

METHODOLOGIE DE CONDUITE DES AUDITS DES MARCHES PUBLICS LANCES PAR LES AUTORITES CONTRACTANTES

Références du marché (Nom/N°/Date) :

Objet du marché :

Montant du marché

**Références du titulaire (Nom/adresse
complète) :**

N°	RUBRIQUE	Constats et commentaires	Notation ¹
1.	Plan de passation de marchés	<ul style="list-style-type: none"> - Le marché est-il mentionné dans le PPM transmis à la DCMF - Le marché est-il mentionné dans l'avis général de passation de marchés, publié par l'Autorité contractante 	
2.	Revue du dossier d'appel ² d'offres	Apprécier la qualité du dossier d'appel d'offres (inclusion de pièces essentielles : Instructions aux soumissionnaires ou équivalent, clauses et spécifications techniques, projet de marché, formulaires de soumission, etc., pertinence des caractéristiques et pièces techniques, pertinence des critères de qualification et des critères d'évaluation, mesurabilité desdits critères s'il y'a lieu)	
3.	Publicité	<ul style="list-style-type: none"> - Publication de l'avis d'AO : supports de publication, nombre de parutions - Mentions incluses dans l'Avis d'AO : les mentions requises par la réglementation sont-elles prises en compte - Délai accordé pour le dépôt des offres 	
4.	Ouverture des offres	<ul style="list-style-type: none"> - L'ouverture des offres a-t-elle été conforme à la réglementation (séance publique, rejet des offres en retard, lecture des offres à haute voix) - Vérifier la commission ayant procédé à l'ouverture des offres (les membres de la commission doivent être ceux nommés officiellement pour cette tâche) - Le PV d'ouverture des offres a-t-il été transmis aux soumissionnaires (références des documents attestation de la transmission) 	
5.	Evaluation des offres et proposition d'attribution provisoire	Apprécier la qualité de l'évaluation : l'offre évaluée la moins disante a-t-elle été retenue ? Si non, apprécier les raisons ; la conformité des offres a-t-elle été vérifiée ? les critères de	

¹ Notes de 1 à 3 : 1 = Performance satisfaisante ; 2 = performance moyenne (risque moyen) ; 3 = Performance non satisfaisante (haut risque) ; Seules les lignes obligatoires dans le processus de passation du marché examiné seront notées

² Pour les AOO précédés de pré - qualification ou en 2 étapes, les lignes 2 à 4 doivent être aussi appliquées à la 1^{ère} phase de l'AO ; en outre, en cas de pré - qualification, l'étape 5 sera adaptée à l'évaluation des candidatures, l'établissement de la liste des candidats autorisés à présenter une offre lors de la 2^{ème} phase et, à l'information des candidats non retenus

		<p>qualification ont-ils bien été pris en compte (vérification des pièces fournies et de leur prise en compte dans le cadre de l'évaluation, etc.) ? des critères d'évaluation non prévus au DAO ont-ils été utilisés ?</p> <p>- Quels ont été les délais observés entre l'ouverture des offres et l'approbation du rapport d'évaluation ? Identifiez les causes de retard en cas de délais anormalement longs</p>	
6.	Publication de l'attribution provisoire	<p>- L'attribution provisoire a-t-elle fait l'objet de publication ?</p> <p>- Si oui, quels ont été les supports de publication ?</p> <p>- Vérifier la conformité des mentions de l'avis d'attribution provisoire</p>	
7.	Revue du marché	<p>- Le marché signé est-il conforme au projet contenu dans le DAO ?</p> <p>- Les garanties requises sont-elles prises en compte ?</p>	
8.	Approbation et notification du marché	<p>- Le marché a-t-il été approuvé par l'autorité compétente ?</p> <p>- Le délai de 15 jours requis entre la publication de l'attribution provisoire et la soumission à l'approbation a-t-il été respecté ?</p> <p>- Quels ont été les délais observés pour l'approbation ? (délai entre date de soumission à l'approbation et date de soumission effective)</p> <p>- Le marché a-t-il fait l'objet de notification écrite ?</p>	
9.	Publication de l'attribution définitive	<p>- L'attribution définitive a-t-elle fait l'objet de publication ?</p> <p>- Si oui, quels ont été les supports de publication ?</p> <p>- Vérifier la conformité des mentions de l'avis d'attribution définitive</p>	
10.	Contrôles et avis de la Direction centrale des marchés (DCMP)	Vérifier la conformité à la législation, des contrôles et avis de la DCMP sur le marché (si requis)	
11.	Exécution du marché	<p>- Les garanties ont-elles été fournies ?</p> <p>- Les réceptions ont-elles été effectuées conformément à la réglementation : PV de réception ou autre documents attestant de la réception (préciser les dates) ; vérifier la conformité de la procédure de réception ; vérifier les écarts éventuels par aux délais de livraison prévisionnels prévus dans le marché ?</p>	
12.	Paiements	- Décrire la situation des paiements afférents au marché	
13.	Recours et litiges	<p>- La procédure de passation a-t-elle l'objet de recours ? Si oui, quel sont les griefs soulevés par les requérants ? les requérants connaissent-ils les règles prévues en matière de procédure de recours</p> <p>- L'exécution a-t-elle fait l'objet de litiges ?</p> <p>- Comment ont été traités ces recours et ces litiges ?</p>	

