

AUTORITE
CONTRACTANTE

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi

DOSSIER TYPE D'APPEL D'OFFRES OUVERT
EN UNE ETAPE

Passation des Projets PPP par Appel à la Concurrence

Avril 2026

PREFACE

Le présent dossier-type fait suite à une procédure de pré qualification pour la passation des partenariats public-privé par appel à la concurrence conformément aux 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 et aux soumissionnaires retenus au terme de la procédure de pré qualification.

Il a pour finalité de proposer aux autorités contractantes des outils pour l'attribution d'un contrat de partenariat public-privé dans le cadre des procédures d'appel d'offres ouvert en une étape au travers de modèles de :

- Invitation à soumissionner ;
- Dossier d'Appel d'Offres comportant l'ensemble des pièces et documents nécessaires à la soumission.

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 d'Appel d'offres ouvert en une étape pour la passation d'un contrat PPP spécifique, le dossier type regroupe les articles types à ne pas modifier et qui sont inclus dans la Section I, Instructions aux soumissionnaires. Les renseignements et articles spécifiques à chaque passation de contrat PPP doivent être précisés dans la Section II, Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO), ainsi que dans la Section IV, Cahier des Charges techniques, la Section V, Cahier des Charges financières, la Section VI, Objectifs de performance et indicateurs de résultats, et la Section VII, Pénalités. Des documents modèles sont présentés dans la Section III, Formulaire de soumission et dans la Section VIII, Formulaire du contrat, qui doivent être complétés par le Soumissionnaire.

ABREVIATIONS ET ACRONYMES

AAO	: Avis d'Appel d'Offres
AO	: Appel d'Offres
ARMDS	: Autorité de Régulation des Marchés publics et des Délégations de Service public
CCT	: Cahier des Charges Techniques
CCF	: Cahier des Charges Financières
CMP	: Code des Marchés Publics
DAO	: Dossier d'Appel d'Offres
DPAO	: Données Particulières de l'Appel d'Offres
FCFA	: Franc de la Communauté Financière Africaine
GE	: Groupement d'Entreprises
IS	: Instructions aux Soumissionnaires
OHADA	: Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires
PPP	: Partenariat 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.
- **Appel d'offres ouvert en une étape**, lorsque la personne publique est en mesure de définir les prestations objet du contrat par référence aux normes, agréments techniques ou spécifications nationaux ou communautaires détaillés.
- **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.
- **Concession** : 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.
- **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.
- **Exécution de travaux**, soit l'exécution, soit conjointement la conception et la réalisation, par quelque moyen que ce soit, d'un ouvrage répondant aux exigences définies par l'autorité contractante qui exerce une influence décisive sur le type d'ouvrage ou la conception de l'ouvrage.
- **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.

- **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.
- **Partenariat à paiement public**, 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 partenaire privé assure la maîtrise d'ouvrage des travaux à réaliser. 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.
- **Partenaire privé**, un opérateur économique ou un groupement d'opérateurs économiques qui se voit confier un partenariat public-privé.
- **Personne publique**, les autorités contractantes.
- **Société dédiée**, la société constituée par le titulaire d'un partenariat public-privé.
- **Soumissionnaire**, 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 ou qui a présenté une offre.
- **Unité des partenariats public-privé**, l'organisme expert national des partenariats public-privé.

NOTE D'INFORMATION RELATIVE A LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT EN UNE ETAPE

Un partenariat public-privé est passé par appel d'offres ouvert en une étape lorsque la personne publique est en mesure de définir les prestations objet du contrat par référence aux normes, agréments techniques ou spécifications nationaux ou communautaires détaillés, ou à défaut par référence à des normes, agréments techniques ou spécifications internationaux et dispose des critères de performance ou d'indicateurs de résultats précis.

Avertissement :

Les articles contenus dans ce projet de dossier type élaboré sont transposables à tout projet à réaliser en contrat de partenariat public-privé.

Cependant, chaque projet étant spécifique, une adaptation des articles du dossier (y compris les cas et montants des pénalités) est nécessaire afin de permettre à la documentation contractuelle d'être adaptée au contexte du projet et de répondre aux attentes de la personne publique (autorité contractante).

DESCRIPTION SOMMAIRE

Une brève description de ce document figure ci-après :

PARTIE 1 - PROCÉDURES D'APPEL D'OFFRES

Section 0. Lettre d'invitation à soumissionner

Section I. Instructions aux soumissionnaires (IS)

Cette Section fournit aux soumissionnaires les informations utiles pour préparer leurs soumissions. Elle comporte aussi des renseignements sur la soumission, l'ouverture des plis et l'évaluation des offres, et sur l'attribution du contrat. **Les dispositions figurant dans cette Section I ne doivent pas être modifiées.**

Section II. Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)

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

Section III. Formulaires de soumission

Cette Section contient les modèles des formulaires que les soumissionnaires devront utiliser pour préparer leur offre : la lettre d'engagement, le modèle de garantie de soumission, le modèle de garantie de bonne exécution, le cadre de l'offre technique, le cadre de l'offre financière, etc.

PARTIE 2 - CAHIER DES CHARGES ET INDICATEURS DE RESULTATS

Section IV. Cahier des Charges techniques et plans

Dans cette Section figurent les spécifications techniques avec le cas échéant des annexes (études de faisabilité mises à la disposition des soumissionnaires) et les plans décrivant les travaux devant être réalisés.

Section V. Cahier des Charges financières

Dans cette Section figurent les spécifications financières avec le cas échéant des annexes (décomposition de la rémunération, prix unitaires, plan d'affaires, etc.).

Section VI. Objectifs de performance et indicateurs de résultats

Dans cette Section figurent les objectifs de performance et les indicateurs de résultats (qualité des infrastructures, continuité des services, ...).

Section VII. Pénalités

Dans cette Section figurent les pénalités applicables au partenaire privé.

PARTIE 3 - CONTRAT

Section VIII. Formulaires du Contrat

Cette Section contient le modèle de **Lettre de notification d'attribution** et le Cahier des Charges.

Les formulaires de **garantie de bonne exécution** seront remplis uniquement par le Soumissionnaire retenu après l'attribution du contrat.

Annexes :

Le modèle d'avis d'attribution provisoire.
Le modèle d'avis d'attribution définitive.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
OUVERT EN UNE ETAPE

POUR

[Insérer l'identification du Projet]

Autorité contractante :

[Insérer le nom de l'Autorité contractante]

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE – Procédures d'appel d'offres	11
Section 0. Lettre d'invitation à soumissionner	12
Section I. Instructions aux soumissionnaires	15
Section II. Données particulières de l'appel d'offres	43
Section III. Formulaires de soumission	48
DEUXIEME PARTIE – Cahier des charges et indicateurs de résultats	59
Section IV. Cahier des charges techniques	60
Section V. Cahier des charges financières	61
Section VI. Objectifs de performance et indicateurs de résultats	62
Section VII. Pénalités	63
TROISIEME PARTIE – Contrat	64
Section VIII. Formulaires du contrat	65
ANNEXES :	
Annexe 1 : Modèle d'avis d'attribution provisoire	67
Annexe 2 : Modèle d'avis d'attribution définitive	73

PARTIE 1 : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

Section 0 : Lettre d'invitation à soumissionner

Date : _____

A [Nom et adresse du Soumissionnaire]

Référence : [Nom du Projet]

Numéro de la lettre d'invitation à soumissionner : [.....]

Mesdames, Messieurs,

1. Au terme de l'avis publié le *[Insérer la date et le nom du support de la publication]* et de la procédure de pré qualification qui s'en est suivie, vous avez été pré qualifié pour le projet cité en référence et vous êtes donc admis à soumissionner.
2. Le *[Insérer le nom de l'Autorité contractante]* met à la disposition des soumissionnaires pré qualifiés le Dossier d'Appel d'Offres dans les bureaux *[Nom du service responsable du Projet]* situé au *[Adresse postale et/ou adresse et numéro de téléphone du service, adresse de courrier électronique, où le soumissionnaire peut se renseigner, examiner et obtenir les documents]*. Ce dossier peut être retiré jusqu'au *[Indiquer la date limite]* les *[Citer les jours]* de *[Indiquer l'horaire d'ouverture]* à *[Indiquer l'horaire de fermeture]*.
Ou
Le *[Insérer le nom de l'Autorité contractante]* met à la disposition des soumissionnaires pré qualifiés le Dossier d'Appel d'Offres qui est téléchargeable à l'adresse suivante *[Insérer l'adresse électronique]* jusqu'au *[Indiquer la date limite]*
Ou
Vous trouverez ci-joint le Dossier d'Appel d'Offres mis à la disposition de tous les soumissionnaires pré qualifiés.
3. Tout Soumissionnaire ou Groupement fournira tout document ou toutes informations jugées utiles.
4. Le *[Nom de l'Autorité contractante]* invite, par la présente lettre, les soumissionnaires pré qualifiés à présenter leurs offres sous pli fermé, dans les conditions fixées au Dossier d'Appel d'Offres relatif *[Objet précis du Contrat de partenariat public-privé]*.
5. Le Soumissionnaire ou Groupement retenu devra :

- s'engager à créer une Société de droit malien, dotée de la personnalité juridique, et disposant des capacités techniques et financières pour réaliser le projet y compris l'exploitation des infrastructures construites ;
- s'engager à encourager le développement socio-économique et environnemental des populations résidentes ou riveraines du périmètre du projet durant la période contractuelle en accord avec l'Autorité contractante, porteuse du projet ;
- être doté des pouvoirs nécessaires pour négocier et conclure avec l'Autorité contractante, conformément à la réglementation en vigueur au Mali ;
- signer le contrat avec l'Autorité contractante ;
- fournir une Garantie de bonne exécution dûment établie conformément au modèle disponible à la Section III. Le montant de la Garantie de bonne exécution doit être compris entre 0,5% et 1% de la valeur estimée du partenariat public-privé et totalement constitué à la notification du contrat.

