

COMMISSION NATIONALE DES MARCHÉS PUBLICS (CNMP)

UNITÉ D'AUDIT, DE DOCUMENTATION ET DE STATISTIQUE
(UADS)

RAPPORT FINAL

Audit des Marchés Publics
de l'Office National
d'Assurance-vieillesse

POUR LES EXERCICES FISCAUX ALLANT DE 2018 @ 2021

27/03/2023

Table des matières

Abréviations et Acronymes	III
RÉSUMÉ.....	1
INTRODUCTION.....	4
PARTIE-1 : GÉNÉRALITÉS	6
1.1 Objectifs d'audit.....	7
1.1.1 Objectif général	7
1.1.2 Objectifs spécifiques	8
1.2 Portée de l'audit.....	9
1.3 Méthodologie de l'audit	11
1.3.1 Planification de la mission.....	11
1.3.2 Définition de l'échantillon	12
1.3.3 Élaboration des programmes de travail	13
1.3.4 Exécution de la mission.....	13
1.3.5 Conclusion de la mission.....	14
PARTIE-2 : CONSTATS ET RECOMMANDATIONS	15
2.1.- Présentation de l'Office National d'Assurance-vieillesse et des marchés publics audités	16
2.2.-La Planification des marchés	19
2.2 La Passation des marchés	20
2.4 Exécution des marchés et gestion des litiges.....	28
2.5 Limites et conclusion de la mission.....	29
PARTIE-3 : ANNEXES	IV
3.1 LES CORRESPONDANCES DE LA CNMP	V
3.1.1 ORDRE DE MISSION.....	V
3.1.2 ORDRE DE MISSION MODIFIÉ	VI
3.1.3 LETTRE DE MISSION	VII
3.1.4 LETTRE D'EXECUTION DE LA MISSION	VIII
3.1.5 LETTRE DE TRANSMISSION DU RAPPORT INTÉRIMINAIRE.....	IX
3.2 AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS	XI

Abréviations et Acronymes

Abréviations et acronymes	Significations / Définitions
CCAG	Cahier des Clauses Administratives Générales
CF	Consultation de Fournisseurs
CNMP	Commission Nationale des Marchés Publics
COPEO	Comité d'Ouverture des Plis et d'Evaluation des Offres
DP	Demande de Proposition
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
ONA	Office National d'Assurance-vieillesse
PAPMP	Plan Annuel de Passation des Marchés Publics
PPAPMP	Plan Prévisionnel Annuel de Passation de Marchés Publics
TDR	Termes de Référence
UCP-PMP	Unité de Coordination de Projet et de Passation des Marchés Publics (de l'ONA)

RÉSUMÉ

Dans le but de simplifier ce rapport d'audit des marchés publics en dessous des seuils passés par l'Office National d'Assurance-vieillesse, l'équipe de mission présente un condensé portant sur l'essentiel du texte. L'équipe tient à signaler que ce résumé n'est ni une critique, ni une analyse du contenu.

Ce rapport est constitué de deux grandes parties. La première englobe les objectifs, la portée et la méthodologie de l'audit. La seconde regroupe les constats découlant de l'analyse des documents reçus et les recommandations relatives aux constats.

Par ordre de mission (*Réf. : CNMP/FJM/ss/08-2022/00683*), la Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP) à travers son Unité d'Audit, de Documentation et de Statistique (UADS) a réalisé l'audit des marchés de l'Office National d'Assurance-vieillesse (ONA) pour les exercices fiscaux 2018-2019, 2019-2020 et 2020-2021, lesquels marchés n'ont pas fait objet du contrôle a priori de la CNMP. Cette mission a pour objectif général de vérifier la conformité des opérations relatives aux marchés en dessous des seuils d'intervention de la CNMP qui ont été planifiés, passés et exécutés par cet organisme au cours des exercices précédemment cités, au regard des dispositions légales et réglementaires. La méthodologie adoptée pour la mise en œuvre de cette mission d'audit de conformité s'est articulée autour de trois phases classiques d'un audit.

PHASES	CONSTATS	RECOMMANDATIONS
P L A N I F I C A T I O N	❖ Les Plans Annuels de Passation de Marchés Publics (PAPMP) n'ont pas été élaborés pour les exercices fiscaux sous études.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Chaque année, l'ONA doit élaborer son PAPMP et le communiquer à la CNMP selon le modèle établi par cette dernière ; ➤ L'ONA doit veiller à ce que le PAPMP soit en adéquation avec les crédits budgétaires disponibles ; ➤ L'ONA doit veiller à la publication annuelle d'avis général, le cas échéant.
	❖ Les budgets n'ont pas été soumis à l'équipe d'audit	
	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Les marchés passés n'ont pas été inscrits dans un plan. ✚ Les procédures de passation ne sont pas adéquates. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lors de la passation des marchés, l'ONA doit s'assurer du respect des étapes du processus de passation des marchés conformément au cadre légal et réglementaire régissant les marchés publics ;

<p style="text-align: center;">P A S S A T I O N</p>	<p>✚ Le processus de passation des marchés n'a pas été poursuivi dans son intégralité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'ONA doit préparer des dossiers préliminaires pour chaque marché à passer. Ces dossiers permettant de définir : le besoin de manière complète, les critères de soumission, les critères d'évaluation, etc. ; • L'ONA doit mettre à la disposition des candidats des règles effectivement appliquées à travers des textes clairs, y compris des documents-types, facilitant le contrôle à posteriori du respect de ces règles. La traçabilité de traitement de toute forme d'éclaircissement s'avère aussi importante ; • L'ONA doit préparer des formulaires pour la réception des offres, lors de la passation d'un marché ; • Pour chaque marché, le COPEO constitué est tenu de dresser un procès-verbal d'ouverture des plis indiquant le contenu de chaque offre et doit aussi préparer un rapport d'analyse/évaluation des offres suivant les critères établis dans le dossier préliminaire du marché afin d'effectuer un classement de ces offres ; • Les membres du COPEO de chaque marché doivent rédiger et signer le procès-verbal qui arrête leur décision. Et ce document doit être acheminé à la personne responsable du marché ; • L'ONA doit s'assurer que le soumissionnaire retenu soit notifié dans le délai prévu par la loi. Le document justificatif doit être annexé au dossier de marché.
--	--	---

E X E C U T I O N	<p><i>Les marchés publics n'ont pas été exécutés selon les clauses contractuelles</i></p> <p>Globalement, les documents justifiant l'exécution des marchés ne sont pas mis à la disposition de l'équipe de mission. En analysant les dossiers reçus, l'équipe constate qu'il n'y avait :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pas d'attestation de service fait, - pas de rapport de supervision ou de vérification - aucune pièce justificative relative aux décaissements aux dossiers. 	<p>L'ONA doit s'assurer de l'exécution de tous les marchés passés durant un exercice budgétaire conformément aux clauses contractuels</p>
--	--	---

INTRODUCTION

Plusieurs raisons expliquent l'importance, pour un employé, de contribuer à un système de cotisation sociale. En Haïti, il est une obligation pour les employés tant de la fonction publique que du secteur privé de se soumettre à un régime de pension. Les cotisations de ces deux catégories d'employés sont calculées et gérées différemment par des institutions distinctes. Celles des employés du secteur privé sont administrées par l'Office National d'Assurance-vieillesse (ONA) qui a pour attribution d'assurer à tous les employés des établissements commerciaux, industriels, agricoles et assimilés des prestations leur permettant de vivre dans des conditions décentes en compensation des sévices fournis durant les années productives de leur vie selon les conditions prévues par la loi. Pour répondre à ses attributions, l'ONA est amené à passer par le moyen des marchés publics. La passation de ces marchés est soumise à des règles et principes que les acteurs doivent respecter en vue d'assurer une bonne gestion des marchés publics et une bonne utilisation des dépenses publiques. Cependant, il existe un ensemble de risques pouvant menacer l'efficacité des marchés. En vue de diminuer ces risques, les marchés publics sont donc soumis aux contrôles à priori et a posteriori.

Parmi les procédés de contrôle des marchés publics, on distingue l'audit. En effet, Celui-ci est important pour l'organe de régulation et de contrôle des marchés publics dans la mesure où il fournit des informations et des évaluations indépendantes et objectives permettant de proposer des mesures visant à améliorer le système. Ainsi, au regard des attributions de la Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP), l'article 10 alinéa 13 de la loi du 10 juin 2009 fixant les règles générales relatives aux marchés publics et aux conventions de concession d'ouvrage de service public, précise que la CNMP doit « mettre en œuvre des procédures d'audit indépendant des marchés publics ». De ce fait, le bras technique de la CNMP en la matière, l'Unité d'Audit, de Documentation et de Statistique (UADS), a dans son plan, de mener des procédures d'audit des marchés publics passés par l'ONA au cours des exercices fiscaux 2018-2019, 2019-2020 et 2020-2021.

Les enjeux d'une telle initiative consistent :

- Au renforcement du contrôle des marchés publics qui n'ont pas fait l'objet de contrôle à priori par la CNMP ;
- A la promotion du respect des règles et des procédures de passation et d'exécution de la commande publique notamment celles relatives aux marchés publics n'ayant pas fait l'objet de contrôle à priori de la CNMP ;
- A l'assainissement du système de passation et de gestion des marchés publics ;
- A la diminution des risques d'atteintes à l'intégrité ;
- Au renforcement de la prévention contre la fraude et la corruption ;
- A l'accroissement de l'efficacité de la commande publique et des deniers publics.

Ainsi, le présent rapport d'audit présente les constats, analyses et recommandations sur la conformité des marchés publics planifiés, passés et exécutés par ledit organisme au cours des exercices fiscaux sous études. Par ailleurs, cet audit, comme les autres qui suivront, permettra à la CNMP d'identifier les faiblesses et les éventuels cas de non-conformités en vue de prendre des mesures correctives et de sensibiliser les acteurs à être de bons gestionnaires des ressources de l'Etat et d'exercer une bonne gouvernance.

PARTIE-1 : GÉNÉRALITÉS

Conformément à la loi du 10 Juin 2009¹, la Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP) a pour attributions, entre autres, de « mettre en œuvre des procédures d'audit indépendants des marchés publics ». En vue de répondre à cette obligation, elle a diligenté une équipe² de son Unité d'Audit, de Documentation et de Statistique (UADS) pour la conduite de l'audit des marchés publics de l'Office National d'Assurance-vieillesse (ONA) pour les exercices fiscaux allant de 2018 à 2021. Cette mission d'audit a pour objet de procéder à la vérification de la conformité des procédures de planification, de passation et d'exécution des marchés publics de cet organisme au regard des dispositions légales et réglementaires applicables.

Cette mission d'audit fait partie des audits pilotes lancés par la CNMP, dans le cadre de sa programmation annuelle d'audit pour l'exercice fiscal 2021-2022, pour marquer le début des opérations de l'UADS. Celle-ci désignant l'organe technique de la CNMP ayant pour attribution principale la conduite des missions d'audit de marchés publics. Ces séries d'audits sont financées par la Banque Mondiale (BM) dans le cadre du Projet d'Amélioration de la Gestion Financière et de l'Information Statistique (PAGeFIS).

1.1 Objectifs d'audit

1.1.1 Objectif général

L'objectif principal de cette mission d'audit est de vérifier la conformité des opérations relatives aux marchés planifiés, passés et exécutés par l'Office Nationale d'Assurance-vieillesse au cours des exercices fiscaux 2018-2019, 2019-2020 et 2020-2021 pour lesquels la CNMP n'a pas exercé de contrôle à priori. De cet objectif découlent plusieurs objectifs spécifiques.

¹ Article 10 (alinéas 13) de la loi du 10 juin 2009 fixant les règles générales relatives aux marchés publics et aux conventions de concession d'ouvrage de service public.