14.	Vérification de l'exécution physique	Vérifier si possible l'existence physique des fournitures, travaux ou services	
15.	Indiquer les violations éventuelles à la réglementation constatées pendant la passation et l'exécution du marché		
16.	Conclusion	Appréciation globale sur la passation et l'exécution du marché – Retracer toutes les anomalies et points de non – conformité – Opinion sur la procédure de passation et d'exécution du marché	Note moyenne

ANNEXE 3
Points de vérification
APPEL D'OFFRES RESTREINT
(AOR)

Références du marché (Nom/N°/Date) :

Objet du marché :

Montant du marché

Références du titulaire (Nom/adresse complète) :

N°	RUBRIQUE	Constats et commentaires	Notation ³
1.	Plan de passation de marchés	- Le marché est-il indiquée dans le PPM transmis à la DCMP - Le marché est-il indiquée dans l'avis général de passation de marchés, publié par l'Autorité contractante	
2.	Revue du dossier d'appel d'offres	Apprécier la qualité du dossier d'appel d'offres (inclusion de pièces essentielles : Instructions aux soumissionnaires ou équivalent, clauses et spécifications techniques, projet de marché, formulaires de soumission, etc., pertinence des caractéristiques et pièces techniques, pertinence des critères de qualification)	
3.	Lettre d'invitation	- Nombre de candidats sur la liste restreinte - Mentions incluses dans la lettre : les mentions requises par la réglementation sont-elles prises en compte - Délai accordé pour le dépôt des offres	
4.	Ouverture des offres	- L'ouverture des offres a-t-elle été conforme à la réglementation (séance publique, rejet des offres en retard, lecture des offres à haute voix) - Vérifier la commission ayant procédé à l'ouverture des offres (les membres de la commission doivent être ceux nommés officiellement pour cette tâche) - Le PV d'ouverture des offres a-t-il été transmis aux soumissionnaires (références des documents attestation de la transmission)	
5.	Evaluation des offres et proposition d'attribution provisoire	Apprécier la qualité de l'évaluation : le marché a-t-il été attribué au moins disant ? Si non, apprécier les raisons ; la conformité des offres a-t-elle été vérifiée ? les critères de qualification ont-ils bien été pris en compte (vérification des pièces fournies et de leur prise en compte dans le cadre de l'évaluation, etc.) ? des critères d'évaluation non prévus au DAO ont-ils été utilisés ? - Quels ont été les délais observés entre l'ouverture des offres et l'approbation du rapport d'évaluation ? Identifiez les causes de retard en cas de délais anormalement longs	
6.	Publication de l'attribution	- L'attribution provisoire a-t-elle fait l'objet de	

³ Notes de 1 à 3 : 1 = Performance satisfaisante ; 2 = performance moyenne (risque moyen) ; 3 = Performance non satisfaisante (haut risque) ; Seules les lignes obligatoires dans le processus de passation du marché examiné seront notées

