TIMBRE DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

BURKINA FASO
Unité – Progrès – Justice

DOSSIER STANDARD D'APPEL D'OFFRES POUR LA PASSATION DES CONVENTIONS DE DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Novembre 2017

MINISTERE DE L'ECONOMIE DES FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT

CABINET

BURKINA FASO
Unité-Progrès-Justice

ARRETE N° 2018-057 /MINEFID/CAB portant adoption du dossier standard d'appel d'offres pour la passation des conventions de délégations de service public.

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT,

VISA AF n° 00127 05/02/2018

Vu la Constitution ;

Vu le décret n°2016-001/PRES du 06 janvier 2016 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n°2017-075/PRES/PM du 20 février 2017 portant remaniement du gouvernement ;

Vu le décret n°2017-148/PRES/PM/SGGCM du 23 mars 2017 portant attributions des membres du gouvernement ;

Vu la Décision n°11/2012/CM/UEMOA du 10 mai 2012 portant adoption du dossier standard régional d'acquisition (DSRA) de délégations de service public ;

Vu la loi n°039-2016/AN du 2 décembre 2016 portant règlementation générale de la commande publique ;

Vu le décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public ;

Vu le décret n°2017-0050/PRES/PM du 1er février 2017 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation de la commande publique ;

Vu le décret n°2015-1260/PRES-TRANS/PM/MEF du 09 novembre 2015 portant code d'éthique et de déontologie de la commande publique ;

Vu le décret n°2016-381/PRES/PM/MINEFID du 20 mai 2016 portant organisation du Ministère de l'économie, des finances et du développement ;

Sur proposition de l'Autorité de régulation de la commande publique (ARCOP).

ARRETE

Article 1 : Est adopté le dossier standard d'appel d'offres pour la passation des conventions de délégations de service public dont le texte est annexé au présent arrêté.

Article 2 : Lorsque des circonstances particulières l'exigent, les modifications au contenu du présent dossier standard, par les autorités contractantes, sont soumises à l'avis préalable de la structure chargée du contrôle a priori des marchés publics et des délégations de service public.

Article 3 : Le présent arrêté qui entre en vigueur à compter du 1er mai 2018 abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles des arrêtés n°2015-468 /MEF/CAB du 21 décembre 2015 portant adoption du dossier standard d'appel d'offres pour la passation des conventions de délégation de service public et n°2016-156/MINEFID/CAB du 30 juin 2016 portant ajournement des arrêtés n°2015-465, 466, 467 et 468/MEF/CAB du 21 décembre 2015 adoptant les dossiers standards de passation des marchés publics et des délégations de service public et sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, 09 février 2018

Hadizatou Rosine COULIBALY/SORI
Officier de l'Ordre National

SOMMAIRE

PREFACE ..... **v**

PRINCIPALES ABREVIATIONS ET ACRONYMES ..... **vi**

DESCRIPTION SOMMAIRE ..... **vii**

Section I. Instructions aux candidats (IC) vii

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

Section III. Formulaires de soumission vii

Section V. Cahier des Clauses de la Convention (CCC) vii

Section VI. Formulaires de la convention viii

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES **2**

Section I. Instructions aux Candidats (IC) 3

Section II. Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO) 27

Section III. Formulaires de soumission 32

DEUXIEME PARTIE : CONDITIONS D'EXECUTION DE LA CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC **42**

Section IV. Programme fonctionnel détaillé 43

TROISIEME PARTIE : CONVENTION **45**

Section V. Cahier des Clauses de la Convention (CCC) 46

Section VI. Formulaires 54

ANNEXES : MODELES D'AVIS D'APPEL D'OFFRES **59**

PREFACE

Ce dossier d'appel d'offres standard pour la passation des conventions des délégations de service public est une adaptation des dossiers standards régionaux d'acquisition (DSRA) pour les pays de l'UEMOA.

Ce dossier standard reflète les dispositions *de la loi n°039-2016/AN du 02 décembre 2016 portant réglementation générale de la commande publique, du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédure de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.*

Le présent dossier standard regroupe les articles types à ne pas modifier et qui sont inclus dans la Section I, Instructions aux candidats, et dans la Section V, Cahier des Clauses de la Convention. Les renseignements et articles spécifiques à chaque convention doivent être précisés dans la Section II, Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO) ; la Section IV, Programme fonctionnel ; la Section V, Cahier des Clauses Générales. Des documents modèles sont présentés dans la Section III, Formulaires de soumission, et dans la Section VI, Formulaires de convention. En annexe il est proposé des modèles d'avis d'appel d'offres.

Les instructions générales ci-après doivent être respectées lors de l'utilisation du présent dossier standard. Les notes de la Section VI, Formulaires de la convention, doivent être conservées dans le Dossier d'Appel d'Offres final puisqu'elles sont utiles aux candidats.

a) Les détails spécifiques, tels que le nom de l'**« Autorité délégante »** et l'adresse à laquelle doivent être envoyées les offres doivent figurer dans l'Avis d'Appel d'Offres, les Données Particulières de l'Appel d'Offres.

b) Les modifications éventuelles aux Instructions aux candidats et au Cahier des Clauses générales doivent être incluses respectivement dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres.

c) Les modèles présentés dans la Section VI doivent être complétés par le Candidat ou l'Entrepreneur; les notes de bas de page de ces formulaires doivent être conservées dans le dossier final car elles contiennent des instructions à l'intention du Candidat ou de l'Entrepreneur.

PRINCIPALES ABREVIATIONS ET ACRONYMES

AAO : Avis d'Appel d'Offres
AO : Appel d'Offres
AOR : Appel d'Offres Restreint
DAO : Dossier d'Appel d'Offres
DPAO : Données Particulières de l'Appel d'Offres
DSP : Délégation de Service Public
IC : Instructions aux Candidats

DESCRIPTION SOMMAIRE

Le présent dossier standard pour la passation des conventions de délégation de service public s'applique notamment aux procédures de passation des régies intéressées, des affermages et des concessions de service publics.

Le présent dossier Standard d'acquisitions comporte les parties suivantes :

PREMIÈRE PARTIE –PROCÉDURES D'APPEL D'OFFRES

Section I. Instructions aux candidats (IC)

Cette Section fournit aux candidats 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 des DSP**. 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 convention de délégation de service public, qui complètent les informations ou conditions figurant à la Section I, Instructions aux candidats.

Section III. Formulaires de soumission

Cette Section contient les modèles des formulaires à soumettre avec l'offre : la lettre de soumission de l'offre, les bordereaux de prix, la garantie de soumission, l'engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie en matière de commande publique.

DEUXIÈME PARTIE – CONDITIONS D'EXECUTION DE LA CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Section IV. Bordereau des quantités, programme fonctionnel, Calendrier de livraisons, Cahier des Clauses techniques, Plans, Inspections et Essais.

Dans cette Section figurent le programme fonctionnel détaillé de la convention de délégation de service public.

TROIXIÈME PARTIE – CONVENTION

Section V. Cahier des Clauses de la Convention (CCC)

Les présentes *Clauses types* ont été établies par inspiration des dispositions législatives types élaborées par la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) pour les projets d'infrastructures à financement privé. Les autorités délégantes pourraient s'inspirer de ces

clauses pour élaborer les conditions d'exécution de la délégation de service public pour laquelle elles ouvrent la concurrence. Contrairement aux cahiers des clauses administratives générales des autres DSRA, les présentes CCC pourront être adaptées à une délégation de service public précise.

Section VI. Formulaires de la convention

Cette section contient le formulaire de convention, qui, une fois rempli, incorpore toutes corrections ou modifications à l'offre acceptée en rapport avec les modifications permises par les Instructions aux candidats, le Cahier des Clauses de la Convention.

Les formulaires de **garantie de bonne exécution et de garantie de remboursement d'avance,** le cas échéant, seront remplis uniquement par le Soumissionnaire retenu après l'attribution et l'approbation de la délégation (le titulaire de la délégation).

Annexes Modèle d'Avis d'appel d'offres

Un modèle d'« Avis d'appel d'offres » type est joint à ce document. Il ne fait pas partie du dossier d'appel d'offres.

D O S S I E R D ' A P P E L D ' O F F R E S

émis le: *[Insérer la date]*

pour

L'EXPLOITATION DE LA MISSION DE SERVICE PUBLIC DE

[Insérer la dénomination du service public]

Appel d'Offres No:

[Insérer le numéro de l'AO]

Autorité délégante :

[Insérer le nom de l'Autorité délégante]

Source de financement : _____

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

Section I. Instructions aux Candidats (IC)

a) Généralités

1. Objet de la convention

1.1 À l'appui de l'avis d'appel d'offres indiqué dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres **(DPAO),** l'Autorité délégante, tel qu'indiqué dans les **DPAO**, publie le présent Dossier d'appel d'offres en vue de l'exécution d'une mission de service public spécifiée à la Section IV, programme fonctionnel. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres (AO) figurent dans les **DPAO**.

2. Origine des fonds

2.1 L'origine des fonds budgétisés pour le financement de la convention faisant l'objet du présent appel d'offres est indiquée dans les **DPAO.**

3. Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de conventions de délégation de service public ; fraude et corruption

3.1. Le Burkina Faso exige de la part des candidats, soumissionnaires et titulaires de ses conventions de délégation de service public, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces conventions. Des sanctions peuvent être prononcées par l'Organe de règlement des différends de l'Autorité de Régulation de la commande publique (ARCOP) à l'égard des candidats, soumissionnaires et titulaires des conventions en cas de constatation d'irrégularité dans la passation et l'exécution des conventions de délégation de service public commises par les intéressés.

Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire qui notamment :

a) a octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation de la convention un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir la convention ;
b) a procédé à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité délégante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
c) a influé sur le mode de passation de la convention ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
d) a fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses, mensongères ou confidentielles susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation ;
e) a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;

f) a bénéficié de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ;
g) a eu recours à la surfacturation et/ou à la fausse facturation ;
h) a procédé à des pratiques de corruption sous toutes les formes en tentant d'influer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant tout paiement ou avantage indu ;
i) a été reconnu coupable d'un manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de la convention antérieurs à la suite d'une décision d'une juridiction nationale devenue définitive ;

3.2. Les irrégularités commises sont constatées par Organe de règlement des différends qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité délégante les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures de passation de la convention auxquelles il a participé ;

exclusion du droit à concourir pour l'obtention de délégations de service public pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. La durée de l'exclusion ne saurait dépasser un total de cinq (5) années civiles. Ces sanctions doivent être mise en œuvre conformément à l'article à l'article 177 du *décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public..*

3.3. En cas de collusion établie par l'Organe 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.

3.4. Lorsque les infractions commises sont établies après l'attribution d'une convention, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation de la convention en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.

3.5. Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux de l'ordre administratif à l'encontre des décisions de l'Organe de règlement des différends. Ce recours n'est pas suspensif sauf décision contraire du

juge administratif.

3.6. Fraude et corruption : fait pour tout agent public, qui à l'occasion de la préparation, de la négociation, de la conclusion ou de l'exécution d'une commande publique, d'un contrat ou d'un avenant conclu au nom de l'Etat ou des collectivités territoriales, des établissements publics d'Etat ou des sociétés d'Etat, de percevoir ou de tenter de percevoir, directement ou indirectement, à son profit ou au profit d'un tiers, une rémunération ou un avantage de quelque nature que ce soit de la part d'un contractant privé ;

Fait pout tout agent public de recourir abusivement à la procédure d'entente directe dans une commande publique conclue au nom de l'Etat ou des collectivités territoriales, des établissements publics d'Etat ou des sociétés d'Etat ;
Le fait pour toute personne physique ou morale d'accorder ou de proposer une rémunération ou un avantage quelconque par lui-même ou par personne interposée à un agent public en vue de l'obtention d'une commande publique

4. Conditions à remplir pour prendre part aux conventions de délégation de service public

4.1. Si le présent appel d'offres a été précédé d'un avis de pré qualification, tel que renseigné dans les DPAO, seuls les candidats qui se sont vus notifier qu'ils étaient pré qualifiés sont autorisés à soumissionner ; dans le cas contraire, les candidats doivent remplir les conditions de qualification en application de la Clause 5 ci-après.
Les candidats doivent être des personnes morales. En cas d'association de plusieurs candidats elles doivent exprimer une volonté formelle de conclure une convention de groupement. Le groupement est solidaire. Les candidats doivent fournir tout document que l'Autorité délégante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de celui-ci qu'ils continuent d'être admis à concourir. En tout état cause, la mise en œuvre des règles relatives aux groupements doit être conforme aux articles 40 et 41 du *décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.*.

