPEO présents (réserves éventuelles des membres).
- Proposer au service contractant, le cas échéant, dans le procès-verbal, de déclarer l'AO infructueux (aucune offre réceptionnée, après Évaluation aucune offre n'est

déclarée conforme à l'objet du marché et au contenu du cahier des charges, ou lorsque le financement des besoins ne peut être assuré).

d) Possibilité d'inviter, par le biais du service contractant, les candidats ou soumissionnaires, à compléter leurs offres techniques par les documents manquants exigés

- Demande devant être formulée par écrit par le biais du service contractant.
- obligation du traitement égalitaire des candidats.
- délai déterminé (maximum dix (10) jours) à compter de la date d'ouverture des plis.
- À défaut de complément rejet de l'offre par la COPEO.
- A l'exception : mémoire technique justificatif et documents servent à l'évaluation des offres.

e) **Autres missions**

La commission à d'autres missions comme suit :

- Parapher les documents des plis ouverts qui ne sont pas concernés par la demande de complément.
- restituer aux candidats concernés, le cas échéant, leurs plis non ouverts (cas du concours**:** plis technique, financier et des prestations, des candidats no présélectionnés).
- Les soumissionnaires(ou son représentant dûment mandaté) présents à l'ouverture signent sur une feuille d'émargement prévue à cette effet (transparence et traçabilité).
- lecture du PV avant signature.
- transmission des pièces du dossier d'ouverture à l'ordonnateur.

III.1.1.2.Missions dans le cadre de l'évaluation des offres

Dans le cadre d'évaluation des offres, la COPEO doit :

- Scrupuleusement respecter la feuille de route (les critères de choix ainsi que la méthodologie d'évaluation des offres fixés dans le CDC).
- Aucune dérogation n'est prévue en la matière.
- En cas de nécessité, recourir à l'autorisation préalable de la commission.
- En fonction de l'importance et de la complexité de l'opération, la commission peut faire appel à l'assistance de tout expert interne ou externe.
- la demande peut être formulée par les membres de la commission auprès de l'ordonnateur selon procédure prévue dans le règlement intérieur (cette possibilité peut être également prévue dans le CDC).

Dans le cadre d'évaluation des offres, la COPEO passe par trois phases :

Dans une première phase

La commission procède à une évaluation juridique : c'est d'assurer la capacité des candidats et de la qualité de leurs offres.

Il s'agit d'examiner la recevabilité des offres présentées par l'élimination systématique des offres non conformes à l'objet du marché et aux contenu du cahier de charges.

Dans une deuxième phase

Elle procède à l'évaluation des offres techniques sur la base des critères et de la méthodologie prévus dans le CDC.

Elle élimine automatiquement les offres n'ayant pas obtenu la note minimale requise dans le cahier des charges.

Ce travail doit aboutir au classement des offres des soumissionnaires ayant franchi le seuil de pré qualification technique prévu.

La COPEO ne doit en aucune façon, durant l'évaluation, envisager l'introduction de nouveaux critères ou sous-critères autres que ceux expressément prévus dans le cahier des charges.

Dans la troisième phase

Est consacrée à l'évaluation des offres financières des soumissionnaires pré qualifiés.

III.1.2. Contrôle externe

Le contrôle externe est exercé par les organes de contrôle dont la composition et les compétences sont définies selon le CMP, ce contrôle est assuré par les commissions de marchés mises en place auprès des services contractant et la commission sectorielle des marchés publics, ainsi contrôle financier (engagement) et contrôle administratif (de légalité).

Le contrôle externe à pour objectif de :

Vérification de la conformité des marchés à la législation et à la règlementation en vigueur.

Vérification si l'engagement du Service Contractant correspond à une action régulièrement programmée.

Assistance à la préparation et à la formalisation des marchés publics.

En nous référant au CMP, nous donnerons ci-après la composition de ces déférentes commissions comme suit :

III.1.2.1.Des commissions des marchés des services contractants

Il est institué des différentes commissions des marchés publics à savoir :

- La commission régionale des marchés
- La commission des marchés de l'établissement public national
- La commission des marchés de wilaya
- La commission communale des marchés
- La commission des marchés de l'établissement public local

III.1.2.1.1.La commission régionale des marchés

La commission est composée :

- du ministre concerné ou de son représentant, président ;
- du représentant du service contractant ;
- de deux (2) représentants du ministre chargé des finances, (service du budget et service de la comptabilité) ;

- d'un représentant du ministre concerné par la prestation, en fonction de l'objet du marché (bâtiment, travaux publics, hydraulique), le cas échéant ;
- d'un représentant du ministre chargé du commerce.

La liste des structures autorisées à créer cette commission est fixée par arrêté du ministre concerné.

III.1.2.1.2. La commission des marchés de l'établissement public national

La commission est composée :
- d'un représentant de l'autorité de tutelle, président ;
- du directeur général ou du directeur de l'établissement ou de son représentant ;
- de deux (2) représentants du ministre chargé des finances, (direction générale du budget et direction générale de la comptabilité) ;
- d'un représentant du ministre concerné par la prestation, en fonction de l'objet du marché (bâtiment, travaux publics, hydraulique), le cas échéant ;
- d'un représentant du ministre chargé du commerce.

La liste des structures déconcentrées des établissements publics nationaux, suscitées, est fixée par arrêté du ministre concerné.

III.1.2.1.3. La commission des marchés de wilaya

La commission est composée comme suit :
- du wali ou de son représentant, président.
- du représentant du service contractant.
- de trois (3) représentants de l'assemblée populaire de wilaya.
- de deux (2) représentants du ministre chargé des finances, (service du budget et service de la comptabilité).
- du directeur de wilaya du service technique concerné par la prestation, en fonction de l'objet du marché (bâtiment, travaux publics, hydraulique), le cas échéant.
- du directeur de wilaya du commerce.

III.1.2.1.4.La commission communale des marchés

La commission est composée comme suit :
- du président de l'assemblée populaire communale ou son représentant, président.

- d'un représentant du service contractant.
- de deux (2) élus représentants de l'assemblée populaire communale.
- de deux (2) représentants du ministre chargé des finances (service du budget et service de la comptabilité).
- d'un représentant du service technique de la wilaya intéressé par la prestation, en fonction de l'objet du marché (bâtiment, travaux publics, hydraulique), le cas échéant.

III.1.2.1.5.La commission des marchés de l'établissement public local

La commission est composée comme suit :
- du représentant de l'autorité de tutelle, président ;
- du directeur général ou du directeur de l'établissement ou leurs représentants ;
- d'un représentant élu de l'assemblée de la collectivité territoriale concernée
- de deux (2) représentants du ministre chargé des finances (service du budget et service de la comptabilité) ;
- d'un représentant du service technique de la wilaya intéressé par la prestation, en fonction de l'objet du marché (bâtiment, travaux publics, hydraulique), le cas échéant.

III.1.2.2. la commission sectorielle des marchés publics

C'est un centre de décision de contrôle des marchés publics, instituée par chaque département ministériel, elle décide l'accord ou le refus du visa, si un refus doit être motivé.
La commission est composée comme suit :
- du ministre concerné ou de son représentant, président.
- du représentant du ministre concerné, vice-président.
- du représentant du service contractant.
- de deux (2) représentants du secteur concerné.
- de deux (2) représentants du ministre chargé des finances (direction générale du budget et direction générale de la comptabilité).
- d'un représentant du ministre chargé du commerce.

III.1.2.3. Contrôle administratif (de légalité)

Le contrôle de l'égalité des délibérations des assemblées populaires communales

(A.P.C) est exercé par le wali se prononce sur la légalité et la régularité de délibération. En cas d'irrégularités constatées dans la délibération, dans les procédures de passation, le wali peut annuler la délibération. L'annulation de la délibération peut aussi être demandée par toute personne intéressée auprès du tribunal administratif territorialement compétent, dans un délai d'un mois après son affichage au siège de l'A.P.C.

III.2.4. Contrôle financier (engagement)

Toute dépenses, quelque soit sa nature doit être soumise par les ordonnateurs au visa préalable du contrôleur financier avant tout paiement. Le contrôle a priori est sanctionné soit par visa apposé sur une fiche d'engagement et sur le document contractuel soit par un rejet provisoire ou définitif.

III.2. Le contrôle pendant l'exécution du marché

C'est un contrôle exercé lors de l'exécution du marché par les autorités de tutelles (contrôle de tutelle), et de celui exercé par les comptables publics (contrôle de régularité).

III.2.1. Contrôle de tutelle

L'article 164 du CMP institue un contrôle de tutelle sur les marchés publics qui est exercé par l'autorité de tutelle, il vérifier la conformité des marchés passé par le service contractant aux objectifs d'efficacité, d'économie et de s'assurer que l'opération objet du marché, entre effectivement dans le cadre des programmes et priorités assignés au secteur.

Le service contractant élabore un rapport d'évaluation qui précise les conditions de réalisation du projet et son cout global par apport à l'objectif initial, ce rapport ce fait à la réception définitive du projet adressé au ministre, au responsable de l'institution publique, au wali ou au président de l'assemblée populaire communale ainsi qu'à l'organe de contrôle externe compétent[4].

[4] Article 164 du Décret présidentiel n° 15-247 du16 septembre 2015

Le contrôle tutélaire est généralement confié à des inspections crées précisément dans le but d'évaluer et de contrôler les activités des structures et organismes sous tutelle[5].

III.2.2. Contrôle de régularité

Lors de l'encaissement des recettes et du paiement des dépenses, les comptables sont appelés à vérifier que les règles fondamentales de la comptabilité publique sont respectées.
Il s'agit pour l'essentiel d'un contrôle de régularité. A cet effet, des contrôles particuliers s'exercent en matière de dépense pour s'assurer de la conformité de la dépense avec l'autorisation budgétaire.

Le contrôle effectué par le comptable public est sanctionné soit par l'admission de la dépense, soit par un refus motivé. Il convient de signaler qu'en cas de refus de paiement par le comptable public, l'ordonnateur peut requérir celui-ci par écrit pour qu'il soit passé outre à ce refus, une copie de cette réquisition doit être transmise à la cour des comptes[6].

III.3. Contrôle a posteriori

Le contrôle à postériori des marchés publics est réalisé par des organes habilités à cet effet et qui contrôlent tout les actes de gestion qui engagent la responsabilité des ordonnateurs et des comptables publics, on cite principalement, le contrôle administratif de l'inspection générale des finances(IGF), et de la gestion effectuée parla cour des comptes.

L'inspection générale des finances s'exerce sur la gestion financière et comptable des services de l'Etat, des collectivités territoriales, ainsi que sur les institutions, organe et établissement soumis aux règles de la comptabilité publique[7].

La cour des comptes est principalement chargée, dans le cadre de sa mission de contrôle a posteriori des finances publiques de vérifier les conditions d'utilisation et de gestion des fonds publics par les organismes entrant dans son champ de compétence et de s'assuré de

[5] M.SABRI, K.AOUDIA, M.LALLEM : guide de gestion des MP, édition du SAHEL, 2000, p120.
[6] M.SABRI et M.LALLEM : séminaire sur les MP, Octobre 2007.p 36.
[7] Article n° 02 du DE n° 08-272 du 06 septembre 2008 portant attribution et organisation de l'IGF.

L'utilisation régulière et efficiente des deniers publics et à favoriser la transparence dans la gestion des finances publiques en général[8].

III.3.1. L'inspection générale des finances (I.G.F)

L'inspection générale des finances (I.G.F) est un grand corps de l'Etat, principalement recrutée par voie de l'école nationale d'administration et organisée en deux(02) grandes (inspecteurs, inspecteurs généraux), elle dépend directement du ministre par l'intermédiaire d'un inspecteur général chef de service.

Le contrôle s'exerce en cours et après exécution des opérations, il apporte à la fois sur leur régularité et leur opportunité, il consiste en deux (02) missions de vérification, d'enquêtes ou d'expertises sur place assurées par des brigades d'inspecteurs, placés sous l'autorité d'un chef de brigade, ces derniers se livrent à des tournées au cours desquelles elle vérifient essentiellement :

-Les conditions d'application de la législation financière et comptable ;

-L'exactitude, sincérité et la régularité des comptabilités ;

-La conformité des opérations contrôlées aux prévisions des budgets et programmes d'investissement ;

-Les conditions d'utilisation et de gestion des moyens mis à la disposition des organes de l'appareil financier de l'Etat.

Le contrôle des marchés publics apparaît, complet et solidement structuré. Son but, même s'il n'est pas toujours ainsi aperçu par ceux qui en font l'objet, n'est pas d'entraver les acheteurs publics en les empêchant d'agir, mais au contraire de leur permettre de le faire en toute transparence et en toute régularité.

III.3.2. La cour des comptes :

La cour des comptes est une juridiction financière une institution nationale autonome, qui a pour rôle principal de vérifier le bon usage des fonds publics, utilisés par les entreprises publiques, les collectivités locales les prestataires sociaux, ou bien de :

- contrôler les finances publiques
- l'utilisation régulière et efficiente des fonds publics

[8] Voir article n° 02 de l'ordonnance n° 95-20 du 17 juillet 1995 relative à la cour des comptes.

-à promouvoir l'obligation de la fiabilité des comptes ainsi que la transparence dans la gestion des finances de l'Etat.

La cour des comptes est l'institution supérieure de contrôle à posteriori des finances de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics. Elle est formée de fonctionnaires ayant la qualité de magistrats inamovibles (c'est-à-dire ne pouvant être révoqués par le gouvernement).

La cour des comptes n'a pas de pouvoir juridictionnel à l'égard des administrateurs elle examine seulement les comptabilités des comptables et rend à leurs propos des arrêts qui sont de véritables décisions juridictionnelles. Chaque année tous les comptes de tous les comptables seront transmis à la cour qui doit rendre un jugement pour chacun d'eux.

La cour rend un arrêt provisoire. Le comptable a un délai de deux mois au minimum pour produire toutes justifications utiles : alors que seulement la cour rend un deuxième arrêt, dit arrêt définitif, cette procédure en deux phases s'explique par le fait que le premier arrêt a été rendu sans débat avec le comptable, sans discussions contradictoires.
Si le compte est régulier, la cour rend un « arrêt de décharge », quand le comptable quitte sa fonction, cet arrêt s'appelle « arrêt de quitus ».

Le schéma n° 01 résume les trois phases de contrôle des marchés publics précités

Conclusion :

Chaque contrôle a son rôle dans les marchés publics, le contrôle apriori est réalisé pour effectue des missions de vérification et des enquêtes sur les conditions d'application de la législation financière et comptable, le contrôle au cours de l'exécution s'assure de l'utilisation régulière et efficientes des deniers publics, et le contrôle à postériori s'assure la transparence dans la gestion des finances de l'Etat.

Section 02 : Exécution des marchés publics

L'exécution d'un marché public est la mise en application de toutes les obligations contractuelles prévues par les différentes clauses du marché. Les dispositions contractuelles relatives aux marchés publics sont exposées par le (code des marchés publics) CMP, et sont les suivant :

Les mentions obligatoires du marché, les prix du marché, des modalités de paiement, les garanties du marché, l'avenant, la sous-traitance, Le nantissement**,** Les pénalités financières, la réception, la résiliation du marché**,** et le règlement amiable des litiges.

En nous référant au CMP, nous donnons ci-après, une présentation de ces dispositions comme suit :

1- Les mentions obligatoires du marché

Dans chaque marché public, est entendu à un certain nombre d'informations pratiques et précises qui sont fixé par l'article 95 du CMP sont les suivantes[9] : l'identité des parties contractantes, l'objet du marché, délai d'exécution du marché, la banque domiciliataire, le mode de passation du marché, les clauses d'actualisation et de révision des prix…etc

2-Les prix du marché

Un marché public étant un contrat à titre onéreux selon article 58 du Code Civile (CC) et article 02 du décret présidentiel n° 15-247, cela suppose un paiement par le service contractant d'un prix en contrepartie de la prestation réalisée par le titulaire du marché.

