

AUTORITE
CONTRACTANTE

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

Passation des Projets de Partenariats Public-Privé
Par Appel à la concurrence

DOSSIER TYPE DE PRE QUALIFICATION

Avril 2026

SOMMAIRE

ABREVIATIONS ET ACRONYMES	iv
DEFINITIONS.....	v
AVIS DE PRE QUALIFICATION	x
DOSSIER DE PRE QUALIFICATION.....	xiv
PARTIE 1 : PROCEDURES DE PRE QUALIFICATION	16
Section I. Instructions aux Candidats (IC)	17
Section II. Données Particulières de la Pré qualification (DPP)	34
Section III. Critères de Pré qualification.....	37
Section IV. FORMULAIRES DE CANDIDATURE	42
PARTIE 2 : DESCRIPTION DE L'OPERATION	62
Section V. NOTE DESCRIPTIVE DU PROJET.....	63
ANNEXE : CONSEIL AUX UTILISATEURS	64

PREFACE

Le présent dossier-type relatif à la procédure de pré qualification pour la passation des partenariats public-privé par appel à la concurrence reflète les dispositions de la Loi N°2016-061 du 30 décembre 2016 relative aux partenariats public-privé et celles du Décret N°2017-0057/P-RM du 9 février 2017 déterminant les modalités d'application de la Loi relative aux partenariats public-privé (PPP) en République du Mali.

Il est destiné aux autorités contractantes pour la pré qualification des candidats désireux de soumissionner à l'attribution d'un contrat de partenariat public-privé dans le cadre des procédures d'appel d'offres ouvert.

Il a pour finalité de proposer aux autorités contractantes des outils pour la pré qualification des candidats désireux de soumissionner à l'attribution d'un contrat de partenariat public-privé dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ouvert au travers de modèles de :

- Avis de pré qualification ;
- Dossier de pré qualification comportant l'ensemble des pièces et documents nécessaires à la consultation et à l'information des candidats.

Il participe à l'effort de standardisation des instruments de passation et d'exécution de la commande publique, entrepris par les autorités maliennes en charge des contrats PPP pour assurer davantage d'efficience dans la mise en œuvre des procédures.

Afin de simplifier la préparation des dossiers relatifs à la procédure de pré qualification pour la passation des partenariats public-privé pour un contrat spécifique, le dossier type de pré qualification regroupe les articles types à ne pas modifier et qui sont inclus dans la Section I, Instructions aux candidats. Les renseignements et articles spécifiques à chaque passation de contrat PPP doivent être précisés dans la Section II, Données Particulières de Pré qualification (DPP) et la Section III, Critères de Pré qualification. Des documents modèles sont présentés dans la Section IV, Formulaire de candidature qui doivent être complétés par le Candidat.

ABREVIATIONS ET ACRONYMES

AO	: Appel d'Offres
AP	: Avis de Pré qualification
ARMDS	: Autorité de Régulation des Marchés publics et des Délégations de Service public
CMP	: Code des Marchés Publics
DC	: Dossier de Consultation
DGMP-DSP	: Direction Générale des Marchés publics et des Délégations de Service Public
DPP	: Données Particulières de Pré qualification
GE	: Groupement d'Entreprises
IC	: Instructions aux Candidats
PPP	: Partenariats Public-Privé

DEFINITIONS

Aux sens de l'article 2 de la Loi N°2016-061 du 30 décembre 2016 relative aux partenariats public-privé au Mali, on entend par :

- **Autorité contractante**, l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics qu'ils soient à caractère administratif ou à caractère industriel et commercial ; les organismes de droit public et de droit privé ; les associations formées par une ou plusieurs autorités contractantes ; les entreprises publiques exerçant une activité d'opérateurs de réseaux ; le mandataire des autorités contractantes agissant en leur nom et pour leur compte.
- **Autorité porteuse de projet**, l'autorité contractante en charge de la fonction opérationnelle. A ce titre, elle est responsable de l'identification et de la définition des projets susceptibles d'être développés en partenariat public-privé, de leur évaluation technique, économique, financière et juridique, de la conduite des procédures de passation, de la mise au point ou négociation des contrats et de leur suivi et contrôle.
- **Candidat**, un opérateur économique qui manifeste son intérêt à participer ou qui est retenu par une autorité contractante pour participer à la procédure d'attribution d'un partenariat public-privé.
- **Droits exclusifs**, des droits accordés par une autorité compétente au moyen de toute loi, de tout règlement ou de toute disposition administrative publiée, compatible avec le Traité de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine, ayant pour effet de réserver l'exercice d'une activité à un seul opérateur économique et d'affecter substantiellement la capacité des autres opérateurs économiques d'exercer cette activité.
- **Entreprise publique exerçant une activité d'opérateurs de réseaux**, l'entreprise publique qui exerce une activité d'opérateurs de réseaux fournissant un service au public notamment dans les domaines de la production, du transport ou de la distribution d'électricité, de gaz, de chaleur ou d'eau potable.
- **Offre spontanée**, proposition non sollicitée de réalisation d'un projet en partenariat public-privé n'ayant pas fait l'objet d'une inscription dans un programme d'investissements et pour lequel l'autorité contractante n'a initié aucune procédure de passation.
- **Opérateur économique**, toute personne morale ou groupement de personnes morales, y compris des associations temporaires d'entreprises autres que celles pouvant être qualifiées d'autorités contractantes, qui offre l'exécution de travaux ou d'ouvrages, la fourniture de produits ou la prestation de services sur le marché.
- **Organisme de droit public et de droit privé**, tout organisme créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou

commercial, doté de la personnalité juridique, et dont soit l'activité est financée majoritairement par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public ou privé, soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers, soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public ou de droit privé.

- **Organe en charge du contrôle a priori de la conformité des procédures de passation des contrats de la commande publique**, organe chargé du contrôle a priori de la passation des contrats de la commande publique.
- **Organe de régulation et de règlement des litiges des contrats de la commande publique**, organe chargé du contrôle a posteriori des procédures de passation des contrats de la commande publique et de leur exécution.
- **Partenariat public-privé**, désigne les contrats de la commande publique énumérés ci-après. Les partenariats public-privé relevant de la présente loi passée par des personnes morales de droit public sont des contrats administratifs.

1- Concessions, les contrats de concession sont les contrats, conclus par écrit et à titre onéreux, par lesquels une ou plusieurs personnes publiques confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service public ou d'intérêt général à un ou plusieurs opérateurs économiques, la rémunération consistant soit dans le droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit dans ce droit assorti d'un prix. Ils impliquent le transfert au concessionnaire d'un risque lié à l'exploitation de cet ouvrage ou de ce service.

La part de risque transférée implique une réelle exposition aux aléas du marché. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans les conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts qu'il a supportés et liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service.

2- Concession de travaux, la concession qui a pour objet soit la réalisation, soit la conception et la réalisation d'un ouvrage répondant aux exigences fixées par l'autorité concédante. Le concessionnaire exerce la maîtrise d'ouvrage lorsqu'il réalise un ouvrage.

3- Concession de service, la concession qui a pour objet la gestion d'un service. Lorsqu'elle a pour objet la gestion d'un service public, elle est qualifiée de concession de service public.

Le concessionnaire peut être chargé de construire un ouvrage ou d'acquérir des biens nécessaires au service.

4- Concession de service d'intérêt général sans service public, la concession qui a pour objet la gestion d'un service qui n'est pas un service public.

5- Concession de service avec service public, la concession qui a pour objet la gestion

d'un service public.

6- Affermage, la concession de service public qui a pour objet la gestion d'un ouvrage existant, en vue d'assurer la fourniture d'un service public, le partenaire privé ne réalisant pas les investissements initiaux.

7- Régie intéressée, la concession de service public qui a pour objet la gestion d'un ouvrage existant. Le gestionnaire bénéficie d'un mandat de la personne publique pour encaisser, en son nom et pour son compte, les paiements versés par les usagers en contrepartie du service public rendu. Sa rémunération, versée par la personne publique, est liée aux objectifs de performance. Le risque d'exploitation lui est substantiellement transféré.

8- Contrat mixte, les concessions qui ont pour objet à la fois des travaux et des services. Ils sont des concessions de travaux ou des concessions de service si l'objet principal porte soit sur des travaux soit sur des services. Lorsqu'ils portent à la fois sur un service et un service public, ils sont des concessions de service avec service public si leur objet principal porte sur la gestion d'un service public.

9- Partenariat à paiement public :

a- Le partenariat à paiement public désigne le contrat par lequel une autorité contractante confie à un tiers, pour une période déterminée, une mission globale ayant pour objet la conception, la construction ou la transformation, l'entretien, la maintenance, l'exploitation ou la gestion d'ouvrages, d'équipements ou de biens immatériels nécessaires au service public ou à l'exercice d'une mission d'intérêt général, ainsi que tout ou partie de leur financement. Le contrat peut également avoir pour objet des prestations de services qui concourent au service public dont la personne publique à la charge voire l'exploitation du service. Dans ce dernier cas, le risque d'exploitation de ce service est substantiellement conservé par la personne publique.

b- La rémunération fait l'objet d'un paiement par la personne publique pendant toute la durée du contrat, laquelle est liée aux objectifs de performance.

Le partenariat à paiement public peut prévoir un mandat de la personne publique au partenaire privé pour encaisser, en son nom et pour son compte, le paiement par l'utilisateur final des prestations revenant à cette dernière.

c- Le partenaire privé assure la maîtrise d'ouvrage des travaux à réaliser.

d- La personne publique peut prendre en charge une partie du préfinancement et participer au capital de la société en charge de la mission.

- **Partenaire privé**, un opérateur économique ou un groupement d'opérateurs économiques qui se voit confier un partenariat public-privé.
- **Personne publique**, les autorités contractantes.

- **Point focal partenariat public-privé**, le référent de l'autorité porteuse de projet, assurant l'interface entre l'autorité porteuse de projet et l'unité des partenariats public-privé.
- **Société dédiée**, la société constituée par le titulaire d'un partenariat public-privé.
- **Soumissionnaire**, un opérateur économique qui a présenté une offre.
- **Unité des partenariats public-privé**, l'organisme expert national des partenariats public-privé.

NOTE D'INFORMATION RELATIVE A LA PRE QUALIFICATION DES SOUMISSIONNAIRES

L'autorité contractante qui souhaite attribuer un PPP fait connaître son intention au moyen d'un avis de pré qualification. Avant publication, l'avis de pré qualification est transmis à la DGMP-DSP pour avis.

L'avis de pré qualification est publié par l'autorité contractante dans un journal d'annonces légales, de large diffusion, par voie électronique et sur tout autre support national et/ou international de son choix.

L'avis comprend obligatoirement les informations suivantes :

- le choix de la procédure ;*
- la description de l'objet du contrat ;*
- la description des conditions et critères de pré qualification ;*
- le délai dans lequel les résultats de la pré qualification seront communiqués aux candidats ; et*
- le délai de réception des candidatures.*

L'autorité contractante est libre d'ajouter toute information qu'elle juge nécessaire.