4.2. Ne sont pas admises à concourir les personnes morales :

- qui sont en état de faillite personnelle, de cessation d'activités, de liquidation ou de redressement judiciaire ; les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas aux personnes morales en état de redressement judiciaire autorisées à poursuivre leurs activités par une décision définitive de justice ;

- qui font l'objet d'une procédure de déclaration de faillite personnelle, de liquidation ou de redressement judiciaire ;

- qui auront été reconnues coupables d'infractions à la réglementation des marchés publics et des conventions de délégation de service public ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité de Régulation de la Commande Publique (ARCOP) ;

4.3. Les dispositions ci-dessus sont également applicables aux membres de groupement et aux sous-traitants.[1]

4.4. 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 :

- 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 conventions passées au titre du présent appel d'offres ; ou

- présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 13 des IC, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre. Un candidat qui présente plusieurs offres ou qui participe à plusieurs offres (à l'exception des variantes présentées en vertu de la Clause 13 des (IC) provoquera la disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé ; ou

- s'il est affilié à une firme ou entité que l'Autorité délégante a recruté, ou envisage de recruter, pour participer au contrôle des prestations de services dans le cadre de la convention ;

Les entreprises dans lesquelles les membres de l'Autorité délégante, le personnel de l'organe en charge du contrôle a priori de la passation des marchés publics et des délégations de service public, le personnel de

[1] NB : *Conformément à l'article 43* du *décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public, seule la sous-traitance des marchés de travaux et de services est autorisée à l'exception de ceux de fournitures courantes.*

l'Autorité de Régulation de la Commande Publique , du Service de Passation des Marchés Publics, de la Personne Responsable du Marché ou des membres des Commissions d'Attribution des Marchés publics (CAM) possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation de la convention.

4.5 Un soumissionnaire faisant l'objet d'une déclaration d'exclusion prononcée par l'autorité compétente ou le bailleur de fonds en cas de financement extérieur conformément à l'article 3.1 ci-dessus, à la date limite de réception des offres ou ultérieurement, est disqualifié. La liste des fournisseurs ainsi sanctionnés est indiquée à l'adresse électronique mentionnée dans les DPAO.

4.6. Les entreprises publiques sont admises à participer uniquement si elles peuvent établir (i) qu'elles jouissent d'une autonomie juridique et financière et (ii) qu'elles sont gérées selon les règles du droit commercial. Les dispositions ci-dessus sont également applicables aux membres de groupement et aux sous-traitants.

5. Qualification des soumissionnaires

5.1. Les soumissionnaires doivent remplir les conditions de qualification, en termes de moyens matériels, humains et financiers, ou d'expérience acquise dans la réalisation de prestations similaires à celle faisant l'objet de la convention, tel que renseigné dans les DPAO**.** Les Conditions de qualification doivent être établies en conformité avec les articles 185 et suivants du *décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public*.

5.2. La justification des capacités techniques des candidats et soumissionnaires est définie par le Dossiers Standard d'Appels d'Offres en vertu de la législation de leur pays de base fixe ou d'établissement stable.

5.3. Les exigences des capacités techniques requises doivent être en rapport avec l'objet et les caractéristiques de la mission de service public objet de la convention.

5.4. La justification de la capacité économique et financière du soumissionnaire est constituée des références suivantes :

- Des déclarations appropriées de banques ou établissements financiers agréés habilités, ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- La présentation des états financiers ou d'extraits d'états

financiers certifiés par un expert comptable agrée;

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaire global et, le cas échéant, le chiffre d'affaire du domaine d'activité faisant l'objet de la délégation, pour, au maximum, les trois (3) derniers exercices en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du soumissionnaire, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. L'appréciation de la capacité se fait sur la base du chiffre d'affaires annuel moyen de la période concernée.

B- Contenu du Dossier d'appel d'offres

6. Sections du Dossier d'appel d'offres

6.1. Le Dossier d'appel d'offres comprend les parties 1, 2 et 3, qui incluent toutes les sections dont la liste figure ci-après. Il doit être lu en conjonction avec tout additif éventuel, émis conformément à la clause 8 des IC.

PREMIÈRE PARTIE : Procédures d'appel d'offres :
Section I. Instructions aux candidats (IC)
Section II. Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)
Section III. Formulaires de soumission

DEUXIÈME PARTIE : Conditions d'exécution de la convention de délégation de service public :
Section IV. Programme fonctionnel, bordereau des quantités, Calendrier de livraison, Cahier des Clauses techniques. Plans et Inspections et Essais

TROISIÈME PARTIE : la convention
Section V. Cahier des Clauses de la Convention (CCC)
Section VI. Formulaires de la convention

L'avis d'appel d'offres publié par l'Autorité délégante ne fait pas partie du Dossier d'appel d'offres.
L'Autorité délégante ne peut être tenue responsable de l'intégrité du Dossier d'appel d'offres et de ses additifs, s'ils n'ont pas été obtenus directement de lui.

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

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

7. Éclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres

7.1. Un candidat désirant des éclaircissements sur les documents devra contacter l'Autorité délégante par écrit au plus tard quatorze (14) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres, à l'adresse de l'Autorité délégante indiquée dans les **DPAO**. L'Autorité délégante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard sept (07) jours calendaires. Elle adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans en identifier l'auteur) à tous les candidats éventuels qui auront obtenu le Dossier d'appel d'offres directement auprès de lui. Au cas où l'Autorité délégante jugerait nécessaire de modifier le Dossier d'appel d'offres suite aux demandes d'éclaircissements, il le fera conformément à la procédure stipulée à la clause 8 et à la clause 23.2 des IC.

8. Modifications apportées au Dossier d'appel d'offres

L'Autorité délégante peut au plus tard dix (10) jours, avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier d'appel d'offres et le porter à la connaissance de tous les candidats

8.1. Tout additif, après avis conforme de l'organe en charge du contrôle a priori des marchés publics et des délégations de service public, 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 directement de l'Autorité délégante.

8.2. Afin de laisser aux candidats un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité délégante peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres conformément à la clause 23.2 des IC.

C- Préparation des offres

9. Frais de soumission

9.1. Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l'Autorité délégante 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.

10. Langue de l'offre

10.1. L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Candidat et l'Autorité délégante 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.

11. Documents constitutifs de l'offre

11.1 L'offre préparée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants :

a) la lettre de soumission de l'offre, les bordereaux de prix applicables, remplis conformément aux clauses 12, 14, et 15 des IC et le programme fonctionnel de la convention de délégation de service public;
b) la garantie de soumission établie conformément à la clause 20 des IC;
c) l'engagement à respecter le code d'éthique et de déontologie en matière de commande publique.
d)
e) la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément à la clause 21.2 des IC ;
f) les documents attestant, conformément à la clause 16 des IC, que le Soumissionnaire est admis à concourir, incluant le Formulaire de Renseignements sur le Soumissionnaire, et le cas échéant, les Formulaires de Renseignements sur les membres du groupement;
g) les documents attestant, conformément à la clause 18 des IC, que le soumissionnaire possède les qualifications requises pour l'exécution de la convention de délégation de service public si son offre est retenue ; et
h) tout autre document stipulé dans les **DPAO** en sus des pièces administratives suivantes :
   - ✓ une Attestation de Situation Fiscale ;
   - ✓ une Attestation de Situation Cotisante ;
   - ✓ une Attestation de Non Engagement Trésor Public ;
   - ✓ une Attestation de la Direction chargée de la Réglementation du Travail et des lois sociales ;
   - ✓ un extrait du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ou tout autre extrait de registre professionnel;
   - ✓ une attestation de Non Faillite valable pour trois (3) mois.

   Pour les candidats établis ou ayant leur base fixe dans la zone UEMOA, ils fournissent en plus des pièces v et vi, les pièces administratives délivrées par les autorités de leurs pays de base fixe ou leur pays d'établissement.
   Pour les candidats établis ou ayant leur base fixe hors UEMOA, ils fournissent les pièces v et vi.

L'absence ou la non validité des pièces administratives ne constitue pas de motif de rejet d'une offre. Le soumissionnaire concerné est invité à les produire dans un délai compatible avec les travaux de la commission d'attribution des marchés.

L'appréciation de la présence ou de la validité de la justification est faite

avant toute proposition d'attribution. A l'attribution, lorsque les pièces requises ne sont pas fournies ou ne sont pas valides, l'offre est écartée.Autorité déléganteAutorité délégante

Les associations reconnues d'utilité publique ne sont pas soumises à cette obligation. La structure chargée du contrôle de la commande publique procède à la vérification de la validité des attestations requises du soumissionnaire retenu avant la publication des résultats.

12. Lettre de soumission de l'offre, bordereaux des prix et programme fonctionnel détaillé	12.1. Le Soumissionnaire soumettra son offre en remplissant le formulaire fourni à la Section III, Formulaires de soumission, sans apporter aucune modification à sa présentation, et aucun autre format ne sera accepté. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.
	12.2. Le soumissionnaire fournira les bordereaux des prix pour les Services courants, à l'aide des formulaires appropriés figurant à la Section III, Formulaires de soumission. Il proposera un programme fonctionnel détaillé d'exécution de la délégation de service public.
13. Variantes	13.1 Sauf indication contraire dans les **DPAO**, les variantes ne seront pas considérées.
14. Rémunération du délégataire et rabais	14.1. La rémunération du délégataire et les rabais indiqués par le soumissionnaire sur le formulaire de soumission et les bordereaux de prix seront conformes au programme fonctionnel détaillé proposé.
	14.2. La rémunération à indiquer sur la lettre de soumission de l'offre sera le prix total de l'offre tenant compte du lieu d'exécution spécifié dans les **DPAO** et durant toute la durée prévue de la convention de délégation de service public.
	14.3. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais dans la lettre de soumission de l'offre.
	14.4. La rémunération du délégataire et la tarification du service public aux usagers sont révisables. Ils peuvent alors être modifiés durant l'exécution des prestations prévues au programme fonctionnel détaillé aux conditions de révision expressément prévues par la convention de délégation de service public.
15. Monnaie de	15.1. Les prix seront indiqués en FCFA, sauf disposition contraire des

l'offre	DPAO.
	15.2. L'attributaire pourra être tenu de soumettre une décomposition des prix forfaitaires ou, le cas échéant un sous-détail des prix unitaires conformément aux dispositions y relatives du CCC et du programme fonctionnel détaillé.
16. Documents attestant que le candidat est admis à concourir	16.1. Pour établir qu'il est admis à concourir en application à la clause 4 des IC, le Candidat devra remplir la lettre de soumission de l'offre (Section III, Formulaires types de soumission de l'offre).
17. Documents attestant de la conformité du programme fonctionnel détaillé au Dossier d'appel d'offres	17.1. Pour établir la conformité des prestations au Dossier d'appel d'offre, le Candidat fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les prestations se conforment aux prescriptions techniques et normes spécifiées à la Section IV et au programme fonctionnel détaillé.
	17.2. Les preuves écrites peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales prestations composant la mission de service public, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions de la Section IV.
	17.3. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution des prestations, les références à des noms de marques ou à des numéros de catalogue spécifiés par l'Autorité délégante ne sont mentionnées qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif. Le soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de l'Autorité délégante que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux prescriptions techniques au dossier de la consultation.
18. Documents attestant des qualifications du Soumissionnaire	18.1. Les documents que le Soumissionnaire fournira pour établir qu'il possède les qualifications requises pour exécuter la convention si son offre est acceptée, établiront, à la satisfaction de l'Autorité délégante, que : a- si requis par les **DPAO**, au cas où il n'est pas présent au Burkina Faso, le Soumissionnaire est ou sera (si son offre est acceptée) représenté par un agent compétent conformément à la clause 5 des DPAO ; le représentant du Soumissionnaire doit être en mesure de répondre aux obligations contractuelles de l'Attributaire en matière de spécifications techniques ou normes de prestations de la mission de service public objet de la convention. b- le Soumissionnaire remplit chacun des critères de qualification

spécifiés à la Clause 5 des IC.

19. Période de validité des offres

19.1 Les offres demeureront valables pendant cent-vingt (120) jours sauf si une autre période est spécifiée dans les **DPAO** après la date limite de soumission fixée par l'Autorité délégante. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par l'Autorité délégante.

19.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des offres, l'Autorité délégante peut demander aux Soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs offres. La demande et les réponses seront formulées par écrit. La validité de la garantie de soumission sera prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre sa garantie. Un Soumissionnaire qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire, sauf disposition expresse contraire.