La détermination du prix est donc est un élément essentiel, qu'on peut le définir comme un montant de la prestation en toutes taxes comprises (TTC) tel qu'il figure dans l'acte d'engagement lors de la notification du marché.

Selon l'article 96 et 97 du CMP, la nature du prix peut être ferme ou révisable, ses modalités sont les suivantes :

- Prix global et forfaitaire
- Sur bordereau de prix unitaire
- Sur dépenses contrôlées
- Prix mixte.

[9] Article 95 du Décret présidentiel n°15-247 du16 septembre 2015

2-1-1- Le prix global et forfaitaire

Le marché à prix global et forfaitaire est celui dont la prestation demandée au partenaire cocontractant est définie à l'avance. (La consistance et étendue de la prestation sont déterminées au moment de l'offre).

Selon article 561 du code civil (CC)[10] :

Lorsque le contrat est conclu à un prix forfaitaire, le cocontractant ne peut réclamer aucune augmentation de prix, même que des modifications ou des additions auraient été apportées, à moins qu'elles ne soient dues :

- à une faute du maître de l'ouvrage
- ou qu'elles n'aient été autorisées par lui et leur prix convenu.

2-1-2- Sur bordereau de prix unitaire (le prix au métré)

Les prestations rémunérées au métré comportent des incertitudes quant à leur étendue (fondations, travaux souterrains, infrastructures d'ouvrages maritimes, telles que digues, quais, jetées,..), Par conséquent, le règlement est effectué aux quantités réellement exécutées et régulièrement constatées en appliquant les prix unitaires de la série ou du bordereau prévu à cet effet.

Selon article 560 du C.C :

lorsque un contrat est conclu selon un devis à base unitaire et qu'il apparaît au cours du travail qu'il est nécessaire, pour l'exécution du plan convenu, de dépasser sensiblement des dépenses prévues par le devis, l'entrepreneur est tenu d'en aviser immédiatement le maître de l'ouvrage en lui signalant l'augmentation escomptée du prix; faute de quoi, il perd son droit de réclamer la restitution des frais effectués[11].

2-1-3-Sur dépenses contrôlées

Le marché dans lequel les dépenses réelles et contrôlées de l'entrepreneur (main d'œuvre, matériaux, matières consommables, location de matériel, transport etc.) pour l'exécution d'un travail déterminé, lui sont intégralement remboursées affectées de coefficients de majoration, tenant compte des frais généraux et du bénéfice.

[10] Article 561 du code civil.

[11] ibidem 560 du code civil.

2-1-4- A prix mixte

Le marché à prix mixtes est celui dans les prestations demandées au cocontractant sont rémunérées pour une partie sur la base de prix unitaires et pour une autre partie sur la base d'un prix globale et forfaitaire.

Ce type de prix est rencontré généralement dans le domaine du bâtiment.

2-2-L'actualisation et révision des prix

L'actualisation est la mise à jour des prix à la date de l'ordre de service (ODS) de démarrage des travaux, avec des conditions fixées par les articles 98, 99, 100 du CMP, par contre la révision est la mise à jour des prix au fur et à mesure de l'exécution.

Pas d'actualisation ni de révision des prix dans les marchés publics dont les montants sont inférieurs aux seuils de passations et ceux dont le délai est inférieur à trois (3) mois,

Tableau II – 01 : la mise en œuvre et les conditions d'actualisation et révision des prix.

L'actualisation des prix	**Révision des prix**
Conditions : -Variations des circonstances économiques -Clause expressément prévue -Notification de l'ODS après la Date limite de validité des prix (DLVP) -Retard non imputable au cocontractant. -L' actualisation ne s'appliquent pas aux marchés de gré à gré simple. (art 100 CMP)	**Conditions** : -Clause obligatoire sauf exception -Clause de révision expressément prévue -Prévoir la formule et les modalités d'application -Fluctuation économiques postérieures démarrage des travaux
Mise en vigueur -Globale et forfaitaire -Sur la base d'une formule de révision (sans partie fixe sans marge de neutralisation) -Non « facturabilité » (pas globalement à un moment donnée, mais au fur et à mesure des	**Mise en vigueur** - Révision des seules prestations réellement exécutées - Les avances ne sont pas révisables, sauf avance sur approvisionnement. - L'installation de chantier n'est pas révisable - Ne peut intervenir dans la période couverte par l'actualisation des prix

Travaux facturés) **Dates essentielles :** -Durée de validité des offres -Date limite de validité des offres (DLVO) -Date de dépôt des offres (DPO) -Date de l'ODS -Date d'origine du délai (marchés à tranches)	- Indices de bases ceux du mois de l'ODS (quand postérieur à DLVO) ou ceux de la DLVO (quand ODS antérieur à DLVO) - Indices de révision ceux correspondant au mois de la situation à réviser

Source : élaboré par nous-mêmes.

- **Quelques règles particulières applicables**
- Cycle de demande de révision ne peut intervenir plus d'une fois tous les 3 mois sauf exception
- Travaux réaliser après le délai : indices de révision ceux du dernier mois contractuel
- Cas des marchés clôtures : réception définitive, pas de révision
- Révision provisoire : base des indices connus puis régularisation
- Cas des travaux supplémentaires : révision normale (les prix sont prévus)
- Ouvrages non prévus : révision normale (si les prix sont prévus) Sinon application des nouveaux prix
- Marchés à prix global et forfaitaire : Retard imputable au moment de l'offre, actualisation même si le marché est conclu ferme (nécessité d'une date limite de validité).
- Marchés fractionnes : Actualisation à la date d'origine du délai d'exécution.

3- des modalités de paiement

La réglementation des marches publics prévoit que les marches publics donnent lieu à des versements en :

- Avances
- Acomptes
- Le paiement du solde

3-1-Avances

Est une somme versée avant exécution des prestations, objet du contrat et sans contrepartie d'une exécution physique de la prestation, son caractéristique essentielle est que n'est pas un paiement définitif, par conséquence l'avance n'exonère pas le cocontractant d'exécuter sa prestation intégralement, loyalement et conformément aux cahiers des charges.

Les avances sont en deux types :

- Avance « forfaitaire »
- Avance sur « approvisionnement »

3-1-1-Avance« forfaitaire »

Représente au maximum 15 % du prix initial du marché, sa dérogation :

- Règles de paiement et/ou de financement consacrées sur le plan international
- Refus manifesté par l'acheteur en cours de négociation d'appliquer ces règles de paiement
- Préjudice certain pour l'acheteur

Par conséquence : octroi d'une avance supérieure à 15 %, si accord du ministre ou wali

Et après avis préalable de la commission des marchés compétente.

Elle versée :

- En une seule fois
- ou en plusieurs tranches dont l'échelonnement est prévu au marché

3-1-2- Avance sur « approvisionnement »

Représente au maximum 35% du montant de marche, versée sur justifications de contrats ou commandes confirmées de matières ou de produits indispensables à l'exécution du marché.

Avec des conditions suivantes :

- Applicables aux marchés de travaux ou de fournitures
- L'acheteur peut exiger que le cocontractant dépose sur le chantier ou sur le lieu de livraison les matières ou produits dont il s'agit
- Dépôt dans un délai compatible avec le planning contractuel.

3-1-3-La récupération des avances

Les avances sont récupérées par voies de retenues opérées par le service contractant sur les acomptes ou sur le montant de règlement pour solde ; c'est le marché qui fixe le rythme de récupération.

Le remboursement devra commencer au plus tard lorsque le montant du payement atteint 35% et se terminer lorsque le montant atteint 80% du montant du marché.

3-2- Les acomptes

L'acompte est un montant versé au cocontractant d'un marché qui justifie avoir exécuté partielle des prestations, ou bien les acomptes sont des paiements intermédiaires rémunérant des prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution.

3-2-1-Le versement des acomptes

Est un versement mensuel, pouvant être exigés les documents justificatifs suivant :

- PV ou relevés contradictoires de prise d'attachements
- Etat détaillé des fournitures, approuvé par le service contractant
- Etat des salaires conforme à la réglementation en vigueur ou de charges sociales, visé par la caisse de sécurité sociale compétent.

3-2-2-Avance sur acomptes

C'est une avance accordée à titre exceptionnel, aux conditions suivantes :

- Dépassement du délai contractuel de règlement de la demande d'acompte
- Avance plafonnée à 80 % du Montant de l'acompte
- Cumul avec les autres avances, plafonnées à 70 % du montant total du marché

Le règlement se fait dans les délais et selon les procédures les plus diligentes.

3-2-3-Attachement de travaux

L'attachement est un constat sur place (chantier) des travaux effectués, de leur évolution (métré), rapporté aux dispositions contractuelles (quantités et prix prévus au sein du marché).

Ce constat, s'il y a acceptation de part et d'autre, servira de base à l'établissement du décompte qui induira un versement d'acompte au cocontractant. Le CCAG lie la notion d'attachements exclusivement aux travaux exécutés suivant les pratiques du génie civil.

3-2-4-Les Situations des travaux

La situation des travaux constitue le document final qui sert de base à l'établissement des décomptes. Les situations des travaux sont établies périodiquement en fonction de l'avancement des travaux et suivant un rythme fixé contractuellement. Les situations sont les documents à l'appui desquels sont établis les décomptes provisoires.

A noter que le CCAG associe la notion de « situations » aux travaux exécutés suivant les pratiques du bâtiment.

3-2-5-Décompte provisoire

Les décomptes sont des pièces indiquant le détail des travaux exécutés et le montant des sommes dues par le service contractant au partenaire cocontractant. Ils sont établis à partir des situations (ou des attachements) admises par le service contractant, et servent de base aux versements des acomptes.

On distingue généralement quatre (04) types de décomptes :

a) les décomptes mensuels provisoires

Dressé mensuellement à partir des attachements ou des situations admis par l'administration, un décompte provisoire des travaux effectués et des approvisionnements réalisés valant procès-verbal de service fait et servant de base aux versements d'acomptes à l'entrepreneur.

b) les décomptes annuels

Dressé à la fin de chaque année calendaire, (Si la durée contractuelle des travaux est supérieure à dix-huit (18) mois).

c) les décomptes partiels définitifs

Etablis sur la base des situations partielles, Ils correspondent à la situation ou le maître d'ouvrage use du droit de prendre possession de certaines parties d'ouvrages avant l'achèvement complet des travaux.

d) Le décompte général et définitif

Reprend tous les aspects quantitatifs et financiers du marché, Il intègre les pénalités, les intérêts moratoires, les révisions de prix, les travaux supplémentaires et les travaux complémentaires (ajustement des quantités).

Le décompte général et définitif fait apparaître par comparaison avec les décomptes provisoires le solde dû à l'entreprise et, finalement il permet de mettre fin au marché.

L'entrepreneur est invité, par ordre de service, à se présenter chez le maître d'œuvre pour prendre connaissance des divers décomptes et les signer ce qui vaudra acceptation de sa part.

3-3- Le paiement du solde

C'est un paiement intervient après l'exécution complétée de marche, ou bien c'est le versement au cocontractant des sommes dues au titre de l'exécution normale des prestations contractuelles, déduction faite:

- **S'il s'agit du solde provisoire**

- De la retenue de garantie éventuelle

- Des pénalités restant à la charge du cocontractant, le cas échéant,

- Des versements à titre d'avances et acomptes de toute nature non encore récupérés par le service contractant

- **S'il s'agit du solde définitif**

- Restitution des retenues de garantie

- Le cas échéant, mainlevée des cautions constituées par le partenaire cocontractant.

4-Les garanties

Les garanties sont des assurances et des cautions qui permettant les meilleures conditions de choix des partenaires et d'exécution du marché.

4-1- Les assurances

Selon l'article 124 du code civil (CC), stipule que « tout fait quelconque qui cause un dommage à autrui, oblige celui par la faute duquel il est arrivé à le réparer ».

Deux types d'assurance couvrent cette responsabilité :

- La responsabilité civile et professionnelle
- L'assurance responsabilité civile décennale[12] .

4-1-1- La responsabilité civile et professionnelle

C'est assure la responsabilité professionnelle des intervenants dans la construction qui susceptibles d'être encourues du fait[13] :

- Des études et conceptions architecturales ;
- Des études et conceptions d'ingénierie ;
- De l'exécution des travaux (corps d'états ayant traits à la solidité, stabilité) ;
- Surveillance continue de la qualité des matériaux et l'exécution des travaux ;
- Contrôle technique (conception et suivi des chantiers de construction) ;

4-1-2- L'assurance responsabilité civile décennale

C'est la souscription d'assurance de la part des architectes, des entrepreneurs et des contrôleurs techniques qui prend effet à compter de la réception définitive.

La nomenclature des ouvrages non soumis à la garantie décennale est fixée par le D.E. n° 96.49 du 17 janvier 1996. (Les barrages, les aqueducs, les routes, les autoroutes, les retenues collinaires, les jetées, les ports, les quais, les ouvrages de protection, les adductions d'eau, les pistes d'atterrissages, les lignes ferroviaires).

4-2-Les cautions

Le cautionnement est destiné à protéger le service contractant contre les risques de défaillance éventuelle de son partenaire en cas de:

-Imperfections ou dégradations constatées durant la période de garantie

[12] ORDONNANCE 95-07 du 25-01-1995 décret N°95-414, relatif à l'obligation d'assurance de responsabilité civile professionnelle des intervenants dans la construction.

[13] Article 02 du décret N°95-414du 09 /12/1995, relatif à l'obligation d'assurance de responsabilité civile professionnelle des intervenants dans la construction.

-inexécution ou exécution imparfaite du marché

- Non remboursement des avances perçues

- Retraite anticipé

Il existe quatre types des cautions : La caution de soumission, la caution de restitution d'avances, la caution de bonne exécution et la caution de garantie.

4-2-1- La caution de soumission

La caution de soumission est un acte d'engagement garantissant les droits éventuels du service contractant contre le soumissionnaire en cas de retrait anticipé, de modification de l'offre ou s'il est déclaré adjudicataire, du refus de signer le contrat ou de produire la caution de bonne exécution.

Son taux ne doit en aucun cas être inférieur à 1% du montant de l'offre ; Elle est obligatoire pour les marchés de travaux et de fournitures relevant de la compétence des commissions nationales.

4-2-2- la caution de restitution d'avances

C'est une somme versée avant l'exécution des prestations, objet du contrat et sans contre partie d'une exécution physique de la prestation, il n'est pas un paiement définitif, est un avance qui n'exonère pas le cocontractant d'exécuter sa prestation intégralement, loyalement et conformément aux cahiers des charges.

Des avances forfaitaires et sur approvisionnements peuvent être octroyées dans le cadre des opérations préparatoires à l'exécution d'un projet, l'avances forfaitaires fixée à un maximum de quinze pour cent (15%) du prix initial du marché, et l'avance sur approvisionnements fixée à un maximum de trente cinq pour cent (35%) du prix initial du marché. La condition que le cocontractant a préalablement constitué une caution de restitution d'avance d'égale valeur.

4-2-3-la caution de bonne exécution

C'est un acte d'engagement garantissant pécuniairement la bonne exécution du marché, son montant est compris entre 5 et 10% du prix global du marché. Elle est constituée dès la notification du marché et au plus tard à la date à laquelle est présentée la première demande d'acompte.

Les cas de dispense de la caution de bonne exécution :

- Certains marchés d'études et de services, dont le service contractant peut vérifier la bonne exécution avant le paiement des prestations

- Lorsque le délai d'exécution du marché ne dépasse pas trois (3) mois

- Les marchés conclus de gré à gré simple

- Les marchés conclus avec des établissements publics

- Les artisans d'art et les micro-entreprises de droit algérien, lorsqu'ils interviennent dans des opérations publiques de restauration de biens culturels.

