

Procédures de passation des marchés publics au Mali

Public procurement procedures in Mali

Hamassire GAKOU

Enseignant-chercheur

Universités des Sciences Sociales et de Gestion de Bamako (USSGB)

Faculté des Sciences Economiques et Gestion (FSEG)

Date de soumission : 08/10/2024

Date d'acceptation : 11/12/2024

Pour citer cet article :

GAKOU. H. (2024) « Procédures de passation des marchés publics au Mali », Revue Française d'Économie et de Gestion « Volume 5 : Numéro 12 » pp : 657- 673.

Author(s) agree that this article remain permanently open access under the terms of the Creative Commons

Attribution License 4.0 International License



Résumé

L'objectif de ce présent manuscrit est : i) Identifier les procédures de passation des marchés publics au Mali ; ii) détermine le processus de passation des marchés publics au Mali. Pour atteindre cet objectif fixe, nous avons adopté un positionnement épistémologique constructif. Cette posture constructive nous a permis d'adopter une approche qualitative basée sur le guide d'entretiens semi-direct près six structures chargées de passations des marchés publics au Mali et quatre acteurs de la commande publique au Mali. Les techniques de collecte des données ont été l'administration de l'entretien, l'exploitation des documents et l'observation. A cet effet, nos résultats de la recherche qualitative ont permis également de faire des propositions de recherche sur les procédures de passation des marchés publics au Mali.

Mots clés : Procédure (P), passation (P), marché (M), public (P), Mali (MI).

Abstract

The purpose of this manuscript entitled : (i) Identify the procurement procedures in Mali ; ii) Determines the process of public market handling in Mali. To achieve this fixed goal, we have adopted constructive epistemic position. This constructive posture has enabled us to adopt a qualitative approach based on the semi-direct interview guide near six structures charges of public procurement in Mali of and four actors of the public order in Mali. Structures charges of public procurement in Mali and the actors of the public order in Mali. The data collection techniques have been the administration of the maintenance, the exploitation of documents and the observation. To this end, our qualitative research results have also made proposals for research on public procurement procedures in Mali.

Keywords : Procedure (P), transcription (T), market (M), public (P), Mali (MI).

Introduction

Ces dispositions sont évolutives, c'est ainsi que dans l'espace UEMOA, un certain nombre de textes aussi bien communautaires que nationaux ont été adoptés en fonction des besoins constatés. Cette constante évolution dénote de tout intérêt que le Mali accorde à ce domaine vital. C'est à la lumière de toutes ces avancées et dans le souci de rendre toujours plus saine et transparente la gestion des finances publiques que le Mali a adopté une approche de développement basée sur l'économie de marché. Pour valablement procéder à une passation des marchés publics au Mali, il faut faire une détermination des besoins préalablement au lancement de la procédure de passation du marché qui constitue l'un des principes rappelés à l'article 34 du code des marchés publics au Mali. Se conformer au plan de passation des marchés, car les marchés passés par les autorités contractantes doivent obligatoirement avoir été au préalable inscrit dans le plan prévisionnel de passation de marchés ou dans le plan de passation de marché révisé, à peine de nullité, sous réserve de l'appréciation de la DGMP-DSP, tels que définis à l'article 33.2 du Décret N°2015-604/P-RM du 25 septembre 2015 portant code des marchés publics et des délégations de service public au Mali. Le Mali s'est dotée d'un certain nombre de textes régissant la passation, l'exécution, le règlement, le contrôle et la régulation des marchés publics et des délégations de service public au Mali ; les procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics connaissent des insuffisances en dépit des efforts constamment déployés pour améliorer les dépenses publiques au Mali. Les marchés publics au Mali constituent un facteur décisif d'une croissance économique soutenue. C'est pourquoi les exigences du développement imposent à l'État une concentration d'efforts sur ces dits marchés. Cependant dans le contexte national, le programme est financé à environ 68% par le budget national, 24% par des ressources extérieures et 8% par les financements conjoints. Ces objectifs majeurs traduisent nos principales préoccupations auxquelles nous essayerons d'apporter des éléments de réponses tout au long de ce travail que nous avons structurés en deux grandes parties : Premièrement nous allons identifier la généralité sur la procédure de passation des marchés publics, conformément au décret n°2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015 du 25 septembre 2015 portant code des marchés publics et des délégations de service public, modifié. Deuxièmement nous allons déterminer le processus de passation de marché au Mali. Pour atteindre les objectifs de cet article, nous adoptons la structure suivante : la revue de la littérature, la méthodologie adoptée, les résultats et analyse des résultats, et enfin contributions et recommandations.

1. Revue de la littérature

Les principes généraux et champ d'application (1.1.) et synthèse des travaux (1.2.)

