

COURS 11 : Mode de passation du marché public

I. Cahiers des charges

C'est un document par lequel le demandeur exprime son besoin sous forme de fonctions de service et de contraintes. Pour chacune de ces contraintes, il définit des critères d'appréciation et leur importance relative avec une certaine flexibilité. Les composantes de cahiers des charges sont :

1. Présentation du Projet

- **Contexte** : Expliquez le contexte dans lequel le projet s'inscrit.
- **Objectifs** : Décrivez les objectifs généraux du projet.

2. Description du Projet

- **Description détaillée** : Fournissez une description détaillée du projet.
- **Bénéficiaires** : Indiquez les utilisateurs ou bénéficiaires finaux du projet.

3. Évaluation de la Concurrence

- **Analyse** : Comparez les solutions concurrentes ou existantes.

4. Charte Graphique et technique

- **Design** : Définissez les exigences en matière de design et d'ergonomie.
- **Etudes techniques** : Décrivez les éléments visuels (couleurs, typographies, etc.).

5. Budget Prévisionnel

- **Estimations** : Fournissez une estimation du budget nécessaire pour le projet.

6. Délais de Réalisation

- **Calendrier** : Détaillez les phases importantes et les tâches du projet.

7. Spécifications Fonctionnelles

- **Fonctionnalités** : Listez les fonctionnalités attendues du projet.
- **Exigences** : Décrivez les exigences fonctionnelles spécifiques.

8. Spécifications Techniques

- **Technologies** : Indiquez les technologies et plateformes à utiliser.
- **Contraintes** : Mentionnez les contraintes techniques.

9. Annexes

- **Documents supplémentaires** : Incluez toute documentation supplémentaire qui pourrait être utile (plans, schémas, etc.).

COURS 11 : Mode de passation du marché public

II. Mode de passation du marché public

Les modes de passation des marchés publics tels que définis par la réglementation des marchés publics balisent l'attribution de la commande publique en Algérie, Un nouveau cadre législatif et réglementaire est venu braquer de l'éclairage sur certaines zones d'ombre grâce au décret présidentiel N°02-250 du 24 Juillet 2002 qui a reconduit pour l'essentiel les disposition de l'ancien décret exécutif N°91-434 du 11 Novembre 1991 en introduisant des nouveautés le modifiant et le complétant. Et enfin une version plus récente du code des marchés publics apparaît à travers le décret présidentiel n° 23-12 du 14 moharem 1445 correspondant au 06 aout 2023.

1. Définition d'appel d'offres :

« L'appel d'offres est la procédure visant à obtenir les offres de plusieurs soumissionnaires entrant en concurrence et à attribuer le marché, sans négociation, au soumissionnaire présentant l'offre jugée économiquement la plus avantageuse sur la base de critères de choix objectifs, établis préalablement au lancement de la procédure ».

2. Les types d'appel d'offres :

En Algérie, il existe plusieurs types d'appels d'offre pour la passation des marchés publics. Voici les principaux types :

1. **Appel d'offre ouvert** : Toute entreprise peut soumettre une offre, sans restrictions particulières.
2. **Appel d'offre restreint** : Seules les entreprises sélectionnées peuvent soumettre une offre.
3. **Appel d'offre avec exigences de capacités minimales** : Les entreprises doivent démontrer qu'elles possèdent les capacités minimales requises pour réaliser le projet.
4. **Appel d'offre de pré-sélection** : Les entreprises sont pré-sélectionnées avant de pouvoir soumettre une offre formelle.
5. **Gré à gré** : Utilisé dans des situations spécifiques où les **procédures d'appel d'offre ne sont pas applicables.**

COURS 11 : Mode de passation du marché public

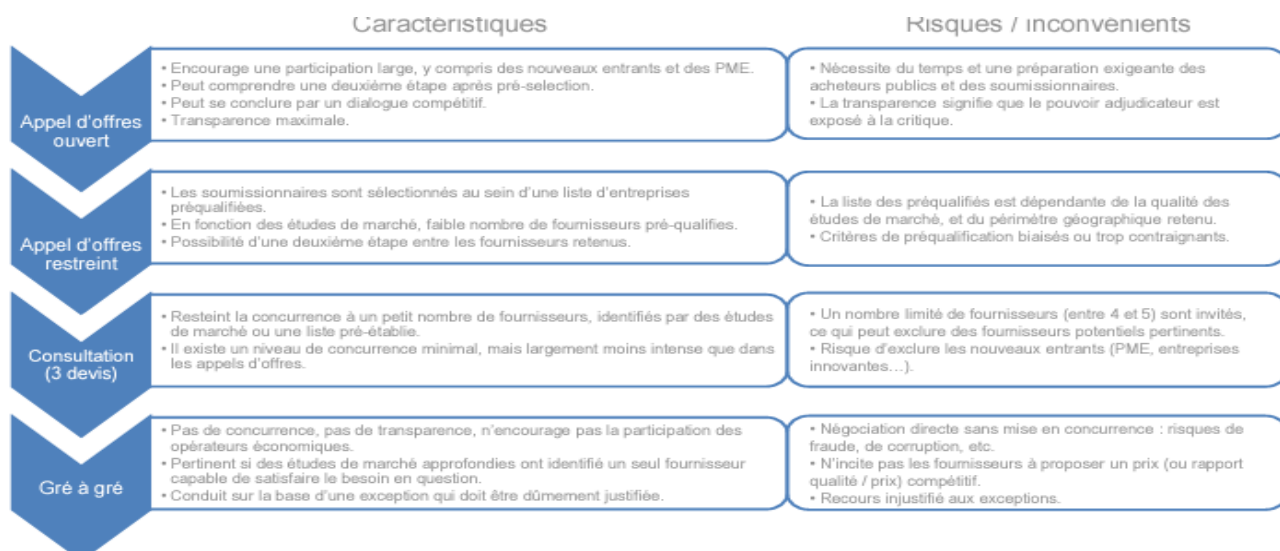


Figure 01 : les avantages et les inconvénients de chaque appel d'offres.

3. Les éléments de l'avis d'appel d'offre :

L'avis d'appel d'offres est écrit en langue **arabe** et, au moins, dans une autre **langue**. Il est publié **obligatoirement** dans le **bulletin officiel** des marchés de l'opérateur public (BOMOP) et, au minimum, dans deux quotidiens nationaux, diffusés au niveau national.

Selon l'article n°62 du décret présidentiel n°15-247, l'avis d'appel d'offre doit comporter les mentions obligatoires suivantes :

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

COURS 11 : Mode de passation du marché public

4. Les étapes de soumission