4-2-4-La caution de garantie (retenue de garantie)

La retenue de garantie a pour seul objet de couvrir les réserves à la réception des travaux, fournitures, ou services ainsi que celles formulées, le cas échéant, pendant le délai de garante.

La retenue de garantie qui peut être prévue par le marché à la charge du titulaire, est prélevée par fractions sur chacun des versements autres qu'une avance. Le montant de la retenue de garantie ne peut être supérieur à cinq pour cent (5%) du montant initial augmenté, le cas échéant, du montant des avenants.

5- L'avenant

L'avenant est un contrat écrit par lequel les deux parties, la personne publique et le titulaire du marché, s'accordent en vue de modifier ou de compléter le marché initial.

Il est nécessaire de compléter le marché initial, car l'acheteur ne peut pas tout prévoir.

Les règles du jeu peuvent être amenées à changer en cours d'exécution obligeant les parties à s'adapter à la nouvelle situation.

Exemple : survenance d'un aléa qui vient allonger les délais d'exécution, ou encore la nécessité de travaux supplémentaires.

L'avenant permet aux parties en présence de gérer ces aléas.

L'avenant peut être **:**

- Avenant d'augmentation
- Avenant de diminution
- Avenant de modification des clauses
- Avenant de travaux complémentaires

- Avenant de transfert
- Avenant de clôture
- Avenant de prolongation de délais

Avec des conditions de passation qui sont :

- Prestations, objet de l'avenant peuvent couvrir des opérations nouvelles entrant dans l'objet du marché
- Ne peut modifier, de manière essentielle, l'objet du marché
- Obéit aux conditions économiques de base du marché

Dans la mise en exécution du marché, le service contractant peut émettre des ordres de service (ODS) permettant d'ordonner des prestations.

Un ODS est :

Un document écrit, numéroté, signé et daté et transcrits sur un registre spécial (le registre des ODS) coté et paraphé par le service contractant.

Un acte notifiant une décision au titulaire du marché dans les conditions prévues par ce dernier.

Adressés au cocontractant, qui renvoie immédiatement le talon de réception, après y avoir apposé sa signature et la date de réception.

Le cocontractant est tenu de s'y conformer, mais il peut faire des objections en formulant des réserves écrites.

Les instructions relatives à l'exécution des prestations (travaux) sont données par ordres de service(ODS).

Selon l'article 136 du CMP :

- Les prestations qui ne sont pas confiées par ordre de service ne peuvent faire l'objet d'une régularisation par avenant.
- Lorsque les quantités fixées dans un marché public ne permettent pas la réalisation de son objet, un ODS des prestations supplémentaires et/ou complémentaires, est émis
- Dans ce cas, Les ODS doivent comporter les délais pour l'exécution de ces prestations.
- Dans le cas des prestations complémentaires avec de nouveaux prix, le service contractant peut émettre des ordres de services avec des prix provisoires.

Les ordres de service peuvent servir notamment :

- Notification du marché
- Ordonner le commencement dans les prestations du marché
- Ordonner arrêt ou reprise des prestations du marché et révisé le planning d'exécution
- Ordonner des injonctions pour contraindre le titulaire du marché à se conformer aux dispositions légales et contractuelles liées à l'exécution du marché.

6- la sous-traitance

La sous-traitance est une opération par laquelle l'attributaire d'un marché public (cocontractant) confie sous sa responsabilité à une autre personne appelée sous-traitant une partie de l'exécution du marché public conclu avec le service contractant.

Dans les articles de 140 jusqu'au 144 du CMP fixe les conditions de formation de la sous-traitance, avec l'existence de deux modèles de la sous-traitance ; la sous-traitance déclaré et la sous-traitance occulte (non déclaré).

6-1-Le sous-traitant déclaré

Le sous-traitant peut être déclaré dans l'offre (à l'occasion du dépôt de l'offre pendant la phase de mise en concurrence du marché), ou pendant l'exécution du marché.

Cette déclaration doit être accompagnée de tous documents et renseignements permettant au SC (service contractant) d'apprécier les propres capacités du sous-traitant, de la preuve que le candidat disposera du sous-traitant pendant l'exécution du marché.

La sous-traitance est interdite pour les marchés de fourniture courante citée dans l'article 140 du CMP, Mais La sous-traitance est admise si son exécution nécessite une fabrication spéciale.

6-2-la sous-traitance occulte (non déclaré)

La sous-traitance est non déclaré lorsque elle n'a pas été accepté ou le paiement n'a pas été agréé ; Le sous-traitant occulte peut mettre en jeu la responsabilité l'administration, dans l'éventualité ou cette dernière connaissant sa participation au marche, n'aurait pas demandé

au cocontractant d'effectuer les formalités d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement**.**

La sous-traitance du marché public ne peut dépasser quarante pour cent (40%) du montant total du marché.

7- Le nantissement

Le nantissement est l'acte par lequel le service contractant remet au partenaire cocontractant, à sa demande, une copie certifiée conforme du marché revêtu de la mention spéciale indiquant que ce document formera un titre de créance future sur le budget.

C'est un contrat par lequel le titulaire d'un marché ou le sous-remet à son créancier (établissements bancaires ou de la caisse de garantie des marchés publics) l'exemplaire unique du marché (cette pièce formera titre) qui lui est délivré par le service contractant.

Ensuite le créancier notifie le nantissement au comptable assignataire du service contractant qui lui règle directement, sur présentation de l'exemplaire unique, les sommes dues pour l'exécution du marché.

L'exemplaire unique est une copie certifiée conforme du marché revêtue de la mention d'exemplaires uniques signés par l'autorité contractante.

La formule d'exemplaire unique est la suivante :

« Copie certifiée conforme à l'original délivrée en unique exemplaire pour être remise en cas de cession ou de nantissement de créances ».

L'exemplaire unique est remis au comptable assignataire (considéré comme le tiers détenteur du gage) en tant que pièce justificative pour le paiement.

Lorsque le secret, fait obstacle à la remise au bénéficiaire de la copie du marché, le service contractant délivre un exemplaire unique ne contenant que les indications compatibles avec le secret.

S'il est procédé à une modification dans la désignation du comptable ou dans les conditions du règlement du marché, le service contractant annote l'exemplaire unique d'une mention constatant la modification.

Dans le cas d'un marché à tranches, il est délivré

- soit un exemplaire unique du marché,

- soit un exemplaire unique de chaque tranche.

Dans le cas d'un marché exécuté par un groupement conjoint**,** il est délivré à chaque entreprise un exemplaire unique limité au montant des prestations qui lui sont confiées.

Dans le cas d'un marché exécuté par un groupement solidaire, il est délivré un exemplaire unique au nom du groupement, dès lors que les prestations réalisées par les entreprises ne sont pas individualisées.

Si les prestations sont individualisées, un exemplaire unique correspondant à la prestation est délivré à chaque entreprise pour la partie qu'elle exécute.

8- Les pénalités financières

C'est l'application d'une pénalité si les travaux ne sont pas terminés dans les délais donné, en fonction du retard sans mise en demeure préalable.

Les pénalités sont des sommes forfaitaires dues par l'une des parties lorsque une obligation contractuelle n'est pas respectée.ils ont une double finalité, réparatrice et dissuasive.

Presque toujours stipulées au profit de l'administration et sanctionne :

a- des retards dans l'exécution des prestations, il s'agit des pénalités de retard

b- d'autres obligations auxquelles l'administration attache une importance particulière il s'agit des pénalités financières (montant plus faible),

En cas des pénalités de retard :

- clause de pénalité à prévoir obligatoirement au marché.

- le taux des pénalités; les modalités de leur calcul et les conditions de leur application ou la spécification de leur exemption doivent être prévus au marche.

- Sont appliquées sans mise en demeure préalable, sur la simple confrontation de la date d'expiration des délais contractuels d'exécution, assortie des éventuelles prolongations
- Sont déduites des paiements à intervenir dans les conditions et selon les modalités prévues dans le marché

En calcule le taux de la pénalité est fixé par la formule suivante :

$$P = \frac{M \times R}{7 \times D}$$

Formule dans laquelle:

P : Montant total de la pénalité

M : Montant total du marché

R : nombre de journées de retard

D : Délai contractuel exprimé en jours

Le montant total des pénalités est limité à dix pour cent (10 %) du montant initial du marché augmentés le cas échéant du montant des avenants.

La non-exécution, par l'entrepreneur, dans les délais prévus ou l'exécution non conforme dans obligations contractuelles, peut entrainer l'application de pénalités financières. Le taux de ces pénalités est fixé à 0,05% du montant des travaux non-conformes[14].

09- La réception des prestations

La réception est un acte unilatéral par lequel le service contractant approuve, dans le cadre d'un marche, les prestations (travaux, fourniture, service…) effectués avec ou sans resserve.

La réception va différer selon l'objet sur lequel elle porte :

- La réception des travaux
- La réception de fournitures
- La réception des services

9-1-La réception des travaux

Lorsqu'un délai de garantie, la réception des travaux se fera en 02 phases :

a) Une réception provisoire

b) et la réception définitive.

[14] Article 147 du Décret présidentiel n°15-247 du16 septembre 2015 et une précision établie sur un marché de la DTP.

La réception provisoire, précédée par une reconnaissance des ouvrages exécutés et recensement de toutes les réserves éventuelles à lever durant le délai de garantie pour permettre enfin d'aboutir à une réception définitive.

9-1-1- La réception provisoire

La réception provisoire est faite à la demande du cocontractant qui avisera par lettre recommandée le maître d'ouvrage ou son représentant (le cas échéant, le maître d'œuvre).Ces conséquences sont :

- Mise en place de la caution de garantie.
- Début de la période de garantie.
- Le règlement à l'entrepreneur du solde
- Libération de l'entrepreneur quant à ses obligations contractuelles, hormis celles relatives à la période de garantie.
- Délivrance à l'entrepreneur du « certificat de réception provisoire des travaux» dûment signé par le maître d'ouvrage auquel sont annexées les listes des travaux à parachever, des déficiences à corriger et des documents à fournir.
- La délivrance de ce certificat par le maître d'ouvrage est obligatoire.

9-1-2- la réception définitive

La réception définitive est actionnée de la même manière que la réception provisoire et ce, à l'issue du délai de garantie. Ces conséquences sont :

- Levées et libération des garanties
- Transfert de la propriété des ouvrages au maître de l'ouvrage.
- Libération de l'entrepreneur quant à ses obligations contractuelles
- Début du délai de la garantie correspondant à la responsabilité décennale.

9-2-La réception de fournitures

La réception de fournitures soit elle est unique ou en trois phases

Si les fournitures concernent des biens consommables, de type courant, la constatation de la conformité, pouvant s'accommoder de l'absence d'un délai de garantie, la réception sera immédiate et unique ; la réception est unique.

Si les fournitures concernent des équipements ou sont caractérisées par une certaine complexité, des délais : de vérification de leur conformité, de mise en service voire de bonne fonctionnalité peuvent être nécessaires ; dans ce cas la réception, même si elle est unique, ne pourra être prononcée qu'à l'issue de la réalisation de tous ces contrôles à la charge du maître de l'ouvrage ; la réception est en trois (3) phases.

Par ex :

1. Réception en usine avant l'emballage et l'expédition du matériel, le cas échéant au port d'embarquement.
2. Réception sur site, à l'issu du montage et de la mise en route de l'installation.
3. Réception définitive

9-3- La réception des services

Selon la nature des services, la réception pourra être:

- **Partielle** : notamment dans le cadre des marchés d'études ou les différentes phases vont rythmer et segmenter la réception.
- **Unique** : notamment quand il s'agira de prestations intellectuelles où l'approbation du service contractant tout en valant acceptation n'en constituera pas moins une réception.

Le caractère obligatoire de la réception, qu'elle soit provisoire ou définitive, est lettre recommandée du cocontractant et confection d'un procès-verbal contradictoire avec des procédures qui sont les suivant :

- L'entrepreneur avise à la fois la personne responsable du marché et le maître d'œuvre par écrit de la date à laquelle il estime que les travaux ont été achevés ou le seront.
- Le maître d'œuvre procède, l'entrepreneur ayant été convoqué aux opérations préalables, à la réception des ouvrages dans un délai qui, serait de vingt jours à compter de la date de réception de l'avis mentionné ci-dessus ou de la date indiquée dans cet avis pour l'achèvement des travaux si cette dernière date est postérieure.
- La personne responsable du marché, avisée par le maître d'œuvre de la date de ces opérations, peut y assister ou s'y faire représenter.

- En cas d'absence de l'entrepreneur à ces opérations, il en est fait mention audit procès-verbal et ce procès-verbal lui est alors notifié.

Les opérations préalables à la réception comportent :

- la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- la contestation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché ;
- la constatation éventuelle d'imperfections ou malfaçons ;
- la constatation du repliement des installations de chantier et de la remise en état des terrains et des lieux ;
- les constatations relatives à l'achèvement des travaux.
- Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur-le-champ par le maître d'œuvre et signé par lui et par l'entrepreneur ; si ce dernier refuse de le signer, il en est fait mention.
- Dans le délai de cinq jours suivant la date du procès-verbal, le maître d'œuvre fait connaître à l'entrepreneur s'il a ou non proposé à la personne responsable du marché de prononcer la réception des ouvrages et, dans l'affirmative, la date d'achèvement des travaux qu'il a proposé de retenir ainsi que les réserves dont il a éventuellement proposé d'assortir la réception.

10- La résiliation du marché :

La résiliation est une annulation du contrat dans ce cas entre le service contractant et le service cocontractant. En cas de manquement a des obligations, le cocontractant est mis en demeure par le service contractant, afin qu'il remplie ses engagements dans un délai détermine. Dans le cas ou le cocontractant ne répond pas positivement a la mise en demeure dans le délai fixé, le service contractant peut, unilatéralement, procéder à la résiliation du marché.

L'administration peut s'opposer à cette rupture des relations contractuelles pour un motif d'intérêt général.

La résiliation du marché est prononcée dans les cas ci-après:

1. Contractuellement (art 151 du CMP)
2. de droit : dans les cas prévus par les articles (9, 11, 18, 30, 31, 34, 35et 37 du CCAG)

3. Unilatéralement (art 149/150 du CMP)

10-1- Contractuellement

- Motivée par des circonstances indépendantes de la volonté du partenaire cocontractant,
- Et dans les conditions expressément prévues à cet effet.

10-2-De droit : dans les cas prévus par les articles (9, 11, 18, 30, 31, 34, 35et 37du CCAG)

- Retrait ou décès de l'entrepreneur
- Sous-traitance non agrée
- Non respect des clauses de confidentialités ou manquements graves à certaines Obligations (Organisation et police des chantiers, relations entre les divers entrepreneurs)
- En cas diminution des prix de plus de 50%
- En cas de non respect des prescriptions des ODS
- En cas de décès, faillite ou règlement judiciaire de l'entrepreneur
- d'augmentation ou diminution dans la masse des travaux de plus de 20%
- En cas d'augmentation ou d'unilatéralement.
- En cas de : de faute du cocontractant (inexécution de ses obligations), résiliation aux torts exclusifs de ce dernier (la résiliation peut être partielle du marché).
- Pour motif d'intérêt général (Unilatéralement).

11- Le règlement amiable des litiges

Le litige est le différent opposant des personnes physiques ou/et morales, est un différend ou désaccords entre les parties lors de l'exécution d'un marché, ce désaccord peut naître d'un contrat ou d'une situation de fait.