1.1. Principes généraux et champ d'application

Principes fondamentaux de la passation des marchés publics au Mali (1.1.1.), champ d'application (1.1.2.)

1.1.1. Principes fondamentaux de la passation des marchés publics au Mali

Quel que soit leur montant, les marchés publics respectent les principes d'économie, d'efficacité, de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. Ils exigent une définition préalable des besoins de l'acheteur public, une planification rigoureuse des opérations de mise à la concurrence, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence, s'il y a lieu, et le choix de l'offre évaluée la moins-disante ou de la proposition évaluée la plus avantageuse. Ces principes généraux sont mis en œuvre conformément aux règles fixées par l'article 3 du code des marchés publics et des délégations de Service Public du 25 Septembre 2015.

1.1.2. Champ d'application des marchés publics au Mali et modes, formes et seuils d'application des marchés publics au Mali

-Dispositions du Décret N°2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015 et dispositions du Décret N°2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015 ne sont pas applicables : Elles s'appliquent aux marchés publics et des délégations de service public conclus par l'Etat, les collectivités locales, les établissements publics, les agences et organismes, bénéficiant du concours financier ou de la garantie de l'Etat, les sociétés d'Etat, les sociétés à participation financière publique majoritaire et les associations formées par une ou plusieurs de ces personnes morales de droit public. Dispositions du décret N°2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015 ne sont pas applicables aux marchés sur financement extérieur lorsque les dispositions du CMP sont contraires aux clauses des accords de financement concernés ; de travaux, de fournitures et de services lorsqu'ils concernent des besoins de défense et de sécurité nationale nécessitant le secret ou dont la protection des intérêts essentiels de l'Etat est incompatible avec toute forme de publicité.

-Les modes, formes et seuils d'application des marchés publics au Mali sont :

Les principaux modes de passation des marchés sont effectués marchés passés par appel d'offre (**Article 49 du CMP**) C'est la procédure par laquelle une autorité contractante choisit l'offre conforme évaluée la moins disante, sans négociations, sur la base de critères objectifs

préalablement portés à la connaissance des candidats. Il peut être ouvert ou restreint. Autres appels d'offres (appel d'offre ouvert précédé de préqualification ; appel d'offre en deux étapes ; appel d'offre avec concours ; procédure spécifique aux marchés de prestations intellectuelles). Marchés passés par entente directe est (Article 58 du CMP) le marché est passé par entente directe lorsque l'autorité contractante engage, sans formalité, les discussions qui lui paraissent utiles, avec un entrepreneur, un fournisseur ou un prestataire de service. Le recours à la procédure par entente directe doit être motivé et soumis à l'autorisation préalable de l'organe chargé du contrôle des marchés publics et des délégations de service public (art 58.1 CMP). Les formes des marchés publics au Mali sont nombreuses lorsque l'acheteur public n'est pas en mesure de définir avec précision toutes les modalités de ses besoins (quantité, fréquence, nature), il peut recourir à des procédures spécifiques de passation des marchés notamment les marchés à commandes (Article 39 du CMP) (les marchés à commandes sont destinés à permettre à l'autorité contractante de couvrir ses besoins courants annuels de fournitures ou de services courants dont il n'est pas possible, au début de l'année, de prévoir l'importance exacte, ou bien qui excèdent les possibilités de stockage. Leur attribution doit se faire sur la base des quantités nécessaires prévues à l'année initiale de la conclusion du marché. Le marché à commandes, dont la durée ne saurait excéder une année renouvelable une fois, indique les limites maximales et minimales de la prestation globale à fournir, ces limites pouvant être exprimées soit en quantité, soit en valeur. Le renouvellement du marché à commandes est soumis à l'autorisation de l'organe chargé du contrôle des marchés publics et des délégations de service public. L'exécution des commandes ainsi ouvertes est ordonnée par bons de commande, qui indiquent la quantité à livrer, le lieu et le délai de livraison, ainsi que les prix unitaires et le montant cumulé des commandes déjà effectuées. Le règlement du marché doit être effectué par groupes de commandes, notamment dans les marchés de centralisation ayant pour objet de regrouper au niveau de l'autorité contractante les besoins identiques de services techniques). Les marchés de clientèle (Article 40 du CMP) (le marché de clientèle est un marché par lequel l'autorité contractante s'engage à confier, pour une période limitée et qui ne saurait excéder une année renouvelable une fois, l'exécution d'une catégorie déterminée de travaux, de fournitures et de prestations de services suivant des commandes faites au fur et à mesure des besoins. Le renouvellement du marché est soumis à l'autorisation de l'organe chargé du contrôle des marchés publics et des délégations de service public). Les accords-cadres (Article 41 du CMP) (l'accord-cadre est conclu pour un an renouvelable une fois). L'accord-cadre doit respecter les procédures et principes directeurs de l'Appel d'Offres. L'accord-cadre peut