² Voir Ordre de mission modifié de l'audit des marchés publics de l'ONA (*annexe 3.1.2*)

1.1.2 Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques poursuivis dans cette mission d'audit consistent à :

- S'assurer que les plans annuels de passation des marchés publics ont été élaborés en conformité avec les principes et les prescrits légaux régissant les marchés publics en Haïti ;
- S'assurer que les marchés passés ont été inscrits dans un plan ;
- Vérifier l'adéquation du processus et des procédures utilisées pour la passation des marchés audités au regard du cadre légal et réglementaire des marchés publics ;
- S'assurer que l'exécution des marchés publics audités a été réalisée au regard des clauses et conditions contractuelles ;
- S'assurer de la pertinence et de la régularité des traitements des éventuels recours ou litiges survenus lors de la passation et/ou de l'exécution desdits marchés ;
- Vérifier la matérialisation des marchés publics passés pour la période auditée ;
- Examiner et évaluer les dispositifs de contrôle interne existant dans le cadre de la planification, de la passation et de l'exécution de ces marchés publics ;
- Établir et examiner le taux de marchés publics, passés et exécutés par l'ONA par rapport aux marchés planifiés (aux budgets et aux plans) des exercices audités.
- Relever toutes éventuelles irrégularités ou mauvaises pratiques constatées dans le processus de planification, de passation, d'exécution et de diffusion des marchés pour les exercices sous audit ;
- Formuler des recommandations.

1.2 Portée de l'audit

L'audit s'articule autour des marchés publics gérés par l'Office National d'Assurance-vieillesse pour les années fiscales : 2018-2019, 2019-2020 et 2020-2021 n'ayant pas fait l'objet de contrôle à priori de la CNMP. Les analyses découlant de cet audit ont été portées sur les procédures de planification, de passation, d'exécution desdits marchés publics ainsi que des éventuels recours en vue de s'assurer de leur conformité au cadre légal et réglementaire relatif aux marchés publics en général et des dispositions légales et réglementaires régissant les marchés publics en dessous des seuils d'intervention de la CNMP en particulier. Ainsi, le tableau synthétique de la portée de l'audit se présente comme suit :

CHAMPS D'ANALYSE	COMPOSANTES DES CHAMPS D'ANALYSE	DOCUMENTS & ACTEURS À CONSULTER
<p>Planification des marchés Publics</p>	<p>1) Procédures d'établissement du PAPMP;</p> <p>2) Adéquation du PAPMP par rapport aux textes de loi et au budget alloué ;</p> <p>3) Conformité du PAPMP par rapport au modèle proposé par la CNMP ;</p> <p>4) Choix des procédures de passation en fonction de la nature du marché planifié ;</p> <p>5) Validation du PAPMP</p>	<p>a) Textes de loi sur les Marchés Publics ;</p> <p>b) PAPMP des exercices fiscaux à auditer</p> <p>c) Modèle de PAPMP de la CNMP</p> <p>d) Budget alloué par exercice fiscal ;</p> <p>e) Acteurs potentiels : UCP/PMP, DA, DF, Comptabilité, DG.</p>

CHAMPS D'ANALYSE	COMPOSANTES DES CHAMPS D'ANALYSE	DOCUMENTS & ACTEURS À CONSULTER
<p>Passation des marchés publics</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Préparation du dossier de marché ; 2) Lancement du marché ; 3) Constitution du COPEO ; 4) Réception (Délai de soumission) /Analyse /Evaluation des offres (Critères d'évaluation) ; 5) Attribution du marché ; 6) Notification des résultats 7) Signature et validation du contrat de marché publics ; 	<ol style="list-style-type: none"> a) Textes de loi sur les Marchés Publics ; b) Dossier de marché / Listes des fournisseurs ; c) Documents de constitution des COPEO / Liste des COPEO ; d) Rapports d'évaluation /Rapports de négociation ; e) Procès-verbal d'attribution signé par le COPEO f) Correspondances acheminées aux candidats g) Contrat de marché public
<p>Exécution des marchés publics</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Procédures/outils de suivi du contrat 2) Respect des clauses contractuelles 3) Règlement des (dettes) factures 4) Supervision du respect des clauses techniques 	<ol style="list-style-type: none"> a) Contrat de marché public b) Attestation de services faits c) Rapports de paiement d) Rapports de supervision
<p>Recours exercés lors de la passation ou de l'exécution des marchés publics</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pertinence du recours 2) Mode de traitement et Archivage 	<ol style="list-style-type: none"> a) Correspondance de recours b) Textes de loi sur les Marchés Publics et Rapports traitant les recours

1.3 Méthodologie de l'audit

Conformément aux normes d'audit, la méthodologie d'audit adoptée s'articule autour des trois (3) phases, à savoir : *Planification, Exécution/Terrain, Elaboration de rapport*. Par ailleurs, il importe de préciser que suivant une démarche adaptative, la stratégie qui est définie s'aligne avec les instructions du manuel et du guide d'audit de conformité des marchés publics dont dispose la CNMP.

1.3.1 Planification de la mission

La réalisation de cette étape implique, d'une part, la prise de connaissance de l'Office Nationale d'Assurance-vieillesse notamment à travers des documents cadres, des prescrits légaux ; et d'autre part, la collecte d'informations préliminaires sur les opérations de planification, de passation, d'exécution et de gestion de ses marchés pour la période auditée. Aux termes de cette phase, le document de planification de la mission d'audit a été constitué et soumis aux responsables de la CNMP.

La réalisation de cette phase a été effective à travers :

- La prise de connaissance de l'objet d'audit et des recherches documentaires autour des marchés de l'Office National d'Assurance-vieillesse pour la période auditée ;
- Des rencontres d'orientation de la mission avec le Responsable de l'UADS/CNMP ;
- L'établissement du répertoire des référentiels qui sous-tendent les marchés publics de l'Office National d'Assurance-vieillesse pour la période à auditer ;
- Le développement d'outils de collecte et d'analyse pour l'exécution de la mission ;
- Des rencontres³ avec le personnel impliqué dans la passation, l'exécution et la gestion des marchés de l'Office National d'Assurance-vieillesse.

Durant cette phase, l'équipe de mission a collecté des informations préliminaires sur l'organisation et la gestion des activités relatives aux marchés publics en général et également des données sur le nombre de marchés publics en dessous des seuils conclus

³ Voir la lettre de lancement de la mission (*annexe 3.1.3*)

durant la période auditée. Ces informations ont permis à l'équipe de mission de statuer sur l'échantillon de marché audité et d'élaborer les programmes de travail.

1.3.2 Définition de l'échantillon

Le principal élément de l'audit désigne les marchés publics en dessous des seuils d'intervention de la CNMP passés par l'Office National d'Assurance-vieillesse pour les exercices fiscaux allant de 2018 à 2021. Tenant compte de l'importance de ces marchés pour la réussite de cette mission d'audit, un ensemble de documents (y compris la liste des marchés) a été sollicité à travers une liste annexée à la lettre de mission. Après la réunion de lancement, l'équipe de mission a reformulé sa demande concernant les marchés de la période ci-dessus tout en précisant un nouveau délai de soumission. Jusqu'à l'expiration de ce dernier, l'équipe n'a reçu aucune liste de marchés publics de cet organisme. Suite à ce constat, l'équipe de mission a effectué deux rappels (par voie électronique) à ses interlocuteurs de l'ONA. Outre ces rappels, la liste des marchés n'était pas à la disposition des auditeurs durant la phase de planification de la mission. Pour établir notre échantillon de travail, l'équipe de mission a adopté la technique d'échantillonnage probabiliste (échantillon aléatoire stratifié).

Ce n'est qu'à la phase d'exécution de la mission que l'équipe a reçu une liste de marchés pour chacune des années auditées. Suivant ces listes, l'ONA a passé et exécuté un nombre de 50 marchés pour les trois exercices. Or, le nombre de dossiers de marchés qu'a obtenu l'équipe de mission était de 5, soit 10% des marchés pour les trois (3) années auditées. Ce nombre de marchés étant situé entre 01 et 10, l'équipé a audité est la totalité conformément à la prévision.

Tableau de Répartition des marchés passés par l'ONA		
Intervalles	Pourcentage de marché à auditer	Nombre de marché à auditer
[01 – 10[	100 %	A = 5*100%, A=5
[10 – 20[	50 %	B
[20 – 40[	25 %	C
[40 – 80[	12,5 %	D
[80 – ∞ [	10 %	E
<i>Avec A, B, C, D, E = Nombre de marchés X le pourcentage correspondant à l'intervalle</i>		

1.3.3 Élaboration des programmes de travail

Suivant les informations préliminaires collectées et au regard des objectifs d'audit, les programmes de travail ont été élaborés sur les aspects suivants : la planification des marchés, la passation des marchés, l'exécution des marchés et la gestion des contrats en tenant compte du traitement des éventuels recours.

Il importe, par ailleurs, de préciser que le programme de travail est un outil qui a permis à l'équipe de mission de définir les activités qui ont été mis en œuvre en vue de vérifier l'effectivité des objectifs d'audit définis. Ces activités avaient pour but principal de collecter les éléments probants qui ont fait l'objet d'analyse. En ce sens, chaque programme de travail, au-delà de la détermination d'un délai d'exécution, consistait à identifier : les éléments probants ; la/les source(s) de collecte de ces éléments probants ; le référentiel qui a été utilisé pour apprécier leur pertinence ; le type de test et d'analyse qui a été appliqué.

1.3.4 Exécution de la mission

La phase d'exécution communément dénommée « phase de terrain » consiste en la mise en œuvre des programmes de travail et autres outils d'analyse qui ont été élaborés par l'équipe de mission lors de la phase de planification. A rappeler que cette phase avait pour but principal de collecter les informations probantes qui ont l'objet d'analyse en vue de produire les premiers constats autour de :

- la conformité des marchés publics audités ;
- la régularité des opérations de planification, de passation et d'exécution des marchés publics ;
- la maîtrise des risques des processus de planification, de passation et d'exécution des marchés publics.

¹ 2018-2019/2019-2020/2020-2021

Faisant suite à la lettre du 08 Novembre 2022, référencée *CNMP/FJM/ndh/11-2022/0002*, indiquant le début de l'exécution de la mission d'audit des marchés publics en dessous des seuils d'intervention de la CNMP passés et exécutés par l'Office National d'Assurance-vieillesse (ONA) pour la période allant d'Octobre 2018 à Septembre 2021, une série de rencontres s'est tenue avec quelques représentants de cet organisme dans le but de collecter les données qui ont été analysées afin de rédiger le rapport final de la mission. Durant cette période (15, 22, 23 et 24 Novembre 2022), les rencontres ont été déroulées entre l'équipe de mission les personnalités des différentes structures qui sont impliquées dans la passation des marchés publics :

- L'Unité de Coordination de Projets et de la Passation de Marchés Publics (UCP-PMP) ;
- La Direction Administrative ;
- La Direction Financière ;
- Le cabinet du Directeur General.

1.3.5 Conclusion de la mission

Les analyses et conclusions découlant des tests effectués sur les modalités de planification, de passation, d'exécution et de gestion des marchés de l'Office National d'Assurance-vieillesse pour les exercices fiscaux allant d'Octobre 2018 à Septembre 2021, constituent l'objet du présent rapport.

Ce rapport contient l'ensemble des constats et recommandations qui ont été soumis tel que susmentionné à l'Office National d'Assurance-vieillesse pour réactions. Cette démarche a offert, à cet organisme, la possibilité de réagir et de communiquer tous documents supplémentaires susceptibles d'apporter des éléments nouveaux à la mission. Malheureusement, la CNMP n'a reçu aucun document de l'ONA après la communication du rapport intérimaire.

PARTIE-2 : CONSTATS ET RECOMMANDATIONS

2.1.- Présentation de l'Office National d'Assurance-vieillesse et des marchés publics audités

❖ Présentation de l'Office National d'Assurance-vieillesse

La loi du 28 août 1967 a créé l'Office National d'Assurance-vieillesse (ONA) et lui a donné pour attributions « d'assurer à tous les employés des établissements commerciaux, industriels, agricoles et aux assimilés qui ont atteint l'âge et le nombre d'années de service requis ou qui sont frappés d'incapacité physique ou mentale, des prestations leur permettant de vivre dans des conditions décentes en compensation des services fournis durant les années productives de leur vie ». Pour répondre à ses obligations, l'ONA est doté annuellement d'un budget et est habilité à passer des marchés au nom de l'Etat haïtien. Pour y parvenir, cet organisme est doté d'une structure chargée de la gestion des commandes publiques sous l'appellation de l'Unité de Coordination de Projets et de Passation des Marchés Publics (UCP-PMP).