Dans l'éventualité où le nombre de candidats admis à soumissionner est limité, l'autorité contractante doit indiquer le nombre minimum ou maximum de candidats à inviter dans l'avis. Le nombre minimum de candidats ne peut être inférieur à trois (3).

Le délai imparti aux candidats pour remettre un dossier de pré qualification ne peut être inférieur à trente (30) jours calendaires à compter de la date du dernier envoi pour les PPP inférieurs au seuil communautaire avec la possibilité de le raccourcir de sept (7) jours calendaires lorsque les avis sont envoyés par voie électronique. Pour les PPP égaux ou supérieurs au seuil communautaire, ce délai ne peut être inférieur à quarante-cinq (45) jours.

La commission d'appel d'offres délibère uniquement sur la base des critères énoncés dans l'avis de pré qualification.

L'autorité contractante adresse simultanément aux candidats retenus un dossier de consultation et une lettre d'invitation à remettre une offre.

AVIS DE PRE QUALIFICATION

L'avis de pré qualification est publié par l'autorité contractante dans un journal d'annonces légales, de large diffusion, par voie électronique et sur tout autre support national et/ou international de son choix

[Insérer : No de l'avis de pré qualification]

Emis le : *[insérer la date de publication de l'avis]*

1. **Autorité contractante :** *[compléter : nom et coordonnées de l'Autorité contractante]*
2. **Projet de Partenariat Public-Privé :** *[compléter : nom du Projet]*
3. **Référence N° :** *[compléter : numéro de référence du Projet]*
4. **Description du projet de partenariat public-privé (le « Projet ») :**

[insérer la description du projet]

Au titre de ce Projet, et en application de la Loi N°2016-061 du 30 décembre 2016 relative aux partenariats public-privé et les stipulations du Décret N°2017-0057/P-RM du 9 février 2017 déterminant les modalités d'application de la Loi relative aux partenariats public-privé (PPP) au Mali, le *[compléter par le nom de l'autorité porteuse du Projet]* entend confier, dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ouvert *[Indiquer si l'Autorité porteuse du Projet entend procéder à l'examen des offres en une ou deux étapes]*, à un Partenaire privé la responsabilité de :

[Insérer les mentions pertinentes : la conception, la construction ou la transformation, l'entretien, la maintenance, l'exploitation ou la gestion d'ouvrage, d'équipement ou de biens immatériels nécessaires au service public ou à l'exercice d'une mission d'intérêt général, ainsi que tout ou partie de leur financement]

5. Indication des autres éléments essentiels du Projet :

[Compléter par référence à la définition de l'article 2 de la Loi N°2016-061 du 30 décembre 2016 relative aux partenariats public-privé]

- Les services devant être fournis par le Partenaire privé ;
- Les arrangements financiers envisagés par l'Autorité porteuse du Projet, par exemple :
 - o *[Si le Partenaire privé est rémunéré par l'Autorité porteuse du Projet indiquer] : Le *[insérer le nom de l'Autorité porteuse du Projet]* dispose des fonds *[insérer le nom du**

- projet ou du programme/budget*], afin de financer le Projet *[insérer le nom /référence du projet]*).
- *[Si le Partenaire privé est rémunéré par les usagers du service public, préciser la nature des recettes qu'il percevra, et le cas échéant si une subvention de la personne publique est envisagée ainsi que toutes autres précisions utiles aux candidats].*

6. Conditions et critères de pré qualification :

[Les critères ci-dessous cités constituent les critères minimums et donc impératifs ; l'Autorité porteuse du Projet pourra leur ajouter tout critère justifié par l'objet du Projet ou ses conditions d'exécution]

La pré qualification vise à apprécier les capacités juridique, professionnelle, technique et financière des candidats. Pour apprécier les garanties professionnelles et financières présentées par chacun des candidats, l'autorité contractante peut demander les renseignements et documents suivants :

- *références concernant des expériences similaires ;*
- *déclaration indiquant les effectifs, le matériel et les équipements techniques dont dispose le candidat pour l'exécution du contrat ;*
- *déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le résultat net concernant les prestations auxquelles se réfère le contrat, au cours des trois derniers exercices ;*
- *déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;*
- *bilan ou extraits de bilan concernant les trois dernières années des opérateurs pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;*
- *certificats de qualification professionnelle délivrés selon des critères objectifs et transparents par un organisme officiel responsable de la certification des entreprises ;*
- *attestation des autorités nationales ou étrangères établissant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales ; et*
- *attestation des autorités nationales ou étrangères établissant que le candidat, les principaux dirigeants de l'entreprise candidate ou l'entreprise candidate n'ont pas fait l'objet de condamnation pénale liée à leur activité professionnelle.*

Le candidat, qu'il se présente seul ou en groupement, peut justifier de ses capacités en s'appuyant sur des tiers opérateurs quel que soit le lien juridique. Si le candidat se présente en groupement, les capacités sont évaluées de manière globale afin de déterminer si le groupement dispose des capacités pour exécuter le contrat.

7. Procédure de passation :

La passation du Contrat de partenariat public-privé sera conduite par appel d'offres ouvert *[préciser en une étape ou en deux étapes]* avec pré qualification tel que défini dans la loi N°2016-061 du 30 décembre 2016 relative aux partenariats public-privé (art.15) et ouverte à toutes les entreprises intéressées.

8. Modalités de retrait du dossier de pré qualification :

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples renseignements et consulter le Dossier de pré qualification auprès de *[insérer le nom de l'autorité porteuse du Projet]* à l'adresse mentionnée ci-après *[spécifier l'adresse]* de *[insérer la tranche d'horaires]*. Les Candidats intéressés peuvent obtenir un jeu complet du Dossier de pré qualification en faisant la demande écrite par voie électronique ou postale à l'adresse indiquée ci-après *[spécifier l'adresse]*. Le dossier sera envoyé par voie électronique *[insérer le cas échéant le lien électronique]*.

9. Modalités et délai de réception des candidatures :

Les dossiers de candidature pour la pré qualification doivent être déposés sous enveloppe cachetée à l'adresse ci-après *[spécifier l'adresse]* au plus tard le *[insérer la date et l'heure, étant entendu que le délai minimum accordé doit être de 30 jours calendaires à compter de la date du dernier envoi pour publication pour les partenariats public-privé inférieurs au seuil communautaire et à quarante-cinq (45) jours calendaires pour les partenariats public-privé égaux ou supérieurs au seuil communautaire. La date du dernier envoi pour publication est mentionnée dans l'avis. Lorsque les avis sont envoyés par voie électronique, les délais de réception du dossier de pré qualification peuvent être raccourcis de sept (07) jours calendaires.]* et porter clairement la mention « Dossier de pré qualification pour *[insérer le nom et la référence du Projet]* ». Les dossiers de candidatures reçus en retard seront rejetés.

10. Nombre de candidats à pré qualifier

Le nombre de candidatures que l'Autorité Contractante prévoit de retenir à l'issue de la Pré qualification est de *[Insérer le nombre]* au minimum et de *[Insérer le nombre]* au maximum.

11. Voies de recours

Tout candidat ou soumissionnaire, s'estimant lésé, doit, au préalable, introduire un recours gracieux ou hiérarchique devant l'autorité contractante. Les décisions rendues par l'autorité contractante

peuvent faire l'objet d'un recours devant l'organe de régulation et de règlement des litiges des contrats de la commande publique, conformément aux dispositions de l'article 29 du Décret N°2017-0057/P-RM du 9 février 2017 déterminant les modalités d'application de la Loi relative aux Partenariats Public-Privé (PPP) en République du Mali.

Le représentant de l'Autorité contractante

Signature
Nom et prénom(s)

DOSSIER DE PRE QUALIFICATION

Le présent dossier type de pré qualification s'applique aux procédures de passation des partenariats public-privé par appel d'offres ouvert avec pré qualification. Dans ce dernier cas, il s'applique en faisant les changements nécessaires.

Ce dossier type comporte les parties suivantes :

PARTIE 1 : PROCEDURES DE PRE QUALIFICATION

Section I. Instructions aux candidats (IC)

Cette Section fournit aux candidats les informations utiles pour préparer leurs candidatures. Elle comporte aussi des renseignements sur la candidature, l'ouverture des plis et l'évaluation des demandes, et sur la notification de pré qualification. **Les dispositions figurant dans cette Section I ne doivent pas être modifiées.**

Section II. Données particulières de la pré qualification (DPP)

Cette Section énonce les dispositions propres à chaque passation de contrat, qui complètent ou modifient les informations ou conditions figurant à la Section I, Instructions aux candidats.

Section III. Critères de Pré qualification

Cette Section énonce tous les critères auxquels il sera fait recours pour évaluer les dossiers de candidature.

Section IV. Formulaires de candidature

Cette Section contient les modèles des formulaires à soumettre avec l'offre : la lettre de candidature, les renseignements sur chaque membre d'un groupement d'entreprises (GE), le modèle de procuration, l'expérience pertinente, les qualifications professionnelles, les effectifs, le matériel, les équipements techniques, la situation financière, les condamnations pénales.

PARTIE 2 : DESCRIPTION DU PROJET

Section V. Note descriptive du Projet

Dans cette Section figurent le contexte général, le contexte du Projet, la description du Projet, l'état de maturité du Projet, le processus de sélection, le calendrier indicatif.

Remarque : L'autorité contractante adresse simultanément aux candidats pré qualifiés un dossier de consultation et une lettre d'invitation à remettre une offre.

DOSSIER DE PREQUALIFICATION

POUR

[Insérer l'identification du Projet] _____

[Insérer le numéro de l'Avis de pré qualification]

Emis le : *[insérer la date de publication de l'avis]*

Autorité contractante :

[Insérer le nom de l'Autorité contractante]

PARTIE 1 : PROCEDURES DE PRE QUALIFICATION

Section I. Instructions aux Candidats (IC)

CONTENU

1. Objet du contrat
2. Sanction des fautes commises par les candidats soumissionnaires
3. Recours
4. Candidats admis à concourir
5. Critères de Pré qualification des candidats
6. Sections du Dossier de pré qualification
7. Eclaircissements apportés au Dossier de pré qualification
8. Modifications apportées au Dossier de pré qualification
9. Frais de candidature
10. Langue de candidature
11. Documents constitutifs du dossier de candidature
12. Lettre de candidature
13. Documents attestant que le candidat est admis à concourir
14. Documents établissant les qualifications du candidat
15. Signature du dossier de candidature et nombre d'exemplaires
16. Réception des dossiers de candidature
17. Dossiers de Candidature hors délai
18. Ouverture des plis
19. Confidentialité
20. Éclaircissements concernant les Candidatures
21. Conformité des dossiers de candidature
22. Evaluation des candidatures
23. Droit de l'Autorité contractante d'annuler la procédure
24. Pré qualification des candidats
25. Notification de Pré qualification
26. Appel d'Offres

A - Généralités

1. Objet du contrat

1.1 À l'appui de l'avis de pré qualification indiqué dans les Données particulières de pré qualification (**DPP**), l'Autorité contractante, tel qu'indiqué dans les **DPP**, publie le présent Dossier de Pré qualification à l'intention des Candidats qui souhaitent soumettre un Dossier de Candidature pour la Pré qualification.