	provisoire	publication ? - Si oui, quels ont été les supports de publication ? - Vérifier la conformité des mentions de l'avis d'attribution provisoire	
7.	Revue du marché	- Le marché signé est-il conforme au projet contenu dans le DAO ? - Les garanties requises sont-elles prises en compte ?	
8.	Approbation et notification du marché	- Le marché a-t-il été approuvé par l'autorité compétente ? - Le délai de 15 jours requis entre la publication de l'attribution provisoire et la soumission à l'approbation a-t-il été respecté ? - Quels ont été les délais entre observés pour l'approbation ? (délai entre date de soumission à l'approbation et date de soumission effective) - Le marché a-t-il fait l'objet de notification écrite ?	
9.	Publication de l'attribution définitive	- L'attribution définitive a-t-elle fait l'objet de publication ? - Si oui, quels ont été les supports de publication ? - Vérifier la conformité des mentions de l'avis d'attribution définitive	
10.	Contrôles et avis de la Direction centrale des marchés (DCMP)	Vérifier la conformité à la législation, des contrôles et avis de la DCMP sur le marché (si requis)	
11.	Exécution du marché	- Les garanties ont-elles été fournies ? - Les réceptions ont-elles été effectuées conformément à la réglementation : PV de réception ou autre documents attestant de la réception (préciser les dates) ; vérifier la conformité de la procédure de réception ; vérifier les écarts éventuels par aux délais de livraison prévisionnels prévus dans le marché ?	
12.	Paiements	- Décrire la situation des paiements afférents à la DRP	
13.	Recours et litiges	- La procédure de passation a-t-elle l'objet de recours ? Si oui, quel sont les griefs soulevés par les requérants ? les requérants connaissent t ils les règles prévues en matière de procédure de recours - L'exécution a-t-elle fait l'objet de litiges ? - Comment ont été traités ces recours et ces litiges ?	
14.	Vérification de l'exécution physique	Vérifier si possible l'existence physique des fournitures, travaux ou services	
15.	Indiquer les violations éventuelles à la réglementation constatées pendant la passation et l'exécution du marché		
16.	Conclusion	Appréciation globale sur la passation et l'exécution du marché – Retracer toutes les anomalies et points de non – conformité –	Note moyenne

		Opinion sur la procédure de passation et d'exécution du marché	
--	--	--	--

ANNEXE 4
Points de vérification
MARCHES DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Références du marché (Nom/N°/Date) :
Objet du marché :
Mode de sélection :
Montant du marché :
Références du titulaire (Nom/adresse complète, indiquer s'il s'agit d'un consultant individuel ou d'un bureau) :

N°	Rubrique	Constats et commentaires	Notation ⁴
1.	Plan de passation de marchés	- Le marché est-il indiquée dans le PPM transmis à la DCMP ⁵ - Le marché est-il inscrit dans l'avis général de passation de marchés ⁶	A noter que si l'une des procédures est requise
2.	Publicité	- Le marché a-t-il fait l'objet d'un appel à manifestation d'intérêts ⁷ - Si oui : indiquer les supports de publication, analyser les mentions de l'avis sous l'angle de leur conformité à la législation, indiquer les délais accordés pour le dépôt des candidatures ; commentaires	A noter que si la procédure est requise
3.	Etablissement de la liste restreinte	- Liste des consultants de la liste restreinte - La liste restreinte est-elle conforme aux conclusions du PV d'évaluation des manifestations d'intérêt ? - La liste restreinte est-elle composée au moins des bureaux classés aux 3 premières places à la suite de l'évaluation des manifestations d'intérêts ? - Analyse du PV d'évaluation des manifestations d'intérêts	A noter que l'appel à manifestations d'intérêts est requise
4.	Revue de la Demande de proposition	- Vérifier la qualité de DP : clarté du dossier, clarté des termes de référence, adéquation des critères d'évaluation avec les termes de référence ; autres commentaires ;	A noter
5.	Délai accordé pour le dépôt des offres	- Vérifier la conformité du délai accordé pour le dépôt des offres ; indiquer date de la lettre d'invitation et date limite de dépôt des offres	A noter
6.	Procédure d'ouverture des offres	- Les offres ont-elles été ouvertes en séance publique par la commission des marchés compétente ? - Les différents PV d'ouvertures de plis ont-ils été transmis aux soumissionnaires ?	A noter

⁴ Notes de 1 à 3 : 1 = Performance satisfaisante ; 2 = performance moyenne (risque moyen) ; 3 = Performance non satisfaisante (haut risque) ; Seules les lignes obligatoires dans le processus de passation du marché examiné seront notées

⁵ L'inscription dans le PPM n'est obligatoire que pour les marchés atteignant le seuil de passation de marchés ; toutefois, pour les marchés n'atteignant pas ce seuil, l'inscription dans le PPM constitue une bonne pratique