20. Garantie de soumission

20.1. Le Soumissionnaire fournira l'original d'une garantie de soumission qui fait partie intégrante de son offre

a. La garantie de soumission sera libellée en FCFA ou une monnaie librement convertible pour le montant spécifié aux **DPAO** et devra, au choix du Soumissionnaire:

b. être sous l'une des formes ci- après :

- **une garantie autonome ;**

ou

- **une caution (d'une banque, d'un établissement financier agréé ou d'une institution de micro finances agréée) :**

c. provenir d'une institution de bonne réputation au choix du Soumissionnaire établie dans un pays satisfaisant aux critères d'origine ; Si l'institution d'émission de la garantie d'assurance est étrangère, elle devra avoir une institution financière correspondante située au Burkina Faso permettant d'appeler la garantie ;

d. être conforme au formulaire de garantie de soumission figurant à la Section III, ou à un autre modèle approuvé par l'Autorité délégante Autorité délégante avant le dépôt de l'offre ;

e. être payable immédiatement, sur demande écrite formulée par l'Autorité délégante dans le cas où les

conditions énumérées à la clause 20.5 des IC sont invoquées ;

f. être soumise sous la forme d'un document original ; une copie ne sera pas admise;

g. demeurer valide pendant vingt-huit jours (28) après l'expiration de la durée de validité de l'offre, y compris si la durée de validité de l'offre est prorogée selon les dispositions de la clause 19.2 des IC.

20.2. Toute offre non accompagnée d'une garantie de soumission, selon les dispositions de la clause 20.1 des IC, sera écartée par l'Autorité délégante comme étant non conforme.

20.3. Les garanties de soumission des Soumissionnaires non retenus leur seront restituées à l'expiration du délai de validité des offres et aussitôt après constitution du cautionnement définitif par le soumissionnaire retenu..

20.4. La garantie de soumission peut être saisie :

- si le Soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans la lettre de soumission de son offre, sous réserve des dispositions de la clause 19.2 des IC ; ou s'agissant du Soumissionnaire retenu, si ce dernier :
- manque à son obligation de signer la convention en application de la clause 42 des IC ;
- manque à son obligation de fournir la garantie de bonne exécution en application de la clause 43 des IC ;

20.5. La garantie de soumission d'un groupement d'entreprises doit être au nom du groupement qui a soumis l'offre. Si un groupement n'a pas été formellement constitué lors du dépôt de l'offre, la garantie de soumission d'un groupement d'entreprises doit être au nom de tous les futurs membres du groupement.

21. Forme et signature de l'offre

21.1. Le Candidat préparera un original des documents constitutifs de l'offre tels que décrits à la clause 11 des IC, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Par ailleurs, il soumettra le nombre de copies de l'offre indiqué dans les **DPAO sans excéder trois (03)**, en mentionnant clairement sur ces exemplaires « COPIE ». En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.

21.2. L'original et toutes copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils 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. Le nom et le titre de chaque personne signataire de l'habilitation devront être dactylographiés ou imprimés sous la signature. Une même personne ne peut représenter plus d'un Soumissionnaire pour une même convention. Toutes les pages de l'offre, à l'exception des publications non modifiées, seront paraphées par la personne signataire de l'offre.

21.3. Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de l'offre.

D- Remise des Offres et Ouverture des plis

22. Cachetage et marquage des offres

22.1. Les offres peuvent toujours être soumises par courrier ou déposées en personne. Le Soumissionnaire devra placer l'original de son offre et chacune de ses copies, y compris les variantes éventuellement autorisées en application de la clause 13 des IC, dans des enveloppes séparées et cachetées, portant la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure cachetée.

22.2. Les enveloppes intérieure et extérieure devront:

a. comporter le nom et l'adresse du Soumissionnaire;
b. être adressées à l'Autorité délégante conformément à la clause 23.1 des IC ;
c. comporter l'identification de l'appel d'offres indiqué à la clause 1.1 des IC, et toute autre identification indiquées dans les **DPAO** ;

d. comporter la mention « ne pas ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis » en application de la clause 26.1 des IC.

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

23. Date et heure limite de remise des offres

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

23.2. l'Autorité délégante peut, s'il le juge nécessaire, reporter la date limite de remise des offres en modifiant le Dossier d'appel d'offres en application de la clause 8 des IC, auquel cas, tous les droits et obligations de l'Autorité délégante et des candidats régis par la date

limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite..

24. Offres hors délai

24.1 L'Autorité délégante n'examinera aucune offre arrivée après l'expiration du délai de remise des offres, conformément à la clause 23 des IC. Toute offre reçue par l'Autorité délégante après la date et l'heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Candidat sans avoir été ouverte.

1. Retrait, substitution et modification des offres

1.1. Un Soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l'avoir déposée, par voie de notification écrite conformément à la clause 22 des IC, dûment signée par un représentant habilité, assortie d'une copie de l'habilitation (pouvoir) en application de la clause 21.2 des IC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait pour lesquelles des copies ne sont pas nécessaires). La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications doivent être :

- délivrées en application des clauses 21 et 22 des IC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ; et

- reçues par l'Autorité délégante avant la date et l'heure limites de remise des offres conformément à la clause 23 des IC.

1.2. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de la clause 26.1 leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes.

1.3. 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.

2. Ouverture des plis

2.1. la Commission de sélection des candidats de l'Autorité délégante procède 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.

2.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « RETRAIT » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Si l'enveloppe marquée « RETRAIT » ne contient pas le pouvoir confirmant que la signature est

celle d'une personne autorisée à représenter le Soumissionnaire, le retrait ne sera pas autorisé et l'offre correspondante sera ouverte. Aucun retrait d'offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le retrait et n'est pas lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « OFFRE DE REMPLACEMENT » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée sans avoir été ouverte au Soumissionnaire. Aucun remplacement d'offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et n'est pas lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. Aucune modification d'offre ne sera autorisée si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander la modification et n'est pas lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite considérées.

2.3. Toutes les autres enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom de chaque Soumissionnaire annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le montant de l'offre par lot le cas échéant, y compris tout rabais et toutes variantes éventuelles, l'existence d'une garantie de soumission, et tout autre détail que la Commission de sélection des candidats peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation. Aucune offre ne sera écartée à l'ouverture des plis, exception faite des offres hors délai en application de la clause 24.1 des IC, le cas échéant, celles qui ne respecteraient pas les conditions exigées. Toutes les pages de la soumission, du programme fonctionnel détaillé et des Bordereaux de prix seront paraphées par tous les membres présents de la Commission de sélection des candidats présents à la séance d'ouverture.

2.4. Dès la fin des opérations d'ouverture des plis, la Commission de sélection des candidats établira un procès-verbal d'ouverture des plis, consignant les informations lues à haute voix et tout incident survenu lors de la séance d'ouverture des plis. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les Soumissionnaires qui en font la demande.

E- **Évaluation et comparaison des offres**

3. Confidentialité	3.1. 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 de la convention ne sera donnée aux Soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution de la convention n'aura pas été rendue publique. 3.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer l'Autorité délégante lors de l'examen, de l'évaluation, de la comparaison des offres et de la vérification de la qualification des Soumissionnaires ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre. 3.3. Nonobstant les stipulations de la clause 27.2, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où la convention sera attribuée, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité délégante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.
4. Éclaircissements concernant les Offres	4.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification de la qualification des Soumissionnaires, l'Autorité délégante 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 délégante ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissement de l'Autorité délégante, comme 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 délégante lors de l'évaluation des offres en application de la clause 30 des IC.
5. Conformité des offres	5.1. L'Autorité délégante établira la conformité de l'offre sur la base de son seul contenu. 5.2. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles qui si elles étaient acceptées: – , limiteraient de manière substantielle la portée, la qualité des prestations spécifiées dans la convention ; ou limiteraient, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits du l'Autorité délégante ou les obligations du Soumissionnaire au titre de la convention; ou

- serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

5.3. l'Autorité délégante 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.

6. Non-conformité, erreurs et omissions

6.1. Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Autorité délégante peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas une divergence substantielle par rapport aux conditions de l'appel d'offres.

6.2. Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Autorité délégante 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.

6.3. Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Autorité délégante rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :

- S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de l'Autorité délégante Autorité délégante, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

- 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

- 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 soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

6.4. Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre conforme évaluée conformément aux articles 193 et 194 du *décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.* en fonction de critères exprimés en terme monétaires n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie de soumission pourra être saisie.

7. Exam 7.1. L'Autorité délégante examinera les offres pour s'assurer que tous les

en préliminaire des offres

documents et la documentation technique demandés à la clause 11 des IC ont bien été fournis et sont tous complets.

7.2. L'Autorité délégante confirmera que les documents et renseignements ci-après sont inclus dans l'offre. Au cas où l'un quelconque de ces documents ou renseignements manquerait, l'offre sera rejetée :

- le formulaire de soumission de l'offre, conformément à la clause 12.1 des IC ;
- le programme fonctionnel détaillé d'exécution de la délégation de service public ;
- le bordereau des prix, conformément à la clause 12.2 des IC ;
- le pouvoir habilitant le signataire à engager le Soumissionnaire, conformément à la clause 21.2 des IC et;
- la garantie de soumission conformément à la clause 20 des IC.

8. Examen des conditions, Évaluation technique

8.1. L'Autorité délégante examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le CCC ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

8.2. L'Autorité délégante évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 des IC pour confirmer que toutes les stipulations de la Section IV : Bordereau des quantités, calendrier de livraison, programme fonctionnel détaillé, Cahier des Clauses techniques, Plans et Inspections et Essais du Dossier d'appel d'offres, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

8.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, l'Autorité délégante établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 des IC, elle écartera l'offre en question.

9. Évaluation des Offres

9.1. L'Autorité délégante évaluera chacune des offres dont il aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle était conforme pour l'essentiel.

9.2. Pour évaluer une offre, l'Autorité délégante n'utilisera que les critères et méthodes définis dans la présente clause à l'exclusion de tous autres critères et méthodes.

9.3. Pour évaluer une offre, l'Autorité délégante prendra en compte les éléments ci-après :

a) Le mode d'évaluation**,** et le prix de l'offre indiqué suivant les dispositions de la clause 14 des IC;

b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs

arithmétiques en application de l'alinéa 30.3 des IC:

c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 14.4 des IC;

d) les ajustements, comme indiqué dans les **DPAO**, résultant de l'utilisation des facteurs d'évaluation, des méthodes et critères sélectionnés;

e) les ajustements imputables à l'application d'une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 34 des IC.

9.4. Pour évaluer le montant de l'offre, l'Autorité délégante peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué en application de la clause 14 des IC, dont les caractéristiques, la performance des prestations et leurs conditions d'exécution.

9.5. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres, sauf spécification contraire indiquée aux **DPAO**. Les facteurs à utiliser et la méthode d'application seront comme indiqué à la clause 33.3 (d) des IC.

10. Marge de préférence

10.1. Sauf stipulation contraire dans les **DPAO**, aucune marge de préférence ne sera accordée. Si une marge de préférence est prévue, elle doit être définie en conformité, selon les cas, avec les articles *111 à 115 du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.*.

10.2. Cet avantage doit être préalablement prévu au DPAO et profitera aux entreprises ressortissantes d'un État membre de l'Espace UEMOA par rapport à tout autre État non communautaire dans les conditions ci-après.

10.3. Pour l'octroi d'une marge de préférence aux prestations des délégataires originaires de l'Espace UEMOA, l'Autorité délégante classera l'offre dans l'un des deux groupes ci-après :

(a) Groupe A: **les offres proposant des prestations de délégataires originaires de l'Espace UEMOA.** Si le Soumissionnaire établit à la satisfaction de l'Autorité délégante : (i) que le coût de la main d'œuvre, des matières premières et des composants d'origine communautaire UEMOA représentent plus de trente pour cent (30%) du coût des prestations hors taxes, et (ii) que le prestataire exerce lesdits services à l'identiques au moins depuis la date de la remise des offres;

(b) Groupe B: Ce groupe est composé de toutes les autres offres.

Pour faciliter cette classification par l'Autorité délégante, le Soumissionnaire devra fournir dans son offre, toutes justifications nécessaires au classement de son offre dans le Groupe A.

