

REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE

~*~*~*~*~*~*



Unité ó Dignité ó Travail

DOSSIER TYPE D'APPEL D'OFFRES

Passation de Convention de
Délégations de Service Public

Novembre 2014

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

émis le: *[Insérer la date]*

pour

LA CONCESSION 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 : _____

Sommaire

Principales Abréviations et Acronymes.....	4
Première Partie - Procédures d'Appel d'Offres.....	5
Section I. Instructions aux Candidats (IC).....	6
Section II. Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)	32
Section III. Formulaires de soumission.....	36
Deuxième Partie - Conditions d'exécution de la convention de délégation de service public	
í ..	47
7	
Section IV. Programme fonctionnel détaillé.....	48
Troisième Partie - Convention	51
Section V. Cahier des Clauses de la Convention (CCC)	522
Section VI. Formulaire de la convention	59
ANNEXES	611
Modèle de lettre aux soumissionnaires pré qualifiésí í í í í í í í í í í í í í í ..	62
Cahier des chargesí ..	63

Principales Abréviations 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

CMP : Code des Marchés Publics

IC : Instructions aux Candidats

OHADA : Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droits des Affaires

CNUDCI : Commission des Nations Unies pour le Droit Commercial International

Première Partie - Procédures 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, 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. Définitions**

2.1. **Affermage :**
Le contrat par lequel l'Autorité Contractante charge le fermier, personne publique ou privée, de l'exploitation d'ouvrages qu'elle a acquis préalablement afin que celui-ci assure la fourniture d'un service public, le fermier ne réalisant pas les investissements initiaux.

2.2. **Attributaire :**
Le soumissionnaire dont l'offre a été retenu avant l'approbation du marché.

2.3. **Autorité Contractante :**
La personne morale de droit public ou de droit privé visée **aux articles 4, 5 et 12 de la loi No08.017 portant Code des Marchés Publics et Délégation de Service Public en République Centrafricaine**, signataire d'un marché public, tel que défini dans le présent article.

2.4. **Autorité délégante :**
L'Autorité Contractante ci-dessus définie, co-contractante d'une convention de délégation de service public.

2.5. **Candidat :**
La personne physique ou morale qui manifeste un intérêt à participer ou qui est retenue par une Autorité Contractante pour participer à une procédure de passation de marchés.

2.6. **Candidature :**
Acte par lequel le candidat manifeste un intérêt à participer, sans que cet acte ne l'engage ni ne lui impose d'obligations vis-à-vis de l'Autorité Contractante.

2.7. **Concession de service public :**
Le mode de gestion d'un service public dans le cadre duquel un opérateur privé ou public, le concessionnaire, est sélectionné conformément aux dispositions de la réglementation nationale. Elle se caractérise par le mode de rémunération de l'opérateur à qui est reconnu

le droit d'exploiter l'ouvrage à titre onéreux pendant une durée déterminée.

2.8. Déléataire :

La personne morale de droit privé ou de droit public signataire d'une convention de délégation de service public et à laquelle l'Autorité Délégante confie, conformément aux dispositions de la réglementation nationale, l'exploitation d'un service public avec ou sans prestations complémentaires.

2.9. Délégation de service public :

Le contrat par lequel une des personnes morales de droit public ou de droit privé visées **aux articles 4, 5 et 6 de la loi N°08.017 portant Code des Marchés Publics et Délégation de Service Public en République Centrafricaine**, confie la gestion d'un service public relevant de sa compétence à un déléataire dont la rémunération est liée ou substantiellement assurée par les résultats de l'exploitation du service. Les délégations de services publics comprennent les régies intéressées, les affermages, (l'opération de réseau) ainsi que les concessions de service public, qu'elles incluent ou non l'exécution d'un ouvrage.

2.10. Écrit :

Le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite avec accusé de réception ;

2.11. Entreprise communautaire :

L'entreprise dont le siège social est situé dans un État membre de la CEMAC.

2.12. Jour :

Le terme « jour » désigne un jour calendaire à moins qu'il ne soit spécifié qu'il s'agit de jours ouvrables.

2.13. Maître d'ouvrage :

La personne morale de droit public ou de droit privé visée **aux articles 4 et 5 de la loi N°08.017 portant Code des Marchés Publics et Délégation de Service Public en République Centrafricaine**, qui est le propriétaire final de l'ouvrage ou de l'équipement technique, objet du marché.

2.14. Maître d'ouvrage délégué :

La personne morale de droit public ou de droit privé qui est le déléataire du maître d'ouvrage dans l'exécution de ses missions.

2.15. Marché public :

Le contrat écrit conclu à titre onéreux par une Autorité Contractante pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

2.16. Marché public de travaux :

Le marché qui a pour objet soit, l'exécution, soit, conjointement, la conception et l'exécution de travaux ou d'un ouvrage.

2.17. Marché public de fournitures :

le marché qui a pour objet l'achat, le crédit-bail, la location ou la location-vente avec ou sans option d'achat de biens de toute nature y compris des matières premières, produits, équipements et objets sous forme solide, liquide ou gazeuse, ainsi que les services accessoires à la fourniture de ces biens.

2.18. Marché public de services :

Le marché qui n'est ni un marché de travaux ni un marché de fournitures. Il comprend également le marché de prestations intellectuelles, c'est-à-dire le marché de services dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable et/ou l'impact sur le résultat final n'est pas physiquement quantifiable.

2.19. Marché public de type mixte :

Le marché relevant d'une des trois catégories mentionnées ci-dessus qui peut comporter, à titre accessoire, des éléments relevant d'une autre catégorie. Les procédures de passation et d'exécution des marchés publics devront prendre compte les spécificités applicables pour chaque type d'acquisition.

2.20. Moyen électronique :

Le moyen utilisant des équipements électroniques de traitement (y compris la compression numérique) et de stockage de données, et utilisant la diffusion, l'acheminement et la réception par fils, par radio, par moyens optiques ou par d'autres moyens électromagnétiques.

2.21. Offre :

L'ensemble des éléments techniques et financiers inclus dans le dossier de soumission.

2.22. Organisme de droit public :

L'organisme créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial ; doté de la personnalité juridique, et dont soit l'activité est financée majoritairement par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public, soit la gestion est soumise à un contrôle par

ces derniers, soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public.

2.23. Ouvrage :

Le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique. Il peut comprendre notamment des opérations de construction, de reconstruction, de démolition, de réparation ou rénovation, tel que la préparation du chantier, les travaux de terrassement, l'érection, la construction, l'installation d'équipement ou de matériel, la décoration et la finition ainsi que les services accessoires aux travaux si la valeur de ces services ne dépasse pas celle des travaux eux-mêmes.

2.24. Personne responsable du marché :

Le représentant dûment mandaté par l'Autorité Contractante pour la représenter dans la passation et dans l'exécution du marché.

2.25. Régie intéressée :

Le contrat par lequel l'Autorité Contractante finance elle-même l'établissement d'un service, mais en confie la gestion à une personne privée ou publique qui est rémunérée par l'Autorité Contractante tout en étant intéressée aux résultats que ce soit au regard des économies réalisées, des gains de productivité ou de l'amélioration de la qualité du service.

2.26. Soumissionnaire :

La personne physique ou morale qui participe à un appel d'offres en soumettant un acte d'engagement et les éléments constitutifs de son offre.

2.27. Soumission :

L'acte d'engagement écrit au terme duquel un soumissionnaire fait connaître ses conditions et s'engage à respecter les cahiers des charges applicables.

2.28. Titulaire :

La personne physique ou morale, attributaire, dont le marché (ou la convention de DSP) conclu avec l'Autorité Contractante (délégante), conformément à la réglementation nationale des marchés publics, a été approuvé.

3. Origine des fonds

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

4. Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de conventions de délégation de service public

4.1. **La République Centrafricaine**, à travers l'**Autorité Délégante** 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 le « Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des délégations de service public (ARMP) » à l'égard des candidats, soumissionnaires et titulaires des conventions en cas de constatation d'infractions aux règles de passation des conventions de délégation de service public commises par les intéressés. En tout état de cause, la liste des sanctions ci-après n'est pas exhaustive, néanmoins les États membres doivent veiller à ce qu'elles ne soient pas substantiellement contraires aux sanctions prévues par les **articles 101, 102, 103, 104 et 105 de la loi N°08.017 portant Code des Marchés Publics et Délégation de Service Public en République Centrafricaine**. Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire qui :

- 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 ;
- 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 ;
- a influé sur le mode de passation de la convention ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
- 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 ;
- a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies.
- a bénéficié de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ;
- a eu recours à la surfacturation et/ou à la fausse facturation ;
- 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 ;
- a été reconnu coupable d'un manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de la convention antérieure à la suite d'une décision d'une juridiction nationale devenue définitive ;

4.2. Les infractions commises sont constatées par le Comité 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 mises en œuvre conformément à l'article **105 de la loi N°08.017 portant Code des Marchés Publics et Délégation de Service Public en République Centrafricaine**.

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

4.4. 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.

4.5. Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux de l'ordre administratif à l'encontre des décisions du Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'est pas suspensif.

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

Si le présent appel d'offres a été précédé d'un avis de pré qualification, tel que renseigné dans les IC 5.1, 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 peut être conjoint ou solidaire. Toutefois, en cas de groupement, sauf stipulation contraire dans les IC 5.1 ou dans la convention de groupement, toutes les parties membres sont

solidairement responsables. 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 de cause, la mise en œuvre des règles relatives aux groupements doit être conforme à l'article 25 de la loi N°08.017 portant Code des Marchés Publics et Délégation de Service Public en République Centrafricaine.

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

- qui sont en état de faillite, 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, de liquidation ou de redressement judiciaire sauf à avoir été autorisés à poursuivre leur activité par une décision de justice ;
- 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 des Marchés Publics et des Délégations de service public (ARMP) ;

5.2. les personnes morales qui ne sont pas en règle vis-à-vis de leurs obligations en matière administrative, fiscale et sociale.