⁶ L'inscription dans l'avis général de passation de marchés n'est obligatoire que pour les marchés atteignant les seuils de revue a priori de la DCMP

⁷ L'appel à manifestations d'intérêts n'est obligatoire que pour les marchés atteignant le seuil de passation de marchés

7.	Vérification de l'évaluation des offres	- Examen du rapport d'évaluation : appréciation de l'auditeur. Des critères d'évaluation non prévus au DAO ont-ils été utilisés ?	A noter
8.	Publication de l'attribution provisoire	- Si requise, vérifier que la publication de l'attribution provisoire a été effective : supports de publication, mentions figurant sur l'avis	A noter que si publication attribution requise
9.	Approbation et notification du marché et, publication de l'avis d'attribution définitive	- Approbation effective par l'autorité compétente ? Délais d'approbation ? - Date de notification ? - Date de publication de l'attribution définitive (si requis) ? Vérifier les mentions de l'avis et si la date de publication est conforme aux délais requis par le CMP	A noter
10.	Contrôles et avis de la Direction centrale des marchés (DCMP)	Vérifier la conformité à la législation, des contrôles et avis de la DCMP sur le marché (si requis)	
11.	Exécution du contrat	- Dates des rapports - Délais effectifs par rapport aux délais contractuels – Evaluer les sources de retard – Vérifier l'état d'exécution des clauses de pénalités de retard	A noter
12.	Paiements	- Indiquer la situation des paiements	A noter
13.	Compétitivité des prix	Les prix du contrat vous semblent-ils compétitifs ? Sont-ils plus élevés que les prix pratiqués sur le marché ? Si oui : quelles sont les sources de vérification ? quelles peuvent en être les explications ?	A noter
14.	Recours et litiges	- La procédure de passation a-t-elle l'objet de recours ? Si oui, quel sont les griefs soulevés par les requérants ? les requérants connaissent-ils les règles prévues en matière de procédure de recours - L'exécution a-t-elle fait l'objet de litiges ? - Comment ont été traités ces recours et ces litiges ?	A noter
15.	Violations éventuelles à la réglementation	Indiquer les violations éventuelles à la réglementation constatées pendant la passation et l'exécution du marché	A noter
16.	Conclusion	Appréciation globale sur la passation et l'exécution du marché – Retracer toutes les anomalies et points de non – conformité – Opinion sur la procédure de passation et d'exécution du marché	Note moyenne

ANNEXE 5
Points de vérification
DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX
(DRP)

Références du marché (Nom/N°/Date) :

Objet du marché :

Montant du marché

Références du titulaire (Nom/adresse complète) :

N°	Rubrique	Constats et commentaires	Notation ⁸
1.	Plan de passation de marchés	- La DRP est-elle indiquée dans le PPM transmis à la DCM ⁹ L'examen des DRP révèle t elle des pratiques de fractionnement ?	
2.	Publicité	- La DRP a-t-elle fait l'objet de publicité spécifique ¹⁰	
3.	Délai accordé pour le dépôt des offres	- Date de la lettre d'invitation - date limite de dépôt des offres	
4.	La liste restreinte est-elle composée d'au moins 5 candidats ?	- Liste et adresse des candidats présélectionnés - Vérification de la réception effective de la lettre d'invitation par les candidats présélectionnés (cahier de transmission, accusé de réception, etc.)	
5.	Vérification de l'existence effective d'offres	- Nombre d'offres reçues : - Candidats ayant déposé une offre : 1. Nom du candidat, Montant de l'offre 2. Nom du candidat, Montant de l'offre 3. etc. - Les offres sont-elles archivées ? - Vérification de l'existence effective des entreprises présélectionnées ou ayant déposé une offre	
6.	Procédure d'ouverture des offres	Les offres ont-elles été ouvertes en séance publique ? ¹¹	
7.	Vérification des PV d'ouverture et d'évaluation	- Le rapport d'évaluation : le marché a-t-il été attribué à l'offre conforme la moins disante ? Si non, vérifier les raisons. Des critères d'évaluation non prévus au DAO ont-ils été utilisés ? - Examen du rapport d'évaluation : appréciation de l'auditeur	
8.	Documents contractuels	- La DRP a-t-elle fait l'objet de contrat ou de bon de commande ? - date du contrat ou du bon de commande - délai d'exécution ou de livraison	
9.	Exécution du contrat	- Réception effective des fournitures, travaux ou prestations : PV de réception ou autre documents	