6. L'offre du Soumissionnaire comprendra, conformément aux prescriptions de la Section IV et la Section V du DAO : la Proposition Technique sur la base du dossier technique et la Proposition Financière y afférente.

L'Offre sera complète lorsque le Soumissionnaire aura intégralement fourni toute la documentation, toutes les informations ou justifications demandées dans les Instructions Techniques à la Section IV et dans les Instructions Financières à la Section V du DAO.

Elle se présentera sous une enveloppe extérieure contenant deux (02) enveloppes intérieures dont l'une contiendra l'original et l'autre *[Insérer le nombre]* copies conformes à l'original pour la Proposition Technique et la Proposition Financière et deux (02) versions électroniques (Technique et Financière séparées).

Les enveloppes intérieures sont scellées, cachetées et signées du Soumissionnaire ou de son Représentant habilité, et revêtues ensuite des mentions : Proposition Technique et Proposition Financière.

L'enveloppe extérieure sera revêtue de la mention "Offre pour la mise en œuvre *[Insérer l'identification du Projet]*."

La mention "A n'ouvrir qu'en séance publique d'ouverture des plis, le...../...../..... à(heures) devra y figurer.

7. Les soumissions doivent être accompagnées d'une garantie de soumission acceptable sous la forme [d'un montant de *[montant]* FCFA et doivent être remises à *[Indiquer l'adresse et l'emplacement exacts]* au plus tard à *[Heure]* le *[Date]*. Le délai de validité des offres est de *[Insérer le nombre de jours]* à compter de la date limite de soumission.

ou

Les soumissions doivent être accompagnées d'une garantie de soumission acceptable sous la forme d'un montant de [montant] FCFA équivalent [compris entre 0,5% et 1% à préciser par l'AC] du montant TTC de son offre et doivent être remises à [Indiquer l'adresse et l'emplacement exacts] au plus tard à [Heure] le [Date] à compter de la date limite de soumission.

8. Les offres techniques et financières sont ouvertes par la Commission d'appel d'offres en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants, dûment habilités, le [Date] à [Heure] à l'adresse suivante : [Indiquer l'adresse et l'emplacement exacts].
9. L'Offre demeurera valide pendant [Indiquer la durée en chiffres et en lettres] jours à compter de la date d'ouverture en séance publique des plis. L'Offre du Soumissionnaire sera évaluée et classée selon son mérite conformément aux critères d'évaluation de la Section I du DAO.
10. Le contrat sera attribué au Soumissionnaire ayant présenté l'Offre économiquement la plus avantageuse, sur la base d'une combinaison optimale des critères d'évaluation des Propositions Technique et Financière.

L'avis d'attribution du contrat sera publié ensuite par l'Autorité contractante pour préciser entre autres : (i) la désignation du soumissionnaire attributaire ; (ii) les dispositions pour la signature et l'approbation du contrat.

Veillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, par écrit, dès réception :

- (a) que vous avez reçu cet Avis d'Appel d'Offres ; et
- (b) que vous soumettez une Offre, seul ou en groupement ;
- (c) que vous ne soumettez pas une Offre. Auquel cas, indiquez s'il vous plaît les motivations de votre décision.

Nous vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos considérations distinguées.

[Signature autorisée]

[Nom et titre]

[Autorité contractante, porteuse du Projet]

Section I. Instructions aux Soumissionnaires

Table des clauses

A. Généralités.....	17
1. Autorité contractante	17
2. Projet de Partenariat Public-Privé.....	17
3. Référence N° :.....	17
4. Description du projet de partenariat public-privé (le « Projet »	17
5. Indication des autres éléments essentiels du Projet.....	17
6. Procédure de passation	17
7. Recours	17
8. Objet du Contrat.....	19
9. Sanction des fautes commises par les soumissionnaires.....	19
10. Conditions à remplir pour prendre part aux contrats	20
11. Changements ultérieurs à la pré qualification.....	23
12. Sous traitance.....	24
13. Promotion du contenu local	24
14. Insuffisance d'informations sur le Soumissionnaire	24
B. Contenu du Dossier d'appel d'offres	24
15. Sections du Dossier d'Appel d'Offres.....	24
16. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres, visite du site et réunion préparatoire	25
17. Modifications apportées au Dossier d'Appel d'Offres	26
C. Préparation des offres.....	27
18. Frais de soumission.....	27
19. Langue de l'offre.....	27
20. Contenu des offres.....	27
21. Validité des offres	27
22. Garantie de soumission	27

23	Garantie de bonne exécution.....	29
24	Délai de mise en service.....	29
25	Forme et signature de l'offre	29
D.	Remise des Offres et Ouverture des plis	30
26	Réception des dossiers de soumission.....	30
27	Date et heure limite de remise des offres.....	31
28	Offres hors délai	31
29	Ouverture des plis.....	32
E.	Évaluation et comparaison des offres	32
30	Confidentialité.....	32
31	Eclaircissements concernant les Offres	33
32	Conformité des offres	33
33	Correction des erreurs et omissions	34
34	Évaluation des Offres.....	35
35	Identification de l'offre économiquement la plus avantageuse.....	36
36	Désignation de l'attributaire	37
37	Mise au point	37
38	Déclaration sans suite et déclaration d'infructuosité	37
39	Information des Soumissionnaires.....	38
F.	Attribution du Contrat	38
40	Approbation, signature et notification	38
41	Avis d'attribution	38
G.	Société de Projet.....	39
42	Constitution d'une Société de Projet	39

A. Généralités

1. **Autorité contractante** 1.1 L'Autorité contractante, telle qu'indiquée dans les DPAO
2. **Projet de Partenariat Public-Privé** 2.1 Le projet, tel d'indiqué dans les DPAO
3. **Référence N° :** 3.1 La référence, telle qu'indiquée dans les DPAO
4. **Description du projet de partenariat public-privé (le « Projet »)** 4.1 La description du projet, telle qu'indiquée dans les DPAO
5. **Indication des autres éléments essentiels du Projet** 5.1 Les autres éléments essentiels du projet, tels qu'indiqués dans les PDAO
6. **Procédure de passation** 6.1 La passation du Contrat de partenariat public-privé sera conduite par appel d'offres ouvert en une étape avec préqualification tel que défini dans la loi N°2016-061 du 30 décembre 2016 relative aux partenariats public-privé (art.15).
7. **Recours** 7.1 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'organe de régulation et de règlement des litiges des contrats de la commande publique.

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 Les décisions rendues par l'autorité contractante peuvent faire l'objet d'un recours devant l'ARMDS dans un délai de (05) jours ouvrables à compter de leur notification.

7.6 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.

7.7 Dans ce cas, le requérant peut saisir l'ARMDS dans un délai de cinq (05) jours ouvrables à compter de la décision implicite de rejet.

7.8 L'ARMDS rend sa décision dans les quinze (15) jours ouvrables de sa saisine. A défaut, l'attribution du contrat ne peut être suspendue.

7.9 La décision de l'ARMDS 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.

7.10 Les décisions prises par l'ARMDS 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'ARMDS.

- 8. Objet du Contrat** 8.1 A l'appui de la lettre d'invitation à soumissionner indiquée dans les Données particulières de l'appel d'offres (DPAO), l'Autorité contractante, tel qu'indiqué dans les DPAO, met à la disposition des soumissionnaires pré qualifiés le présent Dossier d'Appel d'Offres en vue de la réalisation du projet cité en référence spécifié à la Section I, Instructions aux Soumissionnaires et à la Section IV, Cahier des Charges techniques et plans.
- 9. Sanction des fautes commises par les soumissionnaires** 9.1 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 soumissionnaires 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 fournit des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou fait usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres ;
 - 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.

9.2 Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante les sanctions prévues à l'article 128 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.

9.3 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.

9.4 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 128.2 du CMP.

9.5 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.

10. Conditions à remplir pour prendre part aux contrats

10.1 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 préqualification propres à garantir qu'ils disposent de la capacité juridique à déposer une candidature ainsi que des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes.

10.2 Les dispositions ci-dessus sont également applicables aux membres de groupement et aux sous-traitants.

10.3 Un soumissionnaire ne peut se trouver en situation de conflit d'intérêt. Tout soumissionnaire se trouvant dans une situation de conflit d'intérêt sera disqualifié. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) 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 appel d'offres ;
ou

b) 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.