Le litige peut prendre fin avant l'engagement de toute procédure judiciaire :

- si les parties se concilient

- ou si la partie qui revendique le droit décide de renoncer à sa réclamation

Résoudre un litige c'est essayer d'abord de se concilier avec l'adversaire et abandonner la réclamation à défaut de soumettre à un tribunal pour être tranché dans un délai déterminé et recours aux modes alternatifs de règlement des litiges.

On distingue deux types de litiges :
Litiges nés de la phase Précontractuelle : le non respect des règles de passation des marchés publics.

Litiges nés de la phase exécution : le non respect des obligations contractuelles.

11-1-Règlement des litiges nés de la phase précontractuelle

Son Principe c'est que les litiges ou les contentieux n'existent qu'après conclusion du contrat (pas de contrat pas de litige), par exception :

Dans le cas des marchés publics, en raison des enjeux économiques, de la prévention des risques de corruption, transparence, la règlementation prévoit des règles de plus en plus strictes sous le contrôle du juge (Contestation d'une attribution d'un marché public, procédures de recours, procédure d'urgence dans la saisine de la juridiction).

Les voix de recours sont faites par la commission des marchés compétente ou par le référé.

Le référé est une procédure d'urgence devant le tribunal administratif, permettant d'obtenir, en cas de manquement avéré aux obligations de publicité et de mise en concurrence, le respect de la procédure engagée par le service contractant.

11-2- Litige nés de la phase exécution

Dans les litiges nés de l'exécution le règlement ce fait soit en règlement judicaire ou bien en règlement amiable qui est cité dans l'article 153 du CMP, qui à comme obligation du service contractant de rechercher une solution amiable au litige nés de l'exécution des marchés afin de :

- Retrouver l'équilibre des charges incombant à chacune des parties.
- D'aboutir à une réalisation plus rapide de l'objet du marché.
- D'obtenir un règlement définitif plus rapide et moins onéreux.

Le règlement amiable des litiges est un accord entre les parties ayant l'autorité de la chose jugée moyennant des concessions réciproques, un bon arrangement sur un simulacre de procès, et lavage du linge sale dans la famille des conseils respectifs.

La constatation de l'accord est par décision de l'autorité administrative compétente en matière de marché public soit :

- Décision exécutoire d'office même en l'absence de visa de l'organe de contrôle
- En cas de désaccord, le litige est soumis à l'examen du comité de règlement amiable des litiges compétent.

Le règlement amiable des litiges à des organes qui sont :

Comité de règlement amiable des litiges : concernant les litiges nés de l'exécution des marchés publics conclus avec des partenaires cocontractants nationaux.

L'Autorité de régulation de marches publiques et de délégation : concernant les litiges nés de l'exécution des marchés publics des cocontractants étrangers.

a) Les comités de règlement des litiges

Les comités de règlement amiable des litiges sont des organismes consultatifs de conciliation, qui peuvent être saisis de tout différent ou litige survenu au cours de l'exécution d'un marché public.

- Organismes de conciliation : Peuvent être saisis de tout litige survenu au cours de l'exécution d'un marché public conclus avec des partenaires cocontractants nationaux.
- Institués par la CMP (art 154), ne sont ni des juridictions, ni des instances d'arbitrage.
- Emettent des avis, que le service contractant est libre de suivre ou non.
- Obligation pour le service contractant de rendre, dans les documents du marché, obligatoire, la saisine des comités, avant toute action en justice.

b) Autorité de régulation de marches publiques et de délégation

Instituée auprès du Ministre chargé des finances et est dotée de l'autonomie de gestion.

Elle comprend en son sein:

- Un observatoire de la commande publique
- Un organe national de règlement des litiges (chargé de statuer sur les litiges nés de l'exécution des marchés publics conclus avec des partenaires étrangers).

Conclusion

Après l'élaboration du marché public, vient sont exécution suivant les principes précisé dans le CMP, en terme de mise en vigueur, de paiement et de contrôle, pendant et après leurs exécutions pour assurer que toute étapes exécuté est respecter selon le CMP.

Nous avons passé en revu dans ce chapitre l'ensemble des étapes que compte la procédure de passation d'un marché public avant de présenter son état des lieux en Algérie par un exemple d'illustration, le chapitre suivant va présenter l'étude d'un marché public dans la wilaya de Tizi-Ouzou, un cas de la Direction de l'Administration Local.

CHAPTRE III : ETUDE D'UN MARCHE PUBLIC DANS LA WILAYA DE TIZI-OUZOU : CAS DES SECTEURS DE L'ADMINISTRATION LOCALE (DAL)

CHAPTRE III : ETUDE D'UN MARCHE PUBLIC DANS LA WILAYA DE TIZI-OUZOU : CAS DES SECTEURS DE L'ADMINISTRATION LOCALE (DAL)

Introduction

La Direction l'Administration Locale (DAL) de la wilaya de Tizi-Ouzou a besoin de réaliser un projet d'un marché public, qui à été demandé par l'inspection divisionnaire des douanes de Tizi-Ouzou, ce projet est la réalisation d'un siège.

La DAL de Tizi-Ouzou a utilisé des différentes procédures référant par le code des marchés publics (CMP) pour la réalisation de ce marché.

Nous allons présenter dans ce chapitre ces procédures en deux (02) sections, la première est la présentation du projet ainsi que la phase de sa préparation, la deuxième contient la méthodologie d'évaluation de l'offre technique et financier ainsi que l'attribution du marché.

Section 01 : Présentation et préparation du projet

La Direction de l'Administration Locale (D.A.L.) est régie par le décret exécutif n°95-265 du 06/09/1995 fixant les attributions et les règles d'organisation et de fonctionnement des services de la réglementation, des affaires générales et de l'administration locale. Elle est chargée de:

- Préparer, avec les autres services concernés, le budget de fonctionnement et le budget d'équipement de la Wilaya et en assurer l'exécution suivant les modalités arrêtées.
- Étudier, proposer et mettre en place les modalités de gestion des personnels affectés aux services communs de la wilaya.
- Étudier et développer toutes les actions de perfectionnement et de formation des personnels.
- Réunir, analyser et diffuser toute documentation nécessaire au fonctionnement régulier des services communaux.
- Effectuer toute étude et analyse permettant à la Wilaya et aux communes de consolider et d'optimiser leurs ressources financières.
- Mettre à jour les documents liés à la gestion du patrimoine de la wilaya.
- Étudier et approuver les budgets et les comptes administratifs des communes et des établissements publics.

La direction de l'administration locale est structurée en deux (2) services composés de trois (3) bureaux chacun, soit :

a. Service des moyens de wilaya est composé :

- Bureau du budget de l'état.
- Bureau du budget de la wilaya.
- Bureau du personnel.

b. Service de l'animation locale et informatique est composé :

- Bureau du budget et du patrimoine communal.
- Bureau des marchés et programmes.
- Bureau du personnel.

I-Présentation du projet

Nous allons présenter dans ce qui suit, un projet de secteur de la direction l'administration locale dans la wilaya de Tizi-Ouzou. Il s'agit de « La réalisation d'un siège de l'inspection divisionnaire des douanes à Tizi-Ouzou ».

Comme nous l'avons vu dans le chapitre précédent, la première phase est l'appel d'offre :

I-1-L'Appel D'Offre

La procédure d'appel d'offres (AO) citée dans l'article du code des marchés publics, vise à obtenir les offres de plusieurs soumissionnaires entrant en concurrence et à attribuer le marché au soumissionnaire présentant l'offre jugée la plus favorable. Cette procédure et celle qui réalise la mise en concurrence la plus complète.

En matière d'appel d'offres, toute négociation est exclue et prend en compte les exigences d'égalité de traitement des candidats en soulignant la nécessité de dégager des critères d'attribution objectifs rendus publics qui empêchent d'opter pour les critères qui auraient un caractère discriminatoire.

Passant à la publicité dans la passation des marchés qui est par voie de presse obligatoire dans les cas suivants : (AO ouvert, AO ouvert avec exigence de capacités minimales, AO restreint, concours, gré à gré après consultation, le cas échéant). La publicité doit être :

- ✓ Rédigé en langue arabe et, au moins, dans une langue étrangère.
- ✓ Publié obligatoirement dans le bulletin officiel des marchés de L'opérateur public (BOMOP) et, au moins, dans deux quotidiens nationaux, diffusés au niveau national.

Avec des mentions obligatoires suivant

- ✓ dénomination, adresse et le numéro d'identification fiscale (NIF) du service contractant
- ✓ le mode d'appel d'offres
- ✓ les conditions d'éligibilité ou de présélection
- ✓ l'objet de l'opération ;
- ✓ la liste sommaire des pièces exigées avec un renvoi aux dispositions y afférentes du cahier des charges pour la liste détaillée
- ✓ la durée de préparation des offres et le lieu de dépôt des offres
- ✓ la durée de validité des offres
- ✓ la caution de soumission, s.il y a lieu
- ✓ la présentation des offres sous pli cacheté avec mention « à n'ouvrir que par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres » et les références de l'appel d'offres
- ✓ le prix de la documentation, le cas échéant.

Et des mentions complémentaires

- ✓ Les lieux de retrait des cahiers de charges ;
- ✓ L'heure de la réunion de la commission d'ouverture des plis;

I-1-1- L'appel d'offre de la DAL pour le siège de l'inspection divisionnaire des douanes à Tizi-Ouzou

Les éléments constitués de cet AO pour ce projet ainsi que son évaluation et les déférents étapes utilisés pour la réalisation de ce projet se présenter comme suit:

La Direction de l'Administration Locale « DAL » de la wilaya de Tizi-Ouzou lance un avis d'appel d'offre national ouvert avec exigences de capacités minimales pour « La réalisation d'un siège d'inspection divisionnaire des douanes à Tizi-Ouzou répartie en trois (03) lots :

- ✓ LOT N° 01 : Voirie et Réseau Divers (VRD) et aménagement
- ✓ LOT N° 02 : Poste transformateur et équipement groupe électrogène
- ✓ LOT N° 03 : Chauffage Central (Micro Entreprise)

La forme d'AO utilisée est un appel d'offre national ouvert avec exigences de capacités minimales, Les conditions d'éligibilité concernent les capacités techniques, capacités financière, et professionnelles.

Le maitre de l'ouvrage qui est la DAL de Tizi-Ouzou a utilisé un avis d'appel d'offres avec exigences de capacités minimales N° 03/DAL/TO/2017 paru dans deux quotidiens :

- ✓ REPORTER du 09/08/2017 (Quotidien Français) et EL SAWT EL AKHAR du 09/08/2017(Quotidien Arabe)
- ✓ BOMOP N° 1562 de la semaine du 15/08/2017 au 21/08/2017
- ✓ Durée de préparation des offres est Vingt et un (21) Jours à compter de la première parution de l'avis d'appel d'offre.
- ✓ Après le retrait de 42 cahiers des charges - L'ouverture des plis a eu lieu le 29/08/2017

II- Préparation et présentation des offres

Les offres doivent comporter un dossier de candidature ; une offre technique ; une offre financière.

a) Un dossier de candidature : qui contient :

- Une déclaration de candidature (renseignée et signée).
- Une déclaration de probité (renseignée et signée).
- Copie attestation de dépôt de comptes sociaux.
- Le statut pour les sociétés (copie).
- Le registre de commerce lié à l'activité ou la carte professionnelle d'artisan.
- Les documents relatifs aux pouvoirs habilitant les personnes à engager l'entreprise.
- Les bilans des trois dernières années (2014-2015-2016) visés par l'administration fiscale.
- Les références bancaires (copie).

b) Une offre technique : qui contient :

- La déclaration à souscrire (renseignée et signée).
- Le cahier des charges (offre technique) renseignée et signée portant à la dernière page, la mention manuscrite «lu et accepté ».
- Fiches techniques (renseignées et signées) : renseigner les fiches techniques jointes au présent cahier des charges + documentation technique détaillées

- Engagement de fournir un certificat d'origine du matériel et un certificat de conformité aux normes, à la livraison.

c) Une offre financière : qui contient :

- Le cahier des prescriptions spéciales (offre financière) portant à la dernière page, la mention manuscrite «lu et accepté » (renseignée et signée).

- La lettre de soumission (renseignée et signée).

- Le bordereau des prix unitaires (renseigné et signé).

- Le devis quantitatif et estimatif (renseigné et signé).

L'offre préparée par le soumissionnaire ainsi que tous les documents concernant l'offre seront rédigés avec la langue avec laquelle est rédigé le dossier de la consultation et les prix seront en Dinars Algérien.

d) Montant de l'offre

Le soumissionnaire indiquera sur le bordereau des prix et sur le devis quantitatif et estimatif, joint au présent dossier, les prix unitaires et le montant total de l'offre, en hors taxes et toutes taxes comprises, des équipements qu'il se propose de livrer en exécution du contrat.

Les prix offerts par le soumissionnaire seront ni révisables, ni actualisables pendant toute la durée du contrat et ne pourront varier sur aucun point. Une offre présentée avec une clause de révision des prix sera considérée comme une offre ne satisfaisant pas aux conditions de la consultation et sera écartée.

e) Délai de validité des offres

Conformément à l'article **98** du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, les offres seront valables pendant Quatre Vingt Dix **(90)** jours plus la durée de préparation des offres fixée par le service contractant à Dix (10) jours, soit Cent **(100)** jours après la date de remise des offres.

Exceptionnellement, l'administration pourra demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité des offres pour une période donnée, ceci avant l'expiration de la période initiale de validité des offres (article 99 du même décret présidentiel).

f) Forme et signature de l'offre

L'original et toutes les copies de l'offre composés des instructions aux soumissionnaires et des cahiers de prescriptions spéciales, seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par le soumissionnaire ou par une personne dûment autorisée à obliger celui-ci.

Cette autorisation fera l'objet d'une procuration écrite accompagnant l'offre. Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés et non modifiés, seront paraphés par le signataire.

L'offre ne contiendra aucune mention interligne, rature ou surcharge, sauf ce qui est nécessaire pour corriger les erreurs du soumissionnaire, auquel cas ces corrections seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

g) Présentation des offres

Les offres seront déposées auprès de bureau des marchés publics et des programmes n° 88 de la DAL cité administrative de la wilaya de Tizi-Ouzou.

Les soumissionnaires soumettront leurs offres sous une enveloppe principale cachetée et anonyme ne comportant aucune inscription extérieure autre que la mention suivante :

(A N'OUVRIR QUE PAR LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS ET D'EVALUATION DES OFFRES)

Cette enveloppe principale abritera Trois (03) autres enveloppes séparées et cachetées indiquant la dénomination de l'entreprise, la référence et l'objet de l'appel d'offres ainsi que la mention :

« DOSSIER DE CANDIDATURE », « OFFRE TECHNIQUE », « OFFRE FINANCIERE »

Le nombre d'offres reçues pour ce projet est 30 offres.

- Si l'enveloppe extérieure n'est pas marquée comme indiqué, le service contractant ne sera en aucun cas responsable de l'égarement ou de l'ouverture prématurée de l'offre.
- Les soumissionnaires ne peuvent présenter plus d'une offre par procédure de passation d'un marché public.

h) Délai de préparation et de dépôt des offres

- Le délai de préparation des offres est fixé à Onze jours (21) jours à compter de la date de la première parution de l'avis de la consultation.

- La date et l'heure limite de dépôt des offres coïncide avec le dernier jour de préparation des offres Soit : le 31/08/2017 à 10:00 heure

Les offres doivent être déposées à l'adresse spécifiée dans la publicité.

Le service contractant à toute latitude pour prolonger le délai limite de remise des offres en modifiant le dossier de la consultation sous réserve des dispositions de l'article 10 du CMP.

Dans ce cas, tous les droits et toutes les obligations service contractant et de soumissionnaires auparavant liés au délai initial seront liés au nouveau délai.

i) Offre hors délai

Toute offre reçue par le service contractant après expiration du délai limite de remise des offres, sera écartée sans avoir été ouverte, le cachet de la poste ne faisant pas foi. Aucune offre ne peut être retirée après la date limite de remise des offres.