⁸ Notes de 1 à 3 : 1 = Performance satisfaisante ; 2 = performance moyenne (risque moyen) ; 3 = Performance non satisfaisante (haut risque) ; Seules les lignes obligatoires dans le processus de passation du marché examiné seront notées

⁹ Pour une DRP, l'inscription dans le PPM n'est pas obligatoire mais constitue une bonne pratique

¹⁰ La DRP n'est pas exemptée de publicité, mais l'autorité contractante choisit librement les modalités de publicité

¹¹ L'ouverture des DRP en séance publique n'est pas une obligation mais constitue une bonne pratique

		attestant de la réception (préciser les dates) ; vérifier la conformité de la procédure de réception ; vérifier les écarts éventuels par rapport aux délais de livraison indiqués dans le contrat ou le bon de commande	
10.	Paiements	- Indiquer la situation des paiements afférents à la DRP	
11.	Compétitivité des prix	Les prix du contrat vous semblent-ils compétitifs ? Sont-ils plus élevés que les prix pratiqués sur le marché ? Si oui : quelles sont les sources de vérification ? quelles peuvent en être les explications ?	
12.	Recours et litiges	- La procédure de passation a-t-elle l'objet de recours ? Si oui, quel sont les griefs soulevés par les requérants ? les requérants connaissent t ils les règles prévues en matière de procédure de recours - L'exécution a-t-elle fait l'objet de litiges ? - Comment ont été traités ces recours et ces litiges ?	
13.	Vérification de l'exécution physique	Vérifier si possible l'existence physique des fournitures, travaux ou rapports, objet de la DRP	
14.	Indiquer les violations éventuelles à la réglementation constatées pendant la passation et l'exécution du marché		
15.	Conclusion	Appréciation globale sur la passation et l'exécution du marché – Retracer toutes les anomalies et points de non – conformité – Opinion sur la procédure de passation et d'exécution du marché	Note moyenne

ANNEXE 6
Points de vérification
MARCHES PASSES PAR ENTENTE DIRECTE
(ED)

Références du marché (Nom/N°/Date) :

Objet du marché :

Montant du marché

Références du titulaire (Nom/adresse complète) :

N°	RUBRIQUE	Constats et commentaires	Notation ¹²
1.	Plan de passation de marchés	- Le marché est-il indiquée dans le PPM transmis à la DCMP	
2.	Eligibilité à la procédure d'entente directe	- Vérification des justificatifs ; Laquelle des 3 conditions d'éligibilité à cette procédure a été invoquée?	
3.	Avis de la DCMP	- Le marché a-t-il été soumis à la DCMP ? - Apprécier l'avis de la DCMP au regard de la législation	
4.	Revue du marché	- Vérifier la qualité du marché - Vérifier la compétitivité des prix - Vérifier l'inclusion effective de dispositions claires et suffisamment détaillées permettant le contrôle effectif des coûts de revient - Les garanties requises sont-elles prises en compte ?	
5.	Approbation et notification du marché	- Le marché a-t-il été approuvé par l'autorité compétente ? - Quels ont été les délais entre observés pour l'approbation ? (délai entre date de soumission à l'approbation et date de soumission effective) - Le marché a-t-il fait l'objet de notification écrite ?	
6.	Exécution du marché	- Les garanties ont-elles été fournies ? - Les informations financières ont-elles été régulièrement transmises par le titulaire ? Apprécier par rapport aux coûts du marché - Les réceptions ont-elles été effectuées conformément à la réglementation : PV de réception ou autre documents attestant de la réception (préciser les dates) ; vérifier la conformité de la procédure de réception ; vérifier les écarts éventuels par aux délais de livraison prévisionnels prévus dans le marché ?	
12.	Paiements	- Décrire la situation des paiements afférents au marché	
13.	Recours	- Le contrat a-t-il fait l'objet de recours ? - Comment ont été traités ces recours ?	
14.	Vérification de l'exécution physique	Vérifier si possible l'existence physique des fournitures, travaux ou services	

¹² Notes de 1 à 3 : 1 = Performance satisfaisante ; 2 = performance moyenne (risque moyen) ; 3 = Performance non satisfaisante (haut risque) ; Seules les lignes obligatoires dans le processus de passation du marché examiné seront notées