1.2 Tout au long du présent Dossier de pré qualification :

- a) Le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite avec accusé de réception ;
- b) Si le contexte l'exige, le singulier désigne le pluriel, et vice versa ; et
- c) Le terme « jour » désigne un jour calendaire ; sauf indication contraire, les délais doivent toujours être considérés comme faisant référence au nombre de jours ouvrables dans lequel l'avis doit être diffusé ou l'action introduite.

2. Sanction des fautes commises par les candidats soumissionnaires

2.1 Aux termes des dispositions de l'article 127 du CMP, des sanctions peuvent être prononcées par le Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public (ARMDS) à l'égard des candidats, soumissionnaires et titulaires des contrats en cas de constatation d'infractions aux règles de passation des contrats de la commande publique commises par les intéressés. Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire qui :

- a) octroie ou promet d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du contrat un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le contrat ;
- b) participe à des pratiques de collusion entre candidats afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

- c) a influé sur le mode de passation du contrat ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
- d) a fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou fait usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure de pré qualification ;
- e) tente d'influer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant tout paiement ou avantage indu ;
- f) est reconnu coupable d'un manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs à la suite d'une décision d'une juridiction nationale devenue définitive.

2.2 Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante, les sanctions suivantes, prévues à l'article 128.1 du CMP, peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- a) confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures de passation de contrats auxquelles il a participé ;
- b) exclusion du droit à concourir pour l'obtention de contrats administratifs pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise.

2.3 En cas de collusion établie par le Comité de Règlement des Différends, ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital, conformément aux dispositions de l'article 128.2 du CMP.

2.4 Lorsque les violations commises sont établies après l'attribution d'un contrat, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du

contrevenant sanctionné, conformément aux dispositions de l'article 128.3 du CMP.

2.5 Le contrevenant dispose d'un recours devant la Section Administrative de la Cour Suprême à l'encontre des décisions du Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'est pas suspensif.

3. Recours

3.1 Aux termes de l'article 29 du Décret n°2017-0057/P-RM du 9 février 2017 déterminant les modalités d'application de la loi relative aux partenariats public-privé au Mali, avant tout recours juridictionnel les candidats ou les soumissionnaires, s'estimant lésés au titre d'une procédure de passation d'un contrat de PPP, doivent introduire un recours gracieux ou hiérarchique devant l'autorité contractante. Une copie de ce recours est adressée à l'ARMDS.

3.2 Le recours gracieux peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le contrat, sur les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenue, la conformité du dossier de consultation à la réglementation, les spécifications techniques retenues, les critères d'évaluation. Le candidat ou le soumissionnaire doit invoquer une violation caractérisée de la réglementation des partenariats public-privé.

3.3 Ce recours doit être exercé dans les cinq (05) jours ouvrables de la notification de la décision de rejet des candidats ou des offres, de la publication de l'avis d'appel d'offres, ou de la communication du dossier de consultation. Il a pour effet de suspendre la procédure d'attribution jusqu'à la décision définitive de l'autorité contractante, hiérarchique.

3.4 La décision de l'autorité contractante doit intervenir dans un délai de cinq (05) jours ouvrables après sa saisine.

3.5 Les décisions rendues par l'autorité contractante peuvent faire l'objet d'un recours devant l'organe de régulation et de règlement des litiges des contrats de la commande publique dans un délai de (05) jours ouvrables à compter de leur notification.

3.6 En l'absence de décision rendue par l'autorité contractante ou l'autorité hiérarchique dans les cinq (05) jours ouvrables de sa saisine, le recours est réputé rejeté.

3.7 Dans ce cas, le requérant peut saisir l'organe de régulation et de règlement des litiges des contrats de la commande publique dans un délai de cinq (05) jours ouvrables à compter de la décision implicite de rejet.

3.8 L'organe de régulation et de règlement des litiges des contrats de la commande publique rend sa décision dans les quinze (15) jours ouvrables de sa saisine. A défaut, l'attribution du contrat ne peut être suspendue.

3.9 La décision de l'organe de régulation et de règlement des litiges des contrats de la commande publique peut exiger la correction de la violation alléguée dans un délai de sept (07) jours ouvrables et, le cas échéant, suspendre la décision litigieuse ou la procédure de passation. Cette décision est exécutoire.

3.10 Les décisions prises par l'organe de régulation et de règlement des litiges des contrats de la commande publique sont susceptibles d'un recours en plein contentieux par le candidat ou le soumissionnaire afin d'obtenir réparation d'un préjudice subi, s'il estime que son recours a été rejeté à tort. Le recours n'est pas suspensif. Ce recours doit être exercé dans un délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la notification de la décision de l'organe de régulation et de règlement des litiges des contrats de la commande publique.

4. Candidats admis à concourir

4.1 Conformément à l'article 17 de la Loi PPP, ne sont pas admises à concourir les personnes morales :

- a) qui n'ont pas acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation ou souscrit les déclarations y afférentes ;
- b) qui sont en état de liquidation de biens ou de faillite personnelle ;

- c) les personnes qui ont été reconnues coupables d'infraction à la réglementation de la commande publique ou qui sont exclues des procédures de passation par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale ou sociale ou par une décision de l'organe de régulation et de règlement des litiges des contrats de la commande publique ;
- d) Les dispositions citées ci-dessus sont applicables au candidat qui se présente seul ou en groupement, ainsi qu'à tous les tiers opérateurs sur lesquels le candidat s'appuie pour justifier de ses capacités, quel que soit le lien juridique ;
- e) Sous réserve que le candidat ne fasse pas l'objet d'une interdiction de soumissionner mentionnée du point a) au point d), l'autorité contractante ne peut imposer aux candidats que des conditions de participation à la procédure de pré qualification propres à garantir qu'ils disposent de la capacité juridique à déposer une candidature ainsi que des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes.

4.2 Un candidat ne peut se trouver en situation de conflit d'intérêt. Tout candidat se trouvant dans une situation de conflit d'intérêt sera disqualifié. Un candidat (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du candidat) sera considéré comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

- a) est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des prescriptions techniques et autres documents utilisés dans le cadre des contrats passés au titre du présent dossier de pré qualification ; ou
- b) présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 13 des IC, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre. Un Soumissionnaire qui présente plusieurs offres ou qui participe à plusieurs offres (à l'exception des variantes présentées en vertu de la Clause 13 des IC)

provoquera la disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé ; ou

- c) S'il est affilié à une firme ou entité que l'Autorité contractante a recruté, ou envisage de recruter, pour participer au contrôle de travaux dans le cadre du contrat.
- 4.3 Des groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la procédure de passation d'un partenariat public-privé. Chaque membre d'un groupement ne peut participer à une procédure de passation, directement ou indirectement, qu'au titre d'un seul groupement. La violation de cette règle entraîne la disqualification du groupement et de ses différents membres.
- 4.4 Plusieurs entreprises peuvent se regrouper au sein d'un groupement pour présenter une candidature unique, sauf indication contraire au point 4.3 du présent Dossier.
- 4.5 Sauf spécification contraire dans les DPP, toutes les parties membres sont solidairement responsables.
- 4.6 L'Autorité contractante prend en considération les capacités de chaque membre du groupement et détermine si la combinaison de ces qualifications permet de répondre aux besoins des différentes phases du projet décrit à la section V du présent Dossier.
- 4.7 L'un des membres du groupement est désigné mandataire durant les phases de pré qualification et de soumission et, au cas où l'offre du groupement est retenue, durant l'exécution du Contrat de partenariat public-privé. Le Mandataire est habilité à prendre des engagements et à recevoir des instructions pour le compte et au nom de chacun et de l'ensemble des membres du groupement ; cette habilitation sera authentifiée par la présentation d'une procuration expresse signée par les représentants dûment habilités de chacun des membres du groupement.
- 4.8 Un exemplaire de l'accord de groupement conclu entre les entreprises candidates doit être soumis avec la demande de pré qualification, ou bien une déclaration d'intention pour la conclusion d'un accord de groupement, au cas où l'offre serait retenue, signée par tous les membres et soumise avec la demande de pré qualification accompagnée d'un exemplaire de l'accord proposé. L'accord de groupement

indique notamment : les objectifs du groupement ; la structure de gestion proposée ; la part prise par chaque membre aux activités du groupement ; l'engagement des membres au titre de la responsabilité solidaire, pour la bonne exécution du Contrat de partenariat public-privé ; et les recours/sanctions prévus en cas de manquement ou de retrait de l'un quelconque des membres.

**5. Critères de
Pré
qualification
des candidats**

5.1 Les candidats doivent remplir les critères de pré qualification, en termes de moyens matériels, humains et financiers, ou d'expérience acquise dans la réalisation de prestations similaires à celle faisant l'objet du contrat, tel que renseigné dans les DPP.

5.2 Pour apprécier les garanties professionnelles et financières présentées par chacun des candidats, l'autorité contractante peut demander les renseignements et documents suivants :

- références concernant des expériences similaires ;
- déclaration indiquant les effectifs, le matériel et les équipements techniques dont dispose le candidat pour l'exécution du contrat ;
- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le résultat net concernant les prestations auxquelles se réfère le contrat, au cours des trois derniers exercices ;
- déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- bilan ou extraits de bilan concernant les trois dernières années des opérateurs pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- certificats de qualification professionnelle délivrés selon des critères objectifs et transparents par un organisme officiel responsable de la certification des entreprises ;
- attestation des autorités nationales ou étrangères établissant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales ; et
- attestation des autorités nationales ou étrangères établissant que le candidat, les principaux dirigeants de l'entreprise candidate ou l'entreprise candidate n'ont pas

fait l'objet de condamnation pénale liée à leur activité professionnelle.

5.3 Le candidat, qu'il se présente seul ou en groupement, peut justifier de ses capacités en s'appuyant sur des tiers opérateurs, quel que soit le lien juridique. Si le candidat se présente en groupement, les capacités sont évaluées de manière globale afin de déterminer si le groupement dispose des capacités pour exécuter le contrat.

B - Contenu du Dossier de Pré qualification

6. Sections du Dossier de pré qualification

6.1 Le Dossier de pré qualification comprend toutes les sections dont la liste figure ci-après. Il doit être interprété à la lumière de tout amendement éventuel, émis conformément à la clause 8 des IC.