Le nombre d'offre hors délai reçu par la DAL pour ce projet est 12 offres.

III-Ouverture des plis et évaluation des offres

Après la préparation et la présentation des offres vient l'étape de l'ouverture et évaluation de ces offres par une commission d'ouverture des plis et évaluation des offres.

III-01-Ouverture des plis par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres

L'ouverture des plis techniques et financiers est assurée par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres constituée par le service contractant dans le cadre des règles de contrôle interne conformément aux articles : **70,71, 72**,**160** du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

L'ouverture des plis se fera en séance publique où seront conviés à assister les soumissionnaires concernés, le 29/08/2017à 10H30 heures au niveau du bureau des marchés et programmes de la DAL cité administrative de la wilaya de Tizi-Ouzou. Si ce jour coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal, l'ouverture des plis aura lieu au jour ouvrable suivant.

Dans tous les cas, la date précise de dépôt des offres et d'ouverture des plis sera communiquée aux sociétés candidats le jour du retrait du dossier de la consultation.

La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres préparera séance tenante un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis est présenter comme suit :

PROCES VERBAL D'OUVERTURE DES PLIS

L'an deux mille dix-sept (2017) et le vingt-neuf (29) du mois d'Août, s'est tenue au siège de la Direction de l'administration locale, Bureau des marchés et programmes, la réunion de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres en sa séance d'ouverture des plis relative à la réalisation d'un siège de l'inspection divisionnaire des douanes à Tizi-Ouzou réparti en trois (03) lots :

- Lot n°01 : VRD et aménagement
- Lot n°02 : Poste transformateur et équipement groupe électrogène
- Lot n°03 : Chauffage central (Micro entreprise)

Etaient présents : les membres du bureau des MP de la DAL

Avis d'appel d'offre national ouvert avec exigence de capacités minimales n°03 du 09/08/2017

Date du dépôt et ouverture des plis : 29/08/2017

Nombre de cahier des charges retirés : 42

Nombre de plis reçus : 30

Tableau III – 01 : les offres reçues par la DAL pour ce projet de réalisation d'un siège de l'inspection divisionnaire des douanes à Tizi-Ouzou.

N° pli	Entreprise soumissionnaire	N° LOT	Montant TTC	Délai	Pièces jointes
01	SARL RM	02	11 612 124,72	12 semaines	D.candidature, C.judiciaire, D.probité, R.commerce, statut, bilan, NIF, CNAS, CASNOS, E.role, NIS, RIB, R.profes. M/humains+matériels, planning, D.souscrire, C.charges, BPU, devis, CQcatIV, homologation Sonelgaz, A.solvabilité bancaire, F.techniques, soumission.
02	SNC Messaoud et fils	02	16 038 545,11	05 mois	D.candidature, D.probité, R.commerce, A.fabricant, A.d'origine de produit algérien, A. de qualité du producteur, CQcat 9, statut, RDCS, CNAS, CASNOS, CACOBATH, C.judiciaire, information client, PV constat, bilans, M/humains+matériels, R.profes. D.souscrire, planning, délai garantie (24 mois), lettre d'engagement, F. technique, C.charges, soumission, BPU, devis, NIF, E.role, RIB.
03	ETB Mouloud	01	91 923 822,19	15 mois	D.candidature, D.probité, NIF, R.commerce, CQcat III, CNAS, CASNOS, CACOBATH, RIB, C.judiciaire, E.role, NIS, R.profes. M/humains+matériels, bilans, D.souscire, C.charges, planning, soumission, BPU, devis, C.chargesrenseigé, signé, daté et cacheté.
04	ETB Aghilas	03	15 621 784,50	08 mois	D.probité, D.candidature, D.élligibilité, notification des aides, NIF, C.charges, D.souscrire, soumission, devis, BPU, carte d'artisan (ANEM).
05	EGTPH Ahmed	01	90 715 093,97	15 mois	D.probité, D.candidature, CQcatIII, R.commerce, C.judiciaire, E.role, CNAS, CASNOS, CACOBATH, NIF, NIS, M/humains+matériels, ABExecution, bilans, planning, D.souscrire, C.charges, soumission, BPU, devis.
06	EURL BAT	01	82 528 821,80	08 mois	D.candidature, D.probité, CQcatIII, R.commerce, NIF, E.role, CNAS, CASNOS, CACOBATH, RDCS, certificat

					chiffre d'affaire, M/humains+matériels, RDCS, R.profes. bilans, D.souscrire, C.charges, planning, soumission, BPU, devis.
07	EURL BATI	01	98 800 222,01	10 mois	D.candidature, D.probité, CNAS, CASNOS, CACOBATH, R.commerce, NIF, C.judiciaire, RIB, RDCS, E.role, CQcat III, M/humains+matériels, ABExecution, bilans, D.souscrire, C.charges, statut, NIS, planning.
08	Nassim	03	9 052 568,00	10 semaines	D.candidature, D.probité, notification avantages fiscaux, octroit avantages fiscaux (ANSEJ), D.souscrire, délai, C.charges, soumission, BPU, devis.
09	EURL A	02	10 206 228,97	60 jrs	D.probité, D.candidature, CNAS, CASNOS, CACOBATH, Attes.fond de pouvoir, CQcat VI, M/humains+matériels, Attes.travail, bilans, ABExecution, R.commerce, NIF, A.bancaire, RDCS, E.role, statut, C.judiciaire, C.charges, D.souscrire, planning, soumission, BPU, devis.
10	EURL AZLEC	02	11 958 467,08	03 mois	D.probité, CNAS, CASNOS, CACOBATH, CQcatII, M/humains+matériels, bilans, ABExecution, R.profes. R.commerce, RDCS, NIF, C.judiciaire, E.role, D.candidature, D.souscrire, planning, C.charges, soumission, BPU, devis, statut.
11	EURL B	01	76 726 982,81	14 mois	D.probité, D.candidature, R.commerce, CQcatIII, D.existance, NIS, R.profes. CNAS, CASNOS, CACOBATH, E.role, RDCS, M/humains+matériels, bilans, D.souscrire, planning, C.charges, soumission, BPU, devis, NIF.
12	ETB Athmane	01	78 330 623,07	18 mois	CNAS, CASNOS, CACOBATH, R.profes. M/humains+matériels, bilans, D.candidature, D.probité, R.commerce, CQcat V, NIF, C.judiciaire, planning, soumission, C.charges, BPU, devis, E.role, D.souscrire.
13	ETB Mourad	03	8 585 850,00	02 mois	D.candidature, D.probité, D.octroi avantages fiscaux (ANSEJ), C.judiciaire, R.commerce, E.role, CQcatI, NIF, NIS, RIB, CNAS, CASNOS, CACOBATH, M/humains + matériels, R.profes. bilans, D.souscrire, C.charges, soumission, BPU, devis, D.existance.
14	ETB PHEC Boussad	01	60 081 950,27	08 mois	D.candidature, D.probité, CQcatII, R.commerce, NIF, NIS, M/humains + matériels, E.role, CNAS, CASNOS, CACOBATH,C.judiciaire, D.existance, ABExecution, bilans, C.charges, D.souscrire, soumission, BPU, devis, RIB.
15	SARL	02	12 774 351,91	70 jrs	D.candidature, D.probité, CNAS, CASNOS, CACOBATH, NIF, E.role, CQcat VI, RDCS, R.commerce, M/humains + matériels, bilans, R.profes. ABExecution, D.souscrire, C.charges, planning, soumission, BPU, devis, statut, délegation de signature.
16	SNC L'ARBRE DE LA PIERRE	01	84 384 390,89	09 mois	Bilan, M/humains+matériels, NIF, R.profes. D.probité, D.souscrire, D.candidature, planning, soumission, BPU, devis, CQcatII, R.profes. CNAS, CASNOS, CACOBATH.

17	ETB Farida	01	94 975 441,65	12 mois	D.probité, D.candidature, CQcatII, R.commerce, NIF, CNAS, CASNOS, CACOBATH, E.role, R.profes. M/humains + matériels, bilans, D.souscrire, planning, C.charges, soumission, BPU, devis, procuration
18	SARL IMMOBILIER	01	99 122 732,24	10 mois	M/humains, planning, D.existance, CQcat III, NIF, M/matériels, bilans, R.profes. D.probité, D.candidature, D.souscrire, C.charges, BPU, devis, RDCS, ABExecution, NIS, CNAS, CASNOS, CACOBATH, RIB, E.role, statut.
19	ETB ADDADJ Said	02	11 715 716,60	60 jrs	D.probité, D.candidature, R.commerce, CQcatIII, NIF, NIS, RIB, E.role, C.judiciaire, CNAS, CASNOS, CACOBATH, M/humains+matériels, R.profes. bilans, planning, C.charges, D.souscrire, soumission, BPU, devis.
20	Hakim	03	8 375 755,50	90 jrs	M/matériels+humains, E.role, NIF, NIS, D.existance, C.judiciaire, R.commerce, affiliation, RIB, CNAS, CASNOS, CACOBATH, bilans, C.charges, D.probité, D.candidature, D.souscrire, soumission, BPU, Attestation ANSEJ.
21	EURL Mohamed	02	14 060 524,72	03 mois	D.candidature, D.probité, E.role, C.judiciaire, NIF, NIS, CQcatIII, M/humains+matériels, bilans, C.judiciaire, D.souscrire, C.charges, soumission, BPU, devis, RDCS, statut, RIB, bilans, ABExecution.
22	ETB TCE Said	01	90 939 378,86	12 mois	D.candidature, D.probité, R.commerce, CQcatII, NIF, D.existance, RIB, M/humains+matériels, E.role, C.jidiciaire, bilans, ABExecution, D.souscrire, planning, C.charges, soumission, BPU, devis, CNAS, CASNOS, CACOBATH.
23	SNC et Cie	02	11 826 346,14	03 mois	D.candidature, D.probité, CNAS, CASNOS, CACOBATH, E.role, R.commerce, NIF, NIS, RIB, D.existance, RDCS, CQcatII, M/humains+matériels, bilans, R.profes. Dsouscrire, C.charges, soumission, BPU, devis, planning.
24	ETB Merzouk	01	89 061 680,05	08 mois	D.candidature, D.probité, CQcatII, R.commerce, NIF, NIS, CNAS, CASNOS, CACOBATH, C.judiciaire, E.role, R.profes. M/humains+matériels, bilans, soumission, C.charges, D.souscrire, BPU, devis, planning.
25	EGEIB Med-Arezki	02	11 929 415,37	02 mois	D.candidature, D.probité, CNAS, CASNOS, CACOBATH, C.charges, R.commerce, E.role, NIF, NIS, C.judiciaire, M/humains+matériels, ABExecution, bilans, C.charges, D.souscrire, BPU, soumission, devis.
26	ETB	02	10 482 042,64	50 jrs	D.candidature, D.probité, CNAS, CASNOS, CACOBATH, M/humains+matériels, R.profes. NIF, D.existance, RIB, NIS, E.role, R.commerce, bilans, CQcatV, D.souscrire, C.charges, soumission, BPU, devis, homologation Sonelgaz, C.judiciaire, planning.
27	ETB Aziz	01	129 932 034,42	18 mois	D.candidature, D.probité, D.existance, CNAS, CASNOS, CACOBATH, CQcatIII, M/humains+matériels, bilans, ABExecution, NIF, E.role, C.judiciaire, D.souscrire, planning, C.charges, soumission, BPU, devis,

					R.commerce, RIB, NIS.
28	EURL	02	14 482 946,17	60 jrs	D.probité, D.candidature, R.commerce, NIF, NIS, CNAS, CASNOS, CACOBATH, CQcat IV, bilans, M/humains + matériels, R.profes. ABExecution, D.souscrire, C.charges, soumission, BPU, devis, statut, Attest.droit algérien, F.techniques.
29	SNC	02	13 952 759,52	60 jrs	D.probité, D.candidature, bilans, M/humains+matériels, RDCS, R.commerce, NIF, R.profes. D.souscrire, C.charges, soumission, BPU, devis, statut, CQcatIII, CNAS, CASNOS, CACOBATH, bilans.
30	ETB Farid	03	4 117 953,35	60 jrs	C.charges, BPU, D.candidature, D.probité, R.commerce, NIF, D.existance, BPU, devis, soumission, D.existance, D.souscrire, D.O.A.F (ANSEJ).

Selon la DAL les plis au nombre de trente (30) ont été remis au Bureau des MP pour analyse.

FIN DU PV

III-01-01-Les missions de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres

a) ouverture des plis: cette commission effectue les missions suivantes :

- ✓ Constater la régularité de l'enregistrement des offres ;
- ✓ Dresser la liste des candidats ou soumissionnaires dans l'ordre d'arrivée des plis de leurs dossiers de Candidature de leurs offres, avec l'indication du contenu, des montants des propositions et des rabais éventuels ;
- ✓ Dresser la liste des pièces constitutives de chaque offre ;
- ✓ Parapher les documents des plis ouverts, qui ne sont pas concernés par la demande de complément ;
- ✓ Dresser, séance tenante, le procès-verbal signé par tous les membres présents de la commission, qui doit contenir les réserves éventuelles formulées par les membres de la commission ;
- ✓ invité, le cas échéant, par écrit, par le biais du service contractant, les candidats ou soumissionnaires, à compléter leurs offres techniques, dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la date d'ouverture des plis, sous peine de rejet de leurs offres, par les documents manquants ou incomplets exigés à l'exception du mémoire technique justificatif. En tout état de cause, sont exclus de la demande de complément tous les documents émanant des soumissionnaires qui servent à l'évaluation des offres

- ✓ Proposer au service contractant, le cas Echéant, dans le procès-verbal, de déclarer l'Anfractuosité de la procédure, dans les conditions fixées aux articles 40 et 71 du présent décret ;
- ✓ restituer, par le biais du service contractant, aux opérateurs économiques concernés, le cas échéant, leurs plis non ouverts, dans les conditions prévues par le présent décret.

b) évaluation des offres : à ce titre, la même commission effectue aussi les missions suivantes :

Eliminer les candidatures et les offres non conformes au contenu du cahier des charges, établi conformément aux dispositions du présent décret et/ou à l'objet du marché. Dans le cas des procédures qui ne comportent pas une phase de présélection, les plis technique, financier et des prestations, le cas échéant, relatifs aux candidatures rejetées ne sont pas ouverts ;

Procéder à l'analyse des offres restantes en deux phases sur la base de critères et de la méthodologie prévus dans le cahier des charges. Elle Etablit, dans une première phase, le classement technique des offres et élimine les offres qui n'ont pas obtenu la note minimale prévue au cahier des charges.
Elle examine, en tenant compte, éventuellement, des rabais consentis dans leurs offres, dans une deuxième phase, les offres financières des soumissionnaires pré requalifiés techniquement.

Retenir, conformément au cahier des charges, l'offre économiquement la plus avantageuse, correspondant à l'offre ;

proposer au service contractant, le rejet de l'offre retenue, s'il est établi que certaines pratiques du Soumissionnaire concerné sont constitutives d'abus de position dominante du marché ou si elle fausserait, de toute autre manière, la concurrence dans le secteur concerné. Cette disposition doit être dument indiquée dans le cahier des charges ;

Demander, par écrit, par le biais du service contractant, à l'opérateur économique retenu provisoirement dont l'offre financière globale ou dont un ou plusieurs prix de son offre financière paraissent anormalement bas, par rapport à un référentiel des prix, les justificatifs et les précisions jugées utiles. Après avoir vérifié les justifications fournies, elle propose au service contractant de rejeter cette offre si elle juge que la réponse du soumissionnaire n'est

pas justifiée au plan économique. Le service contractant rejette cette offre par décision motivée ;

Proposé au service contractant de rejeter l'offre financière de l'opérateur économique retenu provisoirement, jugée excessive par rapport à un référentiel des prix. Le service contractant rejette cette offre, par décision motivée ;

Restitué, sans être ouverts, par le biais du service contractant, les plis financiers correspondant aux candidatures ou aux offres techniques éliminées, le cas échéant.
Après ouverture des plis et évaluation des offres la commission a éliminé quinze 15 candidats.