15.	Indiquer les violations éventuelles à la réglementation constatées pendant la passation et l'exécution du marché		
16.	Conclusion	Appréciation globale sur la passation et l'exécution du marché – Retracer toutes les anomalies et points de non – conformité – Opinion sur la procédure de passation et d'exécution du marché	Note moyenne

ANNEXE 7
Points de vérification
QUALITE, TRANSPARENCE ET EFFICACITE
DES OPERATIONS DE PASSATION DE MARCHES

Nom de l'Autorité contractante :

Modes de passation de marchés	Récapitulatif des marchés passés au titre de la gestion 2008		Récapitulatif des marchés examinés lors de la présente revue	
	Nombre	Montant	Nombre	Montant
Appel d'offres ouvert (AOO)				
Appel d'offres restreint (AOR)				
Prestations intellectuelles (PI)				
Demande de Renseignements et de Prix (DRP)				
Entente directe (ED)				
TOTAL				

N°	Rubrique	Constats et commentaires	Notation ¹³
1.	Plan de passation de marchés	Le plan de passation de marchés est-il exhaustif ? Consolide t-il les marchés de toutes les composantes de l'Autorité contractante ? Y a-t-il des marchés passés et non inscrits dans le PPM ?	
2.	Avis général de passation de marchés	L'avis général de passation de marchés a-t-il été publié ? Permet-il d'identifier de façon précise les marchés à passer ? indiquer les Dates et supports de publication Autres commentaires	
3.	Demande de Renseignements de Prix (DRP)	Comment l'Autorité contractante procède à la publicité des DRP ? Les listes restreintes établies dans le cadre de DRP sont-elles suffisamment diversifiées ? Les prix vous semblent-ils compétitifs ? Comparez si possible les prix pour les mêmes prestations dans le cadre de DRP différentes (expliquez si possible les écarts éventuels) ; les DRP sont-elles attribuées aux moins-disants ? Apprécier la qualité globale des dossiers de consultation	
4.	Délais de passation des marchés	Les délais observés pour l'évaluation des offres sont-ils raisonnables ? Commenter Apprécier les délais moyens de passation	
5.	Procès verbaux d'ouverture de plis	Les procès verbaux d'ouvertures de plis sont-ils systématiquement communiqués aux soumissionnaires ?	
6.	Publications des attributions	Les publications d'attributions sont-elles	

¹³ Notes de 1 à 3 : 1 = Performance satisfaisante ; 2 = performance moyenne (risque moyen) ; 3 = Performance non satisfaisante (haut risque) ;

		systematiques et faites conformément au Code des marchés	
7.	Recours	Les recours ont-ils été gérés conformément au Code des marchés	
8.	Gestion des marchés	Appréciation de la gestion des marchés (respect des délais d'exécution, pénalités de retard, réceptions des prestations, paiements, etc.)	
9.	Violations de la réglementation	Indiquer les violations éventuelles à la réglementation constatées	
10.	Conclusion	Opinion globale sur la qualité, la transparence et l'efficacité des opérations de passation de marchés	Note moyenne

ANNEXE 8
Points de vérification
ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

Nom de l'Autorité contractante :

N°	Rubrique	Constats et commentaires	Notation ¹⁴
1.	Commission des Marchés	Les membres de la commission des marchés sont-ils nommés conformément à la législation ? Le secrétariat est-il systématiquement assuré par les membres de la cellule de passation de marchés ?	
2.	Cellule de passation des marchés	Existe-t-il une cellule de passation de marchés ? Si oui, la cellule dispose t-elle effectivement des prérogatives que lui confère la réglementation ? La composition de la cellule est-elle en adéquation avec les besoins de l'Autorité contractante ? L'archivage des documents de marchés par la cellule est-elle effective et exhaustive ? La cellule produit-elle des rapports trimestriels ? Les appuis de la cellule aux différents services sont-ils effectifs ?	
3.	Capacités en matière de passation de marchés	Evaluer les capacités des membres de la Commission des marchés et de la cellule de passation de marchés en matière de passation de marchés : revue des formations reçues. Evaluation des capacités des agents des différents services Recommandations pour renforcement des capacités	
4.	Conclusion	Opinion sur l'organisation institutionnelle	Note moyenne

¹⁴ Notes de 1 à 3 : 1 = Performance satisfaisante ; 2 = performance moyenne (risque moyen) ; 3 = Performance non satisfaisante (haut risque) ;