10.4 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.

10.5 Plusieurs entreprises peuvent se regrouper au sein d'un groupement pour présenter une candidature unique, sauf indication contraire au point 10.3 du présent Dossier.

10.6 Sauf spécification contraire dans les DPAO, toutes les parties membres sont solidairement responsables.

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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.

11. Changements ultérieurs à la pré qualification

- 11.1 Les soumissionnaires pré qualifiés et invités à soumissionner doivent informer l'Autorité contractante de tout changement intervenu dans les informations fournies et susceptibles d'affecter leur statut au regard de la pré qualification établie antérieurement à la présente procédure d'appel d'offres.
- 11.2 Ces informations sont relatives à leurs qualifications juridique professionnelle, technique et financière.
- 11.3 Tout changement intervenu dans la structure ou la constitution d'un Soumissionnaire après qu'il ait été pré qualifié et invité à soumissionner sera soumis au consentement écrit de l'Autorité contractante avant la date limite de présentation des offres. Ledit consentement sera refusé si, du fait dudit changement :
- a) une entreprise individuelle, un groupement ou un quelconque membre d'un groupement ne remplit pas à titre individuel ou collectif, l'un quelconque des critères de qualification établi, ou,
 - b) un ou de nouveaux membres d'un groupement ne remplissent pas les critères de pré qualification préalablement établis dans le dossier de consultation,
 - c) une restriction substantielle de la concurrence risque de se produire, de l'avis de l'Autorité contractante.
- 11.4 A défaut de consentement de l'Autorité contractante et en cas de changement intervenu dans la structure ou la constitution d'un Soumissionnaire après qu'il a été pré

qualifié et invité à soumissionner, le soumissionnaire sera disqualifié et ne pourra plus participer à la procédure d'appel d'offres.

- | | |
|---|--|
| 12. Sous traitance | 12.1 Le partenaire privé pourra confier, sous sa responsabilité l'exécution de certains services ou travaux, objet du partenariat public-privé, à un tiers. |
| 13. Promotion du contenu local | 13.1 En fonction de l'objet du projet et du contexte social, économique et environnemental, les autorités contractantes prévoient au niveau des DPAO, parmi les critères d'attribution énoncés dans le dossier de consultation, des exigences liées aux PME et aux artisans. |
| 14. Insuffisance d'informations sur le Soumissionnaire | 14.1 Toute insuffisance des renseignements fournis par les Soumissionnaires peut entraîner le rejet de leur Offre, en particulier, celle portant sur les capacités juridiques, techniques et financières, tel que renseigné dans les DPAO. |

B. Contenu du Dossier d'appel d'offres

- | | |
|---|--|
| 15. Sections du Dossier d'Appel d'Offres | 15.1 Le Dossier type d'Appel d'Offres comprend toutes les Sections dont la liste figure ci-après. Il doit être interprété à la lumière de tout additif éventuellement émis conformément à la clause 17 des IS. |
|---|--|

PARTIE 1 : Procédures d'appel d'offres

- Section 0. Lettre d'invitation à soumissionner
- Section I. Instructions aux soumissionnaires (IS)
- Section II. Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)
- Section III. Formulaires de soumission

PARTIE 2 : Cahier des charges et indicateurs de résultats

- Section IV. Cahier des Charges techniques
- Section V. Cahier des Charges financières
- Section VI. Objectifs de performance et indicateurs de résultats

- Section VII. Pénalités

PARTIE 3 : Contrat

- Section VIII. Formulaires du Contrat

- 15.2 L'Autorité contractante ne peut être tenu responsable de l'intégrité du Dossier d'appel d'offres et de ses additifs, s'ils n'ont pas été obtenus directement de lui ou d'un agent autorisé ou commis par lui.
- 15.3 Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le Dossier d'appel d'offres. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d'appel d'offres. Toute carence à cet égard peut entraîner le rejet de son offre.

16. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres, visite du site et réunion préparatoire

- 16.1 Un soumissionnaire éventuel désirant des éclaircissements sur les documents contactera l'Autorité contractante, par écrit, à l'adresse de l'Autorité contractante indiquée dans les DPAO ou soumet ses requêtes durant la réunion préparatoire éventuellement prévue selon les dispositions de l'alinéa 16.4 des IS. L'Autorité contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date limite du dépôt des offres. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'origine) à tous les soumissionnaires éventuels qui auront obtenu le Dossier d'appel d'offres directement auprès de lui. Au cas où l'Autorité contractante jugerait nécessaire de modifier le Dossier d'appel d'offres suite aux éclaircissements demandés, il le fera conformément à la procédure stipulée à la clause 17 des IS.
- 16.2 Il est conseillé au Soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre. Les coûts liés à la visite du site sont à la seule charge du Soumissionnaire.
- 16.3 L'Autorité contractante autorisera le Soumissionnaire et ses employés ou agents à pénétrer dans ses locaux et sur ses

terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent l'Autorité contractante, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter.

16.4 Lorsque requis par les DPAO, le représentant que le Soumissionnaire aura désigné est invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieux et dates indiqués aux DPAO. L'objet de la réunion est de clarifier tout point et répondre aux questions qui pourraient être soulevées à ce stade.

16.5 Le compte-rendu de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont obtenu le dossier d'appel d'offres en conformité avec les dispositions de l'alinéa 16.1 des IS. Toute modification des documents d'appel d'offres qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par l'Autorité contractante en notifiant un additif conformément aux dispositions de la clause 17.2 des IS, et non par le biais du compte-rendu de la réunion préparatoire.

16.6 Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres, ne constituera pas un motif de disqualification.

17 Modifications apportées au Dossier d'Appel d'Offres

17.1 L'Autorité contractante peut, à tout moment, avant la date limite de réception des offres, soit de sa propre initiative ou soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un Soumissionnaire, modifier le Dossier d'appel d'offres en notifiant un additif.

17.2 Tout additif notifié sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le Dossier d'appel d'offres de l'Autorité contractante en conformité avec les dispositions de l'alinéa 16.1 des IS.

17.3 Afin de laisser aux soumissionnaires éventuels 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 27.6 des IS. Le report s'impose en cas de modification de fond.

C. Préparation des offres

- 18 Frais de soumission** 18.2 Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, 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 d'appel d'offres.
- 19 Langue de l'offre** 19.2 L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité contractante seront rédigés dans la langue française. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction dans la langue française, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre, ladite traduction fera foi.
- 20 Contenu des offres** Les offres, dont le contenu exigé est précisé au point IS.20 des DPAO, déposées doivent être signées par les Soumissionnaires ou par leurs mandataires dûment habilités, et accompagnée s'il y a lieu de la garantie de soumission exigée par l'Autorité contractante.
- 21 Validité des offres** 21.1 Les offres demeurent valables pendant la période spécifiée dans le DPAO, après la date limite de soumission fixée par l'Autorité contractante.
- 21.2 Avant l'expiration de la période de validité des offres, l'Autorité contractante peut demander aux Soumissionnaires de proroger la durée de validité de leur offre. La demande et les réponses seront formulées par écrit. Dans ce cas, la durée de la garantie de soumission est prolongée pour une durée correspondante.
- 21.3 Un Soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre sa garantie.
- 22 Garantie de soumission** 22.1 Le Soumissionnaire fournira l'original d'une garantie de soumission qui accompagnera son offre, comme spécifié dans les DPAO.

22.2 La garantie de soumission sera libellée en monnaie ayant cours légal au Mali ou toute autre monnaie librement convertible et devra :

- a) au choix du Soumissionnaire, être sous l'une des formes ci-après : une lettre de crédit irrévocable, une garantie bancaire provenant d'une institution bancaire ou tout établissement autorisé par le Mali à émettre des garanties ;
- b) provenir d'une institution de bonne réputation au choix du Soumissionnaire. Si l'institution d'émission de la garantie de soumission est étrangère, elle devra avoir une institution financière correspondante située au Mali permettant d'appeler la garantie ;
- c) être conforme au formulaire de garantie de soumission figurant à la Section III, ou à un autre modèle approuvé par l'Autorité contractante avant le dépôt de l'offre ;
- d) être payable immédiatement, sur demande écrite formulée par l'Autorité contractante dans le cas où les conditions énumérées à l'alinéa 22.4 des IS sont invoquées ;
- e) être soumise sous la forme d'un document original ; une copie ne sera pas admise ;
- f) demeurer valide [*Indiquer la durée en lettres et en chiffres*] après l'expiration de la durée de validité de l'offre, y compris si la durée de validité de l'offre est prorogée ;
- g) le montant est compris entre [*taux précisé au niveau des IS*] de la valeur estimée du partenariat public-privé.

22.3 Toute offre non accompagnée d'une garantie de soumission, selon les dispositions de l'alinéa 22.1 des IS, sera écartée par l'Autorité contractante comme étant non conforme.

22.4 Les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus leur seront restituées immédiatement après que l'Autorité contractante aura pris la décision d'attribution du contrat.