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

5.4. 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

¹ Conformément aux dispositions de l'article 26 de la Loi N°08.017 portant Code des Marchés Publics et Délégation de Service Public en République Centrafricaine.

- présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 14 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 14 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.

5.5. Les entreprises dans lesquelles les membres de l'Autorité Délégante, le personnel de la DGMP, le personnel de la l'ARMP, du Service de Passation des Marchés Publics, de la Personne Responsable du Marché ou des membres des Commissions d'ouverture des Plis (COP) et Commission d'Evaluation des Offres (CEO) possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation de la convention.

6. Qualification des soumissionnaires

6.1. 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 5.1.

6.2. La justification des capacités techniques des candidats et soumissionnaires est définie par les DPAO 5.1. en vertu de la législation de leur pays de base fixe ou d'établissement stable. Ces deux dernières notions sont appréhendées en conformité avec l'article **22 de la loi N°08.017 portant Code des Marchés Publics et Délégation de Service Public en République Centrafricaine.**

6.3. 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.

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

- Des déclarations appropriées de banques ou organismes financiers 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 agréé;
- 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.

B. Contenu du Dossier d'appel d'offres

7. Sections du Dossier d'appel d'offres

7.1. 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 9 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.

TROISIÈME PARTIE : 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.

**8. Éclaircissements
apportés au
Dossier
d'appel
d'offres**

8.1. Un candidat éventuel désirant des éclaircissements sur les documents devra contacter l'Autorité Délégitante par écrit, à l'adresse de l'Autorité Délégitante indiquée dans les **DPAO 8.1**. L'Autorité Délégitante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres. Il 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 Délégitante 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 9 et à l'alinéa 24.2 des IC.

**9. Modifications
apportées au
Dossier
d'appel
d'offres**

9.1. L'Autorité Délégitante peut au plus tard sept (07) jours, avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier d'appel d'offres en publiant un additif.

9.2. Tout additif publié 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 Délégitante.

9.3. Afin de laisser aux candidats un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Délégitante peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres conformément à l'alinéa 24.2 des IC.

C. Préparation des offres

**10. Frais de
soumission**

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

**11. Langue de
l'offre**

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

**12. Documents
constitutifs
de l'offre**

11.1 L'offre comprendra les documents suivants :

- la lettre de soumission de l'offre, les bordereaux de prix applicables, remplis conformément aux dispositions des clauses

- 13, 15, et 16 des IC et le programme fonctionnel de la convention de délégation de service public;
- la garantie de soumission établie conformément aux dispositions de la clause 21 des IC;
- la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de la clause 22.2 des IC ;
- les documents attestant, conformément aux dispositions de la clause 17 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;
- les documents attestant, conformément aux dispositions de la clause 19 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
- tout autre document stipulé dans les **DPAO**.

13. Lettre de soumission de l'offre, bordereaux des prix et programme fonctionnel détaillé

13.1. 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.

13.2. 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.

14. Variantes

13.1 Sauf indication contraire dans les **DPAO**, les variantes ne seront pas considérées.

15. Rémunération du délégataire et rabais

15.1. 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.

15.2. 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 pendant toute la durée prévue de la convention de délégation de service public.

15.3. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais dans la lettre de soumission de l'offre.

15.4. 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.

16. Monnaie de l'offre

16.1. Les prix seront indiqués en Frs CFA, sauf stipulation contraire figurant dans les DPAO.

16.2. 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 CCG et du programme fonctionnel détaillé.

17. Documents attestant que le candidat est admis à concourir

17.1. Pour établir qu'il est admis à concourir en application des dispositions de la clause 5 des IC, le Candidat devra remplir la lettre de soumission de l'offre (Section III, Formulaire types de soumission de l'offre).

18. Documents attestant de la conformité du programme fonctionnel détaillé au Dossier d'appel d'offres

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

- 19. Documents attestant des qualifications du Soumissionnaire**
- 19.1. 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 dans un État membre de la CEMAC, le Soumissionnaire est ou sera (si son offre est acceptée) représenté par un agent compétent conformément à la clause 6 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 6 des IC.
- 20. Période de validité des offres**
- 19.1 Les offres demeureront valables pendant la période spécifiée dans les **DPAO (IC 20.1)** 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.
- 21. Garantie de soumission**
- 21.1. Le Soumissionnaire fournira une garantie de soumission qui fera partie intégrante de son offre, comme spécifié dans les **DPAO (IC 21.1)**.
- 21.2. La garantie de soumission sera libellée en FCFA ou une monnaie librement convertible pour le montant spécifié aux **DPAO (IC 21.2)** et devra, au choix du Soumissionnaire:
- être sous l'une des formes ci-après : une lettre de crédit irrévocable, une garantie bancaire provenant d'une institution bancaire, une garantie émise par une compagnie d'assurance, et 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 dans l'Espace CEMAC permettant d'appeler la garantie ;

- être conforme au formulaire de garantie de soumission figurant à la Section III, ou à un autre modèle approuvé par l'Autorité Contractante avant le dépôt de l'offre ;
- être payable immédiatement, sur demande écrite formulée par l'Autorité Délégante dans le cas où les conditions énumérées à l'alinéa 21.5 des IC sont invoquées ;
- être soumise sous la forme d'un document original ; une copie ne sera pas admise;
- 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 l'alinéa 20.2 des IC.

21.3. Toute offre non accompagnée d'une garantie de soumission, selon les dispositions de l'alinéa 21.1 des IC, sera écartée par l'Autorité Délégante comme étant non conforme.

21.4. Les garanties de soumission des Soumissionnaires non retenus leur seront restituées le plus rapidement possible après que l'Autorité Délégante aura pris la décision d'attribution de la convention.

21.5. 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 l'alinéa 20.2 des IC ; ou s'agissant du Soumissionnaire retenu, si ce dernier :
- manque à son obligation de signer la convention en application de la clause 43 des IC ;
- manque à son obligation de fournir la garantie de bonne exécution en application de la clause 44 des IC ;

21.6. 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.

22. Forme et signature de l'offre

22.1. 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 (IC 22.1)**, en mentionnant clairement sur ces exemplaires « COPIE ». En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.

22.2. 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.

22.3. 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

23. Cachetage et marquage des offres

23.1. 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 14 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.

23.2. Les enveloppes intérieure et extérieure devront:

- comporter le nom et l'adresse du Soumissionnaire;
- être adressées à l'Autorité Délégante conformément à l'alinéa 24.1 des IC ;
- comporter l'identification de l'appel d'offres indiqué à l'alinéa 1.1 des IC, et toute autre identification indiquées dans les **DPAO (IC 23.2(c))** ;
- comporter la mention « ne pas ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis » en application de l'alinéa 27.1 des IC.

23.3. 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.

- 24. Date et heure limite de remise des offres**
- 24.1. Les offres doivent être reçues par l’Autorité Déléguée à l’adresse indiquée dans les **DPAO** et au plus tard à la date et à l’heure spécifiées dans lesdites **DPAO (IC 24.1)**.
- 24.2. L’Autorité Déléguée 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 9 des IC, auquel cas, tous les droits et obligations de l’Autorité Déléguée et des candidats régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite.
- 25. Offres hors délai**
- 25.1. L’Autorité Déléguée n’examinera aucune offre arrivée après l’expiration du délai de remise des offres, conformément à la clause 24 des IC. Toute offre reçue par l’Autorité Déléguée après la date et l’heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Candidat sans avoir été ouverte.
- 26. Retrait, substitution et modification des offres**
- 26.1. Un Soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l’avoir déposée, par voie de notification écrite conformément à la clause 23 des IC, dûment signée par un représentant habilité, assortie d’une copie de l’habilitation (pouvoir) en application de l’alinéa 22.2 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 22 et 23 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 Déléguée avant la date et l’heure limites de remise des offres conformément à la clause 24 des IC.
- 26.2. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l’alinéa 27.1, leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes.
- 26.3. 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.
- 27. Ouverture des plis**
- 27.1. Sauf lorsque l’appel d’offre est en deux étapes et auquel cas la procédure d’ouverture des plis est celle applicable dans l’état membre, la Commission des Marchés de l’Autorité contractuelle procédera à

l'ouverture des plis en public à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées dans les **DPAO (IC 27.1)**. Il sera demandé aux représentants des Soumissionnaires présents de signer un registre attestant de leur présence.

27.2. 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.

27.3. 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 des Marchés 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 l'alinéa 25.1 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 visées par un minimum de trois membres de la Commission des Marchés présents à la cérémonie d'ouverture.

27.4. Dès la fin des opérations d'ouverture des plis, la Commission des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, consignait les informations lues à haute voix. Un exemplaire du procès-

verbal sera distribué à tous les Soumissionnaire ayant soumis une offre dans les délais.

E. Évaluation et comparaison des offres

28. Confidentialité

28.1. 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 Soumissionnaire ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution de la convention n'aura pas été rendue publique.

28.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer l'Autorité Déléguée lors de l'examen, de l'évaluation, de la comparaison des offres et de la vérification de la qualification des Soumissionnaire ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

28.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 28.2, 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 Déléguée pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

29. Éclaircissements concernant les Offres

29.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification de la qualification des Soumissionnaires, l'Autorité Déléguée 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 Déléguée ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissement de l'Autorité Déléguée, 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 Déléguée lors de l'évaluation des offres en application de la clause 31 des IC.

30. Conformité des offres

30.1. L'Autorité Déléguée établira la conformité de l'offre sur la base de son seul contenu.

30.2. 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 du Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Délégante ou les obligations du Soumissionnaire au titre de la convention; ou

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

30.3. 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.

31. Non-conformité, erreurs et omissions

31.1. 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.

31.2. 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.

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

31.4. Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre conforme évaluée la mieux-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie de soumission pourra être saisie.

32. Examen préliminaire des offres

32.1. L'Autorité Délégante examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la documentation technique demandés à la clause 11 des IC ont bien été fournis et sont tous complets.