III-02-Examen préliminaire

La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres examinera les offres pour vérifier si elles sont complètes, si elles contiennent des erreurs de calcul, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés et si elles sont d'une façon générale en bon ordre.
Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base ci-après :

a) S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu

En multipliant ce prix par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé. Si le soumissionnaire, n'accepte pas la correction des erreurs son offre sera écartée.
Deux cas trouvé qu'il contient des erreurs de calcul, mais les soumissionnaires ont acceptés la correction.

b) S'il y a contradiction entre lettres et chiffres

Le montant en toutes lettres prévaudra. Avant l'évaluation détaillée, le service contractant vérifiera si chaque offre est substantiellement conforme au document du dossier de la consultation aux fins des présents articles, une offre substantiellement conforme est une offre conforme à toutes les stipulations et conditions des documents du dossier de la consultation, sans divergences sensibles. Le service contractant déterminera dans quelle mesure l'offre est conforme en se basant uniquement sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve externes.
Le service contractant écartera toute offre dont on déterminera qu'elle n'est pas substantiellement conforme. Le soumissionnaire ne pourra pas rendre conforme ultérieurement en la corrigeant.

Aucun cas n'a été marqué concernant la contradiction entre lettres et chiffres dans le cas étudier.

III-03-Procédures d'évaluation des offres

L'évaluation des offres sera établie en deux phases :

- La première phase consiste en l'évaluation de l'offre technique.
- La deuxième phase qui consiste en l'analyse et classement des offres financières.

Il est établit dans une première phase, le classement technique des offres et élimination des offres qui n'ont pas obtenu la note minimale prévue au cahier des charges. Le service contractant peut faire appel, sous sa responsabilité, à une commission interne d'utilisateurs qui sera chargée de l'élaboration de rapport d'analyse des offres, pour les besoins de la commission d'évaluation des offres conformément à l'article 160 du décret présidentiel n° 15-247 , le service contractant peut instituer, sous sa responsabilité un comité technique (utilisateurs des équipements) chargé de l'élaboration d'un rapport d'analyse des offres, pour les besoins de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres. Le rôle de ce comité technique consiste en l'exploitation des offres techniques et la vérification de la conformité des offres par rapport au bordereau des prix unitaires du cahier des charges sur la base de la documentation technique fournie paraphée et signée.

Les offres financières des soumissionnaires pré-qualifiés sont, en deuxième phase examinées, vérifiées et classées du moins disant au plus disant.

Conclusion

Après que la commission d'ouverture des plis et l'évaluation des offres effectue ces missions ainsi l'examen préliminaire, la commission passe a l'application des procédures d'évaluation des offres technique et financier en utilisant une méthodologie d'évaluation.

Section 02 : Méthodologie d'évaluation de l'offre technique et financier ainsi l'attribution de consultation

Des conditions exigées dans l'évaluation de l'offre technique et l'offre financier.

I-Méthodologie d'évaluation de l'offre technique

Le soumissionnaire sera admis selon la conformité de son offre au bordereau des prix unitaire du cahier des charges sur la base de la documentation fournie, paraphée et signée.

La commission d'évaluation des offres tiendra compte, aussi, des paramètres, quantifiés comme suit :

a. Délai d'exécution est noté sur 17 pts

Délai proposé par le soumissionnaire afin d'exécuter le contrat (livraison + installation + mise en service). L'offre présentant le délai le plus court aura la note maximale égale au chiffre cité ci-contre, les autres offres auront la note inversement proportionnelles à la note maximale en fonction de leur rapport à la note de la meilleure offre.

Formule de calcul de la note :

$$\text{Ni} = \frac{Y}{X} \text{ x } 17$$

Ni : note de l'offre i

X: délai proposé par l'offre i

Y: délai proposé par la meilleure offre.

b. Garantie de matériel et des équipements est noté sur 22pts

Délai de garantie minimal est fixé à 18 mois de garantie. La garantie prendra effet à partir de la réception provisoire. (A compléter l'article 19 de l'offre financière).

Concernant la notion du calcul, selon les propositions du soumissionnaire :

- ✓ La garantie est supérieure à 18 mois (22 points).
- ✓ La garantie est égale à 18 mois (17 points).
- ✓ La garantie est supérieure à 06 mois et inférieure à 18 mois (11point).
- ✓ La garantie est égale à 06 mois (07 points).
- ✓ La garantie est inférieure à 06 mois (03 points).
- ✓ Non présentation d'une garantie commerciale (offre rejetée).

c. Formation et assistance est noté sur 11 pts

Prise en charge d'une formation de plusieurs personnes du personnel technique que le service contractant désignera (A compléter l'article n° 20 de l'offre financière).

Concernant la notion du calcul, le soumissionnaire aura une note selon :

- ✓ **Le lieu de la formation** (03 pts pour la formation à l'étranger, 02 pts pour la formation sur le territoire national)
- ✓ **Durée de formation (03 pts)**
- ✓ **Nombre de personnes à former (03 pts).**

L'offre présentant la meilleure proposition aura la note maximale égale au chiffre cité ci-contre, les autres offres seront classées par rapport à la première offre.

La proposition de planning et programme de formation doivent être joints dans les offres.

La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres préparera un procès-verbal de la séance d'évaluation des offres techniques est présenter comme suit :

PROCES VERBAL D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Projet : Réalisation d'un siège de l'inspection divisionnaire des douanes à Tizi-Ouzou réparti en trois (03) lots :

- Lot n°01 : VRD et aménagement
- Lot n°02 : Poste transformateur et équipement groupe électrogène
- Lot n°03 : Chauffage central (Micro entreprise)

Avis d'appel d'offre n°03 du 09/08/2017

L'an deux mille dix-sept (2017) et le vingt-six (26) du mois de Septembre, s'est tenue au siège de la Direction de l'administration locale, Bureau des marchés et programmes, la réunion de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres en sa séance d'évaluation des offres techniques relative à la réalisation d'un siège de l'inspection divisionnaire des douanes à Tizi-Ouzou réparti en trois (03) lots :

- Lot n°01 : VRD et aménagement
- Lot n°02 : Poste transformateur et équipement groupe électrogène
- Lot n°03 : Chauffage central (Micro entreprise)

Etaient présents : les membres du bureau des MP de la DAL

Compte tenu du rapport d'analyse des offres techniques et suite au débat qui s'en est suivi, les membres de la commission ont proposé ce qui suit :

Pour le lot n°01 :

* Pré qualifié à la phase techniques les offres ayants obtenues une note supérieure à 30 points à savoir :

- ETB-TCE/MOULOUD = 33,33/50 points
- ETB-TCE/ AHMED = 34,33/50 points
- EURL /BRAHIMI = 30,71/50 points
- ETBPH/SAID = 31.66/50 points
- ETB/TCE /AZIZ = 32.44/50 points

* Eliminer les offres ayants obtenues une note inférieure à 30 points à savoir :

- EURL BAT = 17/50 points
- EURL BATI = 18/50 points
- ETB/TCE ATHMANE = 23,44/50 points
- ETB-TCE BOUSSAD = 28/50 points
- ETB /TCE FARIDA = 29,60/50 points
- SARL IMMOBILIER = 21/50 points
- EURL = 21/50 points
- ETB/TCE = 27/50 points

NB : A noter que l'offre de la SNC L'ARBRE DE LA PIERRE BLANCHE, a été rejetée étant donné qu'elle ne répond pas aux conditions minimales d'éligibilité prévues dans le cahier des charges (les projets réalisés non similaires à l'objet du présent lot).

Pour le lot n°02 :

* Pré qualifié à la phase techniques les offres ayants obtenues une note supérieure à 30 points à savoir :

- SARL RM = 35,55/50 points
- SNC ET FILS = 43,33/50 points
- EURL = 36,33/50 points
- SARL = 47, 14/50 points
- ETB SAID = 38, 33/50 points
- SNC ET CIE = 30,55/50 points
- EGEIB Med Arezki = 38, 33/50 points
- ETB = 50, 00/50 points
- SNC ET CIE = 38,33/50 points

* Eliminer les offres ayants obtenues une note inférieure à 30 points à savoir :

- EURL= 23,55/50 points - EURL = 23,33/50 points

*** NB : A noter que l'offre de l'EURL GB2H HAMADOUCHE, a été rejetée étant donné qu'elle ne répond pas aux conditions minimales d'éligibilité prévues dans le cahier des charges (certificat de qualification et de classification III dans le domaine du bâtiment comme activité principale au lieu dans le domaine de l'électricité comme activité principale).**

Pour le lot n°03 :

* Pré qualifié à la phase techniques tout les offres à savoir cinq 05 offres.

FIN DU PV

- L'offre technique est évaluée par une note comprise entre **0** et **50 pts.** Cette note est égale à la somme des trois (03) notes attribuées pour chacun des paramètres suscités, dont la valeur fixée.

- La note minimale requise est égale à **30 points.**

- Le soumissionnaire doit présenter la documentation technique du matériel, paraphée et signée.

II-Méthodologie d'évaluation de l'offre financière

Cette phase consiste à la correction des offres, paramètres éliminatoires de l'offre financière, notation des offres financières, cas de rejet de l'offre financière, et classement des offres.

a) Corrections des offres

Les erreurs arithmétiques seront corrigées en premier lieu sur la base qui suit :

- S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant ce prix par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé.

- S'il y a contradiction entre lettres et chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra.

- Si le fournisseur n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée.

b) Paramètres éliminatoires de l'offre financière

Toute offre sera éliminée en cas :

- D'absence de la lettre de soumission établie conformément au modèle joint au cahier des prescriptions spéciales.

- Offre contenant des mentions interlignes, ratures ou surcharges sur le **BPU** et devis, sauf ce qui est nécessaire pour corriger les erreurs du soumissionnaire, auquel cas ces corrections seront paraphées par le signataire de l'offre.

c) Notation des offres financières

Les offres ayant obtenues une note supérieure ou égale à 30points seront analysées et classées du moins disant au plus disant.

d) Cas de rejet de l'offre financière

Conformément à l'article 72 alinéa 12 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, si l'offre financière de l'opérateur économique, retenu provisoirement, paraît anormalement basse, le service contractant peut rejeter, par décision motivée, après avoir demandé, par écrit, les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

e) Classement des offres

Les offres corrigées, seront classées du moins disant au plus disant,
En cas d'égalité, celui qui a obtenu la note technique la plus élevée, sera retenu.
La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres préparera un procès-verbal de la séance d'évaluation des offres techniques est présenter comme suit :

PROCES VERBAL D'EVALUATION DES OFFRESFINANCIERE ET CHOIX D'ENTREPRISE

Projet : Réalisation d'un siège de l'inspection divisionnaire des douanes à Tizi-Ouzou réparti en trois (03) lots :

- Lot n°01 : VRD et aménagement

- Lot n°02 : Poste transformateur et équipement groupe électrogène

- Lot n°03 : Chauffage central (Micro entreprise)

Avis d'appel d'offre n°03 du 09/08/2017

L'an deux mille dix-sept (2017) et le vingt-sept (27) du mois de Septembre , s'est tenue au siège de la Direction de l'administration locale, Bureau des marchés et programmes, la réunion de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres en sa séance d'évaluation des offres financière et choix d'entreprise relative à la réalisation d'un siège de l'inspection divisionnaire des douanes à Tizi-Ouzou réparti en trois (03) lots :

- Lot n°01 : VRD et aménagement
- Lot n°02 : Poste transformateur et équipement groupe électrogène
- Lot n°03 : Chauffage central (Micro entreprise)

Etaient présents : les membres du bureau des MP de la DAL

Les offres retenues après vérification et comparaison des offres financières pré qualifiées dont les montants s'élèvent à :

Lot n°01 :

- ETB TCE Mouloud = 91 923 822,19 DA TTC ….corrigé à : 94 967 300,73 DA TTC

- ETB TCE Ahmed = 90 715 093,97 DA TTC…….corrigé à : 90 678 203,96 DA TTC

- EURL = 76 726 982,81 DA TTC

- ETBPH Said = 90 939 378,86 DA TTC……corrigé à : 90 057 127,25 DA TTC

- ETB TCE A AZIZ = 129 932 034,42 DA TTC

Lot n°02:

- SARL RM = 11 612 124,72 DA TTC

- ETB et fils = 16 039 545,11 DA TTC……corrigé à : 16 038 545,11 DA TTC

- EURL = 10 206 228,97 DA TTC……corrigé à : 10 212 107,57 DA TTC

- SARL = 12 774 351,91 DA TTC

- ETB Said = 11 715 716, 60 DA TTC

- SNC = 11 826 346,14 DA TTC

- EGEIB = 11 929 415,37 DA TTC

- ETB LOUNICI = 10 482 042,64 DA TTC

- SNC ET CIE = 13 952 759,52 DA TTC…..corrigé à : 13 923 199,92 DA TTC

Lot n°03:

- ETG Aghiles= 15 621 784,50 DA TTC

- ETB TCE Nassim = 9 052 568,00 DA TTC

- ETB TCE Mourad = 8 585 850,00 DA TTC

- ETEP Hakim = 8 375 755,50 DA TTC……corrigé à : 8 374 089,50 DA TTC

- ETB Farid = 4 117 953,35 DA TTC……..corrigé à : 7 167 494,95 DA TTC

(**Erreurs > à 10%)**

Et en application des dispositions de l'article 1.15 du cahier des charges, les membres de la commission ont proposé ce qui suit :

Pour le lot n°01 : Retenir l'entreprise dont l'offre est la moins disant à savoir l'EURL pour un montant de 76 726 982,81 DA **TTC** et un délai de réalisation de **quatorze (14) mois.**

Pour le lot n°02 : Retenir l'entreprise dont l'offre est la moins disant à savoir l'EURL Pour un montant de **12 110 207,57 DA TTC (après correction)** et un délai de réalisation de **soixante (60) jours.**

Pour le lot n°03 : Après l'élimination de l'offre la moins disant suite à la correction des erreurs de calcul supérieur à 10% de l'offre proposée initialement, à cet effet l'offre la moins disant parmi les offres restantes à savoir **l'ETEP Hakim** pour un montant de **8 374 089,50 DA TTC (après correction)** et un délai de réalisation de **quatre-vingt-dix (90) jours.**

FIN DU PV

Sauf pour l'application des dispositions de l'article 80 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service

public, aucun soumissionnaire n'entrera en contact avec le service contractant sur aucun sujet concernant son offre, entre le moment ou les plis seront ouverts et celui ou le contrat sera attribué.

Toutefois, pour permettre de comparer les offres, le service contractant peut demander par écrit aux soumissionnaires, de clarifier et de préciser la teneur de leurs offres. La réponse du soumissionnaire ne peut, en aucune manière, modifier son offre ou affecter la concurrence.