22.5 La garantie de soumission peut être saisie :

- a) si le Soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans la lettre de soumission de son offre ;
- ou
- b) s'agissant du Soumissionnaire retenu, si ce dernier :
 - i) manque à son obligation de signer le contrat en application de la clause 37 des IS ;
 - ii) manque à son obligation de fournir la garantie de bonne exécution en application de la clause 23 des IS.

22.6 La garantie de soumission d'un groupement d'entreprises doit être au nom du groupement qui a soumis l'offre.

22.7 L'Autorité contractante libère et retourne la garantie de soumission au titulaire du contrat un mois (30 jours) à compter de la date de notification du Contrat à l'attributaire.

23 Garantie de bonne exécution

23.1 La garantie de bonne exécution est constituée dès la notification du contrat, et en tout état de cause préalablement à tout mandatement effectué au titre du contrat. Le titulaire du contrat fournira la garantie de bonne exécution, en utilisant le Formulaire de garantie de bonne exécution figurant à la Section III.

24 Délai de mise en service

24.1 Le Soumissionnaire s'engage à mettre en service les ouvrages du projet dans le délai spécifié dans les Données Particulières conformément aux clauses du contrat à compter de sa signature. Toutefois, il peut proposer un délai raisonnable plus court. Tout délai supérieur à celui spécifié dans les Données Particulières est rejeté, tandis que le plus court et raisonnable bénéficie du maximum de points dans la pondération.

25 Forme et signature de l'offre

25.1 Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre tels que décrits à la clause 20 des IS, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies de l'offre indiqué dans les DPAO, en mentionnant clairement sur ces

exemplaires « COPIE ». En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.

25.2 L'original et toutes copies de l'offre seront signés par une personne dûment habilitée à signer au nom du soumissionnaire. Cette habilitation consistera en une confirmation écrite, qui sera jointe au Formulaire de renseignements sur le Soumissionnaire qui fait partie de la Section III. Une même personne ne peut représenter plus d'un soumissionnaire pour un même contrat. Toutes les pages de l'offre seront paraphées par la personne signataire de l'offre.

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

D. Remise des Offres et Ouverture des plis

26 Réception des dossiers de soumission

26.1 Les offres peuvent toujours être soumises par courrier ou déposées en personne. D'autres modalités de transmission faisant recours à l'usage des Nouvelles Techniques de l'Information et de la Communication (NTIC) peuvent être prévues par l'Autorité contractante. Le cas échéant, elles doivent être spécifiées au DPAO. Le Soumissionnaire placera l'original de son offre et toutes les copies dans des enveloppes séparées et portant la mention « ORIGINAL », ou « COPIE », selon le cas. Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure.

26.2 L'enveloppe extérieure doit :

- (a) être adressée à l'Autorité contractante conformément à la clause 1 des IS ;
- (b) comporter l'identification de l'appel d'offres indiquée à la clause 2 des IS, et toute autre identification indiquée dans les DPAO
- (c) comporter la mention « **À N'OUVRIR QU'EN SEANCE D'OUVERTURE DES P LIS** » en application de l'alinéa 29.1 des IS.

26.3 Les enveloppes intérieures doivent comporter le nom et l'adresse du Soumissionnaire.

26.4 Si les enveloppes ne sont pas présentées et marquées comme stipulé, l'Autorité contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

27 Date et heure limite de remise des offres

27.1 Les offres doivent être reçues par l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans les DPAO et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans lesdites DPAO.

27.2 Le délai minimal de réception des offres est de trente (30) jours calendaires à compter de la notification de la lettre d'invitation à remettre une offre pour les partenariats public-privé inférieurs au seuil communautaire et de quarante-cinq (45) jours calendaires pour les partenariats public-privé égaux ou supérieurs au seuil communautaire.

27.3 Les offres comprennent tous les éléments nécessaires à l'exécution du contrat : cahier des charges, objectifs de performance et indicateurs de résultats, montage financier, autres caractéristiques du projet.

27.4 Les offres doivent être signées par les soumissionnaires ou par leurs mandataires dûment habilités, sans que ces derniers puissent représenter plus d'un soumissionnaire.

27.5 A leur réception, les offres sont enregistrées dans leur ordre d'arrivée sur un registre. Seules peuvent être ouvertes les offres qui ont été reçues au plus tard à la date et heure limites qui ont été annoncées dans le Dossier d'Appel d'Offres.

27.6 L'Autorité contractante peut, s'il le juge bon, reporter la date limite de remise des offres en modifiant le Dossier d'appel d'offres en application de la clause 17 des IS, auquel cas, tous les droits et obligations de l'Autorité contractante et des Soumissionnaires régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite.

28 Offres hors délai

28.1 L'Autorité contractante n'acceptera aucune offre arrivée après l'expiration du délai de remise des offres. Toute offre reçue par l'Autorité contractante après la date et l'heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai, écartée

et renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte.

28.2 Aucune offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l'heure limites de dépôt des offres et la date d'expiration de la validité spécifiée par le Soumissionnaire sur le formulaire d'offre, ou d'expiration de toute période de prorogation.

29 Ouverture des plis

29.1 La Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des 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 DPAO. Il sera demandé aux représentants des soumissionnaires présents de signer un registre attestant de leur présence.

29.2 Toutes les autres enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'une modification et tout autre détail que la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres peut juger utile de mentionner. Aucune offre ne sera écartée à l'ouverture des plis, à l'exception des offres faites hors délai en application de l'alinéa 28.1, le cas échéant, celles qui ne respecteraient pas les conditions exigées. Toutes les pages de l'original des offres des Soumissionnaires seront visées par un minimum de trois représentants de la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres présents à la cérémonie d'ouverture.

29.3 Dès la fin des opérations d'ouverture des plis, la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, consignait les informations lues à haute voix. Un exemplaire du procès-verbal sera remis à tous les soumissionnaires, ayant soumis une offre dans les délais, qui en font la demande.

E. Évaluation et comparaison des offres

30 Confidentialité

30.1 Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution du contrat ne sera fournie aux

soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du contrat n'aura pas été rendue publique.

30.2 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Autorité contractante et/ou la commission d'évaluation des offres durant l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification de la capacité des soumissionnaires ou la prise de décision d'attribution entraîne le rejet de son offre.

30.3 Entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le contrat sera attribué, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire uniquement par écrit.

**31 Eclaircissements
concernant les
Offres**

31.1 L'examen des offres s'effectue en une étape. Il ne peut y avoir de discussions avec les soumissionnaires lors de l'examen des offres. Il est seulement possible de demander aux soumissionnaires, par écrit, de préciser la teneur de leur offre.

31.2 Les offres sont évaluées par la commission d'appel d'offres selon les critères d'évaluation prescrits.

31.3 Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification des qualifications des soumissionnaires, l'Autorité contractante a toute latitude pour demander à un soumissionnaire des éclaircissements sur son offre. Aucun éclaircissement apporté par un soumissionnaire autrement qu'en réponse à une demande de l'Autorité contractante ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissement de l'Autorité contractante, et la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucune modification de prix, ni aucun changement substantiel de l'offre ne seront demandés, offerts ou autorisés, si ce n'est pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes par l'Autorité contractante lors de l'évaluation des offres.

**32 Conformité
des offres**

32.1 La commission d'appel d'offres procède à l'évaluation des offres conformes au dossier d'appel d'offres et qui ne sont ni irrégulières et ni inappropriées.

- 32.2 Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans le dossier d'appel d'offres.
- 32.3 Une offre inappropriée est une offre qui n'est manifestement pas en mesure de répondre aux besoins et aux exigences formulés dans le dossier d'appel d'offres.
- 32.4 La commission d'appel d'offres examinera les aspects techniques et financiers de l'offre en application de la clause 20 des IS, notamment pour s'assurer que toutes les exigences de la Section IV (Cahier des charges techniques) et de la Section V (Cahier des charges financières) ont été satisfaites sans divergence ou réserve substantielle.
- 32.5 L'Autorité contractante écartera toute offre qui n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et le Soumissionnaire ne pourra pas, par la suite, la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission substantielle constatée.

33 Correction des erreurs et omissions

- 33.1 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Autorité contractante peut tolérer toute erreur ou omission qui ne constitue pas une divergence, réserve ou omission substantielle par rapport aux conditions de l'appel d'offres.
- 33.2 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Autorité contractante peut demander au Soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaire pour remédier à la non-conformité ou aux omissions non essentielles constatées dans l'offre en rapport avec la documentation demandée. Pareille omission ne peut, en aucun cas, être liée à un élément quelconque du prix de l'offre. Le Soumissionnaire qui ne ferait pas droit à cette demande peut voir son offre écartée.
- 33.3 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Autorité contractante rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :
- a) S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité correspondante, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de l'Autorité

contractante, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

- b) Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ; et
- c) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant ne soit entaché d'une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas a) et b) ci-dessus.

33.4 Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée économiquement la plus avantageuse, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie de soumission pourra être saisie.