PARTIE 1 : Procédures de pré qualification

- Section I. Instructions aux candidats (IC)
- Section II. Données particulières de la pré qualification (DPP)
- Section III. Critères et conditions de Pré qualification
- Section IV. Formulaire de candidature

PARTIE 2 : Présentation de l'opération

- Section VI. Description de l'opération

6.2 L'avis de pré qualification publié par l'Autorité contractante ne fait pas partie du Dossier de pré qualification.

6.3 L'Autorité contractante ne peut être tenue responsable de l'intégrité du Dossier de pré qualification, des réponses aux demandes de clarifications, du compte rendu de la réunion préparatoire au dépôt des candidatures (le cas échéant) et des amendements au Dossier de Pré qualification conformément à l'article 8 des IC, s'ils n'ont pas été obtenus directement auprès d'elle. En cas de contradiction, les documents directement émis par l'Autorité Contractante prévaudront.

6.4 Le Candidat doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et prescriptions techniques figurant

dans le Dossier de Pré qualification. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier de Pré qualification. Toute carence à cet égard peut entraîner le rejet de son offre.

**7.
Eclaircissements
apportés au
Dossier de pré
qualification**

7.1 Un candidat éventuel désirant des éclaircissements sur les documents devra contacter l'Autonté contractante par écrit, à l'adresse de l'Autonté contractante indiquée dans les DPP. L'Autonté contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard dix jours (10) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des candidatures. Elle adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans en identifier l'auteur) à tous les candidats éventuels qui auront obtenu le Dossier de pré qualification directement auprès d'elle. Au cas où l'Autonté contractante jugerait nécessaire de modifier le Dossier de pré qualification suite aux demandes d'éclaircissements, elle le fera conformément à la procédure stipulée à la clause 8 et à l'alinéa 16.6 des IC.

7.2 Lorsque les DPP le prévoient, le représentant que le Candidat aura désigné est invité à assister à une réunion préparatoire au dépôt des candidatures au lieu et à la date et à l'heure indiqués dans les DPP. L'objet de la réunion est de permettre aux Candidats potentiels d'obtenir des éclaircissements portant sur le Projet, les critères de qualification ou tout autre aspect du Dossier de Pré qualification. Cette réunion pourra se tenir par visioconférence si les DPP le prévoient.

7.3 Le compte-rendu de la réunion préparatoire au dépôt des candidatures, le cas échéant, incluant le texte des questions posées par les Candidats (sans en identifier la source) et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont obtenu le Dossier de Pré qualification. Toute modification du Dossier de Pré qualification qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par l'Autonté Contractante par la publication d'un amendement conformément aux dispositions de l'article 8 des IC, et non par le canal du compte-rendu de la réunion préparatoire. Le fait qu'un Candidat n'assiste pas à la réunion préparatoire au dépôt des candidatures ne constituera pas un motif de rejet de sa candidature.

**8. Modifications
apportées au
Dossier de pré
qualification**

8.1 L'Autorité contractante peut, à tout moment, avant la date limite de remise des candidatures, modifier le Dossier de pré qualification en publiant un additif.

8.2 Tout additif publié sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier de pré qualification et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le Dossier de pré qualification directement de l'Autorité contractante.

8.3 Afin de laisser aux candidats un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité contractante peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres conformément à l'alinéa 16.6 des IC.

C - Préparation des offres

**9. Frais de
candidature**

9.1 Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son dossier de candidature, et l'Autorité contractante n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure de pré qualification.

**10. Langue de
candidature**

10.1 Toute la correspondance et tous les documents concernant la procédure de pré qualification doivent être fournis par les candidats dans la langue française. Des informations peuvent être fournies dans une autre langue à condition d'être accompagnées d'une traduction dans la langue française, auquel cas, aux fins d'interprétation, ladite traduction fera foi.

**11. Documents
constitutifs du
dossier de
candidature**

11.1 Le dossier de Candidature comprendra les documents suivants, tels que détaillés dans **les DPP**.

**12. Lettre de
candidature**

12.1 Le Candidat doit préparer une Lettre de Candidature à l'aide du formulaire fourni dans la Section IV, Formulaires de candidature. Ce Formulaire doit être complété sans modification de son format.

13. Documents attestant que le candidat est admis à concourir

13.1 Pour établir qu'il est admis à concourir en application des dispositions de la clause 4 des IC, le Candidat devra remplir la lettre de candidature (Section IV, Formulaire de candidature).

14. Documents établissant les qualifications du candidat

14.1 Pour établir qu'il a les qualifications nécessaires pour exécuter le Contrat en conformité avec la Section III – critères de pré qualification, le Candidat doit fournir tous les renseignements demandés dans les formulaires de la Section IV autres que ceux visés à l'article 13 des IC.

14.2 Lorsque le Candidat doit fournir un montant monétaire dans un formulaire de candidature, il doit l'indiquer selon la source identifiée dans les **DPP** en utilisant le taux de change déterminé de la manière suivante :

- a) Pour le chiffre d'affaires et autres données financières annuels requis, le taux de change applicable sera celui du dernier jour ouvrable de l'année calendaire en question ;
- b) Pour le montant d'un contrat, le taux de change sera celui de la date de signature du contrat en question.

Les taux de change seront ceux provenant de la source identifiée **dans les DPP**. L'Autorité Contractante aura la latitude de corriger toute erreur commise dans la détermination du taux de change dans le dossier de candidature.

15. Signature du dossier de candidature et nombre d'exemplaires

15.1 Le Candidat doit préparer un original des documents constituant la candidature tels que décrits dans l'article 11 des IC et mentionner clairement sur l'original « ORIGINAL ». La lettre de candidature soumise par un GE doit être signée par le représentant habilité à engager tous les partenaires du groupement. Le Dossier de Candidature devra également inclure le pouvoir du représentant signé pour chaque membre du groupement par les personnes légalement habilitées à le faire.

15.2 Le Candidat doit soumettre le nombre de copies du dossier de candidature original signé spécifié dans les DPP et les marquer clairement « COPIE ». En cas de différence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

15.3 Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de la candidature.

D - Dépôt des dossiers de candidature et Ouverture des plis

16. Réception des dossiers de candidature

16.1 Les dossiers de pré qualification peuvent toujours être soumis par courrier ou déposés en personne. Le Candidat devra placer l'original et chacune de ses copies dans des enveloppes séparées et cachetées, portant la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure cachetée.

16.2 Cette enveloppe extérieure devra :

- a) être adressée à l'Autorité contractante conformément à l'alinéa 17.1 des IC ;
- b) comporter l'identification du processus de Pré qualification indiqué à l'alinéa 1.1 des IC, et toute autre identification indiquées dans les DPP ;
- c) comporter la mention « **À N'OUVRIR QU'EN SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS** » en application de l'alinéa 18.1 des IC.

16.3 Les enveloppes intérieures devront comporter le nom et l'adresse du Candidat.

16.4 L'Autorité contractante ne sera nullement responsable si un Dossier de Candidature qui n'est pas identifié tel que demandé à l'article 16.1 des IC n'a pas été traité.

16.5 Les Candidats peuvent envoyer leur Dossier de Candidature par voie postale ou le faire délivrer par porteur. Les Dossiers de Candidature doivent être reçus par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée dans les DPP et au plus tard à la date et heure limite spécifiée dans les DPP. Les Candidats peuvent remettre leur Dossier de Candidature par voie électronique, si cette option est prévue

dans les DPP, et conformément aux procédures de présentation électronique énoncées dans les DPP.

16.6 L'Autorité contractante peut, si elle le juge nécessaire, reporter la date limite de remise des Dossiers de Candidature en modifiant le Dossier de Pré qualification en application de la clause 8 des IC, auquel cas, tous les droits et obligations de l'Autorité contractante et des candidats précédemment régis par la date limite initiale, seront régis par la nouvelle date.

17. Dossiers de Candidature hors délai

17.1 L'Autorité contractante n'examinera aucun dossier arrivé après l'expiration du délai de remise des Dossiers de Candidature, conformément à la clause 16.5 des IC. Tout dossier reçu par l'Autorité contractante après la date et l'heure limites de dépôt des Dossiers de Candidature sera déclaré hors délai, écarté et renvoyé au Candidat sans avoir été ouvert.

18. Ouverture des plis

18.1 La Commission d'appel d'offres de l'Autorité contractante procédera à l'ouverture des plis en public à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées dans les DPP. Il sera demandé aux représentants des Candidats présents de signer un registre attestant de leur présence.

18.2 Les procédures d'ouverture des dossiers de candidature présentés par voie électronique, si cette procédure est prévue dans l'article 16.5, sont indiquées dans les DPP.

18.3 Aucun dossier ne sera écarté à l'ouverture des plis, excepté les dossiers de candidature hors délai en application de l'alinéa 17.1 des IC, le cas échéant, ceux qui ne respecteraient pas les conditions exigées.

18.4 Il sera établi un procès-verbal de la séance d'ouverture qui inclura au minimum le nom des Candidats. Un exemplaire du procès-verbal sera fourni à tous les Candidats qui en feront la demande.

E - Procédures d'évaluation des candidatures

19. Confidentialité

19.1 Aucune information relative aux candidatures, à leur évaluation et aux résultats de pré qualification ne sera divulguée aux Candidats ni à toute autre personne non officiellement

concernée par ladite procédure tant que les résultats de la Pré qualification n'auront pas été notifiés à tous les Candidats en conformité à l'article 25 des IC.

19.2 Entre la date limite de dépôt des candidatures et la notification des résultats de la Pré qualification en conformité avec l'article 25 des IC, si un Candidat souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour tout motif relatif à la procédure de Pré qualification, il devra le faire exclusivement par écrit.

20. Éclaircissements concernant les Candidatures

20.1 Pour faciliter l'évaluation des candidatures, l'Autorité Contractante a toute latitude pour demander à un Candidat des clarifications (y compris des pièces manquantes) relatives à son Dossier de Candidature et ladite clarification devra être soumise dans un délai raisonnable spécifié dans la demande. Toute demande d'éclaircissements et tous les éclaircissements doivent être formulés par écrit.

20.2 Si le Candidat ne répond pas à une demande de clarification concernant sa candidature ou ne fournit pas les documents qui lui sont réclamés avant la date limite fixée par l'Autorité contractante dans sa demande, sa candidature sera évaluée sur la base des renseignements et documents disponibles lors de l'évaluation du Dossier de Candidature.

21. Conformité des dossiers de candidature

21.1 L'Autorité Contractante peut écarter une candidature qui n'est pas conforme pour l'essentiel aux exigences du dossier de Pré qualification.

F - Evaluation des candidatures et Pré qualification des Candidats

22. Evaluation des candidatures

22.1 La Commission d'Appel d'Offres aura recours aux facteurs, méthodes, critères et exigences définis dans la Section III – critères et conditions de Pré qualification afin d'évaluer les qualifications des Candidats. Le recours à d'autres méthodes, critères ou exigences ne sera pas permis. La Commission d'Appel d'offres se réserve le droit de ne pas tenir compte d'écarts mineurs d'un Dossier de Candidature par rapport aux critères de qualification s'ils n'affectent pas matériellement la capacité technique ou les ressources financières d'un Candidat pour exécuter le Contrat.