III-Attribution de la consultation

La consultation sera attribuée selon les critères suivants :

- Le service contractant attribuera la consultation au soumissionnaire pré qualifié présentant l'offre la moins disant.
- Durant la période de validité des offres, lorsqu'un opérateur économique attributaire d'un marché public, se désiste, sans motif valable, avant la notification du marché ou refuse d'accuser réception de la notification du marché, dans les délais fixés dans le cahier des charges, le service contractant peut continuer l'évaluation des offres restantes, dans le respect du principe du libre jeu de la concurrence et des exigences de prix, de qualité et de délai(le service contractant attribuera l'appel d'offres au soumissionnaire suivant et dont l'offre est la moins disant).
- L'attributaire de la consultation en cause pourra être exclu de la participation aux marchés publics

III-01- Anfractuosité et annulation de la consultation et cas de désistement

a) **Anfractuosité de consultation :** la consultation s'avère infructueuse si :

La procédure de la consultation est déclarée infructueuse lorsque :

- Aucune offre n'est réceptionnée
- lorsque, après avoir évalué les offres, aucune offre n'est déclarée conforme à l'objet de la consultation et au contenu du cahier des charges,
- Si aucune offre n'a pas atteint le seuil de pré qualification technique ;
- Dans le cas où les entreprises soumissionnaires sont exclues de la participation aux marchés publics
- Lorsque le financement ne peut être assuré pour toute la consultation, le service contractant peut déclarer l'anfractuosité d'un ou plusieurs lots. Concernant notre cas le financement est assuré alors le service contractant ne déclare aucun anfractuosité dans ce cas.

b) Annulation de la consultation

Le service contractant peut, pour des motifs d'intérêt général, pendant toute la phase de passation d'un marché public, déclarer l'annulation de la procédure et/ou l'attribution provisoire de la consultation. Les soumissionnaires ne peuvent prétendre à aucune indemnité dans le cas où leurs offres n'ont pas été retenues ou si la procédure et/ou l'attribution provisoire du marché public a été annulée. Dans notre cas aucun motifs d'intérêt général à été marquer.

c) Cas de désistement

Lorsque l'attributaire d'un marché public se désiste avant la notification du marché ou refuse d'accuser réception de la notification du marché, le service contractant peut continuer l'évaluation des offres restantes dans le respect du principe du libre jeu de la concurrence et des exigences du choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

III-02- Notification de l'attribution de la consultation

Ne sont communiqués dans l'avis d'attribution provisoire de la consultation que les résultats de l'évaluation des offres techniques et financières de l'attributaire provisoire du contrat, avec les précisions suivante :

- le numéro d'identification fiscale (NIF) de l'Université ;
-le numéro d'identification fiscale (NIF) du soumissionnaire attributaire provisoire du marché
-Le montant de l'offre ;
-Le délai de réalisation du projet ;
- La note globale obtenue.

L'attribution de la consultation fera l'objet d'un avis d'attribution provisoire qui sera inséré dans les mêmes organes qui ont assuré la publication de l'avis de la consultation.
Les autres soumissionnaires désirant prendre connaissance des résultats détaillés de l'évaluation de leurs offres technique et financière sont invités de se rapprocher du service contractant au plus tard trois (**03**) jours à compter de la première parution de l'avis d'attribution du contrat.

Dans notre projet L'avis d'attribution provisoire de marché a été inséré dans les mêmes quotidiens qui ont assuré l'AAO à savoir : Le REPORTER et EL SAWT EL AKHAR du 08/10/2017 et le BOMOP est présenté comme suit :

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

WILAYA DE TIZI OUZOU

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION LOCALE

N.I.F : 15 014 862 091

AVIS D'ATTRIBUTION PROVISOIRE DE MARCHÉ

Conformément aux dispositions de l'article 65 alinéa 2 du décret présidentiel n° 15/247 du 16/09/2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations publics , la Direction de l'Administration Locale de la Wilaya de Tizi-Ouzou informe l'ensemble des soumissionnaires ayant participé à l'avis d'appel d'offre national ouvert avec exigences de capacités minimales n°03 du 09/08/2017 relatif à : la réalisation d'un siège de l'inspection divisionnaire des douanes à Tizi-Ouzou répartie en trois (03) lots :

- Lot n°01 : Voiries et réseaux divers (VRD) et aménagement

- Lot n°02 : Poste transformateur et équipements groupe électrogène

- Lot n°03 : Chauffage central (Micro Entreprise)

Paru dans les quotidiens nationaux REPORTERS et SAWT EL AKHER et dans le BOMOP, qu'à l'issue de l'évaluation des offres conformément aux dispositions du cahier des charges.

Tableau III - 02 : Attribution provisoire de marché des trois lots

Désignation des travaux	Entreprise	N.I.F	Montant de l'offre en DA / TTC	Délais de réalisation	Critères du choix
Lot n°01 : Voiries et réseaux divers (VRD) et aménagement	**EURL -TIZI OUZOU-**	**003150045020**	**76 726 982,81**	**14 mois**	**Offre moins disante**

Lot n°02 : Poste transformateur et équipements groupe électrogène	**EURL -LAGHOUAT-**	**099803092230**	**10 212 107,57 (montant après correction)**	**60 jours**	**Offre moins disante**
Lot n°03 : Chauffage central (Micro Entreprise)	**ETEBP HAKIM -TIZI OUZOU-**	**182150201513**	**8 374 089,50 (montant après correction)**	**90 jours**	**Offre moins disante**

Source : la DAL.

Aussi et conformément à l'article 154 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, les soumissionnaires contestant le choix opéré pourront introduire leurs recours dans les 10 jours, à compter de la première parution de cet avis dans la presse, auprès du comité de règlement amiable des litiges de wilaya de Tizi-Ouzou, sise cité administrative wilaya de Tizi-Ouzou – secrétariat général- passé ce délai aucun recours ne sera pris en considération.

Après l'expiration du délai de recours soit dix jours a compté de la première parution de l'avis d'attribution, le projet de marché a été présenté à la commission de la wilaya des marchés publics CWMP pour étude et visa. Le dossier doit contenir les pièces suivantes :

- ✓ Projet marché de l'entreprise signé et cacheté - Fiche analytique - Rapport de Présentation
- ✓ Dossier fiscale et parafiscale de l'entreprise
- ✓ Copie P.V d'ouverture des plis
- ✓ Copie P.V jugement des offres techniques
- ✓ Copie P.V jugement des offres et choix d'entreprise
- ✓ Rapports d'analyse des offres (techniques et financières)
- ✓ Copie d'insertion de l'avis d'appel d'offres dans les quotidiens nationaux (arabe et français) + bulletin officiel des marchés de l'opérateur publics (BOMOP)
- ✓ Décision d'inscription
- ✓ Cahier des charges visé par la CWMP.
- ✓ Cahier des charges renseigné par l'entreprise

- ✓ Copie d'insertion de l'avis d'attribution provisoire dans les quotidiens nationaux +BOMOP.
- ✓ Exemplaire de la fiche ANALYTIQUE
- ✓ Exemplaire de RAPPORT DE PRESENTATION

Conclusion

La passation des marchés publics est soumise à une réglementation précise contenue dans le code des marchés publics est donc l'appel à la concurrence qui permet d'obtenir les meilleures conditions de prix et qualité pour la réalisation des projets dans le respect de l'intérêt générale.

CONCLUSION GENERALE

Conclusion générale

Pour que les collectivités territoriales puissent accomplir leurs objectifs et dans le but d'exécuter les projets de développement local, elles doivent disposer d'un personnel qualifié et compétent. C'est par la gestion des ressources humaines et non par les technologies avancées, ni par les forces du marché que doit être engagé tout programme de réforme des collectivités territoriales. Ce qui induit une implication directe sur le niveau de service public. L'élaboration des solutions locales à des problèmes globaux se fera par ceux qui sont au cœur du service public à travers une bonne gestion des affaires locales nécessitant une efficacité dans les procédures de passation des marchés publics.

La passation des marchés publics est une question d'actualité que ce soit en Algérie ou ailleurs, en effet, une adaptation à l'évaluation de l'environnement économique et juridique s'impose et la question sera traitée de façon différente en fonction des situations.

Toutefois, toutes les réglementations aussi parfaite, soient-elles nécessitent des mécanismes fiables afin de pouvoir l'appliquer dans les meilleures conditions. La réforme de la réglementation en Algérie doit coïncider avec les changements politiques et économiques et l'ouverture de plus en plus importante sur l'économie internationale. Les textes doivent être revus périodiquement afin de pallier aux imperfections, les organes de mise en application doivent avoir une connaissance assez parfaite des textes et disposer d'un personnel bien formé qui connait bien les marchés publics.

Ainsi, plus généralement, le comportement d'Etat rentier est à l'origine de l'instabilité de la réglementation des marchés publics qui valse entre une ouverture et un remouillage vis-à-vis du secteur privé, cette instabilité traduit en fait le degré de resserrement ou desserrement de la contrainte financière de l'Etat, soumise aux fluctuations du prix sur le marché international. Cette instabilité influencerait les opérateurs économiques (entreprises, bureaux d'études, laboratoire, et maitre d'ouvrage). Le marché public oblige le maitre d'ouvrage à définir de façon précise l'objet du marché, les critères de sélection des candidats et d'assurer la diffusion longe des appels d'offre, pour limiter le risque d'entente entre les candidats puisque la sélection de partenaire est basé généralement sur plusieurs critères. Selon le principe du « mieux disant » il ya garantie de mise en concurrence des entreprises, mais cela est largement nuancé par l'étude des différentes dispositions de la mise en application dont elles font objet. Notre étude à permis de relever un certain nombre des difficultés s'étalant sur l'ensemble du processus de contractualisation et d'exécution des marchés publics.

Conclusion générale

La procédure de préparation de la mise en concurrence des entreprises, telle que décrite dans le journal officiel donne lieu à quelques imperfections et imprécision lors de l'élaboration des cahiers de charge. En effet ces procédures étant faite de manière générale et globale, elles ouvrent la voie à certains entreprises pour revoir à la baisse les caractéristiques et conditions des cahiers de charge en faveur de partenaires préférentiels.

L'attribution des marchés selon le critère « du moins disant » en serait également à l'origine de la défection des certains candidats potentiel à l'appel d'offre et des problèmes dans la phase d'exécution des marchés, et peut être plus ou moins concernée par des situations d'anti sélection c'est le cas notamment, le maitre d'ouvrage est imprécis par rapport à ses préférences.

Par ailleurs, les différentes opérations d'analyses d'évaluation et des contrôles, peuvent alourdir le processus d'attribution des marchés, en le rendant complexe et plus long. Pour la comparaison en matière de contrôle, la réglementation des marchés publics ne fait intervenir qu'un seul visa contre trois pour la réglementation Algérien.

Notre étude montre également que le risque de capture des agents administratifs, et de corruption guette toujours les marchés publics. Les moyens mis en œuvre dans le cadre du contrôle de marché public pour lutter contre ce phénomène s'avèrent inefficaces.

Nous pouvons affirmer que la qualité de la réglementation des marchés publics, entant que mécanisme institutionnel, et l'application que l'on fait, peut être à l'origine des coûts de transaction élevés dans l'économie. Cela altère l'efficacité et l'efficience de l'action publique locale en Algérie et donc la qualité du service public.

Bibliographie

Les ouvrages

1) **Chevalier. Jaque** : le service public. Éd puf, paris 2008, p .54.
2) **Duguit Léon**. Traite de droit constitutionnel, E, de Boccard, 2 e 2D;1923 ? T, 2, p.61. Cité par jean valette. Le service public .ellipses, 2000.175 p.
3) **M.SABRI, K.AOUDIA, M.LALLEM** : guide de gestion des MP, édition du SAHEL, 2000, p120
4) **M.SABRI et M.LALLEM** : séminaire sur les MP, Octobre 2007.p 36.
5) **Marchand**. C « économies des interventions de l'Etat », col : Q. s. j n °3484, ed puf paris 1999, p3
6) **Rolland louis**. Droit administratifs 1934, cité par jean valette. Le service public ellipses, 2000 .175p
7) **TABTI Rabah**, lecture analytique et critique du nouveau code des marchés publics algériens, mémoire de fin d'études en droit des affaires, université de la formation continue, Tizi-Ouzou, 2014, p12.

Textes juridiques

8) Article décret présidentiel n° 91.434 du 9 novembre 1991
9) Article décret présidentiel n°10-236 et décret présidentiel n° 13-03 du 13 janvier 2013
10) Article du décret présidentiel n° 13-03 du 13 janvier 2013 modifiant et complétant le décret présidentiel n° 10-236 du 7 octobre 2010 portant réglementation des marchés publics.
11) Articles du décret présidentiel n° 15-247 du16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public
12) Article n° 02 du DE n° 08-272 du 06 septembre 2008 portant attribution et organisation de l'IGF.
13) Article n° 02 de l'ordonnance n° 95-20 du 17 juillet 1995 relative à la cour des comptes.
14) Article 02 du décret N°95-414du 09 /12/1995, relatif à l'obligation d'assurance de responsabilité civile professionnelle des intervenants dans la construction.
15) Article 147 du décret présidentiel n°15-247 du16 septembre 2015 et une précision établie sur un marché de la DTP.

16) Décret exécutif n°95-265 du 06/09/1995 fixant les attributions et les règles d'organisation et de fonctionnement des services de la réglementation, des affaires générales et de l'administration locale.
17) Ordonnance n° 95-07 du 25-01-1995 décret N°95-414, relatif à l'obligation d'assurance de responsabilité civile professionnelle des intervenants dans la construction.

ANNEXES

Annexe n° 01 : Avis d'appel d'offre national ouvert avec exigence de capacités minimales en arabe et en français.

Annexe n° 02 : Avis d'attribution provisoire de marché en français.

Annexe n° 03 : Avis d'attribution provisoire de marché en arabe.

Annexe n° 04 : Rapport de présentation.

Annexe n° 05 : Fiche analytique.