34 Évaluation des Offres

34.1 La commission d'appel d'offres évalue les propositions techniques et les propositions financières des offres conformes pour l'essentiel au regard des critères énoncés dans le dossier d'appel d'offres.

34.2 Pour évaluer une offre, l'Autorité contractante prendra en compte les éléments ci-après :

- Les concessions sont conclues avec les soumissionnaires ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base de la combinaison optimale des critères parmi lesquels figurent nécessairement :
 - le prix du service facturé aux usagers ;
 - la nature, le montant et la robustesse du financement ;
 - les objectifs de performance définis en fonction de l'objet du contrat, en particulier, le caractère innovant de l'offre, le potentiel de développement socio-économique, le respect des normes environnementales et la part d'exécution du contrat confiée à des petites et moyennes entreprises et à des artisans ;
 - lorsque la gestion d'un service public est déléguée, l'autorité contractante se fonde également sur la qualité du service rendu aux

usagers.

Selon les cas, les critères suivants sont également pris en compte :

- la valeur des paiements directs versés par l'autorité contractante ;
 - toute recette que les équipements procurent à l'autorité contractante ;
 - la valeur de rétrocession des installations.
- Les partenariats à paiement public sont conclus avec les soumissionnaires ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. La détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse est effectuée sur la base de la combinaison optimale des critères parmi lesquels figurent nécessairement :
 - le coût global pour l'autorité contractante ;
 - la nature, le montant et la robustesse du financement ;
 - les objectifs de performance définis en fonction de l'objet du contrat, en particulier, les performances techniques, le caractère innovant de l'offre, la protection de l'environnement et la part d'exécution du contrat confiée à des petites et moyennes entreprises et à des artisans.

34.3 Pour évaluer une offre, l'Autorité contractante prendra en compte d'autres critères, tels qu'indiqués dans les DPAO.

35 Identification de l'offre économiquement la plus avantageuse

35.1 Les critères d'attribution énumérés au point 34.2 doivent être pondérés ou, si une telle pondération est objectivement impossible, être hiérarchisés comme indiqué dans les DPAO.

35.2 La commission d'appel d'offres classe les offres après évaluation.

35.3 La commission d'appel d'offres transmet le rapport d'analyse des offres, pour avis, à l'organe en charge du contrôle a priori de la conformité des procédures de passation des contrats de la commande publique, dans les conditions définies dans le décret du 25 septembre susvisé.

35.4 Elle transmet ce classement motivé ainsi que le procès-verbal de ses travaux au pouvoir adjudicateur.

- 36 Désignation de l'attributaire**
- 36.1 L'Autorité contractante désigne l'attributaire du contrat dont l'offre a été identifiée comme économiquement la plus avantageuse.
- 36.2 Elle transmet, pour information, la décision d'attribution à l'organe en charge du contrôle a priori de la conformité des procédures de passation des contrats de la commande publique.
- 36.3 Après l'avis de l'organe en charge du contrôle a priori de la conformité des procédures de passation des contrats de la commande publique, l'Autorité contractante informe immédiatement les autres Soumissionnaires du rejet de leurs offres.
- 37 Mise au point**
- 37.1 L'Autorité contractante engage une mise au point du contrat avec l'attributaire en vue d'en arrêter les termes définitifs. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier les éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du contrat, dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.
- 37.2 En cas d'échec de la mise au point avec l'attributaire, l'autorité contractante se réserve le droit de solliciter le soumissionnaire classé deuxième.
- 38 Déclaration sans suite et déclaration d'infructuosité**
- 38.1 A tout moment, l'autorité contractante peut ne pas donner suite à un appel d'offres pour un motif d'intérêt général.
- 38.2 L'autorité contractante, après avis de l'organe en charge du contrôle a priori de la conformité des procédures de passation des contrats de la commande publique, peut déclarer un appel d'offres infructueux lorsqu'aucune offre n'a été remise à l'expiration de la date limite de dépôt des offres ou lorsqu'il n'a été proposé que des offres irrégulières ou inappropriées.
- 38.3 L'autorité contractante informe tous les soumissionnaires de la déclaration sans suite ou d'infructuosité.

**39 Information des
Soumissionnaires**

- 39.1 Lorsque l'autorité contractante décide de rejeter une offre, elle notifie à chaque soumissionnaire concerné le rejet de son offre en lui indiquant son classement et les motifs de ce rejet.
- 39.2 Lorsque cette notification intervient après l'attribution du contrat, elle précise, en outre, le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Elle mentionne également la date à compter de laquelle l'autorité contractante est susceptible de signer le contrat.

F. Attribution du Contrat

**40 Approbation,
signature et
notification**

- 40.1 L'Autorité contractante envoie au Soumissionnaire retenu le projet de contrat pour signature.
- 40.2 Les contrats sont signés par les représentants légaux des autorités contractantes dûment habilités. Lorsque l'autorité contractante est l'Etat, les contrats sont signés conjointement par le ministre chargé de l'Economie et des Finances et le ou les ministres en charge de l'activité ou du secteur dont relèvent les prestations concernées.
- 40.3 Une fois signés, les contrats doivent être approuvés par décret pris en Conseil des Ministres.
- 40.4 Les contrats sont notifiés après leur approbation à l'attributaire avant tout commencement d'exécution et transmis, pour information, à l'organe en charge du contrôle a priori de la conformité des procédures de passation des contrats de la commande publique et à l'Unité des Partenariats Public-Privé.
- 40.5 Un délai minimal de quinze (15) jours calendaires est respecté entre la date d'envoi aux soumissionnaires de la notification du classement et des motifs de rejet de leur offre et la date de signature du contrat.

41 Avis d'attribution

- 41.1 Un avis d'attribution est publié dans les quinze (15) jours calendaires de la notification du contrat à l'attributaire.
- 41.2 L'avis d'attribution est publié dans les supports qui ont assuré la publication de l'avis de préqualification. Cet avis désigne le soumissionnaire attributaire du contrat et

comporte un résumé des principales clauses de la convention et le lieu ou support de publication du contrat occulté des informations protégées conformément à la réglementation en vigueur.

- 41.3 L'Autorité contractante libère et retourne la garantie de soumission au titulaire du contrat un mois (30 jours) à compter de la date de notification du contrat à l'attributaire,

G. Société de Projet

42 Constitution d'une Société de Projet

- 42.1 L'Attributaire doit constituer et immatriculer une Société de Projet au Mali et selon la législation en vigueur tel qu'indiqué dans les DPAO.

- 42.2 La Société de Projet doit être constituée à l'issue de notification d'attribution du contrat de partenariat public-privé et dans tous les cas, avant la signature du contrat par l'Autorité Contractante.

Section II. Données particulières de l'appel d'offres

A. Généralités	
IS 1	Nom de l'Autorité contractante : <i>[insérer le nom]</i> :
IS 2	Nom du Projet : <i>[insérer le nom et le numéro de référence du projet]</i> :
IS 3	Référence de l'avis d'appel d'offres <i>[insérer la référence]</i>
IS 4	<p>Description du Projet :</p> <p><i>[insérer le contexte général au niveau national ou international]</i></p> <p><i>[insérer le contexte du projet au niveau national]</i></p> <p><i>[insérer la description du projet en précisant notamment l'emplacement et en indiquant 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]</i></p> <p><i>[insérer l'état d'avancement du projet]</i></p> <p><i>[Indiquer si l'Autorité contractante entend céder ou déléguer la maîtrise d'ouvrage au Partenaire privé].</i></p>

IS 5	<p><i>[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] :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les services devant être fournis par le Partenaire privé ; - Les arrangements financiers envisagés par l'Autorité contractante, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> o <i>[Si le Partenaire privé est rémunéré par l'Autorité contractante, indiquer] :</i> <p style="margin-left: 40px;">Le <i>[insérer le nom de l'Autorité contractante]</i> dispose des fonds <i>[insérer le nom du projet ou du programme/budget]</i>, afin de financer le Projet <i>[insérer le nom /référence du projet]</i>.</p> <p><i>[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 soumissionnaires].</i></p>
IS 8.1	L'appel d'offres est précédé d'une préqualification.
IS 10.6	Toutes les parties membres du groupement sont solidairement responsables
B. Dossier d'appel d'offres	
IS 16.1	<p>Aux fins uniquement de demande de clarifications par les soumissionnaires et soumissionnaires, l'adresse de l'Autorité contractante est la suivante :</p> <p>_____</p> <p>Rue : _____</p> <p>Étage/ numéro de bureau : _____</p> <p>Ville : _____</p> <p>Code postal : _____</p> <p>Pays : Mali</p> <p>Numéro de téléphone : _____</p> <p>Numéro de télécopie : _____</p> <p>Adresse électronique : _____</p> <p>Adresse de la page Internet : <i>[dans le cas où il en est fait usage, indiquer</i></p>