23. Droit de l'Autorité contractante d'annuler la procédure

23.1 L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler la procédure de Pré qualification, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Candidats.

24. Pré qualification des candidats

24.1 Le nombre de candidatures que l'Autorité Contractante prévoit de retenir à l'issue de la Pré qualification est de trois (3) au minimum et au maximum le nombre indiqué dans les DPP.

24.2 La Pré qualification des Candidats consiste en l'évaluation selon les méthodes, critères et exigences décrits à la Section III, Tableau 1 - critères de Pré qualification.

25. Notification de Pré qualification

25.1 L'Autorité Contractante notifie par écrit à tous les Candidats retenus dans la procédure de Pré qualification. Elle leur communique en même temps les noms des Candidats pré qualifiés.

25.2 L'Autorité Contractante notifie séparément aux Candidats non retenus dans la procédure de Pré qualification les motifs du rejet de leur candidature.

26. Appel d'Offres

26.1 Dans les plus brefs délais après la communication des résultats de la Pré qualification, l'Autorité Contractante invite tous les Candidats pré qualifiés à présenter une Offre et leur adresse simultanément le Dossier de consultation.

Section II. Données Particulières de la Pré qualification (DPP)

A. Généralités	
IC 1.1	Référence de l'avis de pré qualification <i>[Insérer la référence]</i>
	Nom de l'Autorité contractante : <i>[Insérer le nom]</i> : _____
IC 4.5	Toutes les parties membres du groupement sont solidairement responsables.
IC 5.1	<p>Les conditions de qualification applicables aux candidats sont les suivantes :</p> <p>Capacités juridiques et professionnelles</p> <p>Le Soumissionnaire doit fournir la preuve écrite qu'il satisfait aux exigences ci-après : <i>[Insérer la liste des exigences]</i> conformément aux renseignements fournis dans la Lettre de candidature et les formulaires 1.1. et 1.2, le formulaire 2, le formulaire 3 et le formulaire 5.4</p> <p>Moyens matériels</p> <p>Le Soumissionnaire doit fournir la preuve écrite qu'il satisfait aux exigences ci-après : <i>[Insérer la liste des exigences]</i></p> <p>Moyens humains</p> <p>Le Soumissionnaire doit fournir la preuve écrite qu'il satisfait aux exigences ci-après : <i>[Insérer la liste des exigences]</i></p> <p>Moyens financiers</p> <p>Le Soumissionnaire doit fournir la preuve écrite qu'il satisfait aux exigences ci-après : <i>[Insérer la liste des exigences]</i></p> <p>Capacité technique et expérience</p> <p>Le Soumissionnaire doit prouver, documentation à l'appui qu'il satisfait aux exigences de capacité technique ci-après : <i>[Insérer la liste des exigences]</i></p>
B. Contenu du Dossier de Pré qualification	

<p>IC 7.1</p>	<p>Aux fins uniquement de demande de clarifications par les candidats et soumissionnaires, l'adresse de la personne responsable du contrat auprès de l'Autorité contractante est la suivante :</p> <p><i>[Attention : Insérer les noms et numéro de bureau de la personne responsable du contrat]</i></p> <p>Attention de : <i>[Insérer le nom du responsable]</i> _____</p> <p>Rue : <i>[Insérer le nom de la rue]</i> _____</p> <p>Étage/ numéro de bureau : <i>[Insérer étage et numéro du bureau]</i> _____</p> <p>Ville : <i>[Insérer le nom de la ville]</i> _____</p> <p>Boîte postale : <i>[Insérer le numéro de la boîte postale]</i> _____</p> <p>Pays : Mali</p> <p>Numéro de téléphone : <i>[Insérer numéro]</i> _____</p> <p>Numéro de télécopie : <i>[Insérer numéro]</i> _____</p> <p>Adresse électronique : <i>[Insérer adresse]</i> _____</p>
<p>IC 7.2</p>	<p>Une réunion préparatoire [aura] lieu aux lieu et date ci-après : <i>[éventuellement]</i></p> <p>Lieu : ; Date : ; Heure :</p>
<p>C. Préparation des dossiers de candidature</p>	
<p>IC 11.1</p>	<p>Le dossier de Candidature comprendra les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) la lettre de Candidature, conformément à l'article 12 des IC ; (ii) les pièces justificatives établissant que le Candidat répond aux critères d'éligibilité à concourir, conformément aux dispositions de l'article 13 des IC : <i>[à renseigner]</i> ; (iii) les pièces justificatives établissant que le Candidat est qualifié conformément aux dispositions de l'article 14 des IC <i>[à renseigner]</i> (iv) tout autre document nécessaire <i>[à renseigner si applicable]</i>
<p>IC 14.2</p>	<p>La monnaie est : _____</p>

IC 15.2	<p>Outre l'original du dossier de candidature, le nombre de copies demandé est de : <i>[Insérer en lettre et chiffre le nombre de copies]</i></p> <p>Chaque exemplaire du dossier de candidature contiendra également une copie électronique sur une clé USB.</p>
D. Dépôt des dossiers de candidature et ouverture des plis	
IC 16.2	<p>Les enveloppes intérieure et extérieure devront comporter les identifications suivantes : <i>[Insérer le nom et/ou le numéro qui doit apparaître sur l'enveloppe de la candidature pour identifier le processus de Pré qualification indiqué à l'alinéa 1.1 des IC]</i>. _____</p>
IC 17.1	<p>Aux fins de dépôt des candidatures, uniquement, l'adresse de l'Autorité contractante est la suivante :</p> <p>Attention : <i>[Attention : Insérer le nom complet de la personne, si applicable, ou Insérer le nom du chargé de projet]</i> _____</p> <p>Adresse : <i>[Insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]</i> _____</p> <p>Étage/Numéro de bureau : <i>[Insérer l'étage et le numéro du bureau]</i> _____</p> <p>Ville : <i>[Insérer le nom de la ville]</i> _____</p> <p>Boîte postale : <i>[Insérer le numéro de la boîte postale]</i> _____</p> <p>Pays : Mali</p> <p>La date et heure limites de dépôt des candidatures sont les suivantes :</p> <p>Date : <i>[Insérer le jour, mois, année ; par exemple : 25 octobre 2024]</i> ____</p> <p>Heure : <i>[Insérer l'heure]</i> _____</p>
IC 18.1	<p>L'ouverture des dossiers de candidature aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes <i>[insérer l'adresse, la date et l'heure]</i>.</p>
E. Évaluation des candidatures et Pré qualification des candidats	
IC 24.1	<p>Le nombre de candidatures que l'Autorité Contractante prévoit de retenir à l'issue de la Pré qualification est de trois (3) au minimum et de <i>[Insérer le nombre]</i> au maximum.</p>

Section III. Critères de Pré qualification

La présente Section énonce tous les critères auxquels il sera fait recours pour évaluer les dossiers de candidature : capacités juridique, professionnelle, technique et financière des candidats. Pour apprécier les garanties professionnelles et financières présentées par chacun des candidats, l'autorité contractante ne peut demander que les renseignements et documents indiqués dans le tableau N°1 ci-dessous

Tableau 1 Critères de Pré qualification

1. Capacités juridiques et professionnelles

1. Critères de Qualification						
No.	Objet	Critère	Candidat unique ¹	Groupement d'entreprises (GE) (existant ou envisagé)		
				Tous les membres combinés	Investisseur de Référence ²	Chaque membre
1.1	Composition du GE	Remplir les conditions exigées par l'article 4.3 des IC				X
1.2	Conflit d'intérêts	Pas de conflit d'intérêts selon l'article 4.2 des IC.	X	X		X
1.3	Admission des candidats à concourir	Ne pas être sous le coup d'une sanction ou d'une exclusion en application de l'article 4.1 des IC.	X	X		X
1.4	Faillite et obligations fiscales et sociales	Ne pas être en cessation d'activité ou en faillite, ou procédure d'apurement du passif et liquidation des biens, conformément à l'article 4.1 des IC.	X	X		X

¹ **Candidat unique** : Personne morale de droit privé qui manifeste son intérêt à participer individuellement ou qui est retenu par une Autorité contractante pour participer individuellement à la procédure d'attribution d'un Partenariat Public-Privé

² **Investisseur de référence** : Actionnaire majoritaire et responsable de la nomination des dirigeants de la société de projet, de la gestion et de la performance du projet, ainsi que de la définition de la stratégie à long terme, dans le cadre d'un Partenariat Public-Privé.

1. Critères de Qualification

No.	Objet	Critère	Candidat unique ¹	Groupement d'entreprises (GE) (existant ou envisagé)		
				Tous les membres combinés	Investisseur de Référence ²	Chaque membre
		Attestation des autorités nationales ou étrangères établissant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales	x		x	
1.5	Absence de condamnation pénale liée à l'activité professionnelle	Attestation des autorités nationales ou étrangères établissant que le candidat, les principaux dirigeants de l'entreprise candidate ou l'entreprise candidate n'ont pas fait l'objet de condamnation pénale liée à leur activité professionnelle., conformément à l'article 5.2 des IC.	x			x
1.6	Capacité professionnelle	Fourniture de certificats de qualification professionnelle délivrés selon des critères objectifs et transparents par un organisme officiel responsable de la certification des entreprises selon les dispositions de l'article 5.2 des IC.	x	x		

2.Capacités techniques

Pour la présentation des Dossiers de Candidature, les exigences suivantes s'appliquent aux références présentées dans le formulaire 4.1 :

- (a) Chaque Candidat doit clairement séparer les références présentées pour remplir les critères techniques indiqués ;
- (b) Si une référence est utilisée pour remplir plusieurs critères, elle doit être présentée pour chacun de ces critères.