Le Coordonnateur de cette structure, suite à la demande de l'équipe d'audit, a soumis la circulaire de constitution de cette unité. Suivant ce document, cette unité a vu le jour en date du 07 octobre 2021 et comprenait trois (3) membres : un coordonnateur, un coordonnateur adjoint et une administratrice. Il faut noter que cette structure ne comptait pas de spécialiste en passation des marchés publics comme le veut l'arrêté fixant la composition des Commissions Ministérielles des Marchés Publics (CMMP) et des Commissions Spécialisées des Marchés Publics (CSMP) ainsi que les critères de choix et tâches spécifiques de leurs membres (*article 4*). Cette unité, qui a été mise place suivant des exigences expresses de la CNMP, comprenait deux (2) services : *un service de coordination des projets* chargé d'élaborer, de planifier et de suivre l'exécution des projets ; et *un service de passation de marché* qui prépare les dossiers de marchés, lance les appels d'offres et suit toutes les étapes de la passation des marchés publics. Suivant les documents reçus, cet organisme a passé et exécuté des marchés pour la période auditée. Ces marchés seront présentés dans les paragraphes qui suivent.

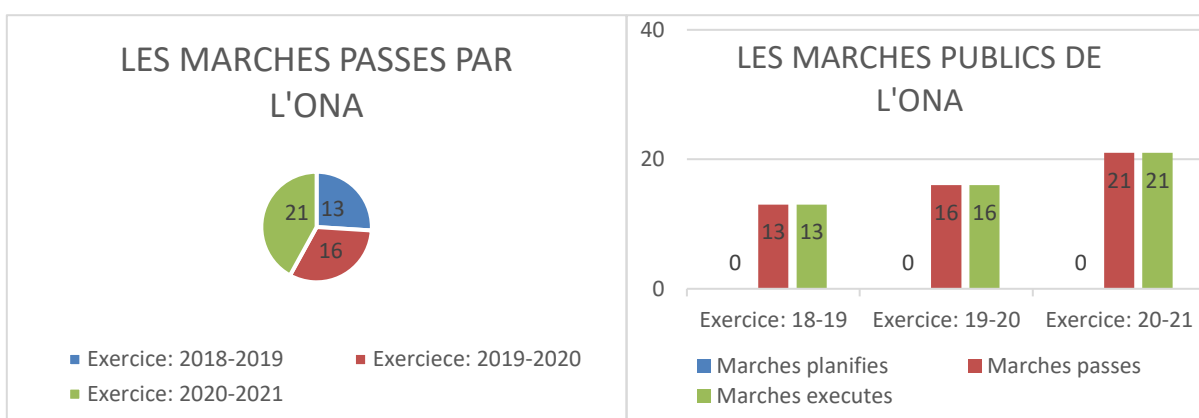
❖ Répertoire des marchés publics de l'Office National d'Assurance-vieillesse de 2018 @ 2021

Lors de l'exécution de notre mandat, l'équipe de mission a reçu des listes de marchés publics pour les trois années sous audit qui totalisent un nombre de cinquante (50) marchés.

Considérant la manière dont les informations sont présentées dans le tableau ci-après, aucun des marchés passés par l'ONA pour les trois exercices audités n'a été planifié. En dépit de l'absence de la planification, cet organisme a passé et exécuté un nombre de 50 marchés (*Voir annexe 3.2.1*). Soit 13 marchés pour l'exercice 2018-2019, 16 marchés durant l'exercice 2019-2020 et 21 marchés pour l'exercice 2020-2021. Donc tous les marchés passés sont exécutés, soit un taux d'exécution de 100%.

Bien que tous les 50 marchés ont été passés et exécutés, cinq (5) dossiers de ces marchés seulement sont à la disposition de l'équipe d'audit. Ces marchés publics sont inscrits sur les listes des marchés recueillies lors de la phase d'exécution de la mission (*Voir annexe 3.2.1*).

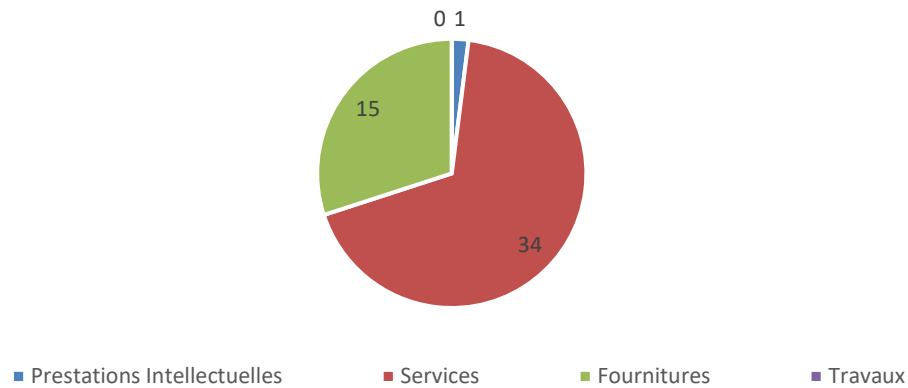
LES MARCHES DE L'ONA POUR LA PERIODE AUDITEE			
EXERCICES	PLANIFICATION	PASSATION	EXECUTION
2018-2019	0	13	13
2019-2020	0	16	16
2020-2021	0	21	21
TOTAL	0	50	50



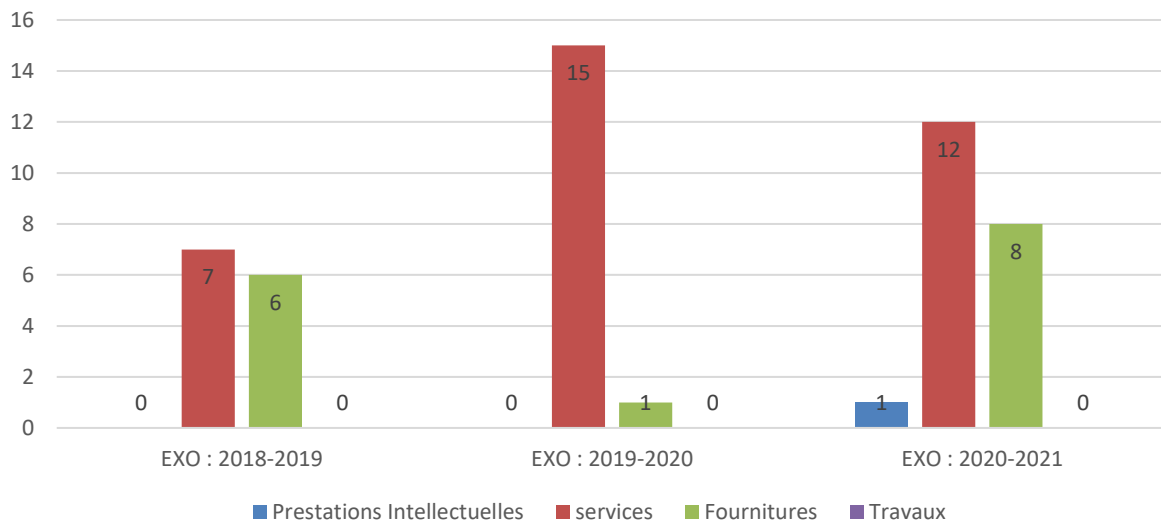
Les données suivantes donnent une répartition des marchés planifiés par l'ONA selon leurs natures.

LES MARCHES PASSES PAR L'OFFICE NATIONAL D'ASSURANCE-VIEILLESSE					
ANNEE \ NATURE	Prestations	Services	Fournitures	Travaux	TOTAL
	Intellectuelles				
EXO : 2018-2019	0	7	6	0	13
EXO : 2019-2020	0	15	1	0	16
EXO : 2020-2021	1	12	8	0	21
TOTAL	1	34	15	0	50

PASSATION DES MARCHES DE L'ONA PAR NATURE POUR LES EXERCICES ALLANT DE 2018 @ 2021



PASSATION DES MARCHES DE L'ONA PAR EXERCICE PET PAR NATURE



Les cinq dossiers de marchés reçus de l'ONA ont pour objets :

- ✚ Service de nettoyage, de ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératisation du bureau central de l'office sis en face de Delmas 17 ;
- ✚ Service sanitaire et d'entretien au niveau des deux bâtiments de l'ONA situées à la Rue Lamarre et à la Rue Grégoire à Pétion-ville ;
- ✚ Câblage du réseau informatique du bureau de l'ONA situé à Delmas 17 ;

- ✚ Contrat d'acquisition d'une génératrice 600 KW au profit de l'ONA ;
- ✚ Achat d'espace publicitaire, sport publicitaire promotionnel.

2.2.-La Planification des marchés

Pour toute autorité contractante, la planification des marchés constitue une étape importante voir indispensable pour une utilisation efficace des dépenses relatives aux marchés publics. Il s'agit pour l'autorité contractante de planifier et d'organiser ses activités de passation de marchés pour chaque exercice budgétaire, en déterminant correctement ses objectifs et ses priorités, en identifiant dans quels domaines il est possible de regrouper les besoins, en prévoyant les charges de travail et les ressources à allouer. Ainsi, un plan annuel de passation de marché doit être élaboré suivant les exigences de l'article 5 de la loi⁷ du 10 juin 2009 et des articles 4 et 5 de l'arrêté⁸ d'application de la loi. Ce plan annuel doit contenir toutes les informations nécessaires conformément au modèle de plan fourni par la CNMP tout en respectant les principes et prescrits légaux. Par conséquent, en vue d'atteindre les objectifs de la présente mission d'audit, les activités consistant à vérifier la conformité des opérations relatives à la planification des marchés de l'Office National d'Assurance-vieillesse se présentent ainsi :

- 1) Vérifier qu'un plan annuel de passation de marchés publics a été élaboré pour chaque exercice fiscal et validé par l'autorité compétente ;
- 2) Vérifier que les plans ont fait l'objet de publication ;
- 3) Vérifier que les plans élaborés sont conformes aux principes et prescrits légaux régissant les marchés publics.

En analysant les marchés, tenant compte des objectifs ci-dessus, l'équipe constate :

1) Les Plans Annuels de Passation de Marchés Publics (PAPMP) n'ont pas été élaborés pour les exercices fiscaux sous études.

La loi du 10 juin 2009 fixant les règles générales relatives aux marchés publics et aux conventions de concession d'ouvrage de service public (Art.5-2) fait obligation à chaque autorité contractante, à travers la personne responsable du marché, d'élaborer des plans prévisionnels annuels de passation des marchés publics conformément au programme d'activités. Cependant, aucun Plan n'a été soumis à l'équipe de mission. Après plusieurs demandes effectuées par les auditeurs, les représentants de l'ONA ont déclaré qu'il n'y avait pas vraiment de plans rédigés pour la période audité.

⁷ Loi fixant les règles générales relatives aux marchés publics et aux conventions de concession d'ouvrage de service public.

⁸ Arrêté précisant les modalités d'application de la loi fixant les règles générales relatives aux marchés publics et aux conventions de concession d'ouvrage de service public.

Afin de collecter les informations sur les marchés passés, l'équipe à soumettre un canevas aux acteurs de l'ONA résumant les informations pertinentes que doivent contenir les plans. Tardivement, l'ONA a rempli ce document appelé « liste des marchés » et l'a transmis à l'équipe d'audit.

Les PAPMP étant inexistant, cela implique qu'il n'y a aucune planification des marchés pour la période allant d'Octobre 2018 à Septembre 2021. Donc, il est impossible d'analyser la conformité des plans et de vérifier leur publication.

- **Les budgets n'ont pas été soumis à l'équipe d'audit**

Suivant l'article 5 alinéa 3 de la loi du 10 juin 2009, l'autorité contractante doit s'assurer que les plans prévisionnels annuels soient cohérents avec les crédits budgétaires qui leur sont alloués. En dépit de l'inexistence des Plans, l'ONA a passé et exécuté des marchés (*voir Annexe 3.2.1*). Donc, cet organisme est doté annuellement d'un budget pouvant assurer son fonctionnement et ses investissements. Les budgets des exercices audités n'ont pas été soumis à l'équipe.

Recommandations

Au regard des constats ci-dessus, l'équipe de mission a formulé les recommandations suivantes :

- Chaque année, l'ONA doit élaborer et communiquer son PAPMP à la CNMP selon le modèle établi par cette dernière ;
- L'ONA doit veiller à ce que le PAPMP soit en adéquation avec les crédits budgétaires disponibles ;
- L'ONA doit veiller à la publication annuelle d'avis général, le cas échéant.

