

-
- BENIN
 - BURKINA FASO
 - CENTRAFRIQUE
 - COMORES
 - CONGO
 - COTE D'IVOIRE
 - FRANCE
 - GABON
 - CAMEROUN



- GUINEE BISSAU
 - GUINEE EQUATORIALE
 - MADAGASCAR
 - MALI
 - MAURITANIE
 - NIGER
 - SENEGAL
 - TCHAD
 - TOGO
 - Autres en AFRIQUE
-

**ETUDE POUR LA FOURNITURE DE SERVICES INTEGRES DE
TELECOMMUNICATIONS SUR L'AEROPORT INTERNATIONAL HASSAN DJAMOUS
DE NDJAMENA**

**DEMANDE DE PROPOSITIONS
ASECNA SERVICES N°02**

(Prière mentionner cette référence dans toute correspondance avec l'ASECNA SERVICES SA)

FINANCEMENT: ASECNA SERVICES



ASECNA SERVICES SA/AG
B.P. : 1472 Ndjamenas - TCHAD
Téléphone ☎0035) 22 52 72 29/31 – Fax : (00235) 22 52 72 31

DEC 2017

SOMMAIRE

Section I : Instructions aux Candidats.....	3
Section II : Données Particulières.....	199
Section III : Proposition Technique – Formulaire Types	255
Section IV : Proposition Financière – Formulaire Types	409
Section V : Termes de Référence	46
Section VI : Cahier des Clauses Administratives Générales.....	520
Section VII : Contrat	542

Section I : Instructions aux Candidats

Table des matières

1.	Réglementation applicable	4
2.	Introduction	4
3.	Conflit d'intérêts	5
4.	Fraude	6
5.	Conditions à remplir pour prendre part aux marchés	7
6.	Eclaircissements et modifications apportés aux documents de la DP	8
7.	Etablissement des propositions	8
8.	Langue	9
9.	Formulaire de proposition.....	10
10.	Période de validité de la proposition	12
11.	Soumission, réception et ouverture des propositions.....	12
12.	Evaluation des propositions	15
13.	Négociations	16
14.	Attribution du contrat	17
15.	Confidentialité	17

1. Réglementation applicable

En présentant sa proposition, le Candidat accepte la totalité, sans restriction, des conditions générales et particulières qui régissent ce marché, comme étant la seule base de cette procédure d'appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de vente auxquelles il déclare renoncer. Les Candidats sont réputés avoir examiné attentivement tous les formulaires, Données Particulières, dispositions contractuelles et Termes de Référence contenus dans cette Demande de Proposition et s'y conformer. Le Candidat qui ne fournit pas dans les délais requis toutes les informations et tous les documents nécessaires verra sa proposition rejetée.

Les présentes Instructions aux Soumissionnaires (IS) définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre de la présente invitation à soumissionner, en conformité avec la Règlementation des Marchés de Toute Nature passés au nom de l'ASECNA (RMTN), Règlementation sur laquelle s'appuie la société ASECNA SERVICES.

2. Introduction

- 2.1 Le contrat relatif à l'objet spécifié dans les **Données Particulières (DP)** sera financé comme indiqué dans les Données Particulières.
- 2.2 L'ASECNA SERVICES sélectionnera un Consultant, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les **DP**.
- 2.3 Les Candidats sont invités à soumettre une Proposition Technique et une Proposition Financière, comme spécifié dans les **DP** pour la prestation des services de consultants nécessaires pour exécuter la mission désignée dans les **DP**. La proposition du candidat sélectionné servira de base aux négociations du contrat et, à terme, à l'établissement d'un contrat qui sera signé avec le Candidat retenu.
- 2.4 La mission sera mise en œuvre conformément aux phases indiquées dans les **DP**. Au cas où la mission comprendrait plusieurs phases, l'ASECNA SERVICES n'attribuera au Consultant les services correspondants à la prochaine phase que si la phase précédente a été exécutée de manière satisfaisante.
- 2.5 Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leurs propositions. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats d'assister à la conférence préparatoire, ou à défaut se faire représenter à cette conférence préparatoire si les Données particulières en prévoient une. La participation à cette réunion est souhaitable. Les Candidats doivent contacter par écrit le représentant de L'ASECNA SERVICES mentionné dans les **DP** pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Toutefois, ni la participation à une réunion préparatoire ni la visite de site et la prise de contact avec l'ASECNA SERVICES ne seront prises en compte dans l'évaluation des Propositions.