2. Critères de Qualification						
No.	Objet	Critère	Candidat unique	Groupement d'entreprises (existant ou envisagé)		
				Tous les membres combinés	Investisseur de Référence	Chaque membre
2.1	Capacité technique	Références concernant des expériences similaires selon les dispositions de l'article 5.2 des IC et le formulaire 4.1.	x	x		
2.2		Déclaration indiquant les effectifs, le matériel et les équipements techniques dont dispose le candidat pour l'exécution du contrat selon les dispositions de l'article 5.2 des IC et le formulaire 4.1.	x	x		

3. Capacités financières

3. Critères de Qualification						
No.	Objet	Critère	Candidat unique	Groupement d'entreprises (GE) (existant ou envisagé)		
				Tous les membres combinés	Investisseur de Référence	Chaque membre
3.1	Capacité financière	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le résultat net concernant les prestations auxquelles se réfère le contrat, au cours des trois derniers exercices selon les dispositions de l'article 5.2 des IC et le formulaire 5.1 ou 5.2 avec pièces jointes.	x		x	
3.2	Capacité financière	Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels selon les dispositions de l'article 5.2 des IC et le formulaire 5.1 ou 5.2 avec pièces jointes.	x		x	
3.3		Bilan ou extraits de bilan concernant les trois dernières années des opérateurs pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi selon les dispositions de l'article 5.2 des IC et le formulaire 5.1 ou 5.2 avec pièces jointes.	x		x	

Section IV. FORMULAIRES DE CANDIDATURE

Liste des formulaires

Lettre de Candidature

Formulaire 1.1 - Renseignements sur le Candidat

Formulaire 1.2 - Renseignements sur chaque membre d'un groupement d'entreprises (GE)

Formulaire 2 - Modèle de procuration

Formulaire 3 - Condamnations pénales

Formulaire 4.1 - Référence concernant des expériences similaires

Formulaire 4.2 - Effectifs du candidat pour l'exécution du contrat

Formulaire 4.3 - Matériel du candidat pour l'exécution du contrat

Formulaire 4.4 - Equipements techniques du candidat pour l'exécution du contrat

Formulaire 5.1 - Situation financière (chiffres d'affaires global, le cas échéant, le résultat net des trois derniers exercices concernant les prestations auxquelles se réfère le contrat ou)

Formulaire 5.2 - Situation financière (Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels)

Formulaire 5.3 - Situation financière (Bilan ou extrait de bilan concernant les trois dernières années, des opérateurs pour lesquels, l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi)

Formulaire 5.4 - Situation financière (Attestation des autorités nationales ou étrangères établissant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales)

Lettre de Candidature

Date : [insérer jour, mois, année]
No. AO et titre : [insérer le numéro et le titre]

A l'attention de : [insérer le nom complet de l'Autorité contractante]

Nous, soussignés, sommes Candidat à la Pré qualification pour l'Appel d'Offres (AO) susmentionné et déclarons que :

- (a) Nous avons examiné le Dossier de Pré qualification, y compris les amendements No. [insérer le numéro et la date de publication de chaque amendement], publiés conformément aux dispositions de l'article 8 des Instructions aux Candidats (IC) et ne formulons aucune réserve sur ces documents, les termes en majuscules utilisés dans la présente ont la signification précisée dans les IC ;
- (b) Si nous sommes sélectionnés, nous avons l'intention de soumettre une Offre dans le cadre du marché ;
- (c) Nous, et en cas de Groupement d'entreprises (GE) chaque membre du groupement, ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en conformité avec l'article 4 des IC ;
- (d) Nous, et en cas de Groupement d'entreprises (GE) chaque membre du groupement, respectons les règles d'éthique professionnelle les plus strictes et nous nous abstenons de nous livrer à des pratiques de non-respect des règles de passation, en conformité avec l'article 4 des IC du Dossier de Pré qualification ;
- (e) Nous, et en cas de Groupement d'entreprises (GE) chaque membre du groupement, remplissons les conditions légaux et d'éligibilité en conformité avec l'article 4 des IC et nous n'avons pas été sanctionnés, ni exclus par le Gouvernement sur la base de la mise en œuvre d'un appel de garantie de soumission ou d'offre telle que prévue à l'article 4.1 des IC ;
- (f) Ni nous, et en cas de Groupement d'entreprises (GE) ni chaque membre du groupement, ni nos sous-traitants, fournisseurs, consultants, fabricants ou prestataires de services pour toute partie du marché, ne faisons l'objet et ne sommes pas sous le contrôle d'une entité ou d'une personne faisant l'objet de suspension temporaire ou d'exclusion prononcée par l'Autorité Contractante. En outre, nous ne sommes pas inéligibles au titre de la législation, ou d'une autre réglementation officielle du pays de l'Autorité Contractante ;

- (g) Nous, et en cas de Groupement d'entreprises (GE) chaque membre du groupement, ne faisons pas l'objet d'une procédure de déclaration de faillite, ne sommes en état de cessation d'activité ou faisant l'objet d'une procédure d'apurement du passif ou en situation de liquidation amiable ou judiciaire conformément à la clause 4.3 des I.C ;
- (h) Nous, et en cas de Groupement d'entreprises (GE) chaque membre du groupement, sommes à jour de nos obligations fiscales et sociales dans notre pays d'origine ;
- (i) Nous, et en cas de GE chaque membre du groupement, n'avons pas fait l'objet d'une condamnation pénale liée à notre activité professionnelle ;
- (j) *[En cas de GE]* Nous confirmons que nous avons constitué un groupement d'entreprises composé des membres identifiés dans le tableau suivant³ et que nous prenons l'engagement de ne pas modifier la composition du groupement jusqu'à la remise de notre Offre sans l'approbation préalable de l'Autorité Contractante ;

(a) Membres du GE	(b) Rôle	(c) Entité
(d) Membre n°1	(e) Investisseur Principal/ Investisseur de Référence/ autre membre	(f) Insérer nom
(g) Membre n°2	(h)	(i)
(j) Membre n°3	(k)	(l)
(m) A compléter le cas échéant	(n)	(o)

- (k) *[En cas de GE]* Conformément au modèle de procuration compris dans les formulaires, nous désignons par la présente *[insérer le nom et l'adresse de la personne mandataire]* comme le mandataire du groupement habilité à représenter chacun et tous les membres du groupement dans la conduite des affaires de ce dernier pendant le processus de Pré qualification et d'Appel d'Offres. Nous confirmons que les procurations annexées à la présente candidature sont légales, valables, et engagent la responsabilité des membres du groupement. Toute notification et correspondance en relation avec le présent processus de pré qualification et d'Appel d'Offres devra être transmise au représentant habilité de l'Investisseur Principal.

³ De plus amples informations sur les membres du GE sont données dans les formulaires 1.1 et 1.2.

- (l) *[En cas de Candidature unique]* Nous confirmons par la présente que nous soumettons un dossier de candidature pour nous-mêmes et que nous n'avons pas l'intention de former un GE. De plus amples informations nous concernant figurent dans le formulaire 1.1. Toute notification et correspondance en relation avec le présent processus de pré qualification et d'appel d'offres devra être transmise à *[Insérer nom et coordonnées]*.

[Si aucune somme n'a été versée ou ne doit être versée, porter la mention « Des honoraires, commissions ou avantage en nature n'ont été versés ou ne seront versés par nous à des agents en relation avec la présente candidature »].

- (m) Nous acceptons que vous puissiez annuler le processus de Pré qualification à tout moment et que vous ne soyez pas tenus d'accepter quelque candidature que ce soit ; que vous êtes susceptible de ne pas inviter les Candidats pré qualifiés à soumettre une Offre pour le contrat qui fait l'objet de la présente Pré qualification, sans encourir pour autant une responsabilité quelconque vis-à-vis des Candidats, conformément aux dispositions de l'article 23.1 des IC.
- (n) Nous certifions que les renseignements, déclarations et descriptions contenues dans ce dossier de candidature sont, à notre connaissance, à jour, corrects, complets et sincères.
- (o) Nous autorisons l'Autorité contractante à vérifier les comptes, enregistrements et tout autre document relatif au processus de Pré qualification et d'Appel d'Offres ou à les faire auditer.

Signé *[insérer la signature du Candidat unique ou les signatures des représentants habilités de tous les membres du GE]*

Nom *[insérer le nom complet de la personne qui signe la lettre de candidature]*

En tant que *[indiquer la qualité de la personne qui signe la lettre de candidature]*

Adresse *[insérer rue, numéro, ville et pays]*

Le _____ jour de *[mois]* _____, *[année]* _____.

Formulaire 1.1 – Renseignements sur le Candidat

[Le tableau ci-dessous doit être rempli par le Candidat unique et, en cas de GE, par l'Investisseur principal, conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise].

Date : [insérer la date (jour, mois, année)]
AO N° : [insérer le numéro de l'Appel d'Offres]

1 - Nom du Candidat : [insérer la dénomination sociale]
2 - En cas de groupement, noms de tous les membres : [insérer la dénomination sociale de chaque membre du groupement]
3 - Pays du siège social du Candidat / en cas de GE, pays du siège social de l'Investisseur Principal, ou sera légalement enregistré au registre du commerce : [insérer le nom du pays d'enregistrement]
4 - Année de constitution du Candidat ou d'enregistrement au registre du commerce : [insérer l'année d'enregistrement]
5 - Adresse officielle du siège social du Candidat : [insérer l'adresse du siège social du Candidat dans le pays d'enregistrement : rue, numéro, ville, pays]
6 - Renseignements sur le représentant dûment habilité du Candidat : Nom : [insérer le nom] Adresse : [insérer l'adresse rue, numéro, ville, pays] Téléphone/Fac-similé : [insérer le no de téléphone/fac-similé] Adresse électronique : [insérer l'adresse électronique]
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après: [Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints] <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les clauses 4.1 et 4.2 des IC <input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou convention de groupement, en conformité avec l'alinéa 4.1 des IC.

Formulaire 1.2 : Renseignements sur les membres de groupement d'entreprises (le cas échéant)

[Ce formulaire est complémentaire au formulaire 1.1 et doit être rempli par chaque membre d'un GE à l'exception de l'Investisseur Principal, conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise].

Date : *[insérer la date (jour, mois, année)]*
AO No. : *[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]*

1 - Nom de l'Investisseur Principal : <i>[insérer la dénomination sociale]</i>
2 - Nom du membre du groupement : <i>[insérer la dénomination sociale du membre du groupement]</i>
3 - Pays du siège social du membre du groupement est, ou sera légalement enregistré au registre du commerce : <i>[insérer le nom du pays du siège social du membre du groupement]</i>
4 - Année d'enregistrement du membre du groupement : <i>[insérer l'année d'enregistrement du membre du groupement]</i>
5 - Adresse officielle du siège social du membre du groupement dans le pays d'enregistrement : <i>[insérer l'adresse légale du membre du groupement dans le pays d'enregistrement]</i>
6 - Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du groupement : Nom : <i>[insérer le nom du représentant du membre du groupement]</i> Adresse : <i>[insérer l'adresse du représentant du membre du groupement]</i> Téléphone/Fac-similé : <i>[insérer le no de téléphone/fac-similé du représentant du membre du groupement]</i> Adresse électronique : <i>[insérer l'adresse électronique du représentant du membre du groupement]</i>
7. Ci-joint copie légalisée des originaux des documents ci-après: <i>[Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]</i> <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 2 ci-dessus, en conformité avec les clauses 4.1 et 4.2 des IC.

Formulaire 2 : Modèle de procuration

[Ce modèle est applicable aux GE et doit être utilisé par chaque membre du GE qui devra désigner la même personne physique comme représentant de l'Investisseur principal]

Date : *[insérer la date (jour, mois, année)]*

AO No. : *[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]*

En référence au Dossier de consultation No. : *[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]* et au dossier de pré qualification y afférent, les termes en majuscules ont la signification donnée dans les IC.