	<i>l'adresse du site Internet ou celle du portail électronique d'accès libre sur lequel les renseignements sur le DAO sont publiés]</i>
IS 16.4	<p>Une réunion préparatoire [aura] lieu aux lieux et date ci-après : [éventuellement]</p> <p>Lieu :</p> <p>Date</p> <p>Heure</p> <p>Une visite du site [sera] organisée par l'Autorité contractante : [éventuellement]</p>
C. Préparation des offres	
IS 20	<p>Les éléments constitutifs de l'offre sont les suivants : <i>[Insérer ici tout document exigé dans l'offre].</i></p> <p>Les Soumissionnaires utiliseront les cadres d'offre technique et d'offre financière fournis dans le Dossier d'Appel d'Offres <i>[Cette mention implique la fourniture de ces cadres parmi les formulaires de soumission, laquelle est recommandée pour permettre une comparaison efficace des offres].</i></p>
IS 21.1	La période de validité de l'offre est de : <i>[Insérer la durée en lettre et chiffre]</i> jours à compter de la date limite de dépôt des offres.
IS 22.1	<p><i>[L'Autorité contractante exige la garantie de soumission en indiquant] :</i></p> <p>« Le Soumissionnaire accompagnera son offre d'une garantie de soumission dont la durée de validité est de <i>[Indiquer la durée en chiffres et en lettres]</i> et d'un montant équivalent à <i>[compris entre 0,5% et 1% de la valeur estimée du partenariat public-privé]</i> » ;</p> <p><i>[Ou, si ce montant est exprimé en fonction de l'offre du partenaire, insérer] :</i></p> <p>« Le Soumissionnaire accompagnera son offre d'une garantie de soumission dont la durée de validité est de <i>[Indiquer la durée en chiffres et en lettres]</i> et d'un montant équivalent à <i>[compris entre 0,5% et 1%]</i> du montant TTC de son offre ».</p>
D. Remise des offres et ouverture des plis	

IS 26.1	Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandé est de : [Insérer en lettre et chiffre le nombre de copies]. Chaque exemplaire de l'offre sera également transmis sur une clé USB.
IS 26.2	Les enveloppes intérieure et extérieure devront comporter les autres identifications suivantes : <i>[insérer le nom et/ou le numéro qui doit apparaître sur l'enveloppe de l'offre pour identifier le processus de passation du contrat indiqué aux clauses 1 et 2 des IS].</i>
IS 27.1	<p>Aux fins de remise des offres uniquement, l'adresse de l'Autorité contractante est la suivante :</p> <p>Attention : <i>[Attention: insérer le nom complet de la Personne Responsable du contrat, si applicable, ou insérer le nom du Chef 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>Code postal : <i>[insérer le numéro du code postal]</i> _____</p> <p>Boîte postale : <i>[insérer le numéro de la boîte postale]</i> _____</p> <p>Pays : <i>Mali</i></p> <p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : <i>[insérer le jour, mois, année ; par exemple : 10 novembre 2024]</i> _</p> <p>Heure : <i>[insérer l'heure ; par exemple 9h30]</i></p>
IS 29.1	<p>L'ouverture des offres aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes <i>[insérer l'adresse, la date et l'heure]</i> à l'adresse suivante :</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>Pays : <i>Mali</i></p> <p>Date : <i>[insérer le jour, mois, année ; par exemple : 10 novembre 2019]</i> _</p> <p>Heure : <i>[insérer l'heure ; par exemple 9h45]</i></p>
E. Évaluation et comparaison des offres	

IS 32.4	La commission d'appel d'offres examinera les aspects techniques et financiers de l'offre en application de la clause 20 des IS, notamment pour s'assurer que toutes les exigences de la Section IV (Cahier des charges techniques) et de la Section V (Cahier des charges financières) ont été satisfaites sans divergence ou réserve substantielle.
IS 34.3	<p>Pour évaluer une offre, l'Autorité contractante prendra en compte les éléments ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les concessions, d'autres critères, en rapport avec l'objet du contrat, peuvent être retenus [à préciser par l'Autorité contractante]. • Pour les partenariats à paiement public, d'autres critères, en rapport avec l'objet du contrat, peuvent être retenus, notamment la valeur technique, le délai de réalisation, la qualité architecturale, esthétique ou fonctionnelle [à préciser par l'Autorité contractante].
IS 35.1	<p>[Insérer les critères de pondération]</p> <p>Si une telle pondération est objectivement impossible, [définir les critères d'hierarchisation].</p>
F. Attribution du Contrat	
IS 36.1	L'Autorité contractante désigne l'attributaire du contrat dont l'offre a été identifiée comme économiquement la plus avantageuse.
IS 37.1	L'Autorité contractante engage une mise au point du contrat avec l'attributaire en vue d'en arrêter les termes définitifs. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier les éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du contrat, dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.
IS 40.4	Les contrats sont notifiés après leur approbation à l'attributaire avant tout commencement d'exécution et transmis, pour information, à l'organe en charge du contrôle a priori de la conformité des procédures de passation des contrats de la commande publique et à l'Unité des Partenariats Public-Privé.
IS 42.1	<p>Il est exigé du Soumissionnaire retenu au terme de la procédure d'appel d'offres pour être attributaire du Contrat de partenariat public-privé qu'il constitue une personne morale porteuse du Contrat de partenariat public-privé conformément aux lois et règlements du Mali en la matière.</p> <p>Le cas échéant, l'Autorité contractante précise les exigences liées à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la date au plus tard à laquelle la société de projet devrait être constituée : [insérer le délai en mois à compter de la notification

	<p><i>d'attribution du contrat de partenariat public-privé] ;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - il est exigé du partenaire privé qu'il détienne le contrôle de la société de projet pendant tout ou partie de la durée du contrat de partenariat public-privé ; - la part du capital social de la société de projet réservée aux entreprises maliennes : <i>[préciser ici la part minimale réservée]</i>.
--	--

Section III. Formulaires de soumission

Liste des formulaires

Lettre d'engagement - Procédure en une étape	46
Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire).....	48
Garantie de soumission	50
(Cautionnement émis par une compagnie de garantie ou d'assurance).....	50
Garantie de bonne exécution	52
Cadre de l'offre technique	54
Cadre de l'offre financière	55
FORMULAIRE de Lettre de notification	63

Lettre d'engagement - Procédure en une étape

[Le Soumissionnaire remplit la lettre ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le format de la lettre ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

Date : *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
AAO No. : *[Insérer le nom de l'avis d'Appel d'Offres]*

À : *[Insérer le nom complet de l'Autorité contractante]*

Nous, les soussignés, attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, y compris l'additif/ les additifs No. : *[Insérer les numéros et date d'émission de chacun des additifs]*; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- a) Nous nous engageons à exécuter et achever conformément au Dossier d'Appel d'Offres et aux termes et conditions du contrat : *[Insérer une brève description du projet]* ;
- b) Le prix total de notre offre est de : *[Insérer le prix total de l'offre en lettres et en chiffres]* FCFA ;
- c) Notre offre demeurera valide pendant la période requise à l'alinéa 21.1 des Instructions aux Soumissionnaires à compter de la date limite fixée pour la remise des offres à l'alinéa 27.1 des Instructions aux Soumissionnaires ; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- d) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du contrat conformément à la clause 23 des Instructions aux soumissionnaires ;
- e) Notre soumissionnaire, ainsi que tous sous-traitants ou fournisseurs intervenant en rapport avec une quelconque partie du contrat, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion de l'alinéa 10.1 des Instructions aux Soumissionnaires ;
- f) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à l'alinéa 10.3 des Instructions aux Soumissionnaires ;
- g) Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre 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, et en

général à respecter les dispositions en matière de transparence et d'éthique des contrats de la commande publique ;

- h) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché formel soit établi et signé.

Nom *[Insérer le nom complet de la personne signataire de l'offre]*
En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[Insérer la signature]*

Ayant pouvoir à signer l'offre pour et au nom de *[Insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

En date du _____ jour de *[Insérer la date de signature]*

Annexe : *[Sous-traitance, le cas échéant]*

Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)

[La banque remplit ce modèle de garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]

[Insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice]

Bénéficiaire : [Insérer nom et adresse de l'Autorité contractante]

Date : [Insérer date]

Garantie de soumission no. : *[Insérer N° de garantie]*

Nous avons été informés que *[Nom du Soumissionnaire]* (ci-après dénommé « le Soumissionnaire ») a répondu à votre appel d'offres n°. *[Insérer n° de l'avis d'appel d'offres]* pour la réalisation du projet de partenariat public-privé de *[Insérer description du projet]* et vous a soumis son offre en date du *[Insérer date du dépôt de l'offre]* (ci-après dénommée « l'Offre »).

En vertu des dispositions du dossier d'Appel d'offres, l'Offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission.

A la demande du Soumissionnaire, nous *[Insérer nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de *[Insérer la somme en FCFA ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible]*. _____ *[Insérer la somme en lettres]*.