2.2 La Passation des marchés

La phase de passation des marchés revêt une importance capitale. C'est à ce stade que l'autorité contractante collecte les intrants (éléments techniques, financiers et humains) fournis à la phase préparatoire en vue de la constitution du dossier de passation de marché qui doit inclure, suivant le type de marché, la nature du marché, les spécifications techniques ou le cahier des clauses administratives qui guideront les intéressés dans l'établissement de leur offre. Cette phase comprend plusieurs étapes qui conduisent à l'attribution du marché. Le bon déroulement de cette phase est couronné par la signature du contrat.

A ce niveau, le travail de l'équipe consiste à :

- 1) Vérifier que les marchés passés ont été prévus dans le PAPMP ;
- 2) Vérifier l'adéquation des procédures et du processus de passation des marchés publics au regard du cadre légal et réglementaire relatif aux marchés publics en général et des dispositions légales et réglementaires relatives aux marchés publics en dessous des seuils en particulier.

Celui-ci se porte sur les cinq (5) dossiers de marchés reçus de l'ONA pour l'année budgétaire 2020-2021. La formulation des constats ci-dessous découle des analyses approfondies de ces dossiers et autres documents reçus dans le cadre de la mission.

1) **Les marchés passés n'ont pas été inscrits dans un plan**

L'autorité contractante doit établir un plan annuel de passation des marchés comprenant l'ensemble des marchés, selon l'article 5-2 de l'arrêté précisant les règles d'application de la loi du 10 juin 2009. Contrairement à cette exigence, aucun plan n'a été élaboré pour les exercices audités. Donc, les cinq (5) marchés reçus pour l'exercice 2020-2021 n'ont pas été inscrits dans un plan annuel de passation des marchés publics durant cet exercice.

2) **Les procédures de passation ne sont pas adéquates**

L'article 27-1 de la loi du 10 juin 2009 stipule : « l'autorité contractante peut, en dessous des seuils de passation des marchés, recourir à des procédures de consultation de fournisseurs ou de sollicitation de prix, à condition que les procédures mises en œuvre respectent les principes posés par la présente loi et les règles de la comptabilité publique et assure une mise en concurrence effective ».

Les procédures utilisées pour trois (3) des (5) marchés passés par le l'ONA ne sont pas conformes au cadre légal et réglementaire des marchés publics. Il s'agit des marchés suivants :

- **Service sanitaire et d'entretien au niveau des deux bâtiments de l'ONA situés à la Rue Lamarre et à la Rue Grégoire à Pétion-ville**

Pour ce marché de service, la procédure utilisée n'est pas clairement définie. Le marché s'apparente à une consultation de fournisseurs (*voir annexe 3.2.1*). Cependant, l'analyse des documents nous permet d'identifier l'utilisation inadéquate des termes comme « demande de cotation » (*voir annexe 3.2.2*), « appel d'offres restreint » (*voir annexe 3.2.3*).

Il faut souligner que le soumissionnaire retenu pour l'analyse détaillée n'a pas été évalué selon tous les critères prévus lors de l'évaluation des offres.

- **Achat d'espace publicitaire, sport publicitaire promotionnel.**

Aucun document soumis par l'autorité contractante ne permet à l'équipe de mission de statuer sur la procédure utilisée pour passer ce marché. Certains documents font allusion à une consultation de fournisseurs (*voir annexe 3.2.4*). Cependant, l'analyse d'autres documents nous permet d'identifier l'utilisation inadéquate des termes comme « appel d'offres restreint » (*voir annexe 3.2.5*) et « entente entre les parties pour renouveler le contrat » (*voir annexe 3.2.6*). Donc, pas de concurrence dans la procédure de passation.

- **Service de nettoyage, de ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératisation du bureau central de l'office sis en face de Delmas 17.**

Des lettres d'invitations datées du 11 décembre 2020 ont été adressées à trois entreprises de de service de nettoyage, la lettre informant le titulaire que son offre a été retenue est datée du

28 décembre 2020 et les deux parties ont signé un contrat le 04 janvier 2021 pour une durée de neuf (9) mois allant de janvier à septembre 2021. Cependant, des lettres d'invitation datées du 08 mars 2021 ont été adressées à nouveau aux responsables de ces mêmes entreprises pour ce même marché qui est en exécution puisqu'aucun document résiliant le contrat n'est annexé au dossier.

Le COPEO, constitué par la circulaire du 15 mars 2021, a rédigé son rapport d'évaluation des cotations en date du 23 mars 2021 et informant que le même titulaire « répond mieux aux besoins exprimés ... ». Le contrat devrait parapher pour une durée de six (6) mois, avec une augmentation de 37,5% du montant mensuel du contrat initial. Ce contrat n'est pas inclus aux dossiers.

3) Le processus de passation des marchés n'a pas été suivi dans son intégralité. –

Le tableau suivant présente brièvement les étapes clés du processus de passation des marchés. Les remarques découlant de ces étapes seront présentées par la suite.

Etape-1

- **Préparation des dossiers préliminaires en conformité avec la procédure de passation**
- Pour tout marché à passer, l'autorité contractante doit préparer un dossier selon le type de marché. Pour un marché de prestation intellectuelle, l'autorité contractante doit préparer un dossier de consultation comprenant des Termes de Référence (TDR), des critères d'évaluation et de partage des soumissionnaires et une lettre d'invitation.

Etape-2

- **Etablissement de la liste restreinte des entreprises**
- Suite à un appel public à la manifestation d'intérêt et en raison de leur aptitude à exécuter les prestations, des candidats pré-qualifiés peuvent faire l'objet d'une liste préétablie par une autorité contractante

Etape-3

- **Invitation des entreprises inscrites sur la liste restreinte**
- Lorsque le montant estimé des prestations est inférieur aux seuils de passation des marchés publics, l'autorité contractante peut inviter directement au moins quatre (4) prestataires à soumettre une proposition (art. 111, arrêté d'application de la loi du 10 juin 2009).

Etape-4

- **Mise en place du COPEO**
- Chaque fois qu'il s'agit de passer un marché, un Comité d'Ouverture des Plis et d'Évaluation des Offres est constitué au sein de l'autorité contractante en tenant compte de la qualification des membres. Ce COPEO est chargé de la pré-qualification, de l'ouverture des plis, de l'évaluation des offres et de la désignation du ou des attributaires provisoires (article 8, 8-1 et 8-2, loi du 10 Juin 2009).

Etape-5

- **Correspondances de demande d'éclaircissement et mode de traitement, le cas échéant**
- Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents peut notifier sa demande de manière expresse à la personne responsable du marché qui doit, à son tour, notifier tous les soumissionnaires en cas de modification du dossier.

Etape-6

- **Formulaire de réception des offres**
- Le Comité d'Ouverture des Plis et d'Evaluation des Offres doit préparer un registre pour la récupération et l'enregistrement des offres des soumissionnaires (liste des soumissionnaires). Ce document doit contenir un ensemble d'information portant sur le soumissionnaire, son représentant, la date et l'heure de cloture du dépôt des Offres.

Etape-7

- **Procès-verbal d'ouverture des plis**
- Le COPEO doit dresser la liste des soumissionnaires et vérifier la présence des pièces justificatives servant à déterminer la recevabilité des offres et la qualification des soumissionnaires. Suite à ce travail, le COPEO a pour obligation de dresser un procès-verbal de la séance d'ouverture qui doit être contresigné par toutes les personnes présentes. (Art. 53, loi du 10 juin 2009)

Etape-8

- **Rapport d'analyse des offres**
- L'évaluation des propositions s'effectue sur la base de l'un des critères suivants: a- qualité technique de la proposition; b-meilleure proposition de l'utilisation du budget prédéterminé et c- meilleure proposition financière soumise parmi les soumissionnaires ayant obtenu une note technique égale ou supérieure à la note technique minimum. (Art. 112, arrêté d'application de la loi)

Etape-9

- **Procès-verbal d'attribution du marché**
- La désignation de l'attributaire provisoire s'effectue sur la base de l'un des critères de l'étape précédente. Après l'évaluation des offres, le COPEO dresse un procès-verbal qui arrête sa décision d'attribution du marché.

Etape-10

- **Notification de l'attributaire provisoire**
- Après validation du marché, la personne responsable du marché doit notifier le titulaire par une lettre recommandée avec accusé de réception ou toute autres moyens permettant d'identifier la date de cet envoi. (Art 127 et 127-1 arrêté d'application de la loi)

Etape-11

- **Conclusion du marché et début d'exécution**
- Sauf dispositions contraires du marché, la date de notification constitue le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché (art. 66 de la loi du 10 juin 2009 et art. 127-2 de l'arrêté d'application). Le contrat doit être signé par les parties éligibles en respectant les délais fixés par la loi.

Etape-12

- **Conformité du contrat**
- les contrats doivent être élaborés suivant le type de marché et contenir des informations claires sur l'objet, la nature, la durée, le montant et d'autres spécificités du marché. A titre d'exemple: "Chaque marché doit déterminer les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnés les versements d'acompte". (Art 129-1 de l'arrêté d'application de la loi du 10 juin 2009)

Le processus de passation se divise en plusieurs étapes. Notre analyse, sur les 5 dossiers de marchés reçus pour l'exercice 2020-2021, nous a permis d'identifier le non-respect d'un grand nombre de ces étapes. Les détails seront apportés dans les constats spécifiques qui suivent.

- En ce qui a trait à ***l'Etape 1***, quatre (4) des cinq (5) dossiers de marchés reçus n'ont aucun dossier (technique) préliminaire.
- ***A l'Etape 2***, les listes restreintes des entreprises ne sont pas annexées aux dossiers reçus. Cependant, deux (2) des cinq (5) dossiers de marchés analysés ont uniquement la liste des entreprises qu'on a invitées à concourir.
- En dépit de l'absence de la liste restreinte indiquée à l'étape précédente, les cinq (5) marchés audités ont, chacune, des lettres d'invitation pour ***l'Etape 3***.
- ***En ce qui concerne l'Etape 4***, Quatre (4) des cinq (5) marchés audités ont, chacun, une circulaire de constitution du COPEO. Cependant, aucune circulaire de la mise en place d'un COPEO n'est incluse au dossier de marché relatif au « Service de nettoyage, de ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératissage du bureau central de l'office sis en face de Delmas 17 », signé le 04 janvier 2021.
- ***Etape 5***, Pas de demande d'éclaircissement dans les dossiers soumis à l'équipe d'audit. Ce qui sous-entend que tout a été clairement défini pour les prestataires.
- ***Au niveau de l'Etape 6***, les formulaires de réception des Offres des cinq (5) marchés audités ne sont pas annexés aux dossiers.
- ***A l'étape 7***, quatre (4) des cinq (5) dossiers de marchés ont des procès-verbaux d'ouverture des plis. Cependant, aucun procès-verbal relatif au marché ayant pour objet « Achat d'espace publicitaire, sport publicitaire promotionnel » n'est annexé au dossier.
- ***En ce qui a trait à l'Etape 8***, Quatre (4) des cinq (5) dossiers de marchés audités ont un rapport d'évaluation. Le marché ayant pour objet « Achat d'espace publicitaire, sport publicitaire promotionnel » est l'unique dossier qui ne contient aucun rapport d'évaluation.
- ***A l'Etape 9***, Quatre (4) des cinq (5) marchés audités ont des procès-verbaux d'attribution qui sont annexés aux dossiers. L'unique marché qui n'a pas de procès-verbal d'attribution concerne le « Achat d'espace publicitaire, sport publicitaire promotionnel ».
- ***Pour l'Etape 10***, les correspondances notifiant les attributaires provisoires de quatre (4) sur les cinq (5) marchés audités sont incluses aux dossiers. Cependant, la notification de l'attributaire provisoire du marché relatif à « Achat d'espace publicitaire, sport publicitaire promotionnel » n'est pas incluse au dossier.

Aucune correspondance liée aux contestations, pour les cinq (5) marchés audités, n'est annexée aux dossiers. Ce qui sous-entend qu'il n'y avait pas de contestation.

- **Concernant l'Etape 11**, les cinq (5) dossiers de marchés reçus, ont chacun, un contrat signé et visé par les parties concernées. Il faut signaler qu'en dépit du rapport d'évaluation signé par le COPEO en date du 23 mars 2021, le contrat relatif au marché « *Service de nettoyage, de ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératisation du bureau central de l'office sis en face de Delmas 17* » n'est pas inclus au dossier.
- **En ce qui a trait à l'Etape 12**, Certaines clauses des contrats ne sont pas conformes aux prescrits légaux régissant les marchés publics et le marché relatif au « Câblage du réseau informatique du bureau de l'ONA situé à Delmas 17 » ne détient pas l'Avis de la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif (CSC/CA).