Tables des matières

Remerciements……I

Dédicaces……..II

Liste des tableaux et figures…….….VI

Liste des abréviations……IV

Sommaire……

Introduction générale…….01

Chapitre1 :

Introduction ……..…..05

Section 01 : Les services publics…..……..……05

I- La notion de service public……...…05

1. Définition du service public……..05

a) **Définition 1……..05**
b) **Définition 2……..05**
c) **Définition 3……..06**

2. typologie des services public……..…06

2.1. Les services publics d'intérêt général……06

2.1.1. Les services publics non marchand (les services public administratif / SPA)…….07

2.1.2. Les services publics à caractère industriel et commercial…….07

2.1.3. Les services privés, associatifs ou à but lucratif, considérés comme de première nécessité sur un territoire……...07

3. les principales missions des services publics……07

3.1. L'intérêt général……...08

3.2. L'équité……08

3.3. L'efficacité……08

4. les principes du service public……09

4.1. Le principe de continuité……09

4.2. Le principe d'égalité……...09

4.3. Le principe d'adaptabilité……..….10

5. les nouveaux principes des services publics……..10

5.1 .le principe de simplicité et d'accessibilité……..10

5.2. Le principe de neutralité…….....11

5.3 .principe transparence……11

6- l'origine du service public…….…11

6.1. La dimension sociale du service public……11

6.1.1 Le service public, projet professionnel……....11

6.2. La dimension économique du service public……12

6.2.1 L'existence de monopole naturel……12

7. spécificités des services publics……..13

7.1. La complexité des objectifs……13

7.2. Les objectifs sont multiples……13

8. La spécificité des comportements organisationnels…….…14

8.1. Des comportements éloignés de l'efficacité……...14

II- L'organisation des services publics……14

1. Les modes classiques d'organisation des services publics……..14

1.1. La régie……14

1.1.1 .La régie direct……14

1.1.2. La régie autonome……15

1.1.3. La régie intéressée……15

1.2. La concession de service public……15

1.2.1. Définition……15

III- Le Fonctionnement De Services Publics……16

1. l'organe délibérant……16

1.1. L'organe délibérant……....16

1.2. L'organe exécutif……16

1.3. Le Comptable……..16

1.4. Le personnel subalterne……..….17

1.5. Les organes de contrôle……...……17

1.5.1. L'autorité de tutelle administrative……..…17

1.5.2. Le ministre des finances……...17

2. La situation des usagers des services publics……17

2.1. L'usager du service public administratifs……18

2.2.1. Situation juridique de l'usager……18

2 .2.2. Le droit de l'administration de modifier la situation de l'usager……18

Conclusion……....18

Section 2 : Cadre juridique et réglementaire de marches publics…….……19

I .Principes généraux des marchés publics……...……19

1. Définition des marchés publics…….....19

2. Les différents types des marchés publics…….19

2.1. Selon l'objet…….19

2.1.1. Le marchés de travaux……19

2.1.2. Le marché de fournitures……20

2.1.3. Le marché d'études……20

2.1.4. Le marché de prestations de services……..……20

2.2. Selon leur nature……..……..20

2.2.1. Le marché simple……..……..20

2.2.2. Le marché à commande……..20

2.2.3. Le contrat programme…….……...…21

2.2.4. Le marché fractionné……..21

3. les acteurs intervenant dans les marchés publics…..…….……..21

3.1. Le service contractant ou le maître d'ouvrage……..21

3.2. Le cocontractant……...22

3.3. Le maître d'œuvre……22

4. Les principes fondamentaux régissant les marchés publics……...22

4.1. Le principe d'égalité de traitement des candidats……....23

4.2. Le principe de liberté d'accès à la commande publique……..23

4.3 Principe de transparence des procédures…….23

Conclusion……...…23

Chapitre02 :

Section 01 : Les modes, les procédures de passations et contrôle des marchés publics…24

Introduction…….24

I. Mode de passation des marchés publics……...24

I.1. L'appel d'offres a la concurrence……..24

I.1.1 L'appel d'offres ouvert……..25

I.1.2 L'appel d'offres ouvert avec exigence de capacités minimales……25

I.1.3.L'appel d'offre restreint……25

I.1.4. Adjudication……..25

I.1.5. Le concours……25

I.2. Le gré à gré……25

I.2.1.Le gré à gré simple……26

I.2.2.Le gré à gré après consultation…….……26

II. les procédures de passation d'un marché public……27

II.1. Le cahier des charges (CDC)……27

II.1.1.Les types de cahier de charge……..27

a) **Les cahiers des clauses administratives générales CCAG……..27**

b) **Les cahiers des prescriptions techniques communes CPC……28**

c) **Les cahiers des prescriptions spéciales CPS……28**

II.1.2. L'élaboration du CDC……28

II.1.3. Les devis……29

a) **Devis descriptif……...……29**

b) **Devis quantitatif……29**

c) **Devis estimatif……...…….29**

II.1.4. Documents graphiques……...29

II.2. la mise en concurrence des soumissionnaires……..29

II.2.1. Publicité……..….29

II.2.2. L'avis d'appel d'offre……30

II.2.3. Le dossier d'appel d'offres (DAO)……30

II.2.3.1. Eléments constitutifs……...….30

II.3.Attribution des marchés publics……32

II.3.1. Dépôt des offres…….….32

II.3.2. L'ouverture des plis……32

II.3.3. Evaluation des offres……..32

II.3.4. Notification de l'attribution du marché…….……33

Conclusion……33

III- Types et organes de contrôle du marché public……...…….33

III.1. Le contrôle à priori……...……34

III.1.1. Le contrôle interne……...…….34

III.1.1.1.Missions dans le cadre d'ouverture des plis…….……35

a) **constater la régularité de l'enregistrement des offres……36**

b) **dresser la liste des soumissionnaires dans l'ordre d'arrivée…….36**

c) **dresser séance tenante le procès verbal d'ouverture des plis……36**

d) **Possibilité d'inviter, par le biais du service contractant, les candidats ou soumissionnaires, à compléter leurs offres techniques par les documents manquants exigés……..…….37**

e) **Autres missions…….……..37**

III.1.1.2.Missions dans le cadre de l'évaluation des offres…….37

III.1.2. Contrôle externe……..….39

III.1.2.1.Des commissions des marchés des services contractants……39

III.1.2.1.1.La commission régionale des marchés……..39

III.1.2.1.2. La commission des marchés de l'établissement public national…….40

III.1.2.1.3. La commission des marchés de wilaya……..40

III.1.2.1.4.La commission communale des marchés……...40

III.1.2.1.5.La commission des marchés de l'établissement public local……41

III.1.2.2. la commission sectorielle des marchés publics…….41

III.1.2.3. Contrôle administratif (de légalité)……...…41

III.2.4. Contrôle financier (engagement)…….…42

III.2. Le contrôle pendant l'exécution du marché……..42

III.2.1. Contrôle de tutelle…….…42

III.2.2. Contrôle de régularité……...……43

III.3. Contrôle a posteriori……..……..43

III.3.1. L'inspection générale des finances (I.G.F)…….44

III.3.2. La cour des comptes…….44

Conclusion…….…45

Fig. II – 01 le contrôle des MP……..46

Section 02 : Exécution des marchés publics…….47

1- Les mentions obligatoires du marché…….……47

2-Les prix du marché……47

2-1-1- Le prix global et forfaitaire……..48

2-1-2- Sur bordereau de prix unitaire (le prix au métré)…….48

2-1-3-Sur dépenses contrôlées……48

2-1-4- A prix mixte……49

2-2-L'actualisation et révision des prix……..49

3- des modalités de paiement…….50

3-1-Avances……51

3-1-1-Avance« forfaitaire »……..……51

3-1-2- Avance sur « approvisionnement »……..51

3-1-3-La récupération des avances…….…….52

3-2- Les acomptes…….……..52

3-2-1-Le versement des acomptes……52

3-2-2-Avance sur acomptes……..52

3-2-3-Attachement de travaux……..53

3-2-4-Les Situations des travaux……..……53

3-2-5-Décompte provisoire……53

a) **les décomptes mensuels provisoires……..……..53**
b) **les décomptes annuels…….…….53**
c) **les décomptes partiels définitifs…….…….54**
d) **Le décompte général et définitif…….54**

3-3- Le paiement du solde…….54

4-Les garanties……..55

4-1- Les assurances…….55

4-1-1- La responsabilité civile et professionnelle…….55

4-1-2- L'assurance responsabilité civile décennale…….……55

4-2-Les cautions…….55

4-2-1- La caution de soumission……...56

4-2-2- la caution de restitution d'avances……56

4-2-3-la caution de bonne exécution……...……..56

4-2-4-La caution de garantie (retenue de garantie)……...57

5- L'avenant……..……...…57

6- la sous-traitance…….……59

6-1-Le sous-traitant déclaré……..59

6-2-la sous-traitance occulte (non déclaré)…….…….59

7- Le nantissement…….60

8- Les pénalités financières…….…….61

09- La réception des prestations……..……62

9-1-La réception des travaux……..62

9-1-1- La réception provisoire…….63

9-1-2- la réception définitive……63

9-2-La réception de fournitures……..…….63

9-3- La réception des services…….…….64

10- La résiliation du marché……...65

10-1- Contractuellement……..66

10-2-De droit……..……..66

11- Le règlement amiable des litiges……..66

11-1-Règlement des litiges nés de la phase précontractuelle……...67

11-2- Litige nés de la phase exécution……...67

- **a) Les comités de règlement des litiges……..68**
- **b) Autorité de régulation de marches publiques et de délégation……..69**

Conclusion……..69

CHAPTRE III : ETUDE D'UN MARCHE PUBLIC DANS LA WILAYA DE TIZI-OUZOU : CAS DES SECTEURS DE L'ADMINISTRATION LOCALE (DAL)

INTRODUCTION……..70

SECTION 01 : Présentation et préparation du projet……...…70

I-Présentation du projet……71

I-1-L'appel d'offre…….71

I-1-1- L'appel d'offre de la DAL pour le siège de l'inspection divisionnaire des douanes à Tizi-Ouzou……..72

II- Préparation et présentation des offres…….……73

a) **Un dossier de candidature…….73**
b) **Une offre technique……..…….73**
c) **Une offre financière……..……74**
d) **Montant de l'offre……..74**
e) **Délai de validité des offres…….74**
f) **Forme et signature de l'offre……...74**
g) **Présentation des offres……75**
h) **Délai de préparation et de dépôt des offres…….75**
i) **Offre hors délai.……76**

III-Ouverture des plis et évaluation des offres…….……76
III-01-Ouverture des plis par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres…….……76
III-01-01-Les missions de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres76

a) **ouverture des plis……...…….80**
b) **évaluation des offres…….……..81**

III-02-Examen préliminaire……...……82

a) **S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu…….82**
b) **S'il y a contradiction entre lettres et chiffres……82**

III-03-Procédures d'évaluation des offres……..……..…83

Conclusion…….…83

SECTION 02 : Méthodologie d'évaluation de l'offre technique et financier ainsi l'attribution de consultation

I-Méthodologie d'évaluation de l'offre technique…...……84

a) **Délai d'exécution……84**
b) **Garantie de matériel et des équipements…….84**
c) **Formation et assistance……..85**

II-Méthodologie d'évaluation de l'offre financière…….87

a) **Corrections des offres…….……..87**
b) **Paramètres éliminatoires de l'offre financière……87**
c) **Notation des offres financières……..88**
d) **Cas de rejet de l'offre financière……..……88**
e) **Classement des offres……88**

III-ATTRIBUTION DE LA CONSULTATION…….91

III-01- Anfractuosité et annulation de la consultation et cas de désistement……...91

a) **Anfractuosité de consultation……91**

b) Annulation de la consultation……92

c) Cas de désistement……..……92

III-02- Notification de l'attribution de la consultation……92

Conclusion…….…..95

Conclusion générale……..…..96

Bibliographie…….……..98

Annexes……..100

Table des matières…….……....101

Résumé

Le marché public est un secteur encadré, il représente une pratique qui nécessite un traitement particulier. Dans le souci de préservation des deniers publics, le régime des marchés publics fait l'objet d'une codification, que le service contractant doit respecter lors de la passation des marchés publics.

D'une manière générale, les procédures de passation prévues dans la règlementation des marchés publics visent à garantir l'efficacité de la commande publique par le respect des principes de libre accès à la commande, la transparence, et l'égalité de traitement. Ce qui nécessite un contrôle interne et externe rigoureux, qui s'effectue avant la passation des marchés publics, lors d'exécution et après l'exécution.

Tout dispositif de contrôle public vise la réalisation d'une intégrité qui englobe majorité des principes fondamentaux assigné à la commande publique.

Cette recherche vise à expliquer dans quelle mesure les marchés publics dans la wilaya de Tizi-Ouzou respectent-ils le cadre réglementaire des marchés publics.

A l'issue de notre recherche, nous avons observé que les marchés publics en Algérie donnent lieu à quelques imperfections dans leurs réalisations.

Des imperfections qui peuvent être associé à plusieurs défaillants touts au niveau de l'élaboration du cahier de charge qu'au niveau du contrôle. Sans oublier que le problème de la corruption apparait également comme facteur d'inefficacité et d'inefficience des marchés publics.

Abstract

The government contract is a framed sector; it represents a practice, which requires a particular treatment. With a view to safeguarding of the public money, the mode of the government contracts is the subject of a coding, that the service contracting must respect during the making of the government contracts.

Generally, the procedures of making envisaged in the regulation of the government contracts aim at guaranteeing the effectiveness of the public order by the respect of the principles of free access to the order, the transparency, and the equal treatment. What requires an internal control and external rigorous, which is carried out before the making of the government contracts, during execution and after the execution.

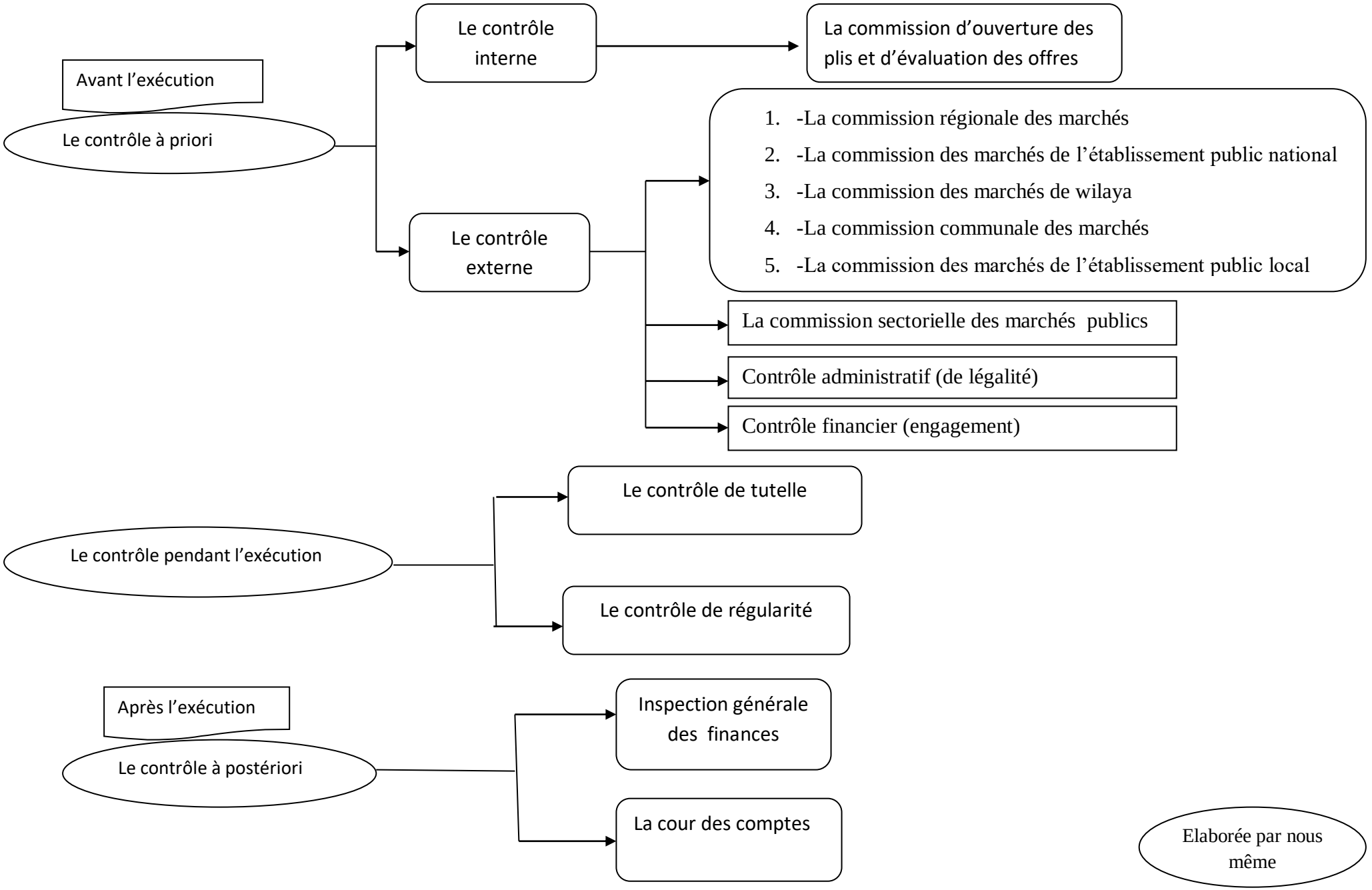
Any public inspecting device aims at the realization of an integrity, which includes majority of the basic principles, assigned to the public order.

This research aims at up to what point explaining the government contracts in the wilaya of Tizi-Ouzou respect the regulation framework of the government contracts.

At the conclusion of our research, we observed that the government contracts in Algeria give place to some imperfections in their achievements. Imperfections which can be associated with several failing touts on the level with the development with the specifications that on the level with control. Without forgetting that the problem of corruption also seems factor of inefficiency and inefficience of the government contracts.

Fig. II – 01 le contrôle des MP

LE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS



Elaborée par nous même