La société *[insérer le nom du membre du GE]*, constituée selon les lois de *[insérer le nom du pays]* et ayant son siège social situé à [...] (la « Société »), nomme et constitue pour Mandataire par la présente *[insérer nom, titre et qualité]* et l'autorise irrévocablement à agir en son nom et pour son compte pour tous actes, accords et questions rendus nécessaires ou requis dans le cadre ou en relation avec le Processus de Sélection, incluant notamment les pouvoirs suivants :

- a) la représentation de la Société pour toute affaire relative au Processus de Sélection, incluant la signature, l'exécution et la soumission de tout dossier, Offre, contrats, engagements écrits et documents relatifs au marché ;
- b) la participation à toute réunion et la fourniture de renseignements ou de réponses à l'Autorité Contractante pour toutes questions relatives ou en lien avec le Marché,

Et par la présente, accepte d'entériner et de confirmer que tous les actes, accords et engagements pris ou à prendre par notre Mandataire agissant en vertu des pouvoirs conférés par le présent mandat, seront exécutés et seront toujours considérés comme ayant été fait par nous.

EN FOI DE QUOI, LA SOCIETE A SIGNE LA PRESENTE PROCURATION CE JOUR,
LE : *[insérer date]*

Nom :

Qualité :

Dûment autorisé à signer au nom et pour le compte de : *[insérer nom du membre du GE]*

ACCEPTATION DES POUVOIRS ET SIGNATURE DU MANDATAIRE :

[La personne physique mandataire devra signer la présente procuration en indiquant la date et faisant précéder sa signature de la mention manuscrite « Bon pour acceptation des pouvoirs conférés »]

Formulaire 3 : Condamnations pénales

[Ce formulaire doit être rempli par le candidat unique et, en cas de GE, par l'ensemble des membres du GE]

Nom du Candidat : [insérer le nom complet]

Date : [insérer jour, mois, année]

Nom du membre du GE : [insérer le nom complet]

No. AO et titre : [numéro et titre de l'AO]

Condamnations pénales selon la clause 4.1 des IC et les dispositions de la Section III, Tableau 1 - Critères de pré qualification

- Nous n'avons pas fait l'objet de condamnation pénale liée à l'activité professionnelle comme stipulé à la Section III, Tableau 1 Critères de pré qualification, critère 1.5
- Nous avons fait l'objet de condamnation(s) pénale(s) liée(s) à l'activité professionnelle comme stipulé à la Section III, Tableau 1 Critères de pré qualification, critère 1.5, dont les détails sont les suivants : [insérer l'année, l'objet, la ou les sanction(s) prononcée(s)]

Formulaire 4.1 : Référence concernant des expériences similaires

[Le tableau ci-dessous doit être rempli par le Candidat ou, dans le cas d'un GE, par chaque Investisseur de référence]

Nom du Candidat : [insérer le nom complet]

Date : [insérer jour, mois, année]

Nom du membre du GE : [insérer le nom complet]

No. et titre de l'AO : [numéro et titre de l'AO]

Expérience présentée pour les Capacités Techniques 2.1 :

Projet	Information
Désignation du projet	_____ [insérer le numéro et le nom du projet]
Pays et site	_____ [insérer le pays et le site du projet]
Date d'attribution	_____ [insérer le jour, le mois, l'année, i.e., 15 juin 2015]
Date de début des prestations	_____ [insérer le mois, l'année, i.e., Mai 2016]
Date de mise en exploitation commerciale	_____ [insérer le jour, le mois, l'année, i.e., 03 octobre 2017]
La mission a été achevée [insérer le nombre de mois] avant/après la date initialement prévue et faire des commentaires.	
Description du projet	_____ [insérer la description du projet et les critères concernés pertinents]
Technologies utilisées	_____ [insérer une description des technologies utilisées pour le projet]
	<input type="checkbox"/> Investisseur Principal <input type="checkbox"/> Investisseur <input type="checkbox"/> Opérateur <input type="checkbox"/> Entrepreneur

Rôle dans le Projet <i>[cochez la ou les cases appropriées]</i>	d'Exploitation /Maintenance		EPC ou construction
	<i>[insérer une description des fonctions / tâches]</i>		
Total des dépenses en capital du Projet (CAPEX)	_____		_____
	<i>[insérer le montant total en devise locale]</i>		<i>[insérer en monnaie spécifiée]</i>
Montant total des fonds propres du Projet	_____		_____
	<i>[insérer le montant total en devise locale]</i>		<i>[insérer en monnaie spécifiée]</i>
La mission a été achevée à un coût inférieur/supérieur de <i>[insérer la différence en devise locale]</i> au montant initialement prévu et faire des commentaires.			
Indiquer le pourcentage approximatif de la valeur totale de la mission (et le montant en devise locale) effectuée, le cas échéant, en sous-traitance, ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises et la nature des prestations ainsi fournies.			
Nom de la Société de Projet créée pour la mise en œuvre du Projet	_____		
Société(s) mère(s) ultime(s) de la Société de Projet créée pour la mise en œuvre du Projet	_____		
Participation au capital total de la Société de Projet créée pour la mise en œuvre du Projet	_____ % <i>[insérer un pourcentage]*</i>	_____	_____
		<i>[insérer le montant total en devise locale]</i>	<i>[insérer en monnaie spécifiée]</i>
Nom de l'autorité contractante :	_____		
	<i>[insérer le nom complet]</i>		
Adresse de l'autorité contractante :	_____		
	<i>[indiquer la rue / le numéro / la ville ou la ville / le pays]</i>		

* Le pourcentage est à déterminer

Numéro de Téléphone/Fax de l'autorité contractante :	<hr/> <i>[insérer les numéros de téléphone / fax, y compris les indicatifs de pays et de ville]</i>
Email de l'Autorité contractante :	<hr/> <i>[insérer une adresse e-mail]</i>

Formulaire 4.2 : Effectifs du candidat pour l'exécution du contrat

[Le tableau ci-dessous doit être rempli par le Candidat ou, dans le cas d'un GE, par chaque Investisseur de référence concernant le personnel proposé]

Nom du Candidat : [insérer le nom complet]

Date : [insérer jour, mois, année]

Nom du membre du GE : [insérer le nom complet]

No. et titre de l'AO : [numéro et titre de l'AO]

Expérience présentée pour les Capacités Techniques 2.2 :

Poste	Postulant <input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> Suppléant	
Renseignements personnels	Nom du postulant :	Date de naissance :
	Qualification :	
	Position :	
	Expérience professionnelle	
Emploi actuel	Nom de l'employeur	
	Adresse de l'employeur	
	N° de téléphone	Contact (supérieur/service du personnel)
	N° de télécopie	N° de télex
	Poste occupé	Années dans l'entreprise

Récapituler l'expérience professionnelle des vingt (20) dernières années, en commençant par l'emploi le plus récent. Indiquer l'expérience technique ou de gestion en rapport avec le projet.

Formulaire 4.3 : Matériel et Equipements techniques du candidat pour l'exécution du contrat

[Le tableau ci-dessous doit être rempli par le Candidat ou, dans le cas d'un GE, par chaque Investisseur de référence]

Nom du Candidat : [insérer le nom complet]

Date : [insérer jour, mois, année]

Nom du membre du GE : [insérer le nom complet]

No. et titre de l'AO : [numéro et titre de l'AO]

Expérience présentée pour les Capacités Techniques 2.2 :

Equipement ou Pièce de matériel		
Renseignements	Nom du fabricant	Modèle et puissance
	Capacité	Année de fabrication
Situation actuelle	Emplacement actuel	
	Engagements en cours	
Origine	Indiquer l'origine du matériel <input type="checkbox"/> Achat <input type="checkbox"/> Location <input type="checkbox"/> Crédit-bail <input type="checkbox"/> Fabrication sur commande	

Remplir le tableau suivant uniquement si le matériel n'appartient pas au Candidat ou membre d'un groupement d'entreprises, en indiquant s'il s'agit d'un sous-traitant.

Propriétaire	Nom du propriétaire <input type="checkbox"/> Sous-traitant	
	Adresse du propriétaire	
	N° de téléphone	Nom et titre de la personne à contacter
	N° de télécopie	N° de télex
Accords	Points de l'accord de location/crédit-bail/achat intéressant le Projet	

Formulaire 5.1 : Situation financière - Chiffre d'affaires global, le cas échéant, le résultat net des trois derniers exercices concernant les prestations auxquelles se réfère le contrat

[Le formulaire ci-dessous doit être rempli par le Candidat et, dans le cas d'un GE, par chaque Investisseur de référence]

Nom du Candidat : *[insérer le nom complet]*

Date : *[insérer jour, mois, année]*

Nom du membre du GE : *[insérer le nom complet]*

No. et titre de l'AO : *[numéro et titre de l'AO]*

Expérience présentée pour les Capacités financières 3.1 :

Type d'information Financière	Historique pour les trois (3) années précédentes		
	Année 1 <i>[insérer l'année]</i>	Année 2 <i>[insérer l'année]</i>	Année 3 <i>[insérer l'année]</i>
Etat de la situation financière (information concernant le chiffre d'affaires global des trois (3) derniers exercices concernant les prestations auxquelles se réfère le contrat)			
Chiffres d'affaires global			
Equivalent en devise locale			

le cas échéant,

Type d'information Financière	Historique pour les trois (3) années précédentes		
	Année 1 <i>[insérer l'année]</i>	Année 2 <i>[insérer l'année]</i>	Année 3 <i>[insérer l'année]</i>
Etat de la situation financière (information concernant le résultat net des trois (3) derniers exercices concernant les prestations auxquelles se réfère le contrat)			
Résultat net			
Equivalent en devise locale			

**Formulaire 5.2 : Situation financière - Déclaration appropriée de banque
ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels**

*[Le formulaire ci-dessous doit être rempli par le Candidat et, dans le cas d'un GE, par
chaque Investisseur de référence]*

Nom du Candidat : *[insérer le nom complet]*

Date : *[insérer jour, mois, année]*

Nom du membre du GE : *[insérer le nom complet]*

No. et titre de l'AO : *[numéro et titre de l'AO]*

Expérience présentée pour les Capacités financières 3.2 :

**Formulaire 5.3 : Situation financière - Bilan ou extrait de bilan
concernant les trois dernières années, des opérateurs pour lesquels,
l'établissement des bilans est obligatoire**

*[Le formulaire ci-dessous doit être rempli par le Candidat et, dans le cas d'un GE, par
chaque Investisseur de référence]*

Nom du Candidat : *[insérer le nom complet]*

Date : *[insérer jour, mois, année]*

Nom du membre du GE : *[insérer le nom complet]*

No. et titre de l'AO : *[numéro et titre de l'AO]*

Expérience présentée pour les Capacités financières 3.3 :

Type d'information Financière	Historique pour les trois (3) années précédentes		
	Année 1 <i>[insérer l'année]</i>	Année 2 <i>[insérer l'année]</i>	Année 3 <i>[insérer l'année]</i>
Etat de la situation financière (information provenant du bilan)			
Monnaie des Etats Financiers			
Taux de change			
Total des Actifs (TA) <i>[insérer monnaie des états financiers en devise locale]</i>			
Total des Actifs (TA) [Devise locale]			
Actif Net Comptable (ANC) <i>[insérer monnaie des états financiers]</i>			
Actif Net Comptable (ANC) [Devise locale]			
Ratio de l'Actif Net Comptable (AN) sur le Total des Actifs (TA) [%]			

Pièces jointes requises *(pour chaque Investisseur de Référence)* :

- Certificat de décharge délivré par l'administration fiscale compétente du pays d'origine du Candidat et, dans le cas d'un GE, de chaque Investisseur de Référence. Dans le cas où le pays d'origine d'un Investisseur de Référence n'émet pas de certificat de décharge, un avis écrit émis par un expert-comptable ou un

auditeur agréé indépendant reconnu internationalement, certifiant que l'Investisseur de Référence a correctement effectué ses déclarations de revenus et réglé l'ensemble des taxes dues, devra être fourni.