Recommandations

Suite aux analyses et constats précédents, l'équipe de mission a formulé les recommandations suivantes :

- ❖ Lors de la passation des marchés, l'ONA doit s'assurer du respect des étapes du processus de passation des marchés conformément au cadre légal et réglementaire relatif aux marchés publics ;
- ❖ L'ONA doit préparer des dossiers techniques (préliminaires) pour chaque marché à passer. Ces dossiers permettant de définir : le besoin de manière complète, les critères de soumission, les critères d'évaluation, etc. ;
- ❖ Conformément à la procédure utilisée, l'ONA doit préparer une liste restreinte des entreprises qu'il compte inviter lors de la passation d'un marché et cette liste doit être annexée aux dossiers de marché en question.
- ❖ Une lettre d'invitation doit être acheminée à un nombre représentatif (significatif) de fournisseurs qui sont inscrits sur la liste restreinte afin de respecter les principes liés à la passation des marchés publics ;
- ❖ L'ONA doit mettre à la disposition des candidats des règles applicables à travers des textes clairs, y compris des documents-types, facilitant le contrôle à posteriori du respect de ces règles. La traçabilité de traitement de toute forme d'éclaircissement s'avère aussi importante ;
- ❖ L'ONA doit préparer des formulaires pour la réception des offres, lors de la passation d'un marché ;
- ❖ Pour chaque marché, le COPEO constitué est tenu de dresser un procès-verbal d'ouverture des plis indiquant le contenu de chaque offre et doit aussi préparer un rapport d'analyse/évaluation des offres suivant les critères établis dans le dossier préliminaire (dossier technique et financier) du marché afin d'effectuer un classement de ces offres ;

- ❖ Les membres du COPEO de chaque marché doivent rédiger et signer le procès-verbal qui arrête sa décision (sur le choix d'un soumissionnaire, le cas échéant), après l'analyse des offres. Et ce document doit être acheminé à la personne responsable du marché ;
- ❖ L'ONA doit s'assurer que le soumissionnaire retenu soit notifié dans le délai prévu par la loi. Le document justifiant cet acte doit être annexé au dossier de marché ;
- ❖ Lors de la rédaction du contrat, l'ONA doit veiller au respect du fond et de la forme des contrats suivant la nature du marché. Ce contrat doit être signé par les parties concernées dans le respect des normes qui régissent les marchés publics.

2.4 Exécution des marchés et gestion des litiges

Exécution des marchés

C'est la phase finale du marché. Le titulaire s'engage à réaliser les termes du contrat d'exécution du marché public qui lui a été attribué après les phases précédemment énoncées. Cette phase comprend plusieurs étapes qui conduisent à la matérialisation (achèvement) du marché.

A ce niveau, notre travail consiste à :

- 1) Vérifier que les marchés publics sous étude ont été exécutés selon les clauses et des conditions contractuelles (Objet, vérification/supervision, délai d'exécution, paiement, garantie) ;
- 2) Etablir le taux d'exécution/matérialisation des contrats.

Les documents reçus de l'ONA nous ont permis de déceler la passation et l'exécution de cinquante (50) marchés pour les exercices fiscaux allant de 2018 à 2021. De cet effectif, seulement cinq (5) dossiers concernant l'exercice 2020-2021 ont été soumis à l'équipe d'audit. Ces marchés devraient être exécutés conformément aux clauses contractuelles.

Les marchés publics n'ont pas été exécutés selon les clauses et contractuelles

Globalement, les documents justifiant l'exécution des marchés ne sont pas à la disposition de l'équipe de mission. En analysant les dossiers reçus, l'équipe constate qu'il n'avait :

- pas d'attestation de service fait ;
- pas de rapport de supervision ou de vérification ;
- aucune pièce justificative des paiements aux dossiers.

Recommandation

L'ONA doit s'assurer de l'exécution de tous les marchés passés durant un exercice budgétaire conformément aux clauses contractuelles.

2.5 Limites et conclusion de la mission

LIMITES DE LA MISSION

De manière générale, la vérification de la conformité des opérations relatives aux marchés planifiés, passés et exécutés par l'ONA au cours des exercices fiscaux 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021 et pour lesquels la CNMP n'a pas exercé de contrôle à priori a été exécutée dans le but de promouvoir le respect des règles et des procédures de passation et d'exécution de la commande publique ; de diminuer les risques liés à la passation et de gestion des marchés publics ; et d'accroître l'efficacité de la commande publique. Durant ce processus, l'équipe a été confrontée à certaines contraintes qui lui ont empêché d'approfondir des analyses sur certains aspects. En effet, les difficultés rencontrées ont été les suivantes :

- Indisponibilité des plans annuels de passation de marchés pour les exercices fiscaux sous études. Par ailleurs, c'est une contrainte qui n'a pas permis à l'équipe de mission de vérifier la conformité des opérations relatives à la planification des marchés passés durant la période et d'établir le taux de passation des marchés ;
- Indisponibilité des dossiers de marchés passés et exécutés pour les exercices fiscaux 2018-2019, 2019-2020 et certains de l'exercice 2020-2021. Cette contrainte a eu pour conséquence de paralyser toute une partie du champ d'intervention de la Mission. En effet, ces documents sollicités depuis Aout 2022 auraient permis une vérification approfondie de l'adéquation des procédures utilisées pour la passation des marchés sous audit au regard du cadre légal et réglementaire des marchés publics et de l'exécution des marchés publics au regard des clauses contractuelles.
- Indisponibilité des budgets pour les exercices sous études, des décomptes ou rapports financiers. En effet, ils auraient permis d'apprécier l'adéquation des plans par rapport aux budgets, les dépenses versus exécution des contrats, etc.

CONCLUSION DE LA MISSION

La mission qui se porte sur les opérations relatives aux marchés planifiés, passés et exécutés par l'ONA au cours des exercices fiscaux 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, a été réalisée conformément aux objectifs définis. La finalité du travail était d'évaluer le processus de gestion des marchés publics de cet organisme afin de découvrir les faiblesses tout en considérant leur importance, identifier les risques et leur impact, ensuite sur la base de ces constatations proposer des mesures d'amélioration y relatives.

Les analyses ont porté sur les procédures de planification, de passation, d'exécution desdits marchés publics ainsi que des éventuels recours en vue de s'assurer de leur alignement au cadre légal et réglementaire régissant les marchés publics en général et des dispositions légales et réglementaires régissant les marchés publics en dessous des seuils en particulier.

Selon les informations collectées et analysées dans le cadre de la mission, il convient de souligner que l'élaboration des PAPMP qui reflèterait la planification des besoins de l'ONA pour la période sous étude n'existait pas ; les étapes du processus de passation et d'exécution des marchés ne sont pas respectées conformément au cadre légal et réglementaire régissant les marchés publics. Sur les cinquante (50) marchés passés et exécutés par l'ONA, cinq (5) seulement ont été à la disposition de l'équipe de mission. De plus, aucun document justifiant l'exécution de ces cinq (5) marchés reçus et analysés n'ont pas fait objet de litiges.

Suite à l'analyse des documents, ce rapport d'audit présente les constats et recommandations sur la conformité des marchés publics planifiés, passés et exécutés par l'ONA au cours des exercices fiscaux sous études. Par ailleurs, cet audit, permet à la CNMP d'identifier les faiblesses et les éventuels cas de non-conformités qui lui permettront de prendre des mesures correctives et à sensibiliser les acteurs à être de bons gestionnaires des ressources de l'Etat en exerçant la bonne gouvernance.

Respect du principe contradictoire

Suite à la correspondance du 07 mars 2023, référencée *CNMP/FJM/ndh/03-2023/00341*, qui annonçait la transmission du rapport intérimaire de l'audit des marchés publics à l'Office National d'Assurance-vieillesse et la rencontre entre l'équipe de mission et l'UCP-PMP, la CNMP n'a pas reçu les observations de l'ONA sur les constats et les recommandations. En dépit de l'absence des observations, nous avons été au siège social de l'ONA situé à l'angle des rues Lamarre et Rigaud (Pétion-ville) dans le but de discuter sur les constats et les recommandations du rapport d'audit. Lors de cette rencontre, le coordonnateur de l'UCP-PMP a déclaré qu'il n'a pas été au courant de la transmission du rapport voire une séance contradictoire sur le rapport. A cette phase, le chef de mission lui a communiqué une copie de l'accusé de réception de la correspondance et le représentant de l'ONA a sollicité le reste de la journée pour une communication sur le dossier après avoir rencontré d'autres responsables de l'institution. Malheureusement, cette communication n'a pas eu lieu.

PARTIE-3 : ANNEXES

3.1 LES CORRESPONDANCES DE LA CNMP

3.1.1 ORDRE DE MISSION



Primates / Primate
Commission Nationale des Marchés Publics
(CNMP)

Port-au-Prince, le 16 août 2022

Réf : CNMP/FJM/ss/08-2022/00683

ORDRE DE MISSION

En vertu des dispositions de l'article 10 alinéa 13 de la loi du 10 juin 2009, la Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP) a, entre autres attributions, celle de « **mettre en œuvre des procédures d'audits indépendants des marchés publics** ». Ainsi, dans le respect de cette obligation, une équipe d'auditeurs de la CNMP procédera à l'**audit des marchés réalisés par l'Office National d'Assurance-vieillesse durant les exercices fiscaux 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021** et qui n'ont pas fait l'objet de contrôle a priori de sa part.

Cette mission, qui se déroulera au cours de la période août - septembre 2022, a pour objectif principal de vérifier la conformité des opérations relatives aux marchés passés et exécutés par l'Office National d'Assurance-vieillesse au cours de la période sus-indiquée.

L'équipe en charge de la mission est constituée de :

Monsieur	Devenel	LORGISTE	Responsable de mission
Madame	Marie Géraude	BIEN-AIMÉ	Responsable d'équipe
Monsieur	Marc Selon	GUILLAUME	Membre
Madame	Wilhelmine	JOSEPH	Membre


Florient JEAN MARI
Coordonnateur

3.1.2 ORDRE DE MISSION MODIFIÉ



Primature / Primate
Commission Nationale des Marchés Publics
(CNMP)

Port-au-Prince, le 24 août 2022

ORDRE DE MISSION

En vertu des dispositions de l'article 10 alinéa 13 de la loi du 10 juin 2009, la Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP) a, entre autres attributions, celle de « **mettre en œuvre des procédures d'audits indépendants des marchés publics** ». Ainsi, dans le respect de cette obligation, une équipe d'auditeurs de la CNMP procédera à l'**audit des marchés réalisés par l'Office National d'Assurance-Vieillesse durant les exercices fiscaux 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021** et qui n'ont pas fait l'objet de contrôle a priori de sa part.

Cette mission qui se déroulera au cours de la période du 15 au 17 novembre 2022, a pour objectif principal de vérifier la conformité des opérations relatives aux marchés passés et exécutés par l'Office National d'Assurance Vieillesse au cours de la période indiquée.

L'équipe en charge de la mission est constituée de :

Monsieur Devenel LORGISTE	Responsable de mission
Madame Marie Géralde BIEN-AIMÉ	Responsable d'Equipe
Monsieur Marc Selon GUILLAUME	Membre
Madame WILHELMINE JOSEPH	Membre
Madame Marie Emmanuelle DELIUS	Membre



3.1.3 LETTRE DE MISSION



Primates / Primate
Commission Nationale des Marchés Publics
 (CNMP)

Port-au-Prince, le 16 août 2022

Réf : CNMP/FJM/ss/08-2022/00683

Monsieur Jemley Marc JEAN BAPTISTE
 Directeur Général a.i.
 Office National d'Assurance-vieillesse (ONA)
 En ses bureaux. –

Objet : Annonce d'une mission prochaine d'audit des marchés exécutés par l'Office National d'Assurance- vieillesse pour les exercices fiscaux allant d'octobre 2018 à septembre 2021.

Monsieur le Directeur Général a.i.,

La Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP) vous présente ses compliments et a l'avantage de vous informer qu'au regard de l'article 10 de la loi du 10 juin 2009 fixant les règles générales relatives aux marchés publics et aux conventions de concession d'ouvrage de service public, elle exerce l'attribution de "mettre en œuvre des procédures d'audits indépendants des marchés publics", travail qu'elle réalise depuis le mois de juillet 2016.