32.2. 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 l'alinéa 13.1 des IC ;
- le programme fonctionnel détaillé d'exécution de la délégation de service public ;
- le bordereau des prix, conformément à l'alinéa 13.2 des IC ;
- le pouvoir habilitant le signataire à engager le Soumissionnaire, conformément à l'alinéa 22.2 des IC et;
- la garantie de soumission conformément à la clause 21 des IC.

33. Examen des conditions, Évaluation technique

33.1. 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.

33.2. L'Autorité Délégante évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 18 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, Inspections et Essais du Dossier d'appel d'offres, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

33.3. 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 30 des IC, elle écartera l'offre en question.

34. Évaluation des Offres

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

34.2. 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.

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

- a) Le mode d'évaluation comme indiqué dans les **DPAO (IC 34.3(d))**, et le prix de l'offre indiqué suivant les dispositions de la clause 15 des IC;
- b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'alinéa 31.3 des IC;
- c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 15.4 des IC;
- d) les ajustements, comme indiqué dans les **DPAO (IC 34.3(d))**, 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 35 des IC.

34.4. Pour évaluer le montant de l'offre, l'Autorité Déléguée peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué en application de la clause 15 des IC, dont les caractéristiques, la performance des prestations et leurs conditions d'exécution.

34.5. 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 l'alinéa 34.3 (d) des IC.

35. Marge de préférence

35.1. Sauf stipulation contraire dans les **DPAO**, aucune marge de préférence ne sera accordée. Cet avantage doit être préalablement prévu au **DPAO** et profitera aux entreprises ressortissantes d'un État membre de l'Espace CEMAC par rapport à tout autre État non communautaire dans les conditions ci-après.

35.2. Pour l'octroi d'une marge de préférence aux prestations des délégataires originaires de l'Espace CEMAC, l'Autorité Déléguée 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 CEMAC. Si le Soumissionnaire établit à la satisfaction de l'Autorité Déléguée : (i) que le coût de la main d'œuvre, des matières premières et des composants d'origine communautaire CEMAC représentent plus de trente pour cent (30%) du coût des prestations hors taxes, et (ii) que le prestataire exerce lesdits services à l'identique 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 Déléguée, le Soumissionnaire devra fournir dans son offre, toutes justifications nécessaires au classement de son offre dans le Groupe A.

L'Autorité Déléguée examinera d'abord les offres pour vérifier dans quel groupe les Soumissionnaires auront classé leur offre 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 quelle est l'offre évaluée la moins disante de chaque groupe. L'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires de chaque groupe sera ensuite comparée avec l'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu'une offre du Groupe A est l'offre évaluée la moins disante, le Soumissionnaire qui l'a présentée se verra attribuer la convention.

Si, à la suite de la comparaison qui précède, l'offre évaluée la moins disante fait partie du Groupe B, cette offre du Groupe B sera de nouveau comparée à l'offre évaluée la moins disante du Groupe A, après qu'on ait ajouté au prix évalué des prestations non originaires de l'Espace CEMAC proposées dans l'offre la moins-disante 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 la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires, elle sera retenue. Sinon, l'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires du Groupe B, par application des dispositions de l'alinéa 34.5 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 soustraire au moins trente pour cent (30 %) de la valeur globale de la convention à une entreprise d'un État membre de la CEMAC 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 l'article 34.5 des IC »].*

- 36. Comparaison des offres** 36.1. L' Autorité Délé gante comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l' offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires, en application de la clause 34 des IC.
- 37. Vérification a posteriori des qualifications du Soumissionnaire** 37.1. L' Autorité Délé gante s' assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l' offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires et substantiellement conforme aux dispositions du dossier d' appel d' offres, possède bien les qualifications requises pour exécuter la convention de façon satisfaisante.
- 37.2. Cette détermination sera fondée sur l' examen des pièces attestant les qualifications du Soumissionnaire et soumises par lui en application de la clause 19 des IC.
- 37.3. 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 Délé gante procédera à l' examen de la seconde offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires afin d' établir de la même manière si le Soumissionnaire est capable d' exécuter la convention de façon satisfaisante.
- 38. Droit de l' Autorité Délé gante d' accepter l' une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres** 38.1. L' Autorité Délé gante 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.
- 38.2. L' Autorité Délé gante 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 cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la demande.
- F. Attribution de la convention de délégation de service public**
- 39. Modalités d' attribution** 39.1. L' Autorité Délé gante attribuera la convention, après négociation des termes définitifs selon la procédure de négociation en vigueur selon le Code de Passation des Marchés publics en RCA, au Soumissionnaire dont l' offre aura été évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires et jugée substantiellement conforme au 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.

- 40. Droit de l'Autorité Contractante de modifier les quantités au moment de l'attribution de la convention**
- 40.1. Au moment de l'attribution de la convention de 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.
- 41. Notification de la convention**
- 41.1. 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. La date de notification est celle du récépissé ou de l'avis de réception.
- Sauf dispositions contraires dans la convention, la date de notification constitue le point de départ des délais contractuels d'exécution de la convention. La convention ne produit d'effet à l'égard du titulaire qu'à compter de la date de sa notification.
- 42. Signature de la convention**
- 42.1. Dans les meilleurs délais après la notification, l'Autorité Délégante enverra au Soumissionnaire retenu le Formulaire de la convention.
- Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du Formulaire de la convention le Soumissionnaire retenu le signera, le datera et le renverra à l'Autorité Délégante.
- 43. Garantie de bonne exécution**
- 43.1. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la notification par l'Autorité Délégante de l'attribution de la convention, le Soumissionnaire retenu fournira la garantie de bonne exécution, conformément au CCC, en utilisant le Formulaire de garantie de bonne exécution figurant à la Section VII.
- 43.2. Le défaut de soumission par le Soumissionnaire retenu, de la garantie de bonne exécution susmentionnée, ou le fait qu'il ne signe pas 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 dont l'offre est jugée substantiellement conforme au dossier d'appel d'offres et classée la deuxième moins-disante, et qui possède les qualifications exigées pour exécuter la convention de délégation de service public de façon satisfaisante.

44. Information des Soumissionnaires

44.1. Dès qu'elle a approuvé la proposition d'attribution, l'Autorité Délégante avise immédiatement les autres Soumissionnaires du rejet de leurs offres, leur restitue les garanties de soumission et publie un avis d'attribution.

L'avis d'attribution est publié dans les quinze jours suivant la notification de la convention. Cet avis contiendra : (i) l'identification de l'appel d'offres ; (ii) le nom du Soumissionnaire dont l'offre a été retenue, (iii) le montant de la convention attribuée.

44.2. Tout Soumissionnaire ayant présenté une offre infructueuse pourra demander par écrit à l'Autorité Délégante une explication quant aux motifs pour lesquels son offre n'a pas été retenue. L'Autorité Délégante répondra par écrit au Soumissionnaire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande.

45. Recours

45.1. Tout candidat ou soumissionnaire s'estimant injustement évincé des procédures de passation des conventions de délégation de service public peut saisir l'Autorité Délégante d'un recours gracieux par une demande écrite notifiée indiquant les références de la procédure de passation de la convention et exposant les motifs de sa réclamation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre récépissé. Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer la convention, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenue, la conformité des documents d'appel d'offres à la réglementation, les spécifications techniques retenues, les critères d'évaluation. Il doit invoquer une infraction caractérisée de la réglementation des marchés publics et des conventions de délégation de service public. Il doit être exercé dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la publication de l'avis d'attribution de la convention, de l'avis d'appel d'offres ou de la communication du dossier d'appel d'offres.

45.2. La personne responsable de la convention est tenue de répondre à cette réclamation dans un délai de cinq (5) jours ouvrables au-delà duquel le défaut de réponse sera constitutif d'un rejet implicite du recours gracieux.

45.3. En l'absence de suite favorable de son recours gracieux le requérant dispose de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la réponse de l'Autorité Délégante ou de l'expiration du délai de cinq (5) jours mentionné ci-dessus pour présenter un recours au Comité de Règlement des Différends en matière de passation des marchés publics et des conventions de délégation de service public, placé près l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

45.4. 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.

45.5. 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 Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droits des Affaires (OHADA) ou la Loi type de la Commission des Nations Unies pour le Droit Commercial International (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.

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 3.1	Source de financement de la convention : [Insérer]
IC 5.1	L'appel d'offres (a/nœ pas) été précédé d'une pré-qualification.
IC 6.1	<p>Les conditions de qualification applicables aux candidats sont les suivantes :</p> <p>Capacité financière</p> <p style="padding-left: 40px;">Le Candidat doit fournir la preuve écrite qu'il satisfait aux exigences ci-après : [Insérer la liste des exigences]</p> <p>Capacité technique et expérience</p> <p style="padding-left: 40px;">Le Candidat doit prouver, documentation à l'appui qu'il satisfait aux exigences de capacité technique ci-après : [Insérer la liste des exigences]</p> <p style="padding-left: 40px;">Le Candidat doit prouver, documentation à l'appui, qu'il satisfait aux exigences d'expérience ci-après : [Insérer la liste des exigences]</p> <p>Le Candidat doit fournir la preuve écrite que les fournitures qu'il propose remplissent la (les) condition(s) d'utilisation suivante : [Insérer la/les condition(s) d'utilisation].</p>