prendre les formes suivantes (Accord-cadre fermé basé sur des critères prédéfinis, accord-cadre ouvert organise). Les seuils d'application du code des marchés publics au Mali (Article 9 du CMP) sont Le décret n°2015-0604 du 25 septembre 2015 s'applique aux marchés publics qui n'en sont pas exclus en vertu de l'article 8 dudit décret et dont la valeur estimée est égale ou supérieure aux seuils de passation des marchés tels que définis ci-après : Les marchés de travaux : Cent millions (100.000.000) de francs CFA ; les marchés de fournitures et de services courants : Quatre-vingt millions (80.000.000) de francs CFA ; les marchés de prestations intellectuelles soixante-dix millions (70.000.000) de francs CFA. Pour ce qui concerne les marchés des sociétés d'Etat, des sociétés à participation financière publique majoritaire et des établissements publics à caractère industriel et commercial, ce seuil est fixé à Cent Cinquante Millions (150 000 000 de francs CFA lorsqu'il s'agit de travaux, fournitures et services courants et à Quatre Vingt Millions (80 000 000) de francs CFA lorsqu'ils'agit de prestations intellectuelles.

1.2. Méthodologie

Recherches documentaires sur la thématique, des échanges avec certains collègues chargés de la passation des marchés publics et des délégations de services au niveau de la direction des finances et du matériel, de certains agents de la direction générale des marchés publics et de l'autorité de régulation des marchés publics et des délégations de services publics au Mali. Les enquêtes portent sur les acteurs de la commande publique qui sont : L'autorité de régulation des marchés publics et des délégations de service publics ; la direction générale des marchés publics et des délégations de service publics et ses démembrements (les directions régionales des marchés publics et les cellules de passations des marchés publics) ; les autorités contractantes ; les opérateurs économiques (entrepreneurs, prestataires, consultants etc...)

Nous avons recensé quatre (4) posture épistémologie : l'interprétativiste, le constructivisme, le réalisme critique et le positivisme. Nous avons choisi la posture constructiviste et la démarche hypothético- inductive. Nous avons retenu la qualitative, échantillon de six structures chargées des passations de marchés publics au Mali de et quatre acteurs de la commande publique au Mali. Guide d'entretien, guide 1 adresser aux structures chargées des passations de marchés publics au Mali et guide 2 aux acteurs de la commande publique au Mali. Traitement manuel et analyse de contenu selon Laurent Bardin.

2. Analyse des résultats et discussions des résultats

2.1. Procédure de passation des marchés publics au Mali et le processus de passation des marchés publics au Mali

2.1.1. Procédure de passation des marchés publics au Mali

Préalables au lancement des procédures de passation des marchés publics au Mali :

Détermination des Besoins (article 34 du CPMP) Avant tout appel à la concurrence ou toute procédure de négociation par entente directe, la nature et l'étendue des besoins sont déterminées avec précision au cours d'une réunion tripartite annuelle regroupant utilement l'administrateur de crédits, la personne responsable du marché et le service technique spécialisé. Le marché public ou délégation de service public conclu par l'autorité contractante doit avoir pour objet exclusif de répondre à ces besoins. Cette détermination permet de préciser de l'objet du marché, nécessaire à l'efficacité de la procédure de passation ; l'évaluation du montant du marché, nécessaire au calcul des seuils qui déterminent le niveau des obligations de l'autorité contractante concernant l'utilisation ou non de procédures formalisées prévues par le CMP ; une précision des besoins est nécessaire pour éviter la remise d'offres ou propositions assorties de réserves ou difficilement comparables. Lorsqu'une spécification détaillée des besoins n'est pas possible ou souhaitable en raison de la variété des solutions possibles, les candidats peuvent être expressément autorisés à proposer des variantes. Enfin, une fois les besoins définis, la division en lots peut faciliter l'ouverture de la concurrence afin d'optimiser les offres. Les spécifications techniques sont La description claire et précise des fournitures, services, travaux ou prestations intellectuelles requis par l'autorité contractante est nécessaire pour permettre aux candidats de répondre d'une façon réaliste et compétitive, sans avoir à assortir leurs offres de réserves ou de conditions particulières. Les spécifications techniques pour les fournitures, services et travaux et dans les termes de références pour les prestations intellectuelles. Elle est généralement complétée dans des annexes par des plans, schémas, etc. Les spécifications devront généralement exiger que les fournitures et matériaux nécessaires à l'exécution du marché de fournitures ou de travaux soient neufs, non usagés et du modèle le plus récent ou courant et, sauf si le marché en dispose autrement, qu'ils comprennent toutes les dernières améliorations apportées à la conception ou aux matériaux.