De ce fait, dans le cadre de sa programmation annuelle, la CNMP a sélectionné plusieurs structures étatiques pour mener des missions d'audit de conformité des marchés publics passés et exécutés durant la période citée en objet, et qui, eu égard à leurs montants, n'ont pas été l'objet d'un contrôle a priori de sa part.

Par conséquent, l'équipe de la CNMP en charge de cet audit projette de s'entretenir, le 23 août 2022 à partir de 10 heures a.m. dans vos locaux, avec les responsables ainsi que les cadres impliqués dans la gestion des marchés publics pour le compte de l'organisme dont vous assurez la direction générale.

Tout en étant assurée de votre pleine collaboration pour le bon déroulement de la mission, la Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP) saisit l'occasion pour vous renouveler, **Monsieur le Directeur Général a.i.**, l'assurance de sa haute considération.

Florient JEAN MARI
 Coordonnateur

P.J : Copie de l'ordre de mission
 Liste de documents préliminaires sollicités
 Questionnaire de contrôle interne

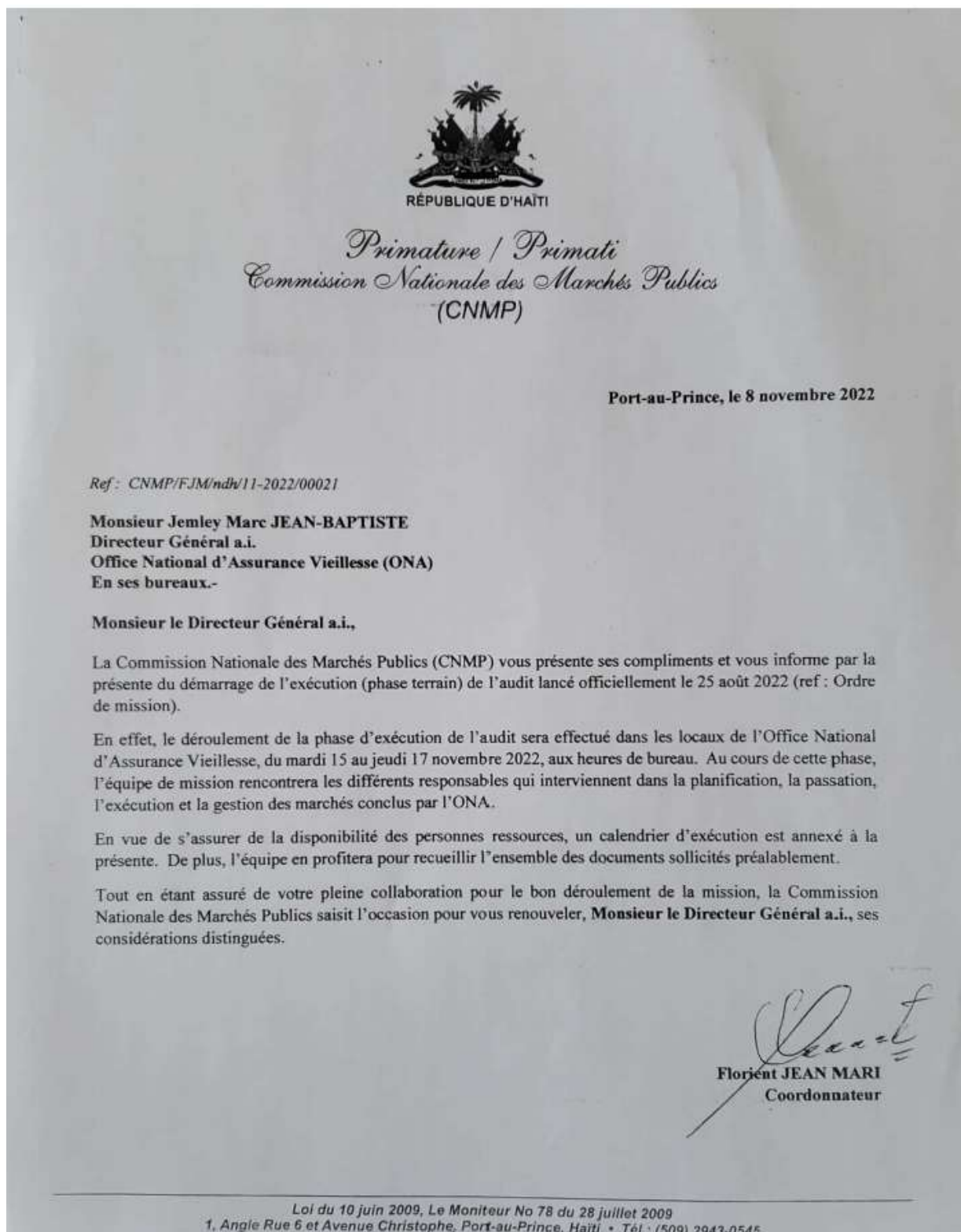
19/08/22

10/08/20

5622

DL

3.1.4 LETTRE D'EXECUTION DE LA MISSION



3.1.5 LETTRE DE TRANSMISSION DU RAPPORT INTÉRIMINAIRE



Ref : CNMP/FJM/ndlv/03-2023/00341

Page 2

7 mars 2023

Assurée de votre pleine collaboration pour la finalisation de cette mission, la Commission Nationale des Marchés Publics saisit l'occasion pour vous renouveler, **Madame la Directrice Générale**, l'expression de sa considération distinguée.


Florient JEAN MARI
Coordonnateur

PJ : Rapport provisoire
Formulaire sur les constatations
Formulaire sur les recommandations

3.2 AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

3.2.1 LISTE DES MARCHES

LISTE DES MARCHÉS PASSÉS ET EXECUTÉS
(LES MARCHÉS DE SERVICES, DE FOURNITURES, DE TRAVAUX ET DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES EN DESSOUS DES SEUILS D'INTERVENTION DE LA CNMP)
POUR L'EXERCICE FISCAL 2020-2021

AUTORITÉ CONTRACTANTE : **OFFICE NATIONAL D'ASSURANCE-VIEILLESSE (ONA)**

N.B. : CE TABLEAU DOIT ÊTRE COMPLÉTÉ PAR ORDRE CHRONOLOGIQUE DES MARCHÉS PASSÉS

N°	OBJET DU MARCHÉ	FOURNISSEUR	SOURCE DE FINANCEMENT ¹⁾	MONTANT		NATURE DU MARCHÉ (A, F, T, PE)	MODE D'APPÊL	DATE D'OUVERTURE	DATE DE LA SIGNATURE DU CONTRAT	DATE DE RÉGULARISATION	ÉTAT D'AVANCEMENT
				HTU	HTM						
1	Contrat d'acquisition d'une génératrice de 600 kW au profit de l'ONA	VALERIO CANEZ S.A	FP	12,012,000.00		F	CF	Janv. 2021			100%
2	Contrat d'acquisition de calendriers et d'agendas	Woodma Imprimerie et Papeterie	FP	24,695,000.00		F	ACRA	Janv. 2021			100%
3	Contrat de nettoyage, de ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératization	GOLSA	FP	3,200,000.00		S	CF	Oct. 2020			100%
4	Contrat de nettoyage, de ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératization dans le Sud, Sud Est, Centre, Grand Anse	E. ENVIRONNEMENT	FP	19,904,520.00		S		Oct. 2020			100%
5	Services de nettoyage, ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératization au BC	JETOPA PRODUITS	FP	19,200,000.00		S		Dec. 2020			100%
7	Maîtrise de la système informatique de l'ONA	CENTRAID	FP		150 000	S		Mars 2021			100%
8	Service sanitaire et d'entretien au niveau de deux (2) bâtiments de l'ONA situés sis à la Rue Lamarre et à la Rue Grégoire à Petit-ŷil	CLEAN EXPERTS	FP	8,420,000.00		S	CF	Mars 2021			100%
9	Contrat pour le câblage du réseau informatique du bureau de l'ONA situé sis à Delmas 17	LA FIRME TECHNOZI HAÏTI	FP	19,262,480.00		S	ACRA	Mars 2021			100%
10	Maintenance du système informatique de l'ONA	CENTRAID	FP		150 000	S		Mars 2021			100%

11	Contrat de communication et de publicité	GAZETTE INFO NEWS	FP	8,400,000.00				Avril 2021			100%
12	Contrat de nettoyage, de ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératization	GOLSA	FP	9,900,000.00		S		Avril 2021			100%
13	Achat d'espace publicitaire, spot publicitaire promotionnel	BCH	FP	12,000,000.00		S		Mai 2021			100%
17	Projet de mise en place du système de production de chèques avec signature intégrée	YOMAR TECHNOLOGY	FP	6,250,151.16		S		Sept. 2021			100%
18	Contrat de nettoyage, de ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératization dans le Sud, Sud Est, Centre, Grand Anse	E. ENVIRONNEMENT PROPRE	FP	19,904,520.00		S		Sept. 2021			100%
20	Contrat d'acquisition de 3800 doses au profit des employés de l'ONA à l'occasion de la célébration des fêtes de fin d'année	Woodma Mail Market	FP	20,677,250.00		F		Dec. 2021			100%
21	Contrat d'acquisition d'une génératrice de 600 kW au profit de l'ONA	VALERIO CANEZ S.A	FP	12,500,000.00		F	CF	Mars 2021			100%
22	Contrat d'acquisition de calendriers et d'agendas	Woodma Imprimerie et Papeterie	FP	24,695,000.00		F	ACRA	Nov. 2020			100%
23	Contrat pour la supervision de la construction d'un bâtiment devant servir le bureau de l'ONA aux Grèves	ARCHYVOLT SA	FP	8,352,726.00		PE	ADRA	Nov. 2020			100%
25	Location immeuble Bureau Communal de Garenneville	MADAME WIDLERE TOUSSAINT	FP	500,000.00				Mai 2021			100%
26	Location immeuble Bureau Communal de Nibbalais	MR JEAN NOUBERT BATEAU	FP	654,000.00				Mai 2021			100%
28	Location immeuble Bureau Communal du Cap-Haïtien	MONSIEUR RONY SULFRADIN	FP	391,436.63		F		Mai 2021			100%

¹⁾ Trésor public investissement (TI) ; Trésor public fonctionnement (TF) ; Fonds propres (FP) ; Fonds Externe (FE)

* Services (S) ; Fournitures (F) ; Travaux (T) ; Prestations intellectuelles (PI)

²⁾ Appel d'offres ouvert national (AOON) ; Appel d'offres restreint national (AORN) ; Appel d'offres ouvert avec pré qualification (AOOPQ) ; Ou à gré (O à G) ; Appel d'offres ouvert international (AOOI) ; Appel d'offres restreint international (AORI) ; Appel à manifestation d'intérêt (AMI) ; suivi d'une Demande de proposition (DIP) ; Pour les marchés hors cadre à priori de la CNMP : Demande de prix (DP) ; Demande de cotations (DC) ; Procédure allégée (PA)



RAPPORT D'AUDIT DES MARCHÉS PUBLICS DE L'OFFICE NATIONAL D'ASSURANCE-VIEILLESSE

LISTE DES MARCHÉS PASSÉS ET EXECUTÉS (LES MARCHÉS DE SERVICES, DE FOURNITURES, DE TRAVAUX ET DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES EN DESSOUS DES SEUILS D'INTERVENTION DE LA CNMP) POUR L'EXERCICE FISCAL 2019-2020