B. Dossier d'appel d'offres	
IC 8.1	<p>Aux fins uniquement de demande de clarifications par les Soumissionnaires et soumissionnaires, l'adresse de la personne responsable de la convention de délégation de service public auprès de l'Autorité Délégante est la suivante :</p> <p>Attention de : <i>[Attention : Insérer les noms et numéro de bureau de la Personne Responsable du Marché]</i></p> <p>Attention de : <i>[Insérer le nom du responsable]</i> _____</p> <p>Rue : <i>[Insérer le nom de la rue]</i> _____</p> <p>Étage/ numéro de bureau : <i>[Insérer étage et numéro du bureau]</i> _____</p> <p>Ville : <i>[Insérer le nom de la ville]</i> _____</p> <p>Boîte postale : <i>[Insérer le numéro de la boîte postale]</i> _____</p> <p>République Centrafricaine</p> <p>Numéro de téléphone : <i>[Insérer numéro]</i> _____</p> <p>Numéro de télécopie : <i>[Insérer numéro]</i> _____</p> <p>Adresse électronique : <i>[Insérer adresse]</i> _____</p>
C. Préparation des offres	
IC 12.1	<p>Le Soumissionnaire devra joindre à son offre les autres documents suivants : <i>[Insérer la liste des documents, si nécessaire]</i> _____</p> <p>_____</p>
IC 14.1	<p>Les variantes <i>[Insérer « sont » ou « ne sont pas »]</i> autorisées.</p> <p><i>[Si des offres variantes sont autorisées, Insérer :</i></p> <p><i>« Un Candidat n'est autorisé à soumettre une offre variante que s'il soumet une offre de base. L'Autorité Contractante ne considèrera que les variantes offertes par le Candidat ayant soumis l'offre de base évaluée la moins disante. »]</i></p>
IC 15.2	<p>Le lieu de destination ou d'exécution de la convention de délégation de service public est : <i>[Insérer le lieu de destination ou d'exécution]</i> _____</p>
IC 15.4	<p>Les prix proposés par le Candidat <i>[Insérer « seront fermes » ou « seront révisables »]</i>.</p>

IC 20.1	La période de validité de l'offre est de [à préciser].
IC 21.1	L'offre devra être accompagnée d'une garantie de soumission.
IC 21.2	Le montant de la garantie de soumission est : [Insérer le montant]
IC 22.1	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 23.2 (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 des marchés] _____
IC 24.1	<p>Aux fins uniquement de remise des offres, l'adresse de l'Autorité Déléguée est la suivante :</p> <p>Attention : [Attention : Insérer le nom complet de la personne, si applicable, ou Insérer le nom du chargé de projet] _____</p> <p>Adresse: [Insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble] _____</p> <p>Étage/Numéro de bureau : [Insérer l'étage et le numéro du bureau] _____</p> <p>Ville : [Insérer le nom de la ville] _____</p> <p>Boîte postale : [Insérer le numéro de la boîte postale] _____</p> <p>République Centrafricaine</p> <p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : [Insérer le jour, mois, année ; par exemple : 19 juillet 2008] _____</p> <p>Heure : [Insérer l'heure] _____</p>
IC 27.1	<p>L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante :</p> <p>Adresse: [Insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble] _____</p> <p>Étage /Numéro de bureau : [Insérer l'étage et le numéro du bureau] _____</p> <p>Ville : [Insérer le nom de la ville] _____</p> <p>République Centrafricaine</p> <p>Date : [Insérer le jour, mois, année ; par exemple : 15 Juin 2008] _____</p> <p>Heure : [Insérer l'heure] _____</p>

E. Évaluation et comparaison des offres	
IC 34.3 d)	<p>Pourront être pris en compte au titre de l'évaluation et de la comparaison des offres les critères suivants :</p> <p><i>[Indiquer les critères et leurs modalités d'application]</i></p> <p><i>[Dans tous les cas, l'évaluation sera basée sur une combinaison optimale de différents critères tels que :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) le montant total de la redevance demandée par le délégataire en guise de rémunération pour l'exploitation du service public ; b) les coûts de tarification du service public aux usagers ; c) le programme fonctionnel détaillé de la convention de délégation de service public; d) les critères de performances définis par l'Autorité Délégante dans le dossier de consultation ; e) les critères de sauvegarde de l'environnement ; f) les critères sociaux de promotion de l'emploi ; g) les critères de qualité d'échantillon (à fournir par les soumissionnaires).
IC 34.5	L'Autorité Délégante attribuera la convention de délégation de service public au Soumissionnaire qui ayant proposé l'offre conforme évaluée la moins disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires, et qui satisfait aux conditions de qualification.
IC 35.1	<i>[Insérer, le cas échéant: « Une marge de préférence de X % au maximum sera accordée aux personnes physiques ressortissant d'un Etat membre de la CEMAC et aux personnes morales dont (i) le capital appartient pour plus de la moitié à des nationaux d'un Etat membre de la CEMAC, et (ii) les organes délibérants et de direction sont également contrôlés ou détenus par des nationaux d'un Etat membre de la CEMAC.]</i>
F. Attribution de la convention	
IC 40.1	<p>L'intensité des prestations de la convention de délégation de service public peut être augmentée d'un pourcentage maximum égal à : <i>[Insérer le pourcentage ne dépassant pas 15%]</i>_____</p> <p>L'intensité des prestations de la convention de délégation de service public peut être réduite d'un pourcentage maximum égal à : <i>[Insérer le pourcentage ne dépassant pas 15%]</i>_____</p>
IC 44.1	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

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 no 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] <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les clauses 4.1 et 4.2 des IC <input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou convention de groupement, en conformité avec l'alinéa 4.1 des IC.

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

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 nous avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous nous engageons à prêter 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 l'alinéa 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 4.2 des Instructions aux Candidats et au CCG;
- 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 l'alinéa 4.2 des Instructions aux Candidats.
- g) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à l'alinéa 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.

- 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 évaluée la moins-disante en fonction des critères exprimés en termes monétaires, 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 bancaire)

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

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

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

Date : [Insérer date]

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

Nous avons été informés que *[Identifier le Soumissionnaire]* (ci-après dénommé « le Soumissionnaire») a répondu à votre appel d'offres n°. *[Insérer n° 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 »).

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

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

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

- a) s'il retire l'Offre pendant 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 recevons 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 Candidat, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevons copie de votre notification au Soumissionnaire du nom du Soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours après l'expiration du délai de validité de l'Offre ainsi que spécifié au DPAO et dans la lettre de soumission du candidat. Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue au plus tard à cette date.

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

**Signature de la banque ou de
l'établissement financier de microcrédit**

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

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

Garantie No [Insérer No de garantie]

Attendu que [Insérer le nom du Soumissionnaire] (ci-après dénommé « le Soumissionnaire») a soumis son offre le [Insérer date] en réponse à l'AAO No [Insérer no de l'avis d'appel d'offres] pour la convention de délégation de service public [Insérer la description appropriée selon les cas] (ci-après dénommée « l'Offre »).

Faisons savoir que NOUS [Insérer le nom de la société de garantie émettrice] dont le siège se trouve à [Insérer l'adresse de la société de garantie] (ci-après dénommé « le Garant »), sommes engagés vis-à-vis de [Insérer nom de l'Autorité Contractante] (ci-après dénommé « l'Autorité Délégante ») pour la somme de [Insérer le montant en FCFA ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible], [Insérer le montant en lettres] que, par les présentes, le Garant s'engage et engage ses successeurs ou assignataires, à régler intégralement à ladite Autorité 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 Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre, ou
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'Autorité 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 au 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 (28^{ème}) jour inclus suivant l'expiration du délai de validité de l'offre. 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 de soumission doit être établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 (JO OHADA n° 03 du 1^{er} octobre 2007) dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

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

Titre *[capacité juridique/qualité de la personne signataire]*

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

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

1. Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)

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.

La présente garantie est établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

¹ Le Garant doit Insérer un montant représentant le montant mentionné dans 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 du Marché, 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. »

[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 _____.

Formulaires de proposition des offres financières

Titre *[à préciser]*

Nature des dépenses	Prix de revient		Taxe en F cfa		Prix de vente en F cfa	Autres
	Prix de revient	Marge	Timbre fiscal	Quittance		
<i>[à préciser]</i>						
<i>[à préciser]</i>						
Duplicata de <i>[à préciser]</i>						
Duplicata du certificat de capacité						

Insérer autant de tableau que de besoins.

Deuxième Partie - Conditions d'exécution de la convention de délégation de service public

Section IV. Programme fonctionnel détaillé.

1. Notes pour la préparation du programme fonctionnel détaillé

L'Autorité délégitante doit préparer et inclure cette Section V 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 V 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.

Cette section du dossier d'appel d'offres, qui pourra faire l'objet de commentaires et d'offres variantes par les candidats devra comporter les composantes suivantes en tout ou en partie :

- A. Nature des Services à assurer : de manière générale, assurer la gestion de l'entreprise de service public, améliorer le système de facturation et de recouvrement, préparer et mettre en œuvre un programme d'entretien, gérer les extensions de réseau, gérer la mise en place de compteurs, etc. Préciser les obligations de financement éventuelles pour ce qui concerne les investissements ;
- B. Obligations de transfert de technologie et de formation : technologie à installer, software et système de gestion et contrôle à mettre en place et maintenir en fin de contrat, programme de formation requis ;
- C. Objectifs de performance : définir les différents objectifs de performance visés et les délais associés ;
- D. Personnel de l'entreprise délégataire du service public : liste des postes-clés ;
- E. Investissements requis et sources/obligations de financement : préciser les investissements entièrement à la charge de l'entreprise, ceux financés par l'autorité délégitante ou les autorités publiques pour lesquels l'entreprise sera maître d'œuvre (ou maître d'ouvrage délégué), les autres investissements susceptibles d'avoir un impact sur la délégation de service public, etc. ;
- F. Rémunération du Délégataire : principes de rémunération, rémunération de base (sous forme mensuelle, trimestrielle, etc., éventuellement au temps passé), primes/pénalités de performances, rémunération de l'investissement éventuel, etc., conditions de paiements, avances, révisions périodiques de la rémunération en fonction de l'inflation, intérêts moratoires ;

- G. Règles applicables à la passation des marchés par le Délégataire : préciser les règles applicables pour les opérations sur budget de fonctionnement, d'investissement en distinguant selon mode de fonctionnement ou type d'opérations, le cas échéant ;
- H. Délégations d'autorité : indiquer les responsabilités en matière de gestion du personnel, d'engagement de dépenses, d'emprunter, de passer des marchés, etc. ;
- I. Gestion financière de l'opérateur de service public : indiquer les obligations en matière de gestion financière et comptable ;
- J. Obligations en matière de rapports ;
- K. Personnels : indiquer les obligations en matière de maintien du personnel existant, licenciement, mise à la retraite, etc. ;
- L. Obligations en matière d'assurances : personnel de l'opérateur, responsabilité professionnelle, responsabilité vis-à-vis de tiers, véhicules, documentation à fournir, etc. ;
- M. Règles applicables en fin de contrat, prorogations et participation aux appels d'offres futurs.