-Plan de passation des marchés : Les autorités contractantes élaborent des plans prévisionnels annuels de passation des marchés publics sur le fondement de leur programme d'activités, suivant un modèle type établi et diffusé par l'organe chargé de la régulation des marchés publics et des délégations de service public. Ces plans doivent être cohérents avec les crédits qui leur

sont alloués. Ils sont révisables. Les plans prévisionnels annuels de passation doivent être communiqués à l'organe chargé du contrôle des marchés publics et des délégations de service public, au plus tard le 30 septembre de l'année précédant l'année budgétaire considérée, pour approbation et publication dans un délai fixé par arrêté du Ministre chargé des finances.

Les marchés passés par les autorités contractantes doivent obligatoirement avoir été au préalable inscrits dans le plan prévisionnel de passation de marchés ou dans le plan de passation de marché révisé, à peine de nullité, sous réserve de l'appréciation de la DGMP-DSP, tels que définis à l'article 33.2 du Décret N°2015-604/P-RM du 25 septembre 2015 portant code des marchés publics et des délégations de service public. En outre, constitue un fractionnement des dépenses, tout procédé par lequel les dépenses relatives aux prestations de biens, de services ou de travaux de même nature ou de même objet sont engagées par un ordonnateur pour un même service ou une même unité fonctionnelle et dont les montants cumulés au cours de l'année budgétaire atteignent ou dépassent les seuils de passation des marchés publics. La nature de la dépense s'apprécie par rapport au caractère homogène des travaux, des fournitures et services tel que défini à l'article 10 du Décret N°2015-604/P-RM du 25 septembre 2015 portant code des marchés publics et des délégations de service public.

- Procédures de passation des marchés de travaux et de fournitures :

Préparation et présentation du dossier d'appel d'offres : L'autorité contractante élabore un dossier d'appel d'offres conformément au dossier type mis à disposition par l'autorité de régulation des marchés publics et des délégations de service public. La direction générale des marchés publics et des délégations de service public ou ses services déconcentrés procède à l'examen du projet de dossier d'appel d'offres et donne son avis dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de sa réception. En cas d'avis favorable, la direction générale des marchés publics et des délégations de service public ou ses services déconcentrés invite l'autorité contractante à procéder à la publication du dossier dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la réception de l'avis. En cas d'objection, la direction générale des marchés publics et des délégations de service public ou ses services déconcentrés invite l'autorité contractante à procéder aux corrections nécessaires dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la réception de l'avis. Dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la date de réception de la version corrigée du dossier, la direction générale des marchés publics et des délégations de service public ou ses services déconcentrés doit donner son dernier avis sur le projet de dossier d'appel à la concurrence. Conformément à l'Article 16 de l'Arrêté N02015-3721/MEF-SG du 22 octobre 2015 fixant les modalités d'application du CMP.

Publication du dossier d'appel d'offres : L'autorité contractante procède au lancement du dossier dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la date de réception du dernier avis de la direction générale des marchés publics et des délégations de services publics ou ses services déconcentrés. Sous réserve de prescriptions différentes, prévues par la réglementation du bailleur de fonds ou dans le règlement de la consultation, le délai minimum de préparation et de remise des offres est fixé à trente (30) jours et le délai maximum est de quarante-cinq (45) jours, à compter de la date de publication du dossier ou de la date fixée dans l'avis d'appel d'offres pour la mise à disposition du dossier d'appel à la concurrence ; pour les appels d'offres restreints, les délais précités courent à compter de la date d'envoi du dossier ou à partir de la date fixée pour son retrait par les candidats. Toutefois, en cas d'urgence, conformément aux dispositions de l'article 67 du code des marchés publics et des délégations de service public, le délai minimum de préparation et de remise des offres peut être fixé à quinze (15) jours calendaires.

Remise des plis, (art 20 du CMP) : A l'expiration de la date et heure limites de remise des offres, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres est chargée de procéder à l'ouverture des plis de soumission. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et heure limites de remise des offres. Les plis contenant les offres peuvent être envoyés par « porteur » ou par service postal public ou privé avec accusée de réception. Les plis doivent rester cachetés (c'est-à-dire fermés) jusqu'au moment de leur ouverture. L'autorité contractante n'est pas tenue pour responsable du non-respect de l'anonymat. Aucune offre ne doit être rejetée pour non-respect de l'anonymat.