- 2.6 L'ASECNA SERVICES fournira aux Consultants, en temps opportun et à titre gracieux les services et installations spécifiés dans les **DP**, aidera le Consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services et mettra à sa disposition les données et rapports pertinents afférents aux projets. Aucune autre aide ne sera fournie et le Consultant fera de son affaire l'ensemble des frais et charges prévisibles non spécifiés dans les **DP** mais nécessaires à la réalisation des prestations.
- 2.7 Les Consultants supporteront l'ensemble des coûts relatifs à la préparation et à la soumission de leur Proposition et aux négociations contractuelles. Ces frais ne sont pas remboursables.
- 2.8 L'ASECNA SERVICES n'est pas tenue d'accepter une Proposition, et elle se réserve le droit d'annuler le processus de sélection à tout moment avant l'adjudication, sans de ce fait être obligée envers les Consultants.

3. Conflit d'intérêts

- 3.1 L'ASECNA SERVICES demande que les Consultants fournissent un conseil professionnel, objectif et impartial, et qu'ils donnent en toutes circonstances la priorité aux intérêts de l'ASECNA SERVICES, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société, ou être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec la mission présente.
- 3.2 Aucune entreprise engagée par l'ASECNA SERVICES pour fournir des biens ou réaliser des travaux, ni une entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à soumissionner pour le même projet. Aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil dans le cadre de la présente mission, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des travaux, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission.)
- 3.3 Au cas où les Consultants seront invités pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, les **DP** doivent faire état de cette possibilité et les critères de sélection doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement à l'ASECNA SERVICES de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Consultant sera engagé à cette fin.
- 3.4 Toute participation antérieure ou actuelle d'un Consultant, de son personnel clé ou des firmes qui lui sont affiliées, à l'exécution d'un contrat ayant un rapport avec la mission présente peut entraîner le rejet de sa proposition. Le Consultant doit préciser sa situation à cet égard avec l'Autorité Contractante avant d'établir une proposition.
- 3.5 Sans préjuger du caractère général de ce qui précède, les Consultants et leurs filiales seront considérés comme ayant un conflit d'intérêts, et ne seront pas sélectionnés, dans les circonstances suivantes :

4. Fraude

- 4.1 L'ASECNA SERVICES a pour politique de requérir des soumissionnaires, fournisseurs, entreprises et prestataires de services prenant part aux marchés passés en son nom, d'observer les normes d'éthique les plus élevées lors de la passation et de l'exécution de ses Marchés. A cet effet, elle inclut dans les **DP** des dispositions contre la corruption.
- 4.2 En application de cette politique, l'ASECNA SERVICES interdit ces pratiques et définit les expressions y relatives ci-dessous de la façon suivante :
- a) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage, directement ou indirectement, en vue d'influencer l'action d'un agent de l'ASECNA SERVICES au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché,
 - b) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - c) « pratiques collusoires » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'ASECNA SERVICES en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - d) «pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ; et
 - e) « Pratique obstructive » signifie: i) détruire, falsifier, altérer ou dissimuler les preuves matérielles d'une enquête ou faire des déclarations erronées à des enquêteurs en vue de nuire à une enquête visant des allégations de pratiques de corruption, frauduleuses, coercitives, collusives ou interdites ; ii) menacer, harceler ou intimider des parties afin de les empêcher de révéler ce qu'elles savent de questions qui font l'objet de l'enquête ou les empêcher de poursuivre l'enquête; et iii) agir de sorte à empêcher l'exercice des droits d'inspection et d'audit effectué par l'ASECNA SERVICES ou commandité par elle.
- 4.3 Dans ce cadre, l'attention des Consultants est attirée sur le contenu des articles 83, 84 et 85 de la Règlementation des Marchés de Toutes Natures passés au nom de l'ASECNA (RMTN) du 04 juillet 2013 définissant les sanctions en matières de pratiques frauduleuses et anticoncurrentielles, d'actes de corruption, sans préjudice des sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur en la matière.
- 4.4 L'ASECNA SERVICES, à la suite de ses propres investigations et conclusions, menées conformément à ses procédures :

- a) rejettera une proposition d'attribution si elle se rend compte que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires pour l'attribution de ce contrat;
- b) annulera la fraction du financement affectée aux Consultants s'il est établi qu'à un moment donné, ses agents en complicité avec le Consultant, lors de la procédure de passation ou de l'exécution du contrat, se sont livrés à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives lors de la procédure de passation ou de l'exécution du Marché ; et
- c) déclarera un Consultant inéligible, soit indéfiniment soit pour une période déterminée, aux marchés passés en son nom si, à un moment donné, celui-ci s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, lors de la procédure de passation ou de l'exécution du Marché. Dans ce cas, le Consultant se voit frappé d'interdiction de participer aux marchés passés au nom de l'ASECNA SERVICES pour une période qu'elle aura déterminée.