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l'Offre, à savoir :

- a) s'il retire l'Offre pendant le délai de validité qu'il a spécifié dans la lettre de soumission de l'offre ; ou
- b) si, s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Autorité contractante pendant le délai de validité tel qu'indiqué dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogé par l'Autorité contractante avant l'expiration de cette période, il : (i) ne signe pas le contrat ; ou (ii) ne fournit pas la garantie de bonne exécution du contrat, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

La présente garantie expire :

(a) si le marché est octroyé au Soumissionnaire, lorsque nous recevons une copie du Marché signé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du Soumissionnaire ; ou

(b) si le contrat n'est pas octroyé au Soumissionnaire, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevons copie de votre notification au Soumissionnaire du nom du Soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours après l'expiration du délai de validité de l'Offre [*Rappeler ce délai spécifié aux DPAO. 90 jours en l'occurrence*] ainsi que spécifié au DPAO et dans la lettre de soumission du soumissionnaire.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue au plus tard à cette date.

En tout état de cause, la présente garantie de soumission doit être établie conformément à l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 (JO OHADA n° 03 du 1^{er} octobre 2007) dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie (encore appelée garantie à première demande) et à ses mentions obligatoires.

Nom : *[nom complet de la personne signataire]* Titre *[capacité juridique de la personne signataire]*

Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]*

Garantie de soumission
(Cautionnement émis par une compagnie de garantie ou d'assurance)

[La compagnie de garantie remplit cette garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]

Garantie No [Insérer No de garantie]

Attendu que [Insérer le nom du Soumissionnaire] (ci-après dénommé « le Soumissionnaire ») a soumis son offre le [Insérer date] en réponse à l'AAO No [Insérer no de l'avis d'appel d'offres] pour la réalisation du projet de partenariat public-privé de [Insérer description des travaux] (ci-après dénommée « l'Offre »).

Faisons savoir que NOUS [Insérer le nom de la société de garantie émettrice] dont le siège se trouve à [Insérer l'adresse de la société de garantie] (ci-après dénommé « le Garant »), sommes engagés vis-à-vis de [Insérer nom de l'Autorité contractante] (ci-après dénommé « l'Autorité contractante ») pour la somme de [Insérer le montant en FCFA ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible], [Insérer le montant en lettres] que, par les présentes, le Garant s'engage et engage ses successeurs ou assignataires, à régler intégralement à ladite Autorité contractante. Certifié par le cachet dudit Garant ce __ jour le _____ [Insérer date]

LES CONDITIONS d'exécution de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre, ou
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'Autorité contractante pendant la période de validité :
 - a) ne signe pas ou refuse de signer le contrat ; ou
 - b) ne fournit pas ou refuse de fournir la Garantie de bonne exécution, s'il est tenu de le faire comme prévu par les Instructions aux soumissionnaires

Nous nous engageons à payer à l'Autorité contractante un montant égal ou plus au montant stipulé ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Autorité contractante soit tenue de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, l'Autorité contractante notera que le montant qu'elle réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions susmentionnées ou toutes les deux sont remplies, en précisant laquelle ou lesquelles a (ou ont) motivé sa requête.

La présente garantie demeure valable jusqu'au vingt-huitième (28^{ème}) jour inclus suivant l'expiration du délai de validité de l'offre [*Rappeler ce délai spécifié aux DPAO. 90 jours en l'occurrence*]; toute demande de l'Autorité contractante visant à la faire jouer devra parvenir au Garant à cette date au plus tard.

En tout état de cause, la présente garantie de soumission doit être établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des suretés du 17 avril 1997 (JO OHADA n° 03 du 1^{er} octobre 2007) dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

Nom : [*nom complet de la personne signataire*] Titre [*capacité juridique de la personne signataire*]

Signé [*signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus*]

En date du _____ jour de _____, _____. [*Insérer date*]

Garantie de bonne exécution

[La banque remplit ce modèle de garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]

[Insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice]

Bénéficiaire : [Insérer nom et adresse de l'Autorité contractante]

Date : [Insérer date]

Garantie de bonne exécution : *[Insérer N° de garantie]*

Nous soussignés, *[Insérer nom et adresse de la banque]*, déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non pas seulement comme caution solidaire, pour le compte de *[Nom du Soumissionnaire]* ci-après le «titulaire», le paiement au profit du pouvoir adjudicateur *[Insérer nom de l'Autorité contractante]* de *[Insérer le montant en FCFA ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible]*, *[Insérer le montant en lettres]*, représentant la garantie de bonne exécution mentionnée à l'article 23 des instructions aux soumissionnaires.

Les paiements sont effectués, sans contestation ni procédure judiciaire, dès réception de votre première demande écrite (par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que (i) un Cas de retrait est survenu au titre de l'Appel d'Offres ; (ii) le titulaire est en violation de ses obligations contractuelles au titre de l'appel d'offres et (iii) le montant de la demande du Bénéficiaire n'excèdera pas le montant de la garantie.

La violation concerne entre autres, les actes suivants :

- Si le Soumissionnaire connaît des retards dans la clôture financière du projet pendant la période spécifiée par le Soumissionnaire dans son Offre ;
- Si le Soumissionnaire connaît des retards dans la Date d'Exploitation commerciale du Projet pendant la période spécifiée dans son Offre.

Nous convenons notamment qu'aucune modification aux termes du contrat ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de cette garantie. Nous renonçons au droit d'être informé des changements, ajouts ou modifications apportés à ce contrat.

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès sa signature. Elle demeurera valable jusqu'à la date de la réception provisoire et de la date de la constitution de la garantie du parfait achèvement s'il y a lieu, et ce jusqu'à concurrence de la somme garantie ci-dessus le versement des sommes dont le Partenaire privé serait débiteur au titre du Contrat du fait de la non-exécution de ses obligations contractuelles. Toute demande de paiement doit être signée à cette fin par le Bénéficiaire ou son représentant autorisé. La présente Garantie expirera à la fin du contrat.

La Banque :

- reconnaît par les présentes les droits de retrait du Bénéficiaire au titre de la présente Garantie ;
- reconnaît que ni la Banque ni le Soumissionnaire ne saurait mettre un terme à la présente Garantie avant la date d'expiration indiquée sans l'accord écrit du Bénéficiaire ;
- s'engage à honorer toute demande faite par le Bénéficiaire conformément à la présente Garantie dans la mesure où ladite demande est conforme aux exigences exposées aux présentes, à effectuer le paiement correspondant à ladite demande directement au Bénéficiaire et à vous informer par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Le droit applicable à la présente garantie est celui de la République du Mali.

[Banque Emettrice]

Par : [Banque Emettrice]

Nom : *[nom complet de la personne signataire]*

Titre *[capacité juridique de la personne signataire]*

Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]*

Cachet :

Remarque : Le formulaire de **garantie de bonne exécution** sera rempli uniquement par le Soumissionnaire retenu après l'attribution du contrat.

Cadre de l'offre technique

[À insérer ici]

A titre indicatif, ce cadre pourra contenir, sous la réserve des expertises techniques à consulter :

- *Organisation des prestations : en phase d'études, de préparation de chantier, de construction, d'exploitation, d'entretien et de maintenance*
- *Méthodes de réalisation, le cas échéant méthodes innovantes*
- *Calendrier de réalisation*
- *Engagements de performances et de qualité du service public*
- *Mesures pour assurer la continuité du service public*
- *Part d'exécution du contrat confié à des petites et moyennes entreprises et à des artisans locaux*
- *Aspects environnementaux*

En tout état de cause, ce cadre devra exiger des Soumissionnaires tous les renseignements nécessaires à l'application des critères d'évaluation des offres précisés aux IS 34.

Cadre de l'offre financière

[À insérer ici sur la base des avis des experts financiers consultés]

En tout état de cause, ce cadre devra exiger des Soumissionnaires tous les renseignements nécessaires à l'application des critères d'évaluation des offres précisés aux IS 34.

PARTIE 2 - CAHIER DES CHARGES ET INDICATEURS DE RESULTATS

Section IV. Cahier des Charges techniques et plans

Dans cette Section figurent les spécifications techniques avec le cas échéant des annexes (études de faisabilité mises à la disposition des soumissionnaires) et les plans décrivant les travaux devant être réalisés.

4.1 - Cahier des Charges techniques

[A incorporer dans le présent DAO. Elaboration par les services techniques compétents de l'Autorité contractante]

[Le Soumissionnaire fournira les informations et tous les documents indiqués dans l'ordre ci-dessous]

La proposition technique sert d'outil à l'Autorité contractante, afin d'évaluer les capacités juridiques et techniques du Soumissionnaire à se conformer aux exigences techniques décrites dans les spécifications techniques et le cahier de charges du contrat.

La proposition technique ne devra contenir aucune information de l'offre financière. Toutefois, elle doit être en cohérence avec la proposition financière.

Plus spécifiquement, la proposition technique présentée doit comprendre les documents suivants : *[A insérer]*

A titre indicatif : (i) les résultats des études de faisabilité technique et des évaluations préalables du projet ; (ii) les plans et études de conception validés par l'autorité publique. ; (iii) une description précise des missions confiées au partenaire privé, incluant la conception, la construction, l'entretien, l'exploitation, et potentiellement d'autres prestations de services ; (iv) la liste des ouvrages, des équipements, ou des biens immatériels qui seront réalisés ou mis à disposition. ; (v) les exigences en matière de respect des normes techniques et environnementales en vigueur ; (vi) Les règles applicables en matière de droit commun pour le partenaire privé et ses sous-traitants.