Conformément aux instructions aux candidats, les offres sont remises en un original et en autant de copies que fixé par les DPAO, dans autant d'enveloppes sous pli fermé portant la mention "ORIGINAL" ou "COPIE" selon le cas, elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure unique cachetée. L'enveloppe extérieure doit : mentionner le nom et l'adresse de l'Autorité Contractante conformément aux indications figurant aux DPAO ; comporter l'identification de l'appel d'offres ainsi que, le cas échéant, les autres identifications requises par les DPAO ; comporter la mention "ne pas ouvrir avant la date et l'heure d'ouverture des plis". Les enveloppes intérieures doivent comporter les mêmes mentions que celles indiquées ci-dessus ainsi que le nom et l'adresse du Candidat. Un candidat peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l'avoir déposée, par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité, accompagnée d'une copie de cette habilitation (pouvoir) dans les conditions stipulées par les instructions aux candidats. La réception des plis contenant les offres donne lieu à un

enregistrement dans l'ordre de leur arrivée selon les modalités suivantes : Au fur et à mesure de leur réception, les plis sont numérotés en apposant sur chacune des enveloppes un numéro d'ordre, la date et l'heure de la réception et enregistrés en mentionnant sur le registre les mêmes informations. Un récépissé contenant ces informations est remis au candidat. Les numéros sont reportés sur les enveloppes. Le numérotage des offres afférentes à un même appel d'offres doit suivre l'ordre continu des nombres et l'enregistrement doit être effectué distinctement pour chaque appel d'offres, sans interligne supplémentaire. Au fur et à mesure de leur enregistrement, les plis sont remis au fonctionnaire désigné par l'autorité contractante qui les conserve, cachetés, dans un coffre ou un local fermé, jusqu'au moment de leur remise à la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres désignée à cet effet. Les retraits d'offres ou les offres modifiées sont enregistrés dans les mêmes conditions. Le registre est arrêté en toute lettre par ce même fonctionnaire, au jour et à l'heure limites fixés pour la remise des plis. Les plis contenant les offres, qui arrivent après le jour et/ou l'heure limites, sont enregistrées, pour mémoire, après l'arrêté et la signature du fonctionnaire désigné, et sont renvoyés sans être ouverts aux candidats aussitôt après la séance d'ouverture des plis. Le registre est communiqué, au début de la séance à la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres qui donne décharge, sur le registre, des plis qui lui sont remis.

Ouverture des plis, évaluation des offres, attribution, signature et approbation du

marché : La composition de la commission d'ouverture et d'évaluation des offres selon les autorités contractantes concernées (au niveau central) : Le directeur administratif et financier ou le directeur des finances et du matériel de l'autorité contractante ou son représentant, président ; deux (2) agents de la direction administrative et financière ou de la direction des finances et du matériel de l'autorité contractante ;

Deux (2) représentants du service bénéficiaire ; Un (1) représentant du service technique spécialisé, extérieur à l'Autorité Contractante, le cas échéant ; pour chaque consultation, une commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres est constituée auprès de l'autorité contractante, par décision de cette dernière. Sa composition, qui doit respecter le cadre défini par arrêté du Ministre chargé des Finances, dépend, en particulier, de l'objet de l'opération envisagée et de son mode de financement. En cas de concours financiers extérieurs, les représentants des organismes concernés peuvent assister aux séances d'ouverture des plis avec voix consultative. Dans le cas où l'autorité contractante a chargé un maître d'ouvrage délégué de la passation du marché, la commission est constituée par le maître d'ouvrage délégué et comprend au moins un représentant de l'autorité contractante. L'autorité contractante peut

également constituer une sous-commission technique d'étude et d'évaluation des offres qui remet à la commission des éléments d'analyse et d'évaluation des offres, ou faire participer à ses travaux, avec voix consultative tout expert choisi en fonction de ses compétences particulières et de la nature des prestations objet du marché. Les membres des sous-commissions techniques d'étude et d'évaluation des offres ainsi que les experts sont tenus aux mêmes obligations de déclaration de conflit d'intérêt et de secret que les membres des commissions d'ouverture des plis et d'évaluation des offres. Le représentant de l'organe chargé du contrôle des marchés publics et des délégations de service public assiste aux séances d'ouverture des plis en qualité d'observateur pour contrôler les opérations d'ouverture. Lorsqu'il est régulièrement invité son absence n'entrave pas la validité des travaux de la commission. Le rôle de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres : Examen des qualifications des candidats en cas d'appel d'offres ouvert avec préqualification et proposition de liste pour les candidats pré-qualifiés ; participation à la séance d'ouverture de plis contenant les offres, les dossiers de candidatures ou les manifestations d'intérêt organisées par l'autorité contractante ; évaluation et classement des offres, proposition relative à l'offre évaluée la moins-disante ; examen de la qualification du candidat qui a présenté l'offre évaluée la moins-disante ; proposition de rejet des offres anormalement basses ; proposition de déclaration d'appel d'offres infructueux (le cas échéant) ;