- ❑ Certificat de décharge délivré par l'entité nationale de sécurité sociale du pays d'origine du Candidat et, dans le cas d'un GE, de chaque Investisseur de Référence. Dans le cas où le pays d'origine d'un Investisseur de Référence n'émet pas de certificat de décharge, un avis écrit émis par un expert-comptable ou un auditeur agréé indépendant reconnu internationalement certifiant que l'Investisseur de Référence est à jour des cotisations sociales devra être fourni.
 - ❑ Preuve de soumission d'une déclaration de revenus périodique à l'administration fiscale compétente du pays d'origine du Candidat et, dans le cas d'un GE, de chaque Investisseur de Référence.
 - ❑ Copies des états financiers du Candidat ou de l'Investisseur de Référence (consolidés le cas échéant) des trois (3) derniers exercices pour lesquels ces états sont disponibles à la Date limite de dépôt des candidatures prévue à l'article 17 des IC, comme stipulé à la Section III - Tableau 1 Critères de qualification.
- (p) Les états financiers devront :
- (a) Avoir fait l'objet d'un audit indépendant ou d'une certification, conformément à la législation locale (et cet audit ou certification indépendant doit être fourni avec les états financiers) ; et
 - (b) Être complets, y compris toutes les notes aux états financiers.
- ❑ Dans le cas où un Investisseur de Référence est enregistré dans une juridiction qui n'exige pas l'audit des états financiers et n'a pas d'états financiers consolidés audités disponibles, (i) des états financiers consolidés non audités, comprenant un bilan consolidé, un compte de résultats, et le tableau des flux de trésorerie pour les trois (3) derniers exercices pour lesquels de tels états sont disponibles à la Date limite de dépôt des candidatures prévue à l'article 17 des IC ; et (ii) un avis écrit émis par un expert-comptable ou un auditeur agréé indépendant reconnu internationalement, certifiant le Total des Actifs, le Total des Dettes et les Avoirs Nets fournis par l'Investisseur de Référence.

Formulaire 5.4 : Situation financière - Attestation des autorités nationales ou étrangères établissant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales

[Le formulaire ci-dessous doit être rempli par le Candidat et, dans le cas d'un GE, par chaque Investisseur de référence]

Nom du Candidat : *[insérer le nom complet]*

Date : *[insérer jour, mois, année]*

Nom du membre du GE : *[insérer le nom complet]*

No. et titre de l'AO : *[numéro et titre de l'AO]*

Expérience présentée pour les Capacités juridiques et professionnelles 1.4 :

PARTIE 2 : DESCRIPTION DE L'OPERATION

Section V. NOTE DESCRIPTIVE DU PROJET

Contexte Général

[insérer le contexte général au niveau national ou international]

Contexte du Projet

[insérer le contexte du projet au niveau national]

Description du Projet

[insérer la description du projet]

Etat de maturité du Projet

[insérer l'état de maturité du projet]

Processus de Sélection

Le Processus de Sélection consistera en un Appel d'Offres en une étape ou deux étapes précédé d'une pré qualification. Ce processus est soumis à la législation et réglementation du Mali et en particulier à la loi n° 061 du 30 décembre 2016 relative aux partenariats public-privé au Mali et son décret d'application n° 2017-0057 du 9 février 2017 déterminant les modalités d'application de la loi relative aux partenariats public-privé au Mali.

Calendrier indicatif

Le calendrier indicatif de la Procédure de Sélection est le suivant :

- Lancement de la pré qualification : à compléter
- Remise des Dossiers de Candidatures : à compléter
- Pré qualification : à compléter
- Envoi du Dossier de consultation aux Soumissionnaires : à compléter
- Soumission des offres : à compléter
- Potentielles réunions de clarification avec les Soumissionnaires : à compléter
- Désignation de l'Attributaire : à compléter
- Approbation du contrat avant signature
- Signature des contrats par l'attributaire : à compléter
- Approbation du Conseil des Ministres
- Publication avis d'attribution
- Bouclage (closing) financier : à compléter.

ANNEXE : CONSEILS AUX UTILISATEURS

Cette Annexe « Comment compléter les données particulières de la pré qualification - DPP », donne des conseils pour la préparation du dossier de pré qualification et la finalisation des Instructions aux Candidats (IC).

COMMENT COMPLETER LES DONNEES PARTICULIERES DE LA PRE QUALIFICATION - DPP

1. Critères de qualification

1.1 Selon les dispositions du Décret n°2017-0057/P-RM du 9 février 2017 déterminant les modalités d'application de la Loi n°2016-061 du 30 décembre 2016 relative aux Partenariats Public-Privé (PPP) au Mali, l'admission des candidats à l'issue de la procédure de pré qualification est subordonnée à la satisfaction de critères relatifs aux capacités juridique, professionnelle, technique et financière des candidats. Ces critères concernent la fourniture des renseignements et documents suivants :

- références concernant des expériences similaires ;
- déclaration indiquant les effectifs, le matériel et les équipements techniques dont dispose le candidat pour l'exécution du contrat ;
- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le résultat net concernant les prestations auxquelles se réfère le contrat, au cours des trois derniers exercices ;
- déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- bilan ou extraits de bilan concernant les trois dernières années des opérateurs pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- certificats de qualification professionnelle délivrés selon des critères objectifs et transparents par un organisme officiel responsable de la certification des entreprises ;
- attestation des autorités nationales ou étrangères établissant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales ;
- attestation des autorités nationales ou étrangères établissant que le candidat, les principaux dirigeants de l'entreprise candidate ou l'entreprise candidate n'ont pas fait l'objet de condamnation pénale liée à leur activité professionnelle.

Le candidat, qu'il se présente seul ou en groupement, peut justifier de ses capacités en s'appuyant sur des tiers opérateurs quel que soit le lien juridique. Si le candidat se présente en groupement, les capacités sont évaluées de manière globale afin de déterminer si le groupement dispose des capacités pour exécuter le contrat.

1.2 L'Autorité contractante doit identifier de manière précise les renseignements à demander aux candidats lui permettant d'apprécier s'ils remplissent les critères en question. Les renseignements exigés seront choisis au regard de l'objet du Partenariat Public-Privé et de ses caractéristiques de telle façon que seuls les Candidats capables de mener à bien le Projet soient admis à soumissionner. Il convient également de les fixer de manière à ne pas décourager la concurrence ou limiter le nombre d'entreprises admises à être pré qualifiées.

2. Capacités juridique et professionnelle

L'Autorité contractante doit exiger que :

- les candidats acquittent les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements exigibles, au 31 décembre de l'année précédant, celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation ou souscrit les déclarations y afférentes ;
- les candidats ne soient pas en état de liquidation de biens ou de faillite personnelle ;
- les candidats ne soient pas reconnus coupables d'infraction à la réglementation de la commande publique ou exclus des procédures de passation par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale ou sociale ou par une décision de l'organe de régulation et de règlement des litiges des contrats de la commande publique ;
- les candidats fournissent les certificats de qualification professionnelle délivrés selon des critères objectifs et transparents par un organisme officiel responsable de la certification des entreprises.

Ces conditions sont applicables au candidat qu'il se présente seul ou en groupement, ainsi qu'à tous les tiers opérateurs sur lesquels le candidat s'appuie pour justifier de ses capacités, quel que soit le lien juridique.

3. Capacités techniques

Les Candidats doivent présenter des expériences similaires au titre de prestations, travaux et services, le cas échéant, de même nature, d'une ampleur, d'une valeur et d'une complexité similaires au projet considéré, objet du Contrat de Partenariat Public-Privé, démontrant qu'ils ont mené à bien lesdits projets.

L'Autorité contractante pourra fixer : (i) un nombre minimal de références à fournir sur une durée déterminée (usuellement de 3 à 5 ans, voire plus si l'envergure du projet le justifie) ; (ii) un niveau minimal de réalisation comparable aux exigences du projet relatif à des références récentes de projets similaires, par leur volume, leur qualité et leurs cadences de production, à celles exigées pour la réalisation du projet proposé dans les délais requis.

Le Candidat doit présenter des moyens humains appropriés à la dimension du Projet, en nombre, en personnel expérimenté, en personnel d'encadrement et personnel clé.

L'Autorité contractante pourra exiger des Candidats qu'ils indiquent :

- les noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du Contrat de Partenariat Public-Privé ;
- le personnel d'encadrement et/ou le personnel pouvant être mobilisé aux postes clés nécessaires au Projet (titulaires et suppléants) présentant : (i) un nombre minimum d'années d'expérience à un poste similaire ; et (ii) un nombre minimum d'années d'expérience et/ou un nombre minimum de projets comparables exécutés depuis un nombre d'années donné.

Le Candidat doit posséder des équipements et matériels couramment disponibles ou établir la manière dont il sera en mesure de se les procurer (sous-traitance, location, etc.). L'Autorité contractante pourra exiger que le Candidat possède les équipements ou matériels volumineux ou spécialisés qui sont d'une importance capitale pour le projet.

4. Capacités financières

Les Candidats doivent montrer qu'ils sont capables de gérer les aspects financiers du projet et de faire face aux besoins de financement pour ce projet. Une estimation des liquidités minimales requise peut être demandée.

L'Autorité contractante peut exiger que les opérateurs économiques réalisent un chiffre d'affaires global minimal donné, et, le cas échéant, le résultat net, le bilan ou extraits de

bilan concernant les prestations auxquelles se réfère le contrat, au cours des trois derniers exercices, notamment dans le domaine concerné par le projet. Il est préférable que ce chiffre d'affaires minimal exigé soit compris entre une et deux fois le montant estimé du Contrat de Partenariat-Public-Privé, sauf justifications liées à son objet ou à ses conditions d'exécution.

L'Autorité contractante peut, en outre, exiger que les Candidats fournissent des informations sur leurs comptes annuels indiquant notamment le rapport entre les éléments d'actif et de passif et préciser, dans ce cas, les méthodes et les critères objectifs et non-discriminatoires qu'elle appliquera pour prendre en compte ces informations ainsi que la déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.