2. 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 nationales et 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 50, alinéa 7 du Code des marchés publics**.

- 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 délégente 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 délégente 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.

Troisième Partie ó 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.

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 ;
4. 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 (45) jours calendaires** à compter de la date de la publication de l'avis **conformément à l'article 74** de la loi portant Code des Marchés publics en République Centrafricaine ;
5. Le mode et le lieu de soumission des demandes des dossiers d'appel d'offres ;
6. Les critères de présélection prévus;
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, quelle que 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 délégante 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 soient correctement exploités, 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:
 - a) 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 ;
 - b) Les biens, le cas échéant, que l'Autorité Délégante peut, si elle le souhaite, acheter au délégataire;
 - c) 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 réglementaires 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 prévoit 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 délégante 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 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:
- d) Retard d'achèvement ou interruption de l'exploitation dus à des événements échappant au contrôle raisonnable de l'une ou l'autre des parties;
 - e) Suspension du projet due à des actes de l'Autorité Délégante ou d'autres autorités publiques;
 - f) 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.
 - g) *[Autres événements spécifiés par l'État adoptant.]*
33. L'Autorité Délégante peut résilier le contrat de concession :
- h) 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;
 - i) 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;
 - j) *[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 événements 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. Formulaire de la convention

CONVENTION

DE CONCESSION PASSÉE ENTRE L'ÉTAT ET LA SOCIÉTÉ
POUR LE FINANCEMENT ET L'EXPLOITATION DE FOURNITURE

õ
õ õ

Entre l'État,
représenté par le õ .., et désigné dans
le présent document et dans le cahier des charges y annexé par « **le concédant** »,
d'une part,

(Appellation du Délégitaire
société anonyme au capital deF.CFA, dont le siège social est situé
....., immatriculée sous le numéro
.....au tribunal de commerce de, représenté par M.
....., agissant en qualité deet
désigné dans le présent document et dans le cahier des charges annexé par « **le
concessionnaire** », d'autre part,
sous réserve de l'approbation de la présente convention par décret pris en Conseil des
Ministres, il a été convenu ce qui suit :

Article 1er
Dans les conditions définies par la présente convention et le cahier des charges
annexé, l'État concède à qui accepte la conception, l'aménagement,
l'entretien, l'exploitation et la maintenance de laet de ses annexes, y
compris son financement.

Article 2
Le concessionnaire s'engage à financer et à fournir des õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ . à
ses frais, risques et périls, dans les conditions fixées par le cahier des charges annexé à
la présente convention.

Article 3
Le concessionnaire est autorisé à percevoir des redevances pour
õ . dans les conditions
définies par le cahier des charges annexé à la présente convention de concession.

Article 4
La présente convention et son cahier des charges annexé entrent en vigueur dès
publication au Journal officiel de la République Centrafricaine du Décret pris en Conseil
des Ministres les approuvant.

Article 5

Les frais de publication au Journal officiel de la République Centrafricaine et d'impression de la présente convention et du cahier des charges annexé sont à la charge du concessionnaire.

Fait à Bangui, le 2014.

Le Concessionnaire

Le Concédant,
[Préciser le nom de l'Autorité Déléguée]

(Pièce jointe: Annexes)

ANNEXES

Modèle 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 délégente] [a obtenu/a sollicité] des [Insérer la source de ces fonds] fonds, afin de financer [Insérer le nom du projet ou du programme], et a 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 / numéro de la convention].

2. Le [nom de l'Autorité délégente] 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 public¹ [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 chiffre¹] 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]

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

[Signature autorisée]

[Nom et titre]

[L'Autorité délégente]

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

CAHIER DES CHARGES

POUR LA CONCESSION DE SERVICE PUBLIC DE FOURNITURE

í ..

TITRE I

OBJET, NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA CONCESSION

Article 1er

Objet de la concession

La convention de concession, le cahier des charges et ses annexes (ensemble ci-après « le contrat de concession ») régissent la concession de service public de fourniture í .., y compris son financement.

La fourniture í .. est concédée, dans les conditions du contrat de concession, aux risques et périls du concessionnaire.

Article 2

Assiette de la concession

2.1. La concession s'étend à í í í í í [préciser le champ d'application de la convention] í

2.2. Les terrains acquis par l'État ainsi que les études, installations, ouvrages et travaux qu'il a réalisés et qui sont nécessaires à la concession, mentionnés au cahier des charges, sont remis au concessionnaire dans les conditions fixées à l'article 5 du cahier des charges.

Les autres terrains nécessaires à la concession sont acquis directement par le concessionnaire sous sa responsabilité et à ses frais. Ils sont, dès leur acquisition, intégrés au domaine de l'État.

2.3. Les biens meubles ou immeubles, qu'ils soient remis par le concédant, acquis ou réalisés par le concessionnaire, se composent de biens de retour, de biens de reprise et de biens propres.

2.3.1. Les biens de retour.

Les biens de retour sont les biens constitutifs de la concession, réalisés ou acquis par le concessionnaire ou remis par le concédant. Sont réputés biens constitutifs de la concession, l'ensemble des terrains, bâtiments, ouvrages et installations immobilières situés dans les limites de la concession telles que définies au paragraphe 2.1 ci-dessus ainsi que les objets mobiliers nécessaires à la poursuite du service concédé, y compris l'entretien et la maintenance.

Ces biens appartiennent au concédant dès leur achèvement ou acquisition. En fin de concession, ces biens reviennent obligatoirement et gratuitement au concédant.

2.3.2. Les biens de reprise.

Les biens de reprise sont les biens mobiliers propriété du concessionnaire qui, sans être constitutifs ni nécessaires à la concession, peuvent être utiles à la poursuite de l'exploitation et qui peuvent par conséquent être repris par le concédant dans les conditions fixées au cahier des charges.

Ces biens appartiennent au concessionnaire tant que le concédant n'a pas utilisé de son droit de reprise.

2.3.3. Les biens propres.

Les biens propres se composent, de manière résiduelle, de biens du concessionnaire qui demeurent en tout état de cause sa propriété.

Ces biens appartiennent au concessionnaire pendant toute la durée et à l'issue de la concession.

2.3.4. Une nomenclature et un inventaire sont établis contradictoirement, à l'initiative et aux frais du concessionnaire, classant les biens selon les trois catégories visées ci-dessus. Ces documents sont mis à jour, à l'initiative du concessionnaire et à ses frais, à chaque nouvelle mise en service. A chaque mise à jour, la nomenclature et l'inventaire sont adressés dès leur établissement au concédant pour approbation.

Article 3

Caractéristiques générales :

[à préciser de manière détaillée les caractéristiques]

Caractéristiques techniques [à préciser]

Sécurité physique : *[à préciser]*

Sécurité informatique : *[à préciser]*

Spécifications : *[à préciser]*

Spécifications générales : *[à préciser].*

i. Spécifications particulières :

- *[à préciser]*

3.2. L'entrée en vigueur du contrat de concession comporte :

- 1) Convention signée entre l'Etat et le Délégué ;
- 2) Cahier des charges paraphé et enregistré à la Direction Générale des Impôts et Domaines ;
- 3) Le Décret approuvant la convention de concession passé entre l'Etat et le Délégué ;
- 4) La publication au journal officiel et le site Internet de la Direction Générale des Marchés Publics ;
- 5) L'ordre de service de démarrage des prestations.

3.3. Le concessionnaire réalise et aménage tous les ouvrages nécessaires ainsi que l'entretien du parc informatique, dont une liste indicative figure en annexe au cahier des charges. Il en assume ensuite la totalité des charges correspondantes, notamment d'entretien et de maintenance qui relèvent de la responsabilité du gestionnaire.

Article 4

Etablissement et approbation

4.1. Les annexes énumérées au cahier des charges définissent les dispositions d'ensemble applicables. Elles fixent les caractéristiques principales des projets d'exécution établis par le concessionnaire sous sa responsabilité.

4.2. Le concessionnaire établit sous sa responsabilité *í í í í í í í í í í í í í í í í í* , en conformité avec le modèle approuvé dans le cahier des charges. *[Préciser l'objet de la convention]* sont établis selon les normes et instructions applicables et leurs modifications, dont une illustration figure de manière indicative et non exhaustive au cahier des charges. *[Préciser l'objet de la convention]* doivent être conçus pour satisfaire notamment aux règles générales.

4.3. Le concessionnaire soumet *[Préciser l'autorité délégante]* toute demande de modification ou de dérogation aux documents visés aux paragraphes 4.1 à 4.2 ci-dessus relevant de sa compétence. Ces demandes doivent comporter des justifications techniques, économiques et financières des modifications ou des dérogations sollicitées et indiquer les incidences financières sur les coûts d'exploitation de l'objet de la Concession.

4.4. Nonobstant les procédures prévues aux paragraphes 4.1 à 4.3 ci-dessus, le concessionnaire demeure seul responsable de toutes les conséquences de la réalisation des investissements soumis à l'approbation du *[Préciser l'autorité délégante]*.

4.5. Le concessionnaire procède sans délai à l'étude et à la mise en œuvre de toute modification qui serait prescrite par le concédant. Les conséquences éventuelles de l'étude ou de la mise en œuvre de ces modifications sont déterminées par application des dispositions prévues au cahier des charges.