L'Autorité délégante examinera d'abord les offres pour vérifier dans quel groupe les Soumissionnaires auront classé leurs offres en préparant leurs soumissions. Il confirmera ou modifiera ce classement si besoin est.
Toutes les offres évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer l'offre conforme évaluée sur la base de la meilleure combinaison optimale des critères d'évaluation prévus dans le dossier d'appel d'offres de chaque groupe. L'offre conforme évaluée sur la base de la meilleure combinaison optimale des critères d'évaluation prévus dans le dossier d'appel d'offres de chaque groupe sera ensuite comparée avec l'offre conforme évaluée sur la base de la meilleure combinaison optimale des critères d'évaluation prévus dans le dossier d'appel d'offres des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu'une offre du Groupe A est l'offre évaluée sur la base de la meilleure combinaison optimale des critères d'évaluation prévus dans le dossier d'appel d'offres, le Soumissionnaire qui l'a présentée se verra attribuer la convention.

Si, à la suite de la comparaison qui précède, l'offre évaluée sur la base de la meilleure combinaison optimale des critères d'évaluation prévus dans le dossier d'appel d'offres fait partie du Groupe B, cette offre du Groupe B sera de nouveau comparée à l'offre évaluée sur la base de la meilleure combinaison optimale des critères d'évaluation prévus dans le dossier d'appel d'offres du Groupe A, après qu'on ait ajouté au prix évalué des prestations non originaires de l'Espace UEMOA proposées dans l'offre du Groupe B, et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, un taux maximal de 15% du prix de l'offre de ces prestations.

Si l'offre du Groupe A est, dans cette comparaison supplémentaire, l'offre évaluée sur la base de la meilleure combinaison optimale des critères d'évaluation prévus dans le dossier d'appel d'offres, elle sera retenue. Sinon, l'offre évaluée sur la base de la meilleure combinaison optimale des critères d'évaluation prévus dans le dossier d'appel d'offres du Groupe B, par application de la clause 34.1 ci-dessus sera retenue.
Si le DPAO le prévoit, concernant une convention de délégation de service public des collectivités locales ou de l'un de ses établissements publics, *le soumissionnaire à la convention qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30 %) de la valeur globale de la convention à une entreprise d'un État membre de l'UEMOA dans lequel la convention est exécutée pourra bénéficier d'une marge de préférence qui ne pourra être supérieure à cinq pour cent (5 %), cumulable avec la préférence visée à la clause 34.1 des IC.*

11. Comparaison des offres	11.1. L'Autorité délégante comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre conforme évaluée sur la base de la meilleure combinaison optimale des critères d'évaluation prévus dans le dossier d'appel d'offres, en application de la clause 33 des IC.
12. Vérification a posteriori des qualifications du Soumissionnaire	12.1. L'Autorité délégante s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre conforme évaluée sur la base de la meilleure combinaison optimale des critères d'évaluation prévus dans le dossier d'appel d'offres, possède bien les qualifications requises pour exécuter la convention de façon satisfaisante. 12.2. Cette détermination sera fondée sur l'examen des pièces attestant les qualifications du Soumissionnaire et soumises par lui en application de la clause 18 des IC. 12.3. L'attribution de la convention au Soumissionnaire est subordonnée à l'issue positive de cette détermination. Au cas contraire, l'offre sera rejetée et l'Autorité délégante procédera à l'examen de la seconde offre évaluée sur la base de la meilleure combinaison optimale des critères d'évaluation prévus dans le dossier d'appel d'offres afin d'établir de la même manière si le Soumissionnaire est capable d'exécuter la convention de façon satisfaisante.
13. Droit de l'Autorité délégante d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres	13.1. L'Autorité délégante se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les offres à tout moment avant l'attribution de la convention, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Soumissionnaires. 13.2. L'Autorité délégante informera, par écrit, les Soumissionnaires qui en font la demande écrite, des motifs qui l'ont conduit à ne pas attribuer ou notifier la convention ou à recommencer la procédure, dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la réception de la demande.

F- **Attribution de la convention de délégation de service public**

14. Modalités d'attribution	14.1. L'Autorité délégante attribuera la convention, après négociation des termes définitifs selon la procédure de négociation visée à l'article 195 ***du*** *décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.*, au Soumissionnaire dont l'offre conforme aura été évaluée sur la base de la meilleure combinaison optimale des critères d'évaluation prévus dans le dossier d'appel d'offres , à condition que le Soumissionnaire soit en outre jugé qualifié pour exécuter la convention de délégation de service public de façon satisfaisante.

15. Droit de l'Autorité délégante de modifier les quantités au moment de l'attribution de la convention

15.1. Au moment de l'attribution de la délégation de service public, l'Autorité délégante se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer l'intensité des prestations initialement spécifiées à la Section IV, pour autant que ce changement n'excède pas les pourcentages indiqués dans les **DPAO**, et sans aucune modification des prix ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'appel d'offres.

16. Information des Soumissionnaires

16.1. Dès qu'elle a approuvé la proposition d'attribution, l'Autorité délégante publie un avis d'attribution dans la Revue des Marchés Publics, le site internet de l'organe en charge du contrôle à priori de la passation des marchés publics et des délégations de service public et éventuellement dans un journal à grande diffusion et avise immédiatement les autres Soumissionnaires du rejet de leurs offres.

Cet avis contiendra:

i. l'objet de l'appel d'offres et l'allotissement s'il y'a lieu ;
ii. le nom de chaque soumissionnaire à l'appel d'offres ;
iii. les montants lus des offres à l'ouverture des plis ;
iv. les motifs de rejet des offres ;
v. les montants évalués de chaque offre qui a été évaluée ;
vi. le nom du soumissionnaire retenu ;
vii. le montant de l'attribution ;
viii. la durée proposée pour la gestion du service.

16.2. Tout Soumissionnaire ayant présenté une offre non retenue pourra demander par écrit à l'Autorité délégante une explication quant aux motifs pour lesquels son offre a été rejetée. L'Autorité délégante communiquera par écrit au Soumissionnaire dans un délai de deux (2) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande, les motifs de rejet de son offre, le montant attribué du marché, le nom de l'attributaire, ainsi qu'une copie du procès-verbal de délibération.

17. Recours

17.1.

Tout candidat ou soumissionnaire s'estimant injustement évincé des procédures de passation des marchés peut saisir soit l'Autorité délégante d'un recours préalable, soit directement l'Organe de règlement des différends par une lettre de demande écrite notifiée indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de sa réclamation par simple lettre. Il doit être exercé dans un délai de deux (2) jours ouvrables à compter de la publication de l'avis du marché ou de l'avis d'appel d'offres.

17.2 En cas de recours préalable, l'autorité délégante est tenue de répondre à cette réclamation dans un délai de deux (2) jours ouvrables au-delà duquel le défaut de réponse sera constitutif d'un rejet implicite du recours préalable.

17.3 En l'absence de suite favorable de son recours préalable le requérant

dispose de deux (2) jours ouvrables à compter de la réception de la réponse de l'autorité délégante ou de deux (02) jours ouvrables à compter de l'expiration du délai sans réponse constitutif de rejet implicite mentionné ci-dessus, pour présenter un recours à l'Organe de règlement non juridictionnel des différends.

17.4 Les procédures devant l'Organe de règlement des différends sont régies par les articles 18 à 40 du *décret n°2017-0050/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation de la commande publique*.

17.5 Nonobstant les dispositions susmentionnées, en cas de litiges entre les parties contractantes survenant au cours, soit de l'exécution, soit après l'achèvement des prestations prévues à la convention, ou portant sur l'interprétation et l'application des dispositions matérielles du présent dossier d'appel d'offres, elles ont la faculté de soumettre leurs différends soit à l'arbitrage national, soit à l'arbitrage international.

17.6 Cette option, aussi bien au plan national qu'au plan international, doit être exercée en conformité avec l'Acte uniforme relatif au droit de l'arbitrage adopté le 11 mars 1999 et pris en application du Traité OHADA ou la Loi type de la CNUDCI sur l'arbitrage commercial international du 21 juin 1985 ou encore la Convention de New York de 1958 pour la reconnaissance et l'exécution des sentences arbitrales.

18. Notification de l'attribution de la convention	18.1. L'attribution de la convention est notifiée par l'autorité délégante à l'attributaire de la convention avant expiration du délai de validité des offres. La notification consiste en une remise au titulaire contre récépissé ou en un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi, de la décision d'attribution de la convention. La date de notification est celle du récépissé ou de l'avis de réception.
19. Signature de la convention	19.1. Après la notification, l'Autorité délégante enverra à l'attributaire le Formulaire de la convention dans un délai de sept (7) jours. Dans les trois (03) jours suivant la réception du Formulaire de la convention le Soumissionnaire retenu le signera, le datera et le renverra à l'Autorité délégante. Le refus de signer le Formulaire de la convention, constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution de la convention et de saisie de la garantie de soumission, auquel cas l'Autorité délégante pourra attribuer la convention au Soumissionnaire classé deuxième dont l'offre est jugée conforme sur la base de la meilleure combinaison optimale des critères d'évaluation prévus dans le dossier d'appel d'offres, et qui possède les qualifications exigées pour exécuter la convention de délégation de service public de façon satisfaisante.

20. Garantie de bonne exécution	20.1. Dans un délai de quatorze (14) jours calendaires suivant la réception de la notification par l'Autorité délégante de la convention approuvée, le titulaire fournira la garantie de bonne exécution, conformément au CCC, en utilisant le Formulaire de garantie de bonne exécution figurant à la Section VI. 20.2. Le défaut de production par le délégataire, de la garantie de bonne exécution susmentionnée, constituera un motif suffisant de résiliation de la convention et de saisie de sa garantie de soumission.

Section II. Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)

A. Introduction	
IC 1.1	Référence de l'avis d'appel d'offres *[Insérer la référence]*
IC 1.1	Nom de l'Autorité délégante :*[Insérer le nom]:*_____
IC 2.1	Source de financement de la convention : *[Insérer]*_____ _____
IC 4.1	L'appel d'offres (*a/n'a pas*) été précédé d'une pré-qualification.
IC 5.1	Les conditions de qualification applicables aux Soumissionnaires sont les suivantes : Capacité financière Le Soumissionnaire doit fournir la preuve écrite qu'il satisfait aux exigences ci-après : *[Insérer la liste des exigences]* Capacité technique et expérience Le Soumissionnaire doit prouver, documentation à l'appui qu'il satisfait aux exigences de capacité technique ci-après : *[Insérer la liste des exigences]* Le Soumissionnaire doit prouver, documentation à l'appui, qu'il satisfait aux exigences d'expérience ci-après : *[Insérer la liste des exigences]* Le Soumissionnaire doit fournir la preuve écrite que les prestations en vue de l'exécution de la convention de délégation de service public qu'il propose remplissent la (les) condition(s) d'utilisation suivante : *[Insérer la/les condition(s) d'utilisation]*.
B. Dossier d'appel d'offres	
IC 7.1	Aux fins uniquement de demande de clarifications par les Soumissionnaires**,** l'adresse de la personne responsable de la convention de délégation de service public auprès de l'Autorité délégante est la suivante : *[Attention : Insérer les noms et numéro de bureau de la personne responsable de la convention de délégation de service public]* Attention de : *[Insérer le nom du responsable]*_____ Rue : *[Insérer le nom de la rue]*_____ Étage/ numéro de bureau *:[Insérer étage et numéro du bureau]*_____

	Ville *: [Insérer le nom de la ville]*_____ Boîte postale : *[Insérer le numéro de la boîte postale]*_____ Pays : Burkina Faso Numéro de téléphone : *[Insérer numéro]*_____ Numéro de télécopie : *[Insérer numéro]*_____ Adresse électronique : *[Insérer adresse]*_____
C. Préparation des offres	
IC 11.1	Le Soumissionnaire devra joindre à son offre les autres documents suivants : *[Insérer la liste des documents, si nécessaire]*_____ _____
IC 13.1	Les variantes *[Insérer « sont » ou « ne sont pas »]* autorisées. *[Si des offres variantes sont autorisées, Insérer :* *« Un Soumissionnaire* n'est *autorisé à soumettre une offre variante que s'il soumet une offre conforme à la solution de base. L'Autorité délégante ne considèrera que les variantes offertes par le Soumissionnaire ayant soumis* l'offre évaluée sur la base de la meilleure combinaison optimale des critères d'évaluation prévus dans le dossier d'appel d'offres. *»]*
IC 14.2	Le lieu de destination ou d'exécution de la convention de délégation de service public est : *[Insérer le nom]*_____
IC 14.4	Les prix proposés par le Soumissionnaire à savoir, la rémunération demandée en contrepartie de l'exécution du service public et la tarification du service public qu'il fournit aux usagers *[Insérer « seront fermes » ou « seront révisables tout au long de la durée de l'exécution de la convention de délégation de service public au regard d'un équilibre financier à maintenir entre les parties»]*.
IC 19.1	La période de validité de l'offre est de : _____ jours à compter de la date limite de dépôt des offres.
IC 20.2	Le montant de la garantie de soumission est : *[Insérer le montant]* *Le montant de la garantie d'offre est fixé en fonction de l'importance de la convention de délégation de service public par l'Autorité délégante. Il doit être compris entre un (1) et trois (3) pour cent du montant financier prévisionnel de la convention de délégation de service public*