4.5 L'ASECNA SERVICES se réserve le droit, lorsqu'il a été établi par un organisme national ou international qu'une entreprise s'est livrée à la corruption ou à la fraude, de déclarer cette entreprise inéligible, pour une période donnée, aux marchés passés en son nom.

4.6 L'ASECNA SERVICES pourra, si elle le juge utile, inclure dans les marchés passés en son nom une disposition exigeant des soumissionnaires, fournisseurs, entreprises, et consultants de l'autoriser à inspecter leurs comptes et registres relatifs à l'exécution du marché et de les faire vérifier par des commissaires aux comptes qu'elle aura désignés

4.7 Toute communication entre le Soumissionnaire et l'ASECNA SERVICES ayant trait à des allégations de fraude ou corruption doit être échangée par écrit.

5. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés

5.1 Seuls les candidats qui se sont vus notifier qu'ils étaient présélectionnés sont autorisés à soumettre une proposition. Les candidats peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure un accord ou ayant conclu un accord de groupement. En cas de groupement, sauf spécification contraire dans les **DP**, toutes les parties membres sont solidairement responsables. Les candidats doivent fournir tout document que l'Autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de l'Autorité contractante qu'ils continuent d'être admis à concourir.

5.2 Ne sont pas admises à concourir:

- a) les personnes physiques en état de faillite personnelle ;
- b) les personnes morales admises au régime de la liquidation des biens ;
- c) les personnes physiques ou morales en état de redressement judiciaire sauf si elles justifient avoir été autorisées en justice à poursuivre leurs activités ;

- d) les personnes physiques ou morales frappées d'une mesure temporaire ou définitive d'interdiction d'obtenir des commandes publiques résultant d'une décision de justice ou d'une disposition législative ;
- e) les personnes physiques candidates et les dirigeants de personnes morales candidates ayant fait l'objet d'une condamnation pour une infraction pénale liée à leurs activités professionnelles ou consistant en des déclarations fausses ou fallacieuses quant aux qualifications exigées d'eux pour l'exécution du marché ; dans le cas d'une personne morale, les sanctions ci-dessus s'appliquent à ses principaux dirigeants ;
- f) les personnes qui, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation, n'ont pas souscrit les déclarations leur incombant en matière fiscale et sociale, ou n'ont pas effectué le paiement des impôts, taxes et cotisations exigibles à cette date.

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

- 5.3 Les Candidats présélectionnés ne peuvent soumettre qu'une seule proposition. Si un Candidat soumet ou participe à plusieurs propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même sous-traitant, y compris le personnel spécialisé, à plus d'une proposition.

6. Eclaircissements et modifications apportés aux documents de la DP

- 6.1 Le Consultant désirant des éclaircissements sur les documents contactera l'ASECNA SERVICES par écrit, à son adresse indiquée dans les **DP**, au plus tard douze (12) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des propositions. Sauf spécification contraire indiquée dans les **DP**, l'ASECNA SERVICES répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard dans les sept (07) jours ouvrables, ou le nombre de jours indiqués dans les **DP**, avant la date limite de dépôt des propositions. Elle adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur) à tous les candidats. Au cas où l'ASECNA SERVICES estime nécessaire d'amender la Demande de Propositions à la suite de la demande d'éclaircissement, elle le fait conformément à la procédure indiquée au paragraphe 5.2 ci-dessous.
- 6.2 À tout moment avant la soumission des propositions, l'ASECNA SERVICES peut modifier la Demande de propositions par le biais d'un additif. Tout additif est communiqué à tous les Candidats par notification écrite ou par courrier électronique. Les Candidats doivent accuser réception de tout additif. Afin de laisser aux soumissionnaires éventuels un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif dans la préparation de leurs offres, l'ASECNA SERVICES peut, à sa discrétion, reporter la date limite de soumission des propositions.

7. Etablissement des propositions

- 7.1 Les Candidats sont tenus de soumettre leur proposition (paragraphe 1.3) ainsi que toute correspondance, rédigée dans la langue française.

- 7.2 Lors de l'établissement de leur Proposition, les Candidats sont censés examiner les documents constituant la présente