Le déroulement de la séance d'ouverture des plis : Le président de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres : convoque, dans les trois (3) jours ouvrables au moins avant la date d'ouverture des plis, ladite commission ; désigne le Secrétaire de séance qui établit et fait émarger la liste de présence par chacun des membres présents. Quorum pour la validité des délibérations : Présence de la majorité absolue au moins des membres de la commission y compris le président. Le secrétaire de séance établit et fait émarger une liste de présence par chacun des membres présents. Décisions prises à l'unanimité des membres présents. En cas de désaccord les membres qui refusent de signer le PV d'attribution doivent adresser, dans les deux (2) jours ouvrables à compter du jour de la délibération du rapport au comité de règlement des différends, un rapport motivé. Les personnes non-membres invitées à participer à la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres doivent se retirer lors des délibérations et du vote car elles ne possèdent pas de voix délibératives.

Attribution, Signature et Approbation du Marché :

Attribution du marché (Article 17.3 de l'arrêté n°3721) Après l'approbation du rapport d'analyse et d'évaluation des offres, l'autorité contractante doit notifier l'attribution du marché

au candidat choisi dans un délai maximum d'un (01) jour ouvrable à compter de la réception de l'avis favorable de la direction générale des marchés publics et des délégations de service public et ses services déconcentrés. L'attribution est notifiée au soumissionnaire retenu. Les autres soumissionnaires sont informés par écrit du rejet de leur offre, et, le cas échéant leurs cautions de soumission leur sont restituées. L'autorité contractante doit communiquer à tout soumissionnaire écarté les motifs du rejet de son offre, le montant du marché attribué, le nom de l'attributaire, ainsi qu'une copie du procès-verbal de la séance plénière consacrant l'attribution, dans un délai de cinq (05) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande écrite. Signature du Marché (Article 81 du CMP) Avant signature de tout marché, les services compétents des autorités contractantes doivent fournir à leurs cocontractants la preuve que le crédit est disponible et a été réservé. L'organe chargé du contrôle des marchés publics et des délégations de service public a pour responsabilité de valider la procédure de sélection dans les conditions prévues par le décret en vigueur. Lorsque la passation d'un marché a été soumise à l'obligation d'une autorisation préalable et que cette obligation n'a pas été respectée, le marché est nul. L'autorité contractante peut demander au soumissionnaire retenu de confirmer l'ensemble de ses qualifications, préalablement à la signature du marché. Une fois la procédure de sélection validée, le marché est signé par le représentant de l'autorité contractante et l'attributaire. Approbation du marché (Article 82 du CMP) les marchés publics, selon la qualité de l'autorité contractante, sont transmis à l'autorité d'approbation visée à l'article 21 du code des marchés publics. L'autorité d'approbation a la responsabilité de faire approuver le marché dans le délai de validité des offres. L'approbation du marché ne pourra être refusée qu'en cas d'absence ou d'insuffisance de crédits. Ce refus est susceptible de recours devant le Comité de Règlement des Différends visé à l'article 121 du présent du code des marchés publics. Les marchés qui n'ont pas été approuvés sont nuls et de nul effet.

La notification du marché : Les marchés, après accomplissement des formalités d'approbation doivent être notifiés avant tout commencement d'exécution. La notification consiste en un envoi du marché signé au titulaire, dans les trois jours calendaires suivant la date de signature, par tout moyen permettant de donner date certaine. La date de notification est la date de réception du marché par le titulaire.

L'entrée en vigueur du marché : Le marché entre en vigueur dès sa notification ou à une date ultérieure si le marché le prévoit. L'entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d'exécution et, sauf dispositions contraires du marché, le début des délais de réalisation. Dans les quinze (15) jours calendaires de l'entrée en vigueur du marché, un avis

d'attribution définitive est publié (article 84 du CMP)

2.1.2. Processus de passation du marché publics au Mali

-Dossier d'Appel d'Offres (voir DPAO) : Ce dossier d'appel d'offre avait pour objet de fournir toutes les informations utiles aux candidats pour préparer et déposer leurs offres dans les délais requis. Ce document est très important et indispensable dans une procédure de passation de marché. Il comprend trois parties : **1^{ère} Partie :** Procédures d'appel d'offres (les instructions aux candidats ; les données particulières de l'appel d'offres ; les formulaires de soumission). **2^{ème} Partie :** Conditions d'approvisionnement des fournitures (le bordereau des quantités, le calendrier de livraison ; le cahier des clauses techniques ; plans Inspections et essais). **3^{ème} Partie :** Le marché (le Cahier des Clauses Administratives Générales ; Cahier des clauses administratives particulières ; les formulaires du marché.