IC 21.1	Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandées est de : *[Insérer le nombre de copies]*_____
D. Remise des offres et ouverture des plis	
IC 22.2 (c)	Les enveloppes intérieure et extérieure devront comporter les identifications suivantes : *[Insérer le nom et/ou le numéro qui doit apparaître sur l'enveloppe de l'offre pour identifier ce processus de passation de la convention de délégation de service public]*_____
IC 23.1	Aux fins uniquement de remise des offres, l'adresse de l'Autorité délégante est la suivante : Attention : *[Attention : Insérer le nom complet de la personne représentant de l'Autorité délégante, si applicable, ou Insérer le nom du chargé de projet]*_ Adresse: *[Insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]*_____ Étage/Numéro de bureau : *[Insérer l'étage et le numéro du bureau]*_____ Ville : *[Insérer le nom de la ville]*_____ Boîte postale : *[Insérer le numéro de la boîte postale]*_____ Pays : Burkina Faso **La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :** Date : *[Insérer le jour, mois, année ; JJ/MM/AA]*_____ Heure *: [Insérer l'heure]*_____
IC 26.1	L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante : Adresse: *[Insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]*_____ Étage /Numéro de bureau : *[Insérer l'étage et le numéro du bureau]*_____ Ville : *[Insérer le nom de la ville]*_____ Pays : Burkina Faso Date *: [Insérer le jour, mois, année ; JJ/MM/AA]*_____ Heure *: [Insérer l'heure]*_____

E. Évaluation et comparaison des offres	
IC 33.3 d)	Pourront être pris en compte au titre de l'évaluation et de la comparaison des offres les critères suivants : - les spécifications et normes de performance prévues ou proposées ; - la qualité des services publics visant à assurer leur continuité ; - les tarifs imposés aux usagers ; - le niveau des redevances reversées à la collectivité publique ; - le plan d'investissement ; - le potentiel de développement économique offert ; - le respect des normes environnementales ; - le coût, les charges, le montant et la rationalité du financement offert ; - toutes autres recettes que les équipements procureront à l'Autorité délégante ; - la valeur de rétrocession des installations réalisées par le délégataire ; - la promotion de l'emploi en faveur des catégories sociales défavorisées. *[Tout autre critère spécifique, ainsi que la méthode appropriée pour son application à l'évaluation, doit être détaillée ici, le cas échéant.]*
IC 33.5	L'Autorité délégante attribuera la convention de délégation de service public au Soumissionnaire qui ayant proposé l'offre évaluée sur la base de la meilleure combinaison optimale des critères d'évaluation prévus dans le dossier d'appel d'offres, et qui satisfait aux conditions de qualification.
IC 34.1	*Une marge de préférence de x % est applicable (cocher ci-dessous la mention utile):* *- Oui_____* *- Non_____* *Type de préférence choisie :* 1. *préférence communautaire_____* 2. *préférence due à l'origine des fournitures* 3. *préférence pour sous-traitance communautaire_____* 4. *préférence locale_____* 5. *préférence accordée aux artisans_____* *NB : l'Autorité délégante fera le choix des préférences sus-mentionnées*

F. Attribution de la convention	
IC 39.1	L'intensité des prestations de la convention de délégation de service public peut être augmentée d'un pourcentage maximum égal à *: [Insérer pourcentage]*_____ L'intensité des prestations de la convention de délégation de service public peut être réduite d'un pourcentage maximum égal à : *[Insérer pourcentage]* _____
	L'Autorité délégante fait publier un avis d'attribution de la convention de délégation de service public. Cet avis désigne l'attributaire de la convention de délégation et comporte un résumé des principales clauses de la convention.

Section III. Formulaires de soumission

Liste des formulaires

Formulaire de renseignements sur le Soumissionnaire 33
Formulaire de renseignements sur les membres de groupement (Le cas échéant) 34
Lettre de soumission de l'offre 35
Modèle d'engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie en matière de commande publique 41

Formulaire de renseignements sur le Soumissionnaire

[Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau 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 les références de l'Avis d'Appel d'Offres]*

1. Nom du Soumissionnaire: *[Insérer la dénomination légale du* Soumissionnaire*]*
2. En cas de groupement, noms de tous les membres : *[Insérer la dénomination légale de chaque membre du groupement]*
3. Pays où le Soumissionnaire est, ou sera légalement enregistré au registre du commerce :*[Insérer le nom du pays d'enregistrement]*
4. Année d'enregistrement du Soumissionnaire au registre du commerce: *[Insérer l'année d'enregistrement]*
5. Adresse officielle du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement: *[Insérer l'adresse légale du* Soumissionnaire *dans le pays d'enregistrement]*
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Soumissionnaire: Nom:*[Insérer le nom du représentant du Soumissionnaire]* Adresse:*[Insérer l'adresse du représentant du Soumissionnaire]* Téléphone/Fax :*[Insérer le numéro de téléphone/fax du représentant du Soumissionnaire]* Adresse électronique:*[Insérer l'adresse électronique du représentant du Soumissionnaire]*
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après: *[Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]* ☐ Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les clauses 4.1 et 4.2 des IC ☐ En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou convention de groupement, en conformité avec l'alinéa 4.1 des IC.

Formulaire de renseignements sur les membres de groupement **(Le cas échéant)**

[Le Candidat remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau 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 les références de l'Avis d'Appel d'Offres]*

1. Nom du Soumissionnaire:*[Insérer le nom légal du Soumissionnaire]*
2. Nom du membre du groupement : *[Insérer le nom légal du membre du groupement]*
3. Pays où le membre du groupement est, ou sera légalement enregistré au registre du commerce : *[Insérer le nom du pays d'enregistrement du membre du groupement]*
4. Année d'enregistrement du membre du groupement: *[Insérer l'année d'enregistrement du membre du groupement]*
5. Adresse officielle du membre du groupement dans le pays d'enregistrement: *[Insérer l'adresse légale du membre du groupement dans le pays d'enregistrement]*
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du groupement: Nom:*[Insérer le nom du représentant du membre du groupement]* Adresse:*[Insérer l'adresse du représentant du membre du groupement]* Téléphone/Fax :*[Insérer le n^{o} de téléphone/fax du représentant du membre du groupement]* Adresse électronique:*[Insérer l'adresse électronique du représentant du membre du groupement]*
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après: *[Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]* ☐ Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 2 ci-dessus, en conformité avec les clauses 4.1 et 4.2 des IC

Lettre de soumission de l'offre

[Le Candidat 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 les références de l'avis d'Appel d'Offres]*

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

Nous, les soussignés attestons que :

a) Nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, y compris l'additif/les additifs No. *(le cas échéant)* : *[Insérer les numéros et date d'émission de chacun des additifs];* et n'avons aucune réserve à leur égard ;

b) Nous nous engageons à prester conformément au Dossier d'appel d'offres et au programme fonctionnel détaillé de la convention de délégation de service public la mission de services public ci-après : *[Insérer une brève description de la mission de service public]*;

c) Le prix total de notre offre est de : *[Insérer le prix total de l'offre en lettres et en chiffres, en indiquant les monnaies et montants correspondants à ces monnaies]*;

d) Notre offre demeurera valide pendant la période requise à la clause 19.1 des Instructions aux Candidats à compter de la date limite fixée pour la remise des offres à l'alinéa 23.1 des Instructions aux Candidats ; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;

e) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à fournir une garantie de bonne exécution de la convention conformément à la Clause 42 des Instructions aux Candidats et au CCC;

f) Notre candidature, ainsi que tous sous-traitants intervenant en rapport avec une quelconque partie de la convention, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion de la clause 4.2 des Instructions aux Candidats.

g) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 4.3 des Instructions aux Candidats.

h) 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 de la convention un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir la convention, et en général à respecter l'éthique et la déontologie des marchés publics et des délégations de service public.

i) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution de la convention que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'une convention formelle soit établie et signée.

j) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre conforme évaluée sur la base de la meilleure combinaison optimale des critères d'évaluation prévus dans le dossier d'appel d'offres, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom *[Insérer le nom complet de la personne signataire de l'offre]*

En tant que *[indiquer la capacité/qualité du signataire]*

Signature *[Insérer la signature]*

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

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

Modèle de garantie de soumission

Garantie autonome

[L'institution financière [Banque, institution mutualiste de micro finance, Etablissement financier] remplit ce modèle de garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]

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

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

Date : *[Insérer date]*

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

Nous avons été informés que *[Nom du Candidat]* (ci-après dénommé « le Candidat ») a répondu à votre appel d'offres n°. *[Insérer n° de l'appel d'offres]* pour l'obtention d'une convention de délégation de service public *[Insérer la description appropriée selon les cas]* 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 Candidat, nous *[Insérer nom de l'institution financière]* 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]*. _____ [*Insérer la somme en lettres*].

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Candidat 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 la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre; ou

b) si s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Autorité délégante pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Autorité délégante avant l'expiration de cette période, il:

    1. ne signe pas la convention ; ou

    2. ne fournit pas la garantie de bonne exécution de la convention, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux candidats.

La présente garantie expire :

(a) si la convention est octroyée au soumissionnaire, lorsque nous recevrons une copie de la convention signée et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du soumissionnaire ; ou

(b) si la convention n'est pas octroyée au soumissionnaire, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification au soumissionnaire du nom du candidat retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours après l'expiration du délai de validité de l'Offre [*Rappeler ce délai spécifié aux DPAO. 120 jours en l'occurrence*] ainsi que spécifié aux DPAO et dans la lettre de soumission.

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 doit être établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 15 décembre 2010 (JO OHADA n° 22 du 15février 2011) dont les articles 40 et 41 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]*

Fait à_____,___le_____, _____, _____. *[Insérer date]*

Cautionnement émis par une banque, une institution mutualiste de micro finance agréée ou un établissement financier

Garantie No *[Insérer No de garantie]*

Attendu que *[Insérer le nom du Candidat]* (ci-après dénommé « le Candidat») a soumis son offre le *[Insérer date]* en réponse à l'Avis d'appel d'offres No *[Insérer no de l'avis d'appel d'offres]* pour l'obtention d'une convention de délégation de service public *[Insérer la description appropriée selon les cas]* et vous a soumis son offre en date du *[Insérer date du dépôt de l'offre]* (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 délégante]* (ci-après dénommé « l'Autorité délégante ») pour la somme de *[Insérer le montant en lettres et en chiffres en FCFA]* que, par les présentes, le Garant s'engage et engage ses successeurs ou assignataires, à régler intégralement à ladite Autorité délégante. Certifié par le cachet dudit Garant ce __ jour le _____ *[Insérer date]*

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

1. Si le Candidat retire son offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre, ou

2. Si le Candidat, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'Autorité délégante pendant la période de validité :

   a) ne signe pas ou refuse de signer la convention ; 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 candidats.

Nous nous engageons à payer à l'Autorité délégante un montant égal ou plus au montant stipulé ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Autorité délégante soit tenue de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, l'Autorité délégante 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 (28ème) jour inclus suivant l'expiration du délai de validité de l'offre [*Rappeler ce délai spécifié aux DPAO. 120 jours en l'occurrence*]; toute demande de l'Autorité délégante visant à la faire jouer devra parvenir au Garant à cette date au plus tard.

En tout état de cause, la présente garantie doit être établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 15 décembre 2010 (JO OHADA n° 22 du 15février 2011) dont les articles 40 et 41 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires..

	Nom de la caution : *[nom complet de la personne signataire]* Titre *[capacité juridique de la personne signataire]*	Nom du bénéficiaire : *[nom complet du Président de la Commission d'attribution des marchés]* Titre *[capacité juridique de la personne signataire]*	
	Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]*	Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]*	
Fait à _____, ___le_____, _____, _____. *[Insérer date]*		Fait à _____, ___le_____, _____, _____. *[Insérer date]*	

Modèle d'engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie en matière de commande publique

A : *[nom et qualité de l'Autorité délégante]*

Madame/Monsieur,

Je, soussigné ……, déclare avoir pris connaissance et compris le sens et la portée des dispositions du code d'éthique et de déontologie de la commande publique approuvé par le *décret n°2015-1260/PRES-TRANS/PM//MEF du 09 novembre 2015 portant code d'éthique et de déontologie de la commande publique.*

Dans cet esprit, je m'engage à respecter toutes mes obligations dans le cadre de la présente procédure de commande publique.

Je sais qu'à titre de sanction, je peux être écarté de toute participation à la commande publique. Je sais aussi que ces sanctions administratives sont sans préjudice des sanctions pénales et disciplinaires prévues par la règlementation en vigueur.

Je m'engage formellement à ne pas entreprendre de pratiques frauduleuses, d'actes de corruption et de tout autre acte interdit par les réglementations nationales et communautaires

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.
Nom et prénom : ____
Fait à ……..le……..
Entreprise représentée :
Signature :___

DEUXIEME PARTIE : CONDITIONS D'EXECUTION DE LA CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Section IV. Programme fonctionnel détaillé

A. Notes pour la préparation du programme fonctionnel détaillé

L'Autorité délégante doit préparer et inclure cette Section IV dans le document d'Appel d'offres. Cette Section comprend au minimum une description de la mission de service public à prester, le Calendrier de livraison et une expression des exigences de performance que doit atteindre le délégataire dans l'exécution de la mission de service public qui lui sera confiée.

L'objectif de cette Section IV est de fournir aux candidats des informations suffisantes pour leur permettre de préparer leurs offres de manière efficace et précise, notamment le programme fonctionnel détaillé. Pour l'élaboration des termes de référence du programme fonctionnel de la convention de délégation de service public, l'Autorité délégante doit mettre à contribution ses services techniques compétents.

La date ou la période de la convention de délégation de service public doit être spécifiée soigneusement, en prenant en compte la date prescrite, qui est celle à partir de laquelle commencent les obligations de l'Autorité délégante (par exemple, notification de l'attribution de la convention, signature du contrat, ouverture ou confirmation de la lettre de crédit).

B. Cahier des Clauses techniques

L'objet du Cahier des Clauses techniques est de définir les caractéristiques techniques des Services courants demandés par l'Autorité délégante. Il fait partie du programme fonctionnel détaillé.

L'Autorité délégante prépare les clauses techniques détaillées en tenant compte de ce que :

- les clauses techniques constituent la référence sur laquelle l'Autorité délégante vérifie la conformité des offres puis évalue les offres. Par conséquent, des clauses techniques bien définies facilitent la préparation d'offres conformes par les candidats, ainsi que l'examen préliminaire; l'évaluation, et la comparaison des offres par l'Autorité délégante.

- La standardisation des clauses techniques peut présenter des avantages, et dépend de la complexité de la mission de service public et du caractère répétitif de la passation des conventions considérés.

- Les normes en matière de main d'œuvre spécifiée dans les documents d'appel d'offres ne doivent pas présenter un caractère limitatif. Les normes internationales doivent être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, procédés, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent les prestations

de services à un délégataire particulier doivent être évitées dans toute la mesure du possible. Lorsque cela est inévitable, une telle description d'un service doit toujours être assortie de la mention *« ou équivalent »* conformément à l'article 87 *du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public*.

- Les clauses techniques doivent décrire en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants :

  a) Normes exigées quant aux prestations entrant dans le cadre de l'exécution de la mission de service public si elles existent ;

  b) Activités détaillées à la charge du candidat, participation éventuelle de l'Autorité délégante à ces activités, modalité de répartition de ces activités ;

  c) Les exigences de performances le cas échéant ;

- Les clauses techniques précisent les principales caractéristiques techniques de la mission de service public, ainsi que d'autres exigences.

  Lorsque l'Autorité délégante exige du Candidat qu'il fournisse dans son offre une partie ou toutes les clauses techniques, documents techniques, ou autres informations techniques, il spécifie en détail la nature et la quantité des informations demandées, ainsi que leur présentation dans l'offre.

TROISIEME PARTIE : CONVENTION

Section V. Cahier des Clauses de la Convention (CCC)

Les présentes *Clauses types* ont été établies par inspiration des dispositions législatives types élaborées par la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) pour les projets d'infrastructures à financement privé. Les autorités délégantes pourraient s'inspirer de ces clauses pour élaborer les conditions d'exécution de la délégation de service public pour laquelle elles ouvrent la concurrence. Contrairement aux cahiers des clauses administratives générales des autres DSRA, les présentes CCC pourront être adaptées à une délégation de service public précise.

A. Objet, consistance et description des éléments de la délégation de service public

Le dossier d'invitation à participer à la procédure de présélection contient au minimum les renseignements suivants :

1. Une description des services, ouvrages et équipements objets de la délégation;

2. L'indication des autres éléments essentiels du projet, tels que les prestations de services devant être fournies par le délégataire, les arrangements financiers envisagés par l'Autorité délégante (par exemple, si le projet sera entièrement financé par des droits ou redevances ou si des fonds publics peuvent être octroyés au délégataire sous la forme de versements directs, de prêts ou de garanties);

3. Lorsqu'elles sont connues, un résumé des principales clauses de la convention de délégation de service public qui sera conclue ;

    - Le mode et le lieu de soumission des demandes de présélection ainsi que le délai de soumission, consistant en une date et une heure précises et laissant suffisamment de temps aux soumissionnaires pour préparer et soumettre leurs offres où, le cas échéant, leurs demandes d'éclaircissement. En tout état de cause, le délai de réception des soumissions ne peut pas être inférieur à quarante-cinq jours (45) calendaires à compter de la date de la publication de l'avis conformément à l'article 182 *du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.*

4. Le mode et le lieu de soumission des demandes des dossiers d'appel d'offres ;
5. Les critères de présélection prévus;
6. Les incitations offertes aux délégataires communautaires qui peuvent éventuellement se présentés sous la forme de critères d'évaluation spéciaux en conformité avec les règles de préférence aménagés aux articles 111 à 115 ***du*** *décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation,*

d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public. En tout état de cause, lorsque des préférences nationales sont envisagées, elles doivent être annoncées à l'avance, dans l'invitation à participer à la procédure de présélection ;

7. L'interdiction faite aux soumissionnaires de participer à plus d'un groupement pour soumettre des propositions concernant le même projet ;
8. La sollicitation de propositions énonce les exigences concernant l'émetteur ainsi que la nature, la forme, le montant et d'autres conditions principales de la garantie de soumission demandée.
9. Les critères d'évaluation et de comparaison des propositions techniques devant inclure au minimum les éléments suivants :

    a) Rationalité technique;
    b) Respect des normes environnementales;
    c) Faisabilité opérationnelle;
    d) Qualité des prestations du délégataire et mesures proposées en vue d'assurer la continuité du service public, la neutralité du service public à l'égard des usagers, l'égalité des usagers face au service public.

B. Le contenu de la convention de délégation de service public

La convention de délégation de service public comporte des dispositions sur des questions que les parties estiment appropriées, telles que :

1. La nature et la portée des ouvrages devant être réalisés, le cas échéant, en vue de l'exploitation conventionnelle de la mission de service public et devant être fournis par le délégataire ou l'Autorité délégante, selon les cas.

2. Les conditions de l'exploitation du service public et leur étendue. Le cas échéant, les droits du délégataire découlant de la convention de délégation de service public.

3. L'assistance que l'Autorité délégante peut fournir au concessionnaire pour qu'il obtienne les licences et permis nécessaires pour l'exécution du projet d'infrastructure;

4. Toutes prescriptions relatives à la création et au capital minimal d'une personne morale constituée en vue de l'exploitation de la mission de service public ;

5. La propriété des biens liés au projet et les obligations des parties, selon qu'il convient, concernant l'acquisition du site du projet et toutes servitudes nécessaires.

6. La rémunération du délégataire, qu'elle consiste en des redevances ou en des droits pour l'utilisation de l'ouvrage ou les services qu'il fournit. les méthodes et formules de fixation ou d'ajustement de telles redevances ou de tels droits. Les versements éventuels pouvant être faits par l'Autorité délégante ou une autre autorité publique.

En tout état de cause, quelque soit la modalité de rémunération du délégataire retenue, celle-ci doit substantiellement être assurée par les résultats de l'exploitation de la convention de délégation de service public et non uniquement par une redevance forfaitaire. La redevance sera par conséquent une variable en fonction des bénéfices réalisés ou des pertes subies par le délégataire.

7. La périodicité de l'obligation de production d'un rapport d'activité de l'exploitation de la convention de délégation de service public. L'annualité dudit rapport doit être privilégiée.

8. Les procédures d'examen et d'approbation des études techniques, plans et spécifications par l'autorité délégataire et les procédures d'essai et d'inspection finale, d'approbation et d'acceptation du rapport annuel de l'exploitation de la convention de délégation de service public produit par le délégataire.

9. L'étendue des obligations imposées au délégataire pour assurer, selon qu'il convient, la modification du service public afin de répondre à la demande effective de ce service public par les usagers, sa continuité et son exploitation dans des conditions essentiellement identiques pour tous les usagers.

10. Les droits de l'Autorité délégante ou d'une autre autorité publique de suivre les ouvrages devant être réalisés et les services devant être fournis par le délégataire et les conditions auxquelles ainsi que la mesure dans laquelle l'Autorité délégante ou un organisme de réglementation peuvent ordonner des modifications des projets d'infrastructures et les conditions d'exploitation du service public ou prendre d'autres mesures raisonnables qu'ils peuvent juger appropriées pour veiller à ce que les ouvrages soit correctement exploité, selon les cas, et à ce que les services soient prestés conformément aux dispositions légales et contractuelles applicables.

11. La mesure dans laquelle le délégataire est tenu de fournir à l'autorité délégante ou à un organisme de réglementation, selon le cas, des rapports et d'autres informations sur ses activités ;

12. Les mécanismes pour faire face aux frais supplémentaires et autres conséquences pouvant résulter de tout ordre émanant de l'autorité délégante ou d'une autre autorité publique, y compris toute indemnité à laquelle le délégataire pourrait avoir droit ;

13. Tous droits de l'Autorité délégante d'examiner et d'approuver les principaux contrats que le délégataire est appelé à conclure en vue de l'exploitation de la convention de délégation de service public, en particulier les contrats avec ses propres actionnaires ou d'autres personnes ayant un lien avec lui tels que ses propres fournisseurs et prestataires de services.

14. Les garanties de bonne exécution que le délégataire est tenu de fournir et les polices d'assurance qu'il est tenu de souscrire pour l'exécution de la convention de délégation de service public ;

15. Les voies de recours ouvertes en cas de défaillance de l'une ou l'autre partie ;

16. La mesure dans laquelle chacune des parties peut être exonérée de sa responsabilité en cas de défaut d'exécution ou de retard dans l'exécution de toute obligation prévue dans la convention de délégation de service public en raison de circonstances échappant à son contrôle raisonnable, notamment pour raison de force majeure ;

17. La durée de la convention de délégation de service public et les droits et obligations des parties à son expiration ou lors de sa résiliation ;

18. Les modalités de calcul de l'indemnité de résiliation de la convention de délégation de service public sans faute du délégataire ;

19. Le droit applicable et les mécanismes de règlement des différends pouvant surgir entre l'autorité délégante et le délégataire ;

20. Les droits et obligations des parties concernant les informations confidentielles ;

21. La convention de délégation de service public précise, selon qu'il convient, les biens qui sont ou seront la propriété de l'Autorité délégante et ceux qui sont ou seront la propriété privée du délégataire. Il indique en particulier ceux qui appartiennent aux catégories suivantes:

    b) Les biens, le cas échéant, que le délégataire est tenu de restituer ou de transférer à l'Autorité délégante ou à une autre entité indiquée par celle-ci conformément aux clauses de la convention de délégation de service public ;
    c) Les biens, le cas échéant, que l'Autorité délégante peut, si elle le souhaite, acheter au délégataire;
    d) Les biens, le cas échéant, que le délégataire peut conserver ou dont il peut disposer à l'expiration ou à la résiliation de la convention de délégation de service public.

22. Les conditions suivant lesquelles l'autorité délégante ou une autre autorité publique selon les dispositions légales ou règlementaires en vigueur du lieu d'exécution de la convention de délégation de service public met à la disposition du délégataire ou, selon qu'il convient, aide le délégataire à acquérir les droits relatifs au site du projet, y compris le titre de propriété du site, nécessaires à l'exécution de la convention de délégation de service public. Les règles d'expropriation de terrain pouvant être requise pour l'exécution de la convention de délégation de service public conformément à la législation régissant l'expropriation de biens privés par les Autorités publiques pour des motifs d'intérêt général.

23. Sous réserve de restrictions pouvant être indiquées dans la convention de délégation de service public, le concessionnaire a le droit de constituer, sur l'un quelconque de ses biens ou droits, y compris sur ceux qui sont liés au projet d'infrastructure, les sûretés

nécessaires pour obtenir tout financement requis pour le projet, y compris, en particulier, les suivantes:

a) Sûreté sur les biens meubles ou immeubles lui appartenant ou sur ses droits sur les biens du projet;

b) Un nantissement du produit et des créances qui lui sont dus pour l'exploitation de l'ouvrage ou les services qu'il fournit. Les actionnaires du délégataire ont le droit de nantir les actions qu'ils obtiennent de la société délégataire ou de constituer sur elles toute autre sûreté. Aucune sûreté susmentionnée ne peut être constituée sur un bien du domaine public ou sur d'autres biens ou droits nécessaires pour la fourniture d'un service public, lorsque cela est interdit par la loi.

24. Sous réserve de restrictions pouvant être indiquées dans la convention de délégation de service public, le concessionnaire a le droit de constituer, sur l'un quelconque de ses biens ou droits, y compris sur ceux qui sont liés au projet d'infrastructure, les sûretés nécessaires pour obtenir tout financement requis pour le projet, y compris, en particulier, les suivantes:

25. Sauf disposition contraire, les droits et obligations du délégataire découlant du contrat de concession ne peuvent être cédés à des tiers sans le consentement de l'autorité délégante. La convention de délégation de service public énonce les conditions auxquelles l'Autorité délégante donne son consentement à une cession des droits et obligations du délégataire découlant de la convention de délégation de service public, y compris l'acceptation par le nouveau délégataire de toutes les obligations contractées au titre de cette convention et la production par lui de preuves qu'il possède les capacités techniques et financières nécessaires pour l'exploitation du service public ;

26. La convention de délégation de service public énonce, selon qu'il convient, l'étendue des obligations imposées au délégataire pour assurer :

a) La modification de la convention de délégation du service public afin de répondre à la demande de ce service par les usagers ;
b) La continuité du service public ;
c) La prestation du service dans des conditions essentiellement identiques pour tous les usagers;
d) L'accès non discriminatoire, selon qu'il convient, d'autres prestataires de services à tout réseau d'infrastructures publiques exploité par le délégataire.

27. Le délégataire a le droit de publier et de faire appliquer les règles relatives à l'utilisation de l'ouvrage réalisés et affectés à l'exploitation de la convention de délégation de service public, sous réserve de l'approbation de l'autorité délégante ou d'un organisme de réglementation.
28. La convention de délégation de service public énonce la mesure dans laquelle le délégataire a droit à une indemnisation dans le cas où, pour l'exécution de la convention, il a engagé des dépenses sensiblement plus importantes ou reçu une contrepartie

sensiblement plus faible qu'il n'était initialement prévu, du fait de changements dans la législation ou la réglementation spécifiquement applicable à l'ouvrage construit ou aux services qu'il preste.

29. La convention de délégation de service public peut également énoncer la mesure dans laquelle le délégataire a le droit de demander la révision pour qu'il prévoie une indemnisation dans le cas où, pour l'exécution de ce contrat, il a engagé des dépenses sensiblement plus importantes ou reçu une contrepartie sensiblement plus faible qu'il n'était initialement prévu, du fait de :

    a) Changements dans la situation économique ou financière; ou
    b) Changements apportés à la législation ou à la réglementation non spécifiquement applicable à l'ouvrage ou aux services qu'il fournit; à condition que ces changements d'ordre économique, financier, législatif ou réglementaire :

        - Surviennent après la conclusion du contrat;
        - Soient indépendants de la volonté du délégataire; et
        - Soient de nature telle qu'on ne pouvait raisonnablement s'attendre que le délégataire les ait pris en considération lors de la négociation de la convention de délégation de service public ou en ait évité ou surmonté les conséquences.

    Le contrat de concession établit des procédures de révision des clauses qu'il contient en cas de tels changements.

30. La convention de délégation de service public doit prévoir les cas où l'autorité délégataire a le droit d'assurer temporairement l'exploitation de l'ouvrage afin de garantir la continuité du service dans de bonnes conditions dans le cas où le délégataire aurait gravement manqué à ses obligations et n'aurait pas remédié à ce manquement dans un délai raisonnable après avoir été mis en demeure de le faire par elle.

31. L'autorité délégante peut convenir avec les entités octroyant un financement pour un projet d'infrastructure et avec le délégataire de prévoir la substitution à ce dernier d'une nouvelle entité ou personne désignée pour exécuter la convention de délégation de service public dans le cadre en cas de manquement grave du concessionnaire initial ou de survenance d'autres événements pouvant, autrement, justifier la résiliation du contrat ou encore dans d'autres cas similaires.

32. La convention de délégation de service public prévoit la durée de la convention qui est fixée dans le contrat de concession et qui doit tenir compte de la durée de l'amortissement des éventuels investissements réalisés par le délégataire. L'Autorité délégante ne peut pas accepter sa prorogation sauf à la suite des événements suivants:

c- Retard d'achèvement ou interruption de l'exploitation dus à des événements échappant au contrôle raisonnable de l'une ou l'autre des parties;

d- Suspension du projet due à des actes de l'autorité délégante ou d'autres autorités publiques;
e- Augmentation des frais dus à des exigences de l'autorité délégante non prévues initialement dans le contrat, si le délégataire n'est pas en mesure de les amortir sans une telle prorogation.

e) [*Autres événements spécifiés par l'État adoptant.*]

33. L'Autorité délégante peut résilier le contrat de concession :

    f) Lorsqu'on ne peut plus raisonnablement s'attendre que le délégataire puisse ou veuille exécuter ses obligations, en raison de son insolvabilité, d'un manquement grave ou pour d'autres motifs;

    g) Pour des raisons impérieuses d'intérêt général, sous réserve du versement au concessionnaire d'une indemnité selon les conditions convenues dans le contrat de concession;

    h) [*Autres cas peuvent être ajoutés.*]

34. Le délégataire ne peut obtenir la résiliation de la convention de délégation de service public que dans les cas suivants :

    a) En cas de manquement grave de l'autorité délégante ou d'une autre autorité publique aux obligations contractées en vertu de la convention;
    b) Si les conditions de révision du contrat de la convention susmentionnées sont réunies mais les parties ne sont pas parvenues à se mettre d'accord sur une telle révision; ou
    c) Si, pour l'exécution de la convention, le délégataire a engagé des dépenses substantiellement plus importantes ou reçu une contrepartie sensiblement plus faible du fait d'actes ou d'omissions de l'Autorité délégante ou d'autres autorités publiques, et que les parties ne sont pas parvenues à se mettre d'accord sur une révision du contrat de concession.

35. L'une et l'autre partie a le droit de demander la résiliation de la convention de délégation lorsque l'exécution de ses obligations est rendue impossible par des événement échappant à son contrôle raisonnable tels les cas de force majeure. Les parties ont en outre le droit de résilier le contrat par consentement mutuel.

36. La convention de délégation de service public spécifie les modalités de calcul de l'indemnisation due à l'une ou l'autre partie en cas de résiliation du contrat, notamment, s'il y a lieu, l'indemnisation correspondant à la juste valeur des ouvrages réalisés en application du contrat, aux dépenses engagées ou aux pertes subies par l'une ou l'autre partie, y compris, selon qu'il convient, au manque à gagner.

37. La convention de délégation de service public prévoit, selon qu'il convient:

a) Les mécanismes et les procédures de transfert de biens à l'autorité délégante;
b) L'indemnisation à laquelle le délégataire peut avoir droit pour des biens transférés à l'Autorité délégante ou à un nouveau délégataire ou achetés par l'autorité délégante;
c) Le transfert de technologie requis pour l'exploitation de l'ouvrage;
d) La formation du personnel de l'autorité délégante ou d'un nouveau délégataire à l'exploitation et à la maintenance de l'ouvrage;
e) La fourniture, par le délégataire, de services et de ressources d'appui sans interruption, y compris de pièces de rechange, si besoin est, pendant un délai raisonnable après le transfert des infrastructures à l'autorité délégante ou à un nouveau concessionnaire.

38. Lorsque le délégataire fournit des services à la population ou exploite des ouvrages accessibles à la population, l'autorité délégante peut exiger de lui qu'il établisse des mécanismes simplifiés et efficaces pour traiter les réclamations émanant de ses clients ou d'usagers des infrastructures réalisés pour l'exploitation de la mission de service public.

39. Le délégataire et ses actionnaires sont libres de choisir les mécanismes appropriés pour régler leurs différends.

40. Le délégataire est libre de convenir des mécanismes appropriés pour régler les différends entre lui et ses prêteurs, entrepreneurs, fournisseurs et autres partenaires commerciaux.

Section VI. Formulaires

Liste des formulaires

1. **Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire ou d'établissement financier)**
2. **Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire ou d'établissement financier)**

1. Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire ou d'établissement financier)

Date:

_____

Appel d'offres n°: _____

_____ [*nom de la banque et adresse de la banque d'émission*]

Bénéficiaire : _____ [*nom et adresse de l'Autorité délégante*]

Date : _____

Garantie de bonne exécution no. : _____

Nous avons été informés que _____ [*nom du titulaire de la convention de délégation de service public*] (ci-après dénommé « le délégataire») a conclu avec vous la convention no. _____ en date du _____ pour l'exploitation de la mission de service public _____ [*description des prestations de la convention de délégation de service public*] (ci-après dénommé « la convention »).

De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions de la convention.

A la demande du délégataire, nous _____ [*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 chiffres*] _____[*Insérer la somme en lettres*][1]. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le délégataire ne se conforme pas aux conditions de la convention, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le _____ _____ 2____, [2] et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date.

---

[1] *Le Garant doit Insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant mentionné de la convention.*

[2] *Insérer la date représentant vingt-huit jours suivant la date estimée de fin des prestations de la convention de délégation de service public. L'Autorité délégante doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée de la convention, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'elle préparera la garantie, l'Autorité délégante peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe: « Sur demande écrite de l'Autorité délégante, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »*

La présente garantie doit être établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 15 décembre 2010 (JO OHADA n° 22 du 15février 2011) dont les articles 40 et 41 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires

_____
[Signature]

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.

En date du _____ jour de _____.

3. Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire ou d'établissement financier)

si une garantie de remboursement d'avance est exigée.

Date : _____
Appel d'offres n° : _____

_____ [*nom de la banque et adresse de la banque d'émission*]

Bénéficiaire : _____ [*nom et adresse de l'Autorité délégante*]

Date : _____

Garantie de restitution d'avance no. : _____

Nous avons été informés que _____ [*nom du titulaire de la convention de délégation de service public*] (ci-après dénommé « le délégataire») a conclu avec vous la convention no. _____ en date du _____ pour l'exploitation de la mission de service public _____ [*description des prestations de la convention de délégation de service public*] (ci-après dénommé « la convention »).

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions de la convention, une avance du montant de _____ [*Insérer la somme en chiffres*] _____[*Insérer la somme en lettres*] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du délégataire de service, nous _____ [*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 chiffres*] _____[*Insérer la somme en lettres*][1]. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le délégataire ne se conforme pas aux conditions de la convention parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que l'exécution de la mission de service public.

Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le délégataire de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro _____ à _____ [*nom et adresse de la banque*].

La présente garantie expire au plus tard le _____ _____ 2____[2] et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date.

---

1 *Le Garant doit Insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant de la convention de délégation de service public.*

2 *Insérer la date prévue pour la réception provisoire. L'Autorité délégante doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée de la convention, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, l'Autorité délégante peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe: "Sur demande écrite de l'Autorité délégante formulée*

La présente garantie doit être établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 15 décembre 2010 (JO OHADA n° 22 du 15février 2011) dont les articles 40 et 41 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires

_____

Signature

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation

avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

ANNEXES : MODELES D'AVIS D'APPEL D'OFFRES

Avis d'Appel d'offres – Cas avec pré qualification

Lettre aux candidats Pré qualifiés

Notes relatives à la lettre aux candidats pré qualifiés

La lettre qui suit est adressée exclusivement aux candidats qui ont été admis à concourir à la suite de la procédure de pré qualification conduite par l'Autorité délégante.

Une pré qualification doit toujours être effectuée dans le cas de convention de délégation de service public dont l'objet porte sur l'exploitation d'une mission de service public en valeur et/ou en volume et/ou la vocation technique des prestations est très importante. Dans le cas d'un appel d'offres ouvert sans pré qualification, le texte de l'avis d'appel d'offres (AAO) ouvert (non précédé de pré qualification) figurant dans la section suivant celle-ci, devra être utilisé.

Format de lettre aux soumissionnaires pré qualifiés

Date: _____

A : [*nom et adresse de l'entreprise]*

Référence : [*nom du projet]*
AAO No : *[référence de l'AAO]*
Messieurs, Mesdames,

1. Le *[Insérer le nom de l'Autorité délégante] [a obtenu/a sollicité]* des *[Insérer la source de ces fonds]* fonds, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme]*, et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre de la convention de délégation de service public*]*.

2. Le [*nom de l'Autorité délégante*] invite, par le présent Avis d'Appel d'offres, les soumissionnaires pré qualifiés à présenter leurs offres sous pli fermé, pour la prestation des services.

3. Les soumissionnaires pré qualifiés peuvent obtenir des informations supplémentaires et examiner le Dossier d'appel d'offres dans les bureaux de [*nom du service responsable de la convention de délégation de service public*[1] *[adresse postale, adresse télégraphique et/ou adresse et numéro de télex du service, adresse de courrier électronique, numéro du télécopieur où le Soumissionnaire peut se renseigner, examiner et obtenir les documents]*.

4. Vous avez été pré qualifiés pour le projet cité en référence, et vous êtes donc admis à soumissionner.

5. Un jeu complet du dossier d'appel d'offres peut être consulté gratuitement ou être acheté au service ci-dessus moyennant paiement d'un montant non remboursable de *[Insérer le montant et la monnaie]*.

6. Les soumissions doivent être accompagnées d'une garantie de soumission d'un montant de *[Insérer le montant en lettre puis en chiffre* [(2)]*]* FCFA ou d'un montant équivalent dans une monnaie librement convertible, et doivent être remises à *[indiquer l'adresse et l'emplacement exacts]* au plus tard à *[heure]* le *[date]*.

7. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis le *[date]* à *[heure]* à l'adresse suivante : *[indiquer l'adresse et le lieu exacts]* [(3)]

Nous vous prions d'agréer, Messieurs, *[Formule de politesse]*

[Signature autorisée]
[Nom et titre]
[L'Autorité délégante]

---

1 Le bureau où l'on consulte et d'où sont émis les Dossiers d'appel d'offres et celui où sont déposées les offres peuvent être identiques ou différents

2 Coordonner avec l'Article 20 des IC, "Garantie d'offre" et le DPAO.

3 Coordonner avec l'Article 23 des IC, "Ouverture des plis" et le DPAO.

Avis d'Appel d'Offres Ouvert – Cas sans pré qualification

Avis d'Appel d'Offres Ouvert (AAOO)

[Insérer : identifiant de l'Autorité délégante]

[Insérer : Identification de l'AAO]

1. Cet Avis d'appel d'offres fait suite à l'Avis Général de Passation (Éventuellement) paru dans *[Insérer le nom de la publication]* du *[Insérer la date[1]]*.

2. **(NB : Uniquement pour les conventions non financées par le budget national)** Le *[Insérer le nom de l'Autorité délégante][a obtenu/a sollicité]* des fonds *[Insérer la source de ces fonds[2]]*, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme]*, et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements de la convention de délégation de service public *[Insérer le nom /]*.

Ou

(NB : Uniquement pour les conventions de délégation de service public **financées sur le budget national)** Le *[Insérer le nom de l'Autorité délégante]*dispose de fonds sur le budget de l'État, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme]*, et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre de la convention de délégation de service public *[Insérer le nom /]*.

3. Le *[Insérer le nom de l'Autorité délégante]* sollicite des offres fermées de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour l'exploitation de la convention de délégation de service public : *[Insérer une brève description du service public assuré[3]]*.

4. La passation de la délégation de service public sera conduite conformément aux l'article 181 et 182 *du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public*.

5. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de *[Insérer le nom de l'Autorité délégante; Insérer les nom et adresse électronique de la personne responsable]*

[1] Jour, mois, année; par exemple: 31 mai 2008.
[2] *[Insérer, si applicable: « ce contrat sera financé conjointement par {Insérer le nom du cofinancier} »]*.
[3] Fournir une brève description du service public, y compris les quantités principales, le lieu et la période de réalisation et autres informations de nature à permettre aux candidats potentiels de décider de leur participation ou non à l'Appel d'offres.

et prendre connaissance des documents d'Appel d'offres à l'adresse mentionnée ci-après *[spécifier l'adresse et le lieu exact]* de *[Insérer les heures d'ouverture et de fermeture[1]]*.

6. Les exigences en matière de qualifications sont : *[Insérer la liste des conditions d'ordre technique, financier, légal et autre(s)]*. Voir le DPAO pour les informations détaillées.

7. Les candidats intéressés peuvent consulter gratuitement le dossier d'Appel d'offres complet ou le retirer à titre onéreux contre paiement[2] d'une somme non remboursable de *[Insérer le montant en FCFA]* à l'adresse mentionnée ci-après *[spécifier l'adresse]*. La méthode de paiement sera *[Insérer la forme de paiement[3]]*. Le Dossier d'Appel d'offres sera adressé par *[Insérer le mode d'acheminement[4]]*.

8. Les offres devront être soumises à l'adresse ci-après *[spécifier l'adresse[5]]* au plus tard le *[Insérer la date et l'heure]*. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

9. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission, d'un montant de *[Insérer le montant en FCFA ou un pourcentage minimum du prix de l'offre, ou le montant équivalent dans une monnaie librement convertible]*. Le montant de la garantie de soumission est compris entre un (1) et trois (3) pour cent du montant prévisionnel de la convention conformément *à l'article 95 **du** décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.*

10. Elles devront être déposées ou parvenir à l'adresse (indiqué l'adresse complète du lieu de réception) aux date et heure (à préciser).

11.) L'ouverture des plis sera faite immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis le [date] à [heure] à l'adresse suivante : [indiquer l'adresse et le lieu exacts] (6)

---

[1] Par exemple: de 8.heures à 17 heures

[2] Le prix demandé doit être ***un juste prix*** c'est-à-dire destiné à rembourser l'Autorité délégante du coût d'impression du DAO, du courrier et d'acheminement du dossier d'Appel d'offres. Les niveaux du prix ne doivent pas dissuader les candidats de participer à la procédure de mise en concurrence.

[3] Par exemple chèque de caisse, virement sur un compte à préciser.

[4] La procédure d'acheminement est généralement la poste aérienne pour l'étranger et la poste normale ou l'acheminement à domicile localement. Pour des raisons d'urgence ou de sécurité, l'acheminement à domicile par messagerie peut être envisagé.

[5] Le bureau où les offres sont ouvertes n'est pas nécessairement celui ou les documents peuvent être consultés ou celui où les offres doivent être soumises. Un lieu seulement doit être mentionné pour la remise des offres, qui doit être situé aussi près que possible du lieu d'ouverture des offres afin de limiter la durée entre soumission et ouverture des offres.

[6] Coordonner avec l'Article 23 des IC, "Ouverture des plis" et le DPAO.

Le montant de la garantie de soumission est compris entre un (1) et trois (3) pour cent du montant prévisionnel de la convention conformément *à l'article 91 95 **du** décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public*

12. Les Soumissionnaires resteront engagés par leur offre pendant une période de quatre vingt dix jours (90) à compter de la date limite du dépôt des offres comme spécifié au point 19.1 des IC et au DPAO.

Avis d'Appel d'Offres Restreint (AAOR)

[Insérer : identifiant de l'Autorité délégante tel que spécifié au DPAO, IC 1.1]

[Insérer : Identification de l'AAOR tel que spécifié au DPAO, IC 1.1]

Date: _____

A : *[nom et adresse de l'entreprise]*

Objet : *[Tel que spécifié au DPAO, IC 1.1]*

Référence : *[nom du projet]*
AAOR No : *[référence de l'AAOR]*

Madame, Monsieur

1. **(NB : Uniquement pour les conventions de délégation de service public non financées par le budget national)** Le *[Insérer le nom de l'Autorité délégante][a obtenu/a sollicité]* des fonds *[Insérer la source de ces fonds[1]]*, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme]*, et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre de la convention de délégation de service public *[Insérer le nom /]*.

   Ou

   (NB : Uniquement pour les conventions financées sur le budget national) Le *[Insérer le nom de l'Autorité délégante]* dispose de fonds sur le budget de l'Etat, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme]*, et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre de la convention *[Insérer le nom /]*.

2. Dans le cadre de l'exécution du projet (défini aux DPAO, IC 1.1), sous financement (défini au DPAO), j'ai l'honneur de vous inviter à prendre part à un Appel d'offres restreint pour : (Descriptions de la mission de service public telles que spécifiées aux DPAO, IC 1.1[2]).
3. Le délai d'exécution est de *[Insérer le délai d'exécution tel que spécifié au DPAO]* mois.

[1] *[Insérer, si applicable: « ce contrat sera financé conjointement par {Insérer le nom du cofinancier} »]*.

[2] Fournir une brève description des acquisitions, y compris quantités principales, lieu et période de réalisation, et autre information de nature à permettre aux candidats de décider de répondre s'ils prennent part ou non à l'Appel d'offres restreint.

4. Le présent Appel d'offres a été adressé aux candidats inscrits sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après : *[Insérer la liste des entreprises qui ont été approchées pour prendre part à la convention]*

5. La passation de la délégation de service public sera conduite par Appel d'offres restreint tel que défini à l'article 73*du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public:*

6. Les candidats intéressés peuvent consulter gratuitement le dossier d'Appel d'offres complet ou le retirer à titre onéreux contre paiement[1] d'une somme non remboursable de *[Insérer le montant en FCFA]* à l'adresse mentionnée ci-après *[spécifier l'adresse]*. La méthode de paiement sera *[Insérer la forme de paiement[2]]*. Le Dossier d'Appel d'offres sera adressé par *[Insérer le mode d'acheminement[3]]*. Les offres devront être soumises à l'adresse ci-après *[spécifier l'adresse[4]]* au plus tard le *[Insérer la date et l'heure]* en un (1) original et *[comme spécifié au DPAO]* copies. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des Soumissionnaires présents à l'adresse ci-après *[spécifier l'adresse]* à *[Insérer la date et l'heure]*.
7. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission, d'un montant de *[Insérer le montant en FCFA*
8. Elles devront être déposées ou parvenir à l'adresse (indiqué l'adresse complète du lieu de réception) aux date et heure (à préciser).
9. L'ouverture des plis sera faite immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis le *[date]* à *[heure]* à l'adresse suivante : *[indiquer l'adresse et le lieu exacts]* (5) Les Soumissionnaires resteront engagés par leur offre pendant une période de quatre-vingt dix jours (90) à compter de la date limite du dépôt des offres comme spécifié au point 19.1 des IC et au DPAO.

---

[1] Le prix demandé doit être ***un juste prix*** c'est-à-dire destiné à rembourser l'Autorité délégante du coût d'impression du DAO, du courrier et d'acheminement du dossier d'Appel d'offres. Les niveaux du prix ne doivent pas dissuader les candidats de participer à la procédure de mise en concurrence.

[2] Par exemple chèque de caisse, virement sur un compte à préciser.

[3] La procédure d'acheminement est généralement la poste aérienne pour l'étranger et la poste normale ou l'acheminement à domicile localement. Pour des raisons d'urgence ou de sécurité, l'acheminement à domicile par messagerie peut être envisagé.

[4] Le bureau où les offres sont ouvertes n'est pas nécessairement celui ou les documents peuvent être consultés ou celui où les offres doivent être soumises. Un lieu seulement doit être mentionné pour la remise des offres, qui doit être situé aussi près que possible du lieu d'ouverture des offres afin de limiter la durée entre soumission et ouverture des offres.

[4] Coordonner avec l'Article 23 des IC, "Ouverture des plis" et le DPAO.

Le montant de la garantie de soumission est compris entre un (1) et trois (3) pour cent du montant prévisionnel de la convention conformément *à l'article 91 95 du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public*

Nous vous prions d'agréer, Messieurs, Mesdames *[Formule de politesse]*

[Signature]
[Nom et titre]
[L'Autorité délégante]