AUTORITÉ CONTRACTANTE : **OFFICE NATIONAL D'ASSURANCE-VIEILLESSE (ONA)**

N.° : CE TABLEAU DOIT ÊTRE REMPLI PAR ORDRE CHRONOLOGIQUE DES MARCHÉS PASSÉS

N.°	OBJET DE MARCHÉ	FOURNISSEUR	NATURE DE L'ENGAGEMENT ¹⁾	MONTANT		NATURE DU MARCHÉ (S, F, T, PI) ²⁾	MODE DE PASSAGE ³⁾	DATE D'EXÉCUTION	DATE DE LA SIGNATURE DU CONTRAT	DATE DE DÉMARRAGE	Taux d'exécution en %
				HTU	LCM						
1	Service de nettoyage, ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératisation Sud, Sud Est, Centre et Nord	E ENVIRONNEMENT PROPRE	FP	6.988.720,00		S		Jul 2020			100%
2	Maintenance du système informatique de l'ONA	CENTRAID	FP		150 000	S		Jul 2020			100%
3	Contrat de nettoyage, de ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératisation au Bureau Central de l'Office sis en face de Delmas 17	GOLSA	FP	6.000.000,00		S	CF	Jul 2020			100%
4	Service de nettoyage, ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératisation au BC	JETOFA PRODUITS	FP	4.800.000,00		S		Jul 2020			100%
5	Contrat de nettoyage, de ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératisation au Bureau Central de l'Office sis en face de Delmas 17	FIRME GOLSA	FP	6.000.000		S	CF	Sept 20			100%
6	Contrat de nettoyage, de ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératisation au Bureau Central de l'Office sis en face de Delmas 17	FIRME GOLSA	FP	1.200.000		S	CF	Sept 20			100%
7	Maintenance du système informatique de l'ONA	CENTRAID	FP		65 000	S		Sept 20			100%
8	Contrat de nettoyage, de ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératisation dans le Sud, Sud Est, Centre, Grand Anse	E ENVIRONNEMENT PROPRE	FP	6.988.720,00		S		Jul 2020			100%
9	Maintenance du système informatique de l'ONA	CENTRAID	FP		150 000	S	CF	Jul 2020			100%
10	Contrat de nettoyage, de ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératisation au Bureau Central de l'Office sis en face de Delmas 17	GOLSA	FP	6.000.000,00		S	CF	Jul 2020			100%
11	Location immobilière Bureau Central de Carrefour	MR MOLIERE EMILE DUMAS	FP	2.152.000,00		F		Fev 2020			100%
12		BCM	FP	12.000.000,00		S	CF	Mai 2020			100%
13	Contrat de nettoyage, de ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératisation au Bureau Central de l'Office sis en face de Delmas 17	GOLSA	FP	1.200.000,00		S	CF	Mai 2020			100%
14	Service de nettoyage, ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératisation au BC	JETOFA PRODUITS	FP			S	CF	Avril 2020			100%
15	Maintenance du système informatique de l'ONA	CENTRAID	FP		150 000	S	CF	Avril 2020			100%
16	Contrat de nettoyage, de ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératisation au Bureau Central de l'Office sis en face de Delmas 17	GOLSA	FP	1.200.000,00		S	CF	Mars 2020			100%

¹⁾ : Trésor public investissement : TPI ; Trésor public fonctionnement : TPF ; Fonds propres : FP ; Fonds Extérie : FE

²⁾ : Services : (S) ; Fournitures : (F) ; Travaux : (T) ; Prestations intellectuelles : (PI).

³⁾ : Appel d'offres ouvert national : (AOON) ; Appel d'offres restreint national : (AORN) ; Appel d'offres ouvert avec pré-qualification : (AOOPQ) ; Appel d'offres ouvert avec qualification : (AOAQ) ; Appel d'offres ouvert international : (AOOI) ; Appel d'offres restreint international : (AORI) ; Appel à manifestation d'intérêt : (AMI) ; Appel à soumission de propositions (ASP) ; Demande de propositions (DP).
Pour les marchés hors contrôle a priori de la CNMP : Demande de prix : (DP) ; Demande de cotations (DC) ; Procédures allégées (PA).



RAPPORT D'AUDIT DES MARCHÉS PUBLICS DE L'OFFICE NATIONAL D'ASSURANCE-VIEILLESSE

LISTE DES MARCHÉS PASSÉS ET EXECUTÉS (LES MARCHÉS DE SERVICES, DE FOURNITURES, DE TRAVAUX ET DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES EN DESSOUS DES SEUILS D'INTERVENTION DE LA CNMP) POUR L'EXERCICE FISCAL 2018-2019

AUTORITÉ CONTRACTANTE : **OFFICE NATIONAL D'ASSURANCE-VIEILLESSE (ONA)**

NB : CE TABLEAU DOIT ÊTRE REMPLI PAR ORDRE CHRONOLOGIQUE DES MARCHÉS PASSÉS

N°	OBJET DU MARCHÉ	Fournisseur	MODALITÉ DE FINANCEMENT ¹	Montant HT TTC	DATE DE DÉBUT DE LA MARCHÉ (J.M.A.)	DATE DE FIN	DATE DE LA MISE EN ŒUVRE DE CONTRAT	DATE DE DÉBUT DE LA MARCHÉ	Taux d'exécution (%)
1-	Location immeuble Bureau Communal du Cap-Haïtien	MONSIEUR RONY SULFRADIN	FP	391,415.00		F		Oct 2018	100%
2-	Location immeuble Bureau Communal de Carrefour	MONSIEUR MOÛRIÈRE EMILE DUMAS	FP	1,132,000.00		F		Nov 2018	100%
3-	Location immeuble Bureau Communal du Cap-Haïtien	MONSIEUR JEAN NOUBERT RATEAU	FP	654,000.00		F		Nov. 2018	100%
4-	Contrat de services d'assurance	AIC	FP			S		Janv. 2019	100%
5	Service de nettoyage, ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératisation	ENTREPRISE S CHYSTALO	FP	250,000.00		S		Janv. 2019	100%
6	Contrat de nettoyage, de ramassage d'ordures, d'aspersion, de fumigation et de dératisation au Bureau Central de l'Office sis en face de Défilé 17	GOLSA	FP	1,200,000.00		S	12 mois	Janv. 2019	100%
7	Service sanitaire et d'entretien au niveau de deux (2) bâtiments de l'ONA situés sis à la Rue Lumière et à la Rue Gédéon à Pétrin-Ville	CLEAN EXPERTS	FP	137,500.00		S	12 mois	Janv. 2019	100%
8	CONTRAT DE SERVICE DE SECURITY	NATIONAL SECURITY SA	FP	250,000.00		S		Janv. 2019	100%

9	Contrat de service d'assistance juridique	VIR DONUS CABINET D'AVOCATS AS	FP	246,000.00		S		Mars 2019	100%
10	Maintenance du système informatique de l'ONA	CENTRAID	FP		175000	S	CF	Avril 2019	100%
11	Location immeuble Annexe de Port-au-Prince	ROSE MARIE ST-FLEUR METAYER	FP		33000	F		Avril 2019	100%
12	Location immeuble Bureau Communal de Mirbalais	JEAN NOUBERT RATEAU	FP	654,000.00		F		Avril 2019	100%
13	Location immeuble Bureau Communal de Ouanaminthe	WILDE-LENE TOUSSAINT	FP	250,000.00		F		Mai 2019	100%

¹ : Trésor public investissement : TPI ; Trésor public fonctionnement : TPF ; Fonds propres : FP ; Fonds Externe : FE

² : Services : (S) ; Fournitures : (F) ; Travaux : (T) ; Prestations intellectuelles : (PI).

³ : Appel d'offres ouvert national : (AOON) ; Appel d'offres restreint national : (AORN) ; Appel d'offres ouvert avec pré qualification : (AOOPQ) ; Gré à gré : (G à G) ; Autres sigles possibles : Appel d'offres ouvert international : (AOOI) ; Appel d'offres restreint international : (AORI) ; Appel à manifestation d'intérêt : (AMI) ; suivi d'une Demande de propositions (DP) ; Pour les marchés hors contrôle a priori de la CNMP : Demande de prix : (DP) ; Demande de cotations (DC) ; Procédure allégée (PA).



3.2.2 LETTRE D'INVITATION



3.2.3 INSTRUCTION AUX SOUMISSIONNAIRES

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Instructions aux Soumissionnaires

L'objet des instructions aux soumissionnaires est de donner aux Prestataires de service les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions exigées par l'Autorité contractante. Ces instructions fournissent également des renseignements sur l'ouverture des plis et l'évaluation des offres et l'attribution du Marché.

A. Introduction

L'Office National d'Assurance-Vieillesse (ONA) à partir de ses fonds propres de l'exercice 2020-2021 désire recruter un prestataire de services en vue d'assurer le nettoyage et l'entretien de deux (2) de ses bâtiments situés respectivement à la Rue Lamarre et à la Rue Grégoire, à Pétion-Ville (voir les termes de référence annexés).

1. Dispositions Générales

- 1.1. Le terme « jour » désigne un jour calendaire. Le jour ouvrable est spécifiquement indiqué.
- 1.2. Le terme « Autorité contractante » désigne L'Office National d'Assurance-Vieillesse (ONA)
- 1.3. Le terme « Prestataire » désigne l'entreprise invitée à soumissionner. Elle deviendra plus tard « l'attributaire du marché » si son offre est déclarée la mieux disante et « titulaire du marché » lorsque celui-ci sera approuvé, enregistré et validé par les instances concernées.

B. Le Dossier de Consultation

Le présent dossier est adressé aux entreprises suivantes :

- JEDCO SERVICES S.A.
- CLEAN EXPERT
- WINICO SERVICES

2. Contenu du Dossier

- 2.1. Le Dossier décrit l'objet du marché, fixe les procédures à suivre et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après:
 - (a) La lettre d'invitation aux prestataires de services
 - (b) Les Instructions aux soumissionnaires, le présent document
 - (c) Les Termes de référence (TDR)
 - (d) Le modèle de contrat
 - (e) Le Modèle de lettre de soumission

- (f) Le Formulaire de garantie de soumission
- (g) Le Bordereau descriptif des quantités et des prix unitaires
- (h) Le Formulaire de déclaration d'inexistence de limitations à l'éligibilité

2.2. Le Prestataire devra examiner les instructions, modèles et conditions contenus dans ce Dossier.

C. Préparation des offres

3. Langue de l'Offre

L'offre ainsi que toute la correspondance y relative seront rédigées en français. L'Autorité contractante ne sera pas responsable des erreurs d'interprétation des informations écrites dans d'autres langues.

4. Documents Constitutifs de l'Offre

L'offre présentée par le Prestataire de service comprendra les documents suivants dûment remplis en un original et deux copies :

- (a) Le formulaire de soumission, datée, signée et scellée ;
- (b) le Bordereau descriptif des quantités et des prix unitaires dûment rempli, daté, signé et scellé ;
- (c) le Formulaire de déclaration d'inexistence de limitations à l'éligibilité daté, signé et scellé ;
- (d) le modèle de contrat signé et paraphé à chaque page.

En plus des documents sus-cités, l'offre doit contenir les pièces fiscales et légales [copies de Carte d'immatriculation fiscale, de Certificat de Patente valide, de Quitus fiscal type C valide, Preuve de l'existence de l'entreprise (Pour une société anonyme : statuts publiés dans le journal Le Moniteur ; pour une société en nom collectif : avis de formation publié dans un journal à grand tirage, ainsi que les statuts enregistrés au Ministère du Commerce ; pour une entreprise individuelle : Carte d'identité professionnelle), procès-verbal de la dernière assemblée générale ayant élu le Conseil d'administration en fonction, mandat du signataire le cas échéant.

5. Prix de l'offre

5.1. Le Prestataire de service indiquera le prix qui sera libellé hors taxe.

5.2. Le Prestataire de service complétera le Bordereau Descriptif Quantitatif et des Prix Unitaires fourni dans le dossier de consultation.

6. Monnaies de l'Offre

Les prix seront libellés et payables en gourde haïtienne

7. Délai de Validité des Cotations

Les offres seront valables pour une période de soixante (60) jours à compter de la date limite de leur remise.

D. Dépôt des offres

8. Cachetage et Marquage des Offres

Les Prestataire de services placeront l'original et deux (2) copies de leur proposition – chaque document identifié respectivement par la mention « original » ou « copie » - dans une enveloppe cachetée portant les indications suivantes tapées à la machine ou en écriture manuscrite clairement lisible :

En haut et à gauche :

« Offre de [Nom de l'entreprise soumissionnaire]
[Adresse de l'entreprise] »

Au centre et légèrement décalé à droite :

« Appel d'offres restreint [ajouter le nom de code]
A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE PUBLIQUE D'OUVERTURE DES PLIS »

En bas et à droite :

« [préciser le nom et l'adresse complète de l'Autorité contractante]

9. Date et Heure Limite de Dépôt des Offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse ci-dessus au plus tard le [indiquer la date limite de dépôt des offres].

10. Ouverture, Evaluation et Comparaison des Offres

L'ouverture des plis se fera à l'adresse sus-indiquée, le 8 février 2021 à 11 h30 a.m en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants. Un procès-verbal (pv) d'ouverture des plis sera dressé, signé par les concernés. La non-signature d'un soumissionnaire n'invalidera pas le processus ; une copie de ce pv sera remise aux signataires. La séance d'ouverture des plis prendra alors fin.