TITRE II CONSTRUCTION DE SIEGE

Article 5

Remise par le concédant des études, des terrains, des Installations et des travaux au Concessionnaire

5.1. Le concédant remet au concessionnaire, les lieux. Cette remise donne lieu à l'établissement, par les services compétents de l'Etat, de procès-verbaux auxquels sont joints les états descriptifs et les plans, nécessaires pour définir l'assiette de la concession, le terrain, la consistance des prestations, les ouvrages et travaux remis au concessionnaire par le concédant. Le concessionnaire est invité à assister à ces opérations. Ces procès-verbaux sont notifiés au concessionnaire.

5.2. L'Etat fait de son affaire l'acquisition des terrains et tient le concessionnaire indemne de toute conséquence éventuelle de l'absence de titre sur ledit terrain jusqu'à la date de régularisation définitive. Dès leur acquisition, ces terrains sont remis au concessionnaire selon les mêmes modalités que celles prévues au paragraphe 5.1 ci-dessus.

5.3. Les biens visés aux paragraphes 5.1 et 5.2 ci-dessus figurent à l'inventaire prévu au cahier des charges.

Article 6

Droits conférés et obligations imposées au concessionnaire

6.1. Le concessionnaire, maître d'ouvrage, prend à sa charge l'intégralité des frais et risques de conception, de financement, d'aménagement, d'extension, d'entretien, d'exploitation et de maintenance du projet, y compris les études, terrains, installations, ouvrages et travaux qui lui

sont remis dans les conditions fixées à l'article 5 du cahier des charges. Sont notamment à la charge du concessionnaire l'adaptation du niveau de service aux besoins des usagers, y compris les équipements d'exploitation et de sécurité, les dispositifs d'information des usagers et le nombre de places de stationnement pendant la durée du contrat de concession.

6.2. A compter de la date de la remise des études et du terrain prévus à l'article 5.1 du cahier des charges, le concessionnaire se substitue à l'Etat dans les contrats en cours et les procédures listés aux termes de la concession. Il est investi de tous les droits que les lois et règlements confèrent à l'Etat en ces domaines et demeure, en même temps, soumis à toutes les obligations qui découlent, pour l'administration, de ces lois et règlements.

A cette même date, les garanties légales et contractuelles dont bénéficie l'Etat dans le cadre du contrat de concession passé, sont transférées au concessionnaire.

6.3. Les travaux étant déclarés d'utilité publique, le concessionnaire est investi pour l'acquisition des terrains nécessaires à la concession et à l'exécution des travaux dépendant de la concession, de tous les droits découlant des lois et règlements applicables en matière de travaux publics ainsi que de ceux conférés au bénéficiaire en matière d'expropriation. Il est soumis à toutes les obligations qui découlent de l'application de ces lois et règlements, et notamment celle de régler le montant de l'indemnisation des biens expropriés.

6.4. Le concessionnaire est responsable de l'ensemble des études et des procédures administratives nécessaires à la réalisation et à l'objet de la concession. Il assume seul les frais et risques correspondants.

6.5. Le concessionnaire est responsable de toutes les démarches en vue de permettre aux autorités compétentes de délivrer en temps utile les autorisations relatives à la concession.

L'Etat s'emploie à instruire avec diligence les demandes d'autorisation relevant de sa compétence sur la base de dossiers complets transmis par le concessionnaire. Sans préjudice, lorsque les circonstances le justifient, le concédant soutient, en tant que de besoin et dans le respect des règles applicables, les démarches du concessionnaire dans le cadre de la délivrance d'autorisations administratives relatives à la réalisation de l'objet de la concession.

Le concessionnaire transmet à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics copie des demandes qu'il aura formulées ainsi que des réponses des autorités concernées.

6.6. Sans préjudice des stipulations de l'article 5.2 ci-dessus, le concessionnaire est responsable des éventuelles procédures ultérieures de déclaration d'utilité publique nécessaires à la réalisation de l'objet de la concession.

6.7. Le concessionnaire établit, chaque année, le bilan socio-économique, conformément au cahier des charges et selon les modalités définies par le concédant.

6.8. Sans préjudice des stipulations de l'article 5.3 ci-dessus, sont à la charge du concessionnaire toutes indemnités ou compensations qui pourraient être dues à des tiers du fait de la réalisation du projet.

A la date de notification des procès-verbaux mentionnés aux articles 5.1 et 5.2 ci-dessus, le concessionnaire reconnaît avoir une parfaite connaissance des études, terrains, installations,

ouvrages, travaux qui lui sont remis et renonce à toute réclamation envers le concédant à ce sujet. Le concessionnaire ne saurait en aucun cas se prévaloir contre quiconque du caractère éventuellement erroné ou incomplet des études, états descriptifs et plans de toute nature qui lui ont été remis par le concédant pour faciliter sa mission. Il vérifie, contrôle, modifie ou complète ces études, états descriptifs et plans en tant que de besoin sous sa seule responsabilité et garantit le concédant contre tout recours qui viendrait à être dirigé contre lui ou ses prestataires du fait de ces études.

Le concessionnaire renonce par ailleurs à se prévaloir contre quiconque de toute garantie éventuellement attachée aux études, terrains, installations, ouvrages, travaux remis par l'État autre que les garanties mentionnées au second alinéa de l'article 6.2 ci-dessus.

Article 7

Exécution du projet

7.1. Le concessionnaire respecte la législation et la réglementation en matière de passation de contrats. Il doit s'acquitter de ses devoirs tant envers les services de l'État qu'envers ses clients.

7.2. Des opérations de communication relatives au projet, et notamment des visites des lieux, peuvent être organisées à l'initiative du concédant ou du concessionnaire. Les modalités pratiques de ces opérations sont définies d'un commun accord entre les parties.

7.4. Pendant la durée de la concession, le Délégué minimise la gêne aux usagers. Les tarifs de prestations de service ainsi que l'agrément doivent être affichés bien en vue au bureau de réception. Le concessionnaire est soumis aux objectifs de performance.

Article 8

Contrôle de l'exécution

8.1. Le concédant désigne le service ci-après dénommé « *[préciser la direction technique]* » (dénommé « mission de contrôle » aux modalités d'établissement et d'instruction des dossiers techniques concernant la réalisation et la mise en service du projet), chargée de contrôler l'exécution des obligations du concessionnaire.

L'Autorité chargée du contrôle pourra, en tant que de besoin, se faire assister par des experts, y compris extérieurs aux services de l'État.

8.2. Le concessionnaire met en permanence à la disposition de l'Autorité chargée du contrôle des locaux de travail et de réunion lui permettant d'effectuer sa mission dans des conditions matérielles satisfaisantes.

8.3. Le concessionnaire communique à l'Autorité chargée du contrôle, chaque trimestre, les activités permettant d'apprécier les procédures administratives et le bon déroulement du projet dès la date de mise en service.

Le concessionnaire informe sans délai l'Autorité chargée du contrôle de tout événement susceptible d'affecter de manière notable la réalisation et le bon fonctionnement des ouvrages. Il l'informe également sans délai de tout événement susceptible de porter atteinte à la mise en œuvre.

Le concessionnaire organise, une fois par trimestre, une réunion de coordination avec l'Autorité chargée du contrôle, afin que cette dernière puisse s'assurer du bon déroulement du projet et des procédures administratives. Des réunions supplémentaires peuvent être prévues à la demande de l'Autorité chargée du contrôle.

L'Autorité chargée du contrôle peut se faire communiquer, sans délai, tous documents relatifs à la réalisation du projet détenu par le concessionnaire ou ses cocontractants tels que plans d'assurance-qualité, rapports d'audit, contrôles, essais, comptes rendus de réunions.

Le concessionnaire apporte son concours à l'Autorité chargée du contrôle et lui laisse en permanence le libre accès dans ces locaux.

8.4. Dans le cas où l'Autorité chargée du contrôle détecte d'éventuelles anomalies dans l'exécution du projet ou si elle souhaite vérifier des points susceptibles d'affecter la réalisation ou le bon fonctionnement, elle en informe le concessionnaire.

Après concertation et à défaut d'accord sur les mesures prises par le concessionnaire pour remédier à ces anomalies, elle procède, le cas échéant, à des prélèvements conservatoires, à des contrôles, essais et à la mise en place d'instrumentations. Le concessionnaire apporte son concours à l'Autorité chargée du contrôle pour lui permettre d'effectuer ces opérations.

8.5. Le concessionnaire transmet à l'Autorité chargée du contrôle, au fur et à mesure de leur établissement, tous les éléments entrant dans la constitution de son dossier. Cette disposition n'a pas pour effet de dispenser le concessionnaire de la transmission finale du dossier complet au concédant.

Les vérifications opérées et les observations formulées par l'Autorité chargée du contrôle n'ont pas pour effet de dégager le concessionnaire de sa responsabilité concernant la conformité de l'exploitation de service public aux lois, règlements et prescriptions du contrat de concession.

Article 9

Procédure préalable à toute mise en service

9.1. Avant toute mise en service totale ou partielle du projet, l'Autorité chargée du contrôle procède, sur demande du concessionnaire formulée au plus tard deux mois avant la date prévue pour ladite mise en service, à l'inspection des lieux, en présence du concessionnaire, en vue de vérifier leur conformité au contrat de concession.

L'Autorité chargée du contrôle procède, en outre, dans les 15 (quinze) jours avant la date prévue pour la mise en service, à l'inspection de sécurité.

9.2. Au vu des procès-verbaux de ces visites, l'Autorité chargée du contrôle fait part de ses observations au concessionnaire ou délivre dans les meilleurs délais l'autorisation de mise en service.

L'autorisation de mise en service ne fait pas obstacle à la réalisation ultérieure d'autres travaux et d'amélioration, sauf si, pour des raisons de sécurité, [Préciser l'autorité délégante] en exige la

réalisation préalablement à la mise en service. Ces travaux font l'objet d'un procès-verbal de l'Autorité chargée du contrôle.