4.2 - Documents graphiques et plans

[A incorporer dans le présent DAO. Elaboration par les services techniques compétents de l'Autorité contractante].

A titre indicatif : (i) les plans et devis techniques détaillés pour la construction ou l'amélioration des infrastructures ; (ii) un calendrier prévisionnel de réalisation, incluant les différentes phases du projet.

Section V. Cahier des Charges financières

Dans cette Section figurent les spécifications financières avec le cas échéant des annexes (situation financière, plan d'affaires, modèle financier, etc.).

- 5.1 - Lettre de soumission de la proposition financière ;
- 5.2 - Déclarations des partenaires du groupement ;
- 5.3 - Situation financière du Soumissionnaire pendant les trois dernières années ;
- 5.4 - Plan de Financement et Modèle Financier du Soumissionnaire ;
- 5.5 - Lettres d'intention des courtiers d'assurance contresignées par les assureurs ;
- 5.6 - Lettre de confirmation signée par chacun des Bailleurs de fonds du Soumissionnaire ;
- 5.7 - Lettre de confort ;
- 5.8 - Expériences du Soumissionnaire dans sa capacité à obtenir du financement pour des projets similaires ;
- 5.9 - Critères de notation de la Proposition Financière.

Afin de faciliter l'analyse des propositions financières, les Soumissionnaires présenteront dans l'ordre ainsi énoncé.

Section VI. Objectifs de performance et indicateurs de résultats

Dans cette Section figurent les objectifs de performance et les indicateurs de résultats.

[A définir d'un commun accord permettant d'apprécier les performances techniques et commerciales et à incorporer dans le présent DAO. Elaboration par les services techniques compétents de l'Autorité contractante].

Les objectifs de performance et de qualité de service de l'ensemble de ces Prestations sont entre autres :

- Fournir et garantir de façon pérenne à l'Autorité contractante un Ouvrage/ des Infrastructures répondant en tout point aux exigences de l'Annexe [.] « Cahier des Charges et Indicateurs de Résultat » du Contrat ;
- Garantir à l'Autorité contractante une résolution des situations de défaut dans des délais conformes à l'Annexe [.] « Calendrier », adaptés aux enjeux et particularités d'usage de l'Ouvrage/ des Infrastructures ;
- Garantir à l'Autorité contractante la mise en place d'une organisation de la maintenance au service des utilisateurs et une gestion de ses obligations au titre du Contrat transparente et fiable : (i) les procédures et les spécifications techniques pour l'entretien, la maintenance, et l'exploitation des ouvrages ou équipements ; (ii) les protocoles de gestion des risques liés aux opérations techniques.
- Remettre l'Ouvrage/ les Infrastructures au terme du Contrat dans un état tel que l'Autorité contractante puisse réaliser ou faire réaliser les Prestations décrites à l'Annexe [.] « Cahier des Charges et Indicateurs de Résultat » dans des conditions économiques équivalentes à celles du Partenaire au cours du Contrat et notamment sans supporter une charge de renouvellement anormale : (i) les critères de qualité à respecter pour les ouvrages, les équipements et les prestations de services ; (ii) les standards de performance, les indicateurs clés (comme la qualité, la fréquentation), et les niveaux de service attendus.

Section VII. Pénalités

[A incorporer dans le présent DAO. Elaboration par les services techniques compétents de l'Autorité contractante].

Cas d'illustrations :

- *L'Autorité contractante peut infliger au Partenaire des pénalités, en cas de non-respect de ses obligations contractuelles.*
- *Les pénalités sont calculées conformément aux conditions prévues en annexe [.]*
- *Les pénalités sont libératoires de tous dommages et intérêts envers l'Autorité contractante s'agissant des manquements qu'elles sanctionnent.*
- *Les pénalités ne sont pas cumulables entre elles pour un même motif.*
- *Les pénalités sont précédées d'une mise en demeure de remédier au manquement constaté dans un délai déterminé en fonction de la nature du dit manquement.*
- *La mise en demeure est effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le Partenaire dispose d'un délai de [.] jours pour formuler ses observations. À l'expiration de ce délai, l'Autorité contractante peut exiger le paiement d'une pénalité.*
- *Le montant de la pénalité dû par le Partenaire à l'Autorité contractante au titre du présent Article est versé dans un délai de [.] mois à compter de la notification de la pénalité et porte, au-delà et de plein droit, intérêts de retard calculés sur la base du taux d'intérêt légal de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) en vigueur. Les intérêts sont calculés sur une base journalière à compter du premier jour de retard de paiement jusqu'à la date de paiement effectif du montant dû.*
- *En cas de défaut de versement par le Partenaire des sommes dues au titre du présent Article plus de [.] Jours à compter de leur date d'exigibilité, l'Autorité contractante peut appeler l'une des garanties prévues au Contrat.*

PARTIE 3 - CONTRAT

[Insérer le Contrat de partenariat public-privé comportant impérativement les clauses obligatoires prévues par la législation en vigueur]

Section VIII. Formulaires du Contrat

Cette Section contient le modèle de **Lettre de notification d'attribution.**

FORMULAIRE de Lettre de notification

[Papier à en-tête de l'Autorité contractante]

Date : *[date]*

A : *[nom et adresse du Soumissionnaire retenu]*

Messieurs,

La présente a pour but de vous notifier que votre offre en date du *[date]* pour l'exécution du contrat relatif à *[nom du projet et travaux spécifiques tels qu'ils sont présentés dans les Instructions aux soumissionnaires]* pour le montant du contrat de *[montant en chiffres et en lettres]* FCFA, rectifié et modifié conformément aux Instructions aux soumissionnaires *[Supprimer "rectifié et" ou "et modifié" si uniquement l'une seule de ces mesures s'applique. Supprimer "rectifié et modifié conformément aux Instructions aux soumissionnaires" si des rectifications ou modifications n'ont pas été effectuées]*, est acceptée par nos services.

Il vous est demandé de fournir la garantie de bonne exécution dans les 28 jours, conformément aux instructions aux soumissionnaires, en utilisant le formulaire de garantie de bonne exécution de la Section III, Formulaires du contrat.

Veillez agréer, Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.

[Signature, nom et titre de la Personne Responsable du contrat habilitée à signer au nom de l'Autorité contractante]

ANNEXES

**ANNEXE 1 : MODELE D'AVIS D'ATTRIBUTION PROVISOIRE
(AOO en une étape)**

**AVIS D'ATTRIBUTION PROVISOIRE DU CONTRAT DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE DE
« [Compléter] »**

Autorité contractante : [Nom de l'Autorité contractante]

Référence : [Référence du Projet]

Numéro de l'AO : [Référence de l'Appel d'offres]

Référence de la lettre d'invitation : [Insérer]

Dénomination et périmètre du Projet : [Insérer]

Type de procédure : appel d'offres ouvert en une étape, précédé d'une pré qualification

Date de lancement de l'avis de pré qualification : [Insérer]

Nombre de candidats pré qualifiés : [Insérer]

Date de lancement de la phase d'appel d'offres : [Insérer]

Nombre d'offres reçues : [Insérer]

Date d'ouverture des plis : [Insérer]

Nombre d'offres ouvertes et identité des soumissionnaires :

Date de délibération : [Insérer]

Date de publication des résultats : [Insérer]

Date de notifications : [Insérer]

Nom et adresse de l'attributaire provisoire : [insérer]

Coût d'investissement du Projet de l'attributaire provisoire : [Insérer]

Montant de rémunération du Contrat : [Insérer]

Durée du Contrat : [Insérer]

LIEU, DATE ET SIGNATURE DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

ANNEXE 2 : MODELE D'AVIS D'ATTRIBUTION DEFINITIVE

AVIS D'ATTRIBUTION DEFINITIVE DU CONTRAT DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE DE « [Compléter] »

Autorité contractante : [Nom de l'Autorité contractante]

Référence : [Référence du Projet]

Numéro de l'AO : [Référence de l'Appel d'offres]

Référence de la lettre d'invitation : [Insérer]

Dénomination et périmètre du Projet : [Insérer]

Type de procédure : [Insérer]

Date de lancement de l'avis de pré qualification : [Insérer]

Nombre de candidats pré qualifiés : [Insérer]

Date de lancement de la phase d'appel d'offres : [Insérer]

Nombre d'offres reçues : [Insérer]

Date d'ouverture des plis : [Insérer]

Nombre d'offres ouvertes et identité des soumissionnaires : [Insérer]

Date de délibération : [Insérer]

Date de publication des résultats : [Insérer]

Date de notifications : [Insérer]

Date de l'attribution provisoire : [Insérer]

Date de l'attribution définitive : [Insérer]

Date d'entrée en vigueur du Contrat : [Insérer]

Nom et adresse de l'attributaire : [insérer]

Coût d'investissement du Projet de l'attributaire provisoire : [Insérer]

Montant de rémunération du Contrat : [Insérer]

Durée du Contrat : [Insérer]

LIEU, DATE ET SIGNATURE DE L'AUTORITE CONTRACTANTE