L'Autorité contractante procédera à huit clos à l'évaluation et à la comparaison des offres en procédant de la façon suivante :

- a) l'examen de la conformité du point de vue des spécifications techniques; les offres jugées non-conformes seront rejetées.
- b) la vérification des quantités et des opérations arithmétiques des offres conformes, en utilisant le cas échéant, les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires;
- c) l'analyse des offres conformes pour l'essentiel au Dossier au regard des critères suivants :

Critères d'évaluation des offres :

- Le prix (70%)
- Le délai proposé pour la réalisation des services (5%)

- Experiences de la firme et Cv de son personnel (15%)
- *Compréhension, Planning et méthodologie d'exécution des services : 10 %: une note commune sera accordée par le Comité d'évaluation*

N.B : Seules les offres conformes admises l'examen détaillée seront évaluées

L'Autorité contractante attribuera le marché au Prestataire de service dont il aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'appel d'offres restreint, et qu'elle est la plus avantageuse.

F. Droit d'Annulation et Attribution du Marché

11. Droit d'annuler la procédure d'appel d'offres

Si l'autorité contractante estime que le nombre de plis reçus est insuffisant pour faire jouer pleinement la concurrence, si aucune offre n'est remise dans les conditions prescrites par le présent dossier d'appel d'offres ou si aucune des offres obtenues ne lui paraît susceptible d'être retenue, l'appel d'offres est déclaré infructueux.

L'autorité contractante se réserve également le droit de déclarer l'appel d'offres infructueux lorsqu'il est constaté que les montants des offres sont trop élevés par rapport à l'estimation administrative ou lorsque les justifications initiales du projet ont disparu.

12. Validation du rapport d'évaluation et notification de l'attribution du marché

Après la validation du rapport, l'autorité contractante informe le soumissionnaire (s) retenu, par lettre et/ou courrier électronique avec accusé de réception, que son (leur) offre a été acceptée et qu'il est invité (s) à prendre contact immédiatement avec elle pour signer le marché.

Toujours si la notification de l'attribution du marché intervient après l'expiration du délai de validité de son offre, le soumissionnaire retenu peut demander l'actualisation de ses prix avant la conclusion du marché.

La notification de l'attribution du marché ne constitue pas encore la conclusion du marché.

13. Signature de la Lettre de Marché

A la notification de l'attribution du marché, l'Autorité contractante transmettra le contrat au prestataire de service qui disposera d'un délai de deux (2) jours pour le signer, le dater et le lui renvoyer.

La signature du marché par le Prestataire de service et l'Autorité contractante constituera la formation du Marché. Ce contrat sera notifié par ordre de service, invitant le Prestataire de service à livrer la génératrice dans les conditions prévues au DOSSIER DE CONSULTATION.

14. Pratiques de corruption dans les marchés publics

Il est exigé de l'autorité contractante, ainsi que de tous les prestataires de services/entrepreneurs qui participent au processus de passation des marchés et à l'exécution

3.2.4 MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

Modèle de Lettre de soumission

A : *(Nom et adresse de l'Autorité contractante)*

Messieurs,

Après avoir examiné le Dossier d'appel d'offres restreint dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer *(description des fournitures)* conformément audit dossier et pour la somme de *(prix total de l'offre en chiffres et en lettres)* ou autres montants énumérés au bordereau des quantités et des prix unitaires ci-joint et qui fait partie de la présente offre.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer le bien objet du marché dans un délai de *(à fixer)* et ce, à compter du lendemain de la date de notification du marché.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de soixante jours à compter de la date limite fixée pour la remise des plis ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Il est entendu que vous n'êtes pas tenu d'accepter l'offre la moins-disante ni aucune des offres que vous recevrez.

(Lieu et date)

Signature.

12

3.2.5 RAPPORT DE DIFFUSION DU MARCHE

Rapport de Diffusion

1. Identification des Spots

1.1. Titre:

ONA DIASPORA, ONA FANM, ONA POLICE

1.2. Pays : Haïti

1.3. Ville : Port-au-Prince

1.4. Date de diffusion :

Octobre 2020 à Juillet 2021

1.5. Montant dû : HT Dix millions (10,000,000.00) et 00/100 Gdes

1.6. Nom de l'organisme responsable de l'exécution du projet :

Business Communication et Marketing (BCM)

1.7. Date du rapport :

11 Aout 2021

1.8. Nom du responsable de l'exécution du projet :

Jean Antoine ARISMA

2. Description

2.1. Description :

Depuis l'arrivée de la correspondance de la Direction Générale de l'Office National d'Assurance Vieillesse (ONA) en septembre 2020 nous invitait à soumettre une offre technique et financière dans le cadre d'un appel d'offre restreint lancé par ladite institution en vue d'obtenir d'une meilleure grille tarifaire pour l'achat d'espace publicitaire dans les médias de la place, nous n'avons pas cessé de poursuivre des négociations avec environ onze médias. Le résultat a été plus que satisfaisante en termes de coût par diffusion de spots. « Aucune planification stratégique d'un gouvernement autour des projets axés sur le développement durable ne saurait donner les résultats escomptés, si elle ne tient pas compte d'un volet communicationnel susceptible de vulgariser les services dont la population demeure les seuls bénéficiaires.

En effet de ce constat, et sachant également qu'au cours de ces dernières années BCM s'est imposé un vrai leader dans le domaine de placement des médias en Haïti, il s'est avéré que les médias proposés dans le cadre de ce contrat ont su se sacrifier en vue de permettre à l'ONA d'être plus proche de la population haïtienne, particulièrement les assurés du dit organisme.

Ainsi, le présent rapport préliminaire de ce contrat entre l'ONA et BCM signé le 01 octobre 2020 arrivera à son terme le 30 septembre 2021. Ce qui nous amène à son douzième (12^e) mois d'exécution lors de la rédaction de ce rapport préliminaire.

A date de la diffusion des spots soumis par l'ONA a été exécutée en conformité avec le contrat



3. Le suivi

3.1. Difficultés rencontrées :

Non-paiement jusqu'à date du premier versement en raison d'un retard dans le processus de l'acheminement du contrat vers la Cour des Comptes pour approbation.

3.2. Solutions envisagées :

Suivi constant avec l'administration de l'ONA dès la signature du contrat.

3.3. Prévisions des activités :

Continuité des deux (e) mois de diffusion des spots restant dans les médias retenus

3.4. Recommandations :

Une meilleure enveloppe mensuelle allouée à l'achat d'espace publicitaire aurait pu faciliter plus de 3 passages de spots par jour afin de toucher un plus grand public en fonction des temps d'antennes.

4. Annexe

Progrès et Réalisation :

Dès la signature du contrat, la disposition du personnel de l'ONA pour faciliter l'exécution de ce dernier a été une aide précieuse pour la transmission des documents de communication à BCM. L'unité de communication de l'ONA a procédé à la production de spots avant son acheminement vers BCM dont les thèmes ont été préalablement définis par cette dernière.

Tableau de Diffusion de Spots :

Ordre No	Station de Diffusion	Type de Presse	Tranche d'Heure	Nombre de Pass/Jour
01	Impact FM	Parlée	Matin-Midi-Soir	3
02	Canal Bleu	Télédiffusée	Matin-Midi-Soir	3
03	Radio-Télévision Caraïbes	Télédiffusée/ Parlée	Matin-Midi-Soir	3
04	Mélo FM	Parlée	Matin-Midi-Soir	3
05	Radio-Télé Energie	Télédiffusée/ Parlée	Matin-Midi-Soir	3
06	Télé Espace	Télédiffusée	Matin-Midi-Soir	3
07	Sky TV	Télédiffusée	Matin-Midi-Soir	3
08	On Tv	Télédiffusée	Matin-Midi-Soir	3
09	Univers FM	Parlée	Matin-Midi-Soir	3
10	Espace FM	Parlée	Matin-Midi-Soir	3
11	SKY FM	Parlée	Matin-Midi-Soir	3



Résumé et Conclusions :

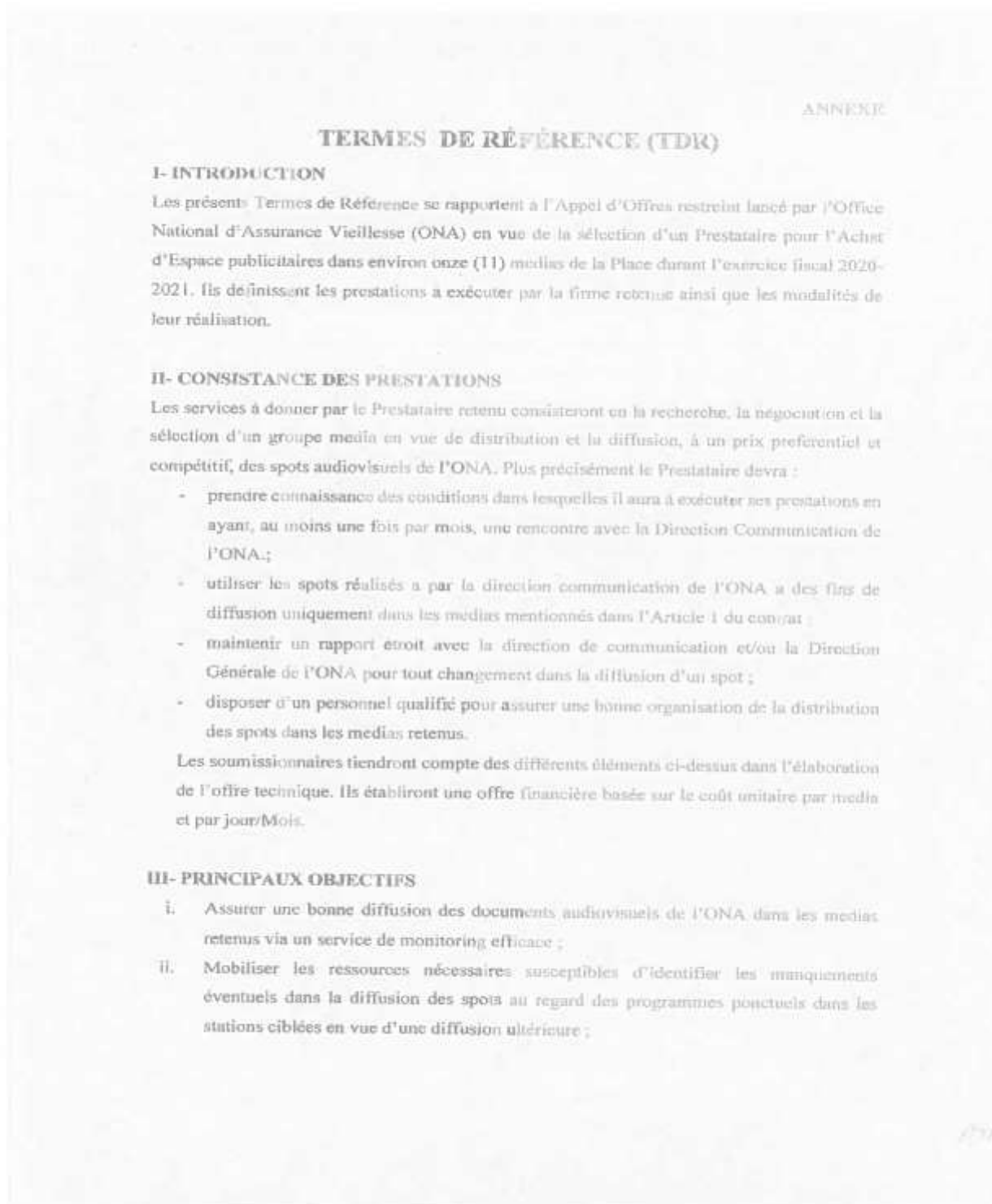
Le contrat « d'achat d'espace publicitaire » a démarré le 01 octobre 2020 pour prendre fin le 30 septembre 2021, soit une durée de douze (12) mois.

Il implique 11 médias de diffusion (*Radio Caraïbes, Mélodie FM, Sky Tv, On Tv, Télé Espace, Univers FM, Impact FM, Télévision Caraïbes, Télé Energie, Sky FM, Espace FM*) au sein desquels ont été diffusés les spots audiovisuels soumis par l'autorité contractante.

Rapport de Diffusion fait à Port-au-Prince, le 11 Aout 2021 !


Jean Antoine BESMA
Directeur Général

3.2.6 TERME DE REFERENCE



3.2.7 CONSIDERANT DU CONTRAT