Article 10

Autorisation provisoire

A l'issue de l'avis à concurrence, une autorisation provisoire par arrêté [*Préciser l'autorité délégante*] est délivrée au candidat retenu. Cette autorisation est valable pour une durée de trois (3) mois durant laquelle le Concessionnaire doit en premier lieu obtenir :

- Un procès-verbal d'expertise des locaux approuvés par l'Administration ;
- Un certificat d'homologation [*préciser l'objet de la convention*] ;
- La déclaration par laquelle le Concessionnaire s'engage à fournir [*préciser l'objet de la convention*] conformément aux dispositions du dossier d'appel à concurrence.

Equipements :

Locaux : aménagés et équipés

- Bureaux de réception ;
- Equipements informatiques adéquats ;
- Les machines ou tous autres dispositifs destinés à [*préciser l'objet de la convention*];
- Une enseigne lumineuse extérieure portant le nom du Concessionnaire

Homologation

- a) Le Concessionnaire doit au préalable déposer auprès de [*préciser l'autorité de contrôle*] des échantillons de [*préciser l'objet de la convention*] en vue de leur homologation. Cet échantillon doit être en tout point identique à celui déposé avec la soumission conformément aux termes de référence ;
- b) Au cas où, les échantillons fournis lors de la demande d'homologation, ne sont pas conformes à ceux déposés lors de l'appel à concurrence, la demande d'homologation est rejetée jusqu'à satisfaction des conditions exigées dans les termes de référence.

Autorisation définitive

1. L'autorisation est donnée sous forme de convention de concession de service public formalisée par un décret.
2. La mise en service complète intervient au plus tard quarante et cinq (45) jours après l'entrée en vigueur du contrat de concession.
3. Sans préjudice des dispositions du cahier des charges, en cas de retard dans le déroulement des procédures et de fournitures pour une cause extérieure au concessionnaire et totalement hors de son contrôle, s'il apparaît que le concessionnaire a mis en œuvre tous les moyens qui étaient ou auraient dû raisonnablement être à sa disposition pour faire face aux conséquences de ladite cause. Ce préjudice ne lui incombe pas.

4. Dans l'hypothèse où les prestations sont interrompues ou abandonnées du fait de force majeure et les délais sont dépassés, le concédant et le concessionnaire examinent ensemble les conséquences de cette annulation.

Article 11

Modifications de projet

11.1. Pourvu qu'il n'en résulte aucune modification essentielle dans la consistance de la concession, le concessionnaire peut, après approbation du concédant et au vu d'un dossier explicatif et justificatif complet, apporter des modifications au projet, établir et mettre en service des ouvrages et installations supplémentaires.

11.2. Le concessionnaire réalise sans délai les modifications et ouvrages supplémentaires du projet en service qui sont prescrits par *[préciser l'autorité délégante]* et les met en service. Les modalités de réalisation et de financement relatives à de telles modifications et à leurs études détaillées sont établies d'un commun accord entre les parties, par application des dispositions prévues au cahier des charges.

Article 12

Délimitation des emprises

12.1. Dans les 6 (six) mois qui suivent la mise en service complète du projet, le concessionnaire procède à ses frais à la délimitation des terrains faisant partie des dépendances immobilières de la concession. Cette délimitation est soumise à l'approbation du concédant.

12.2. Le concessionnaire peut ensuite aliéner les terrains situés en dehors des limites d'emprise de la concession, sous réserve des droits des propriétaires expropriés et de l'obligation de restitution à l'Etat des terrains mis à la disposition du concessionnaire en application de l'article 5 du cahier des charges.

TITRE III

Article 13

13.1. Enjeux économiques

Le concessionnaire confie à des tiers des travaux pour un montant correspondant au minimum à 30 % (trente pour cent) de la valeur globale des prestations dont il a la charge.

13.2. Enjeux sociaux

Le concessionnaire fixe et respecte des objectifs élevés en ce qui concerne le respect des droits fondamentaux de la personne au travail, l'intégration des personnes handicapées, l'insertion des personnes éloignées de l'emploi et la parité professionnelle.

Afin de promouvoir l'emploi et la lutte contre l'exclusion, le concessionnaire s'engage à réserver à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières à 6 % du volume horaire total de main d'œuvre nécessaire à l'exécution des travaux.

TITRE IV EXPLOITATION DU PROJET

Article 14

Exploitation, entretien et maintenance du projet

14.1. Qualité de l'exploitation, de l'entretien et de la maintenance du projet.

Sous peine des sanctions prévues au cahier des charges, le concessionnaire dispose et met en œuvre, en tout temps et sans délai, sauf cas de force majeure dûment constaté, tous les moyens conformes aux règles de l'art de nature à assurer en permanence, quelles que soient les circonstances, notamment atmosphériques, **la continuité du service public dans de bonnes conditions de sécurité et de commodité.**

Le concessionnaire exploite, entretient et maintient, à compter de la date de remise de la concession, conformément à la réglementation et aux instructions en matière d'exploitation de la Concession.

Des objectifs particuliers de qualité de service sont définis d'un commun accord et par écrit entre le concédant et le concessionnaire. En l'absence d'accord, des objectifs sont fixés par *[préciser l'autorité délégante]*.

Ces objectifs portent en particulier sur :

- La conservation du patrimoine, notamment l'état des lieux, les licences d'exploitation, supports numériques (logiciels) et l'état du matériel informatique ;
- L'exploitation et le maintien de la viabilité et la gestion du parc informatique.

Ces objectifs sont ceux figurant au cahier des charges.

Les ouvrages de la concession, y compris les équipements, dépendances et installations annexes directement nécessaires au service des usagers ou réalisées en vue d'améliorer l'exploitation, sont entretenus et maintenus en bon état, sont exploités à ses frais par le concessionnaire, de façon à toujours convenir parfaitement à l'usage auquel ils sont destinés et sont mis en conformité avec les règlements et instructions en vigueur.

Le service s'effectue en permanence et en conformité avec les règlements en vigueur.

- Le concessionnaire entretient l'ensemble des ouvrages de la concession dans un souci permanent de préservation.
- Le concessionnaire soumet au concédant les objectifs envisagés dans un délai d'un an après la mise en service complète.
- Le concessionnaire exécute les travaux de renouvellement dans les conditions et selon le calendrier prévisionnel fixé au cahier des charges.

14.2. Le concessionnaire assure ou fait assurer, sous sa responsabilité, sur l'ensemble du domaine concédé, la régularité des fournitures, dans les conditions prévues par la réglementation et les instructions en vigueur. Si cette prestation est confiée à des tiers, les sous-traitants sont sélectionnés par le concessionnaire au terme d'une procédure de publicité et de mise en concurrence transparente et non discriminatoire. Les sous-traitants sont agréés pour la période de

la convention.

14.3. Sous réserve de l'accord préalable du concédant, le concessionnaire peut confier une partie des prestations d'exploitation et, par le même contrat, une partie de ses prestations à une ou plusieurs entreprises, étant précisé que le concessionnaire demeure seul responsable, envers le concédant, de la bonne exécution de ses obligations relatives à l'exploitation cf. article 13.

14.4. Information en temps réel des usagers.

Le concessionnaire organise la collecte, la centralisation et le traitement des données relatives à l'objet de l'exploitation et fournit alors en temps réel des informations pertinentes, fiables et cohérentes au plus grand nombre possible d'usagers.

Le concessionnaire et les services de l'Etat échangent, en temps réel, à titre gratuit et sans autre condition, les données liées à l'exploitation et aux conditions générales, définies au cahier des charges.

Article 15

Règlements d'exploitation, mesures

15.1. Le concessionnaire se conforme aux règlements édictés par les autorités compétentes de l'Etat.

15.2. Il soumet à l'approbation des autorités compétentes [*préciser l'autorité délégante*], deux mois au moins avant la date prévue pour leur mise en application, les règlements d'exploitation. Ces plans contiennent les dispositions essentielles sur l'organisation de la société, ses moyens, ainsi que des consignes générales, tant pour les personnels de la société que pour les services et entreprises liés par contrat avec le concessionnaire.

15.3. Le concessionnaire participe, sous la conduite de l'autorité coordinatrice compétente, à l'élaboration, au suivi et à la mise à jour des normes qui intéressent tout ou partie de l'objet de l'exploitation.

15.4. Le concessionnaire participe à l'échange permanent et en temps réel des informations relatives à la gestion.

15.5. [*L'autorité délégante*] arrête les dispositions du service minimum à assurer pour maintenir la permanence de l'objet de l'exploitation dans de bonnes conditions, en cas de grève des agents du concessionnaire.

Article 16

Interruptions de fournitures

16.1. Le concessionnaire respecte en toutes circonstances toutes les instructions portant sur l'exploitation.

16.2. Toute interruption importante du matériel prévue par le concessionnaire doit être portée par ses soins à la connaissance du public en temps utile par tous les moyens appropriés.

16.3. En cas de force majeure imposant l'interruption du matériel, le concessionnaire informe sans délai les services compétents de l'Etat.

Article 17

Obligations relatives aux services publics

17.1. Le concessionnaire satisfait à toutes obligations résultant des lois et règlements, notamment en ce qui concerne le libre exercice des services, y compris de l'eau et de la nature, des douanes, de lutte contre l'incendie, de sécurité, de la protection civile, de la protection des sites, de santé, de la défense nationale, de secours et des autres services d'urgence.

17.2. Le concessionnaire satisfait à toutes obligations concernant le maintien d'un service minimum.

17.3. Le concessionnaire se concerte avec les administrations ou opérateurs compétents pour concilier ses obligations avec les objectifs des autres services publics, à l'occasion des procédures et travaux concernant ces derniers.

Article 18

Publicité

La publicité sur les emprises du domaine public et ses abords est soumise aux lois et règlements en vigueur.

Article 19

Agents et préposés du concessionnaire

19.1. Les agents et préposés chargés par le concessionnaire, sont commissionnés et assermentés dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

L'Etat peut, par décision motivée, requérir leur renvoi hors de la concession.