-Publication du dossier d'appel d'offres et création de la commission d'ouverture et de jugement des offres : La publication de cet avis est destinée à informer les candidats potentiels. Toutes les mentions requises ont été prises en compte dans cet avis d'appel d'offres :

La date de publication de l'avis général de passation des marchés ; l'objet du marché ; la source de financement ; le lieu où l'on peut prendre connaissance du dossier d'appel d'offres ou les modalités d'obtention de ce dossier ; le lieu et la date limite de réception des offres ; le délai pendant lequel les candidats sont tenus par leur offre, qui ne peut dépasser quatre-vingt-dix jours ; les justifications à produire touchant la qualification et les capacités techniques et financières exigées aux candidats ; la date, le lieu et l'heure d'ouverture des plis. La commission d'ouverture, de dépouillement et de jugement des offres relatives à l'acquisition, suivant décision n°457/2018/MSPC-SG-DFM, elle est composée d'un président (DFM ou son représentant), de deux (02) représentants de la direction des finances et du matériel, de deux (02) représentants du département et enfin d'un (01) représentant de la direction des marchés publics du district de Bamako.

2.2. Discussions des résultats

2.2.1. Réception des plis, ouverture des plis, évaluation des offres, attribution du marché, signature et approbation du marché

-Réception des plis : L'agent chargé de la réception des offres au niveau de la direction des finances et du matériel a reçu trois (03) plis par exemple. Les trois (03) ont été enregistrés et numérotés, par ordre d'arrivée dans le registre de dépôt des offres, contre récépissé de dépôt des offres. Aucun pli n'a été reçu après la date et l'heure limites de dépôt des offres.

-Ouverture des plis : L'ouverture a été faite en séance publique en présence des

soumissionnaires ou leurs représentants. Le président de séance de la commission de dépouillement et de jugement des offres relatives à l'appel d'offres ouvert, pour l'acquisition, ayant constaté que le quorum est atteint, a ouvert la séance et procédé à l'ouverture des plis en lisant à haute voix les noms des soumissionnaires, les pièces fournies, les montants des offres et du cautionnement provisoire. Le rapporteur de la commission a fait un procès-verbal d'ouverture des plis. La liste de présence des soumissionnaires ou leurs représentants comportant les adresses complètes et signée par tous et celle des membres de la commission sont joints au PV d'ouverture.

2.2.2. Évaluation des offres et attribution provisoire du marché

Première étape, création d'une sous-commission technique, mise en place lors de la séance d'ouverture des plis est composée de deux (2) représentants de la direction des finances et du matériel ; deux (2) représentants de la direction générale du département concerné ; elle a procédé au cours de ses séances de travail à l'analyse et au jugement des offres conformément aux dispositions du DAO. Deuxième étape, évaluation et comparaison des offres, la sous-commission technique a procédé à la vérification de l'éligibilité et à la vérification de la fourniture et de la conformité de la caution de soumission pour chaque soumissionnaire. Ensuite elle a examiné la recevabilité technique des offres par la vérification des conditions dans lesquelles les pièces demandées dans le dossier d'appel d'offre doivent être fournies et la façon dont elles doivent être présentées suivant les formulaires dudit dossier.

Examen préliminaire des offres, il ressort une offre jugée conforme pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres ouvert : Pli n°1 : Ce soumissionnaire est éligible et recevable. En conséquence, l'offre du pli n°1 est retenue pour la suite de l'évaluation. Offres jugées non conformes au dossier d'appel d'offres ouvert : Pli n°2, causes : l'offre du pli n°2 est rejetée par ce qu'il n'a pas fourni de marchés similaires. Le certificat de non-faillite et le quitus fiscal fournis ne sont pas conformes. Pli n°3, causes : l'offre du pli n°3 est rejetée par ce que les marchés similaires fournis ne sont pas conformes. Les offres de ces soumissionnaires ne sont pas recevables. En conséquence, leurs offres respectives sont écartées pour la suite de l'évaluation. Ce stade la sous-commission technique n'a pas eu besoin de comparer toutes les offres pour déterminer l'offre évaluée la moins disante car une seule offre était admise à l'examen détaillé. Il s'agissait du pli n°1. A l'issue de la comparaison des montants des offres ajustées, le soumissionnaire ci-après a été classé moins-disant). Vérification de la post qualification, évaluée la moins disante, la commission a procédé à la vérification du respect des critères de post qualification.

Le soumissionnaire du Pli n°1 : a fourni la preuve écrite que les fournitures qu'il propose

remplissent les conditions d'utilisation conforme à celles du dossier d'appel d'offres. Après vérification, le soumissionnaire du Pli n°1 : satisfait aux critères de post qualification). Proposition d'attribution provisoire du marché : Il résulte de ce qui précède que la sous-commission technique à l'unanimité de ses membres a proposé: le Pli n°1 : comme attributaire provisoire du marché.

2.2.3. Circuit de signature et d'approbation du marché

Pour signaler la lenteur du circuit de signature du dit marché. Nous constatons que le délai entre la signature de l'attributaire du marché, la conclusion de l'autorité contractante, et le visa du contrôleur financier est de trente-huit (38) jours ouvrables, ce qui dépasse le délai normal de trois (03) jours ouvrables.

Le délai maximum de dix (10) jours ouvrables pour l'approbation du marché, conformément aux dispositions de l'article 15.3 du Décret n°2015-0604/P-RM du 25 Septembre 2015 Portant Code des marchés publics et des délégations de service public.

2.3. Contributions et recommandations

Les contributions et recommandations sont établies

-Contributions

Pour la communauté universitaire, cette étude contribuera au niveau de la science administrative, et sociale et managériale.

-Recommandations

Cette recherche nous avons décelé quelques insuffisances, pour la passation des futurs marchés publics au Mali : Au niveau de l'expression des besoins (une formulation imprécise de l'objet du marché, l'utilisation de nom de marque) ; au niveau du plan de passation des marchés (le délai de transmission de la première version du plan de passation des marchés à la direction générale des marchés publics et des délégations de service public doit être respecté conformément à l'article 33.1 du code des marchés publics) ; au niveau de l'évaluation des offres (la méconnaissance des textes par certains agents et certains membres des commissions d'ouvertures et d'évaluation des offres ; le manque de personnel compétent en matière de passation et d'exécution des marchés publics au niveau des services bénéficiaires) ; au niveau de l'attribution du marché (la non-observation du délai minimum de quinze (15) jours entre la date de la lettre d'attribution provisoire et la date de signature du marché conformément à l'article 79.2 du décret n°2015- 0604/P-RM du 25 septembre 2015 portant code des marchés publics et des délégations de service public ; la non-publication des résultats de l'appel d'offres par l'autorité contractante, qui est une violation des dispositions de l'article 84 du décret

n°2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015 portant code des marchés publics et des délégations de service public) ; au niveau de la signature du marché (le non-respect du délai normal de trois (03) jours ouvrables entre la signature du marché par l'attributaire, la conclusion et le visa du contrôleur financier ; la lenteur du circuit de signature du contrat) ; au niveau de l'archivage des dossiers.

Conclusion

Cette recherche, nous a permis d'identifier les mécanismes et analyse l'état des lieux de passation des marchés publics au Mali a permis de nous édifier sur cette thématique, les acteurs de la commande publique doivent capitaliser les différentes expériences pour respecter les grands principes qui gouvernent la passation et l'exécution des marchés publics à savoir

L'économie et l'efficacité du processus d'acquisition ; le libre accès à la commande publique ; l'égalité de traitement des candidats, la reconnaissance mutuelle ; la transparence des procédures, et ce à travers la rationalité, la modernité et la traçabilité des procédures. Les marchés publics peuvent à l'exclusion de toute autre procédure, être passés, soit par appel d'offres, soit par entente directe. Le recours à tout mode de passation autre que l'appel d'offre ouvert doit être exceptionnel, justifié par l'autorité contractante et être autorisé au préalable par l'organe de contrôle. Pour améliorer l'efficacité de la procédure de passation des marchés publics au Mali, l'autorité contractante doit d'avantage veiller au respect des principes, elle doit être solidairement organisée et constituée d'agents compétents pour respecter toutes les procédures de passation et d'exécutions des marchés publics

BIBLIOGRAPHIE

Avenier, M. (2011) les paradigmes épistémologiques constructivistes : post-modernisme ou abstract. Management & Avenier, (43), 372-391.

Baumard, P. (1997), constructivisme et processus de la recherche : l'émergence d'une posture épistémologique chez le chercheur.

Eshien, CH. Carine, S. § Anne, Y.B. (2013), Enchères ou négociations dans les marchés publics : une analyse empirique.

GAKOU, H.et al. (2024) << Contextes et procédures de négociations de marchés publics au Mali >>, revue internationale en sciences de gestion << volume 7 : numéro 4 >> pp : 334-360.

Sources administratives

- Code des Marchés Publics du Mali
- Directive n°04/2005/CM/UEMOA portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Directive n°05/2005/CM/UEMOA portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans L'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Le manuel de Procédures de Passation des Marchés Publics des Collectivités Territoriales
- Le Guide de l'Acheteur Public ;
- Le Guide du Soumissionnaire de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics du Bénin ;