19.2. Après la notification, le concessionnaire intègre dans les équipes en charge de l'exploitation le personnel d'exploitation de l'Etat qui en a fait la demande.

Le nombre et la fonction de ces agents seront notifiés par le concédant au concessionnaire au plus tard le mois suivant l'entrée en vigueur du contrat de concession. Les dispositions contenues dans le cahier des charges, fixent les modalités de leur intégration, de leur formation, de leur rémunération et de leur gestion.

Article 20

Ecoute des usagers et réclamations

Le concessionnaire met en œuvre une politique d'écoute des usagers sur la qualité du service.

Il recueille l'avis des usagers, notamment au travers d'une enquête annuelle dont le contenu et la méthodologie sont définis par le concédant après concertation avec le concessionnaire. Les résultats de cette enquête sont transmis sans délai au concédant.

Le concessionnaire met les usagers en mesure d'exprimer leurs réclamations ou observations sur le service rendu par tous les moyens de communication, adaptés aux technologies disponibles.

L'existence de ces moyens de communication est portée à la connaissance du public, par une information largement diffusée.

Le concessionnaire adresse chaque année à l'Autorité chargée du contrôle un bilan des réclamations des usagers et des suites qu'il y a données ou qu'il entend y donner.

La présentation de ce bilan est définie par le concédant en concertation avec le concessionnaire et distingue notamment les réclamations des usagers liées au service rendu.

Article 21

Diffusion de l'information relative à l'exploitation

A partir de trois (3) mois de la date d'entrée en vigueur prévue au cahier des charges, le concessionnaire fournit aux services de l'Etat compétents les documents, notamment statistiques, comptes rendus et informations relatifs à l'exploitation, fixés par instruction du [préciser l'autorité délégante].

En particulier, le concessionnaire fournit au concédant, gratuitement, sans condition, les données mensuelles, trimestrielles et annuelles qu'il détient et toute autre donnée nécessaire à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi de ce projet. Il fournit également annuellement ses prévisions.

L'Etat prend les mesures raisonnables de nature à préserver la confidentialité de ces informations.

Article 22

Exploitation des installations annexes

22.3. Sauf exception dûment justifiée par le caractère principalement non lucratif de l'activité projetée, le concessionnaire passe librement, par voie d'appel à la concurrence, des contrats pour l'exploitation des installations annexes, moyennant redevances entrant dans les produits de la concession.

Pour les installations servant des boissons, le concessionnaire impose à ses exploitants d'appliquer les restrictions réglementaires à la vente de boissons alcoolisées ainsi que celles qui lui seront notifiées par le concédant.

Les charges de toute nature résultant de ces installations ne peuvent en aucun cas, y compris en cas de cessation d'activité, grever les résultats de la concession ni être financées par la redevance acquittée par les usagers.

TITRE V RÉGIME FINANCIER DE LA CONCESSION

Article 23

Dispositions générales relatives au financement

23.1. Le plan de financement du concessionnaire figure (à l'annexe) au cahier des charges. Cette annexe présente notamment les montants et l'échéancier prévisionnel de versement de l'ensemble des financements concourant à la réalisation de l'objet de la concession ainsi que l'identité et les coordonnées du ou des arrangeur(s) et agent(s) de ces financements.

Les financements privés externes rassemblent les financements par dette bancaire, dette obligataire, dette mezzanine et les prêts d'actionnaires non subordonnés dans le cas d'un financement sur bilan. Ne sont pas inclus dans les financements privés externes les prêts subordonnés d'actionnaires, les crédits relais fonds propres bénéficiant de la garantie des actionnaires et tout instrument de dette utilisé pour le préfinancement de la taxe sur la valeur ajoutée. Pour les besoins de la définition des financements privés externes, la notion d'actionnaires recouvre également les entreprises qui leur sont liées ou celles qui agissent en leur nom ou pour leur compte.

Pendant toute la durée de la concession, le concessionnaire soumet au concédant pour accord tout projet de modification du plan de financement tel qu'au présent cahier des charges, et notamment des montants, des conditions financières et des échéanciers.

Le concessionnaire accompagne sa demande d'une note justifiant que la modification envisagée du plan de financement n'est pas de nature à compromettre la bonne exécution du contrat de concession.

Il fournit toute information demandée par le concédant nécessaire à l'instruction de ladite demande. Le concédant instruit cette demande dans un délai de 2 (deux) mois à compter de la réception d'un dossier complet.

Il peut, dans ce délai, s'opposer à toute modification envisagée qui lui paraîtrait de nature à compromettre la bonne exécution du contrat de concession, son silence valant décision de refus.

Le gain financier pouvant résulter, pour les actionnaires ou associés du concessionnaire, de ladite modification est calculé sur la base du nouveau modèle financier servant au refinancement.

Il est établi en comparant l'écart constaté, grâce à ce modèle, entre les conditions de financement sur la durée de la concession avant modification prévue au cahier des charges et celles de la modification envisagée.

Le modèle est accompagné d'une attestation des prêteurs certifiant l'usage de celui-ci pour le refinancement, notamment pour le passage en comité de crédit ainsi que d'une attestation d'audit relative à l'intégrité du nouveau modèle (y compris relative à l'implémentation, dans le modèle, des conditions de financement sur la durée de la concession avant modification prévue au cahier des charges).

Le gain financier pouvant résulter de ladite modification tient compte de tous les frais raisonnables et justifiés engagés par le concessionnaire dans le cadre du projet de modification. Le mécanisme de partage des gains de refinancement est fonction du taux de rentabilité interne nominal (TRI) annuel prévisionnel des actionnaires, avant impôts au niveau des actionnaires (TRI), calculé sur la durée totale de la concession, après le refinancement et après prise en compte du partage, selon les modalités suivantes :

- si, en l'absence de partage de gain, le TRI est inférieur à 12 %, le concessionnaire conserve l'intégralité des gains de refinancement ;
- dans le cas contraire, une simulation est réalisée avec un partage du gain selon une clé de 34 % (trente-quatre pour cent) au bénéfice du concédant et de 66 % (soixante-six pour cent) au bénéfice du concessionnaire ;
- si le TRI est inférieur à 12 %, la part du concédant est réduite au montant permettant d'atteindre ce TRI ;
- si le TRI est supérieur à 12 % et inférieur à 14 %, la clé de partage définie ci-dessus s'applique ;
- si le TRI est supérieur à 14 %, une simulation est réalisée avec un partage du gain selon une clé de 66 % (soixante-six pour cent) au bénéfice du concédant et de 34 % (trente-quatre pour cent) au bénéfice du concessionnaire ;
- si le TRI est inférieur à 14 %, la part du concédant est réduite au montant permettant d'atteindre ce TRI ;
- si le TRI est supérieur à 14 %, la clé de partage définie ci-dessus s'applique ;
- le concessionnaire propose les modalités de paiement du montant dû au concédant dans le cadre de ce partage. En cas d'étalement de ce partage, la chronique en (monnaie) courants des partages, ne peut être progressive de plus de 5 % par an.

23.2. Le concessionnaire transmet au concédant les contrats de financement, devant être rédigés au moins dans une version faisant foi en langue française, portant sur les financements privés externes au plus tard 15 (quinze) jours après l'entrée en vigueur du contrat de concession. Tout avenant à l'un de ces contrats et tout contrat de sûreté portant sur tout ou partie des fonds propres du concessionnaire, tel que ce terme est défini au cahier des charges, est transmis au concédant au plus tard 15 (quinze) jours après sa signature.

Article 24

Concours publics

24.1. Le concessionnaire reçoit, au titre de la concession, un apport en nature d'une valeur de $\text{€ } \dots$ (montant en lettres) de (monnaie) constants, valeur de (mois et année), toutes taxes comprises, correspondant à la valeur des études, terrains, ouvrages, installations et travaux déterminés au cahier des charges et remis au concessionnaire dans les conditions de l'article 5 du cahier des charges.

L'apport en nature mentionné à l'alinéa précédent sert d'assiette aux différents paiements effectués par le concessionnaire et visés à l'alinéa suivant.

Le montant cumulé versé au titre :

- du partage des gains de refinancement de l'article 23 ;
- du partage des fruits de la concession;

Exprimé en valeur actualisée au taux annuel nominal de (à préciser %) en date du 1er (mois et année), n'excède pas la valeur de l'apport en nature mentionné au présent article.

Lorsque l'apport en nature a été intégralement remboursé par application des stipulations ci-dessus, les parties se rencontrent pour examiner les modalités selon lesquelles les tarifs tels que prévus à l'article 25 peuvent, par dérogation aux stipulations dudit article 25, être diminués tout en maintenant une rentabilité raisonnable des capitaux investis telle qu'illustrée par les seuils prévus à l'article 23 du cahier des charges.

24.2. Le concessionnaire verse au concédant, au plus tard le premier jour ouvré suivant la date tombant 6 (six) mois après l'entrée en vigueur du contrat de concession, un droit d'entrée d'une valeur de € (Montant en lettres) de (monnaie) en valeur courante.

Article 25

Tarifs

25.1. Les tarifs perçus pour les différents titres visés aux paragraphes ci-dessous, sont fixés en commun accord avec le concessionnaire, conformément à la réglementation en vigueur, dans les conditions définies au présent article.

Les parties conviennent de procéder à la signature de contrats de plans, au plus tard (*cinq ans*) après l'entrée en vigueur du contrat de concession.

25.2. Les tarifs sont fixés en fonction de formats suivants :

- dimension de :

- dimension de :

- dimension de

25.3. Pour l'application du présent article, les tarifs doivent s'entendre hors taxe sur la valeur ajoutée (HT). Le concessionnaire applique à chaque tarif le taux de TVA en vigueur à la date de perception. Les tarifs toutes taxes comprises (TTC) qui en résultent sont arrondis.

25.4. Les tarifs sont établis en respectant le principe d'égalité de traitement des usagers, dans des considérations d'intérêt général en rapport avec les conditions d'exploitation du service public.

Lu et approuvé

Le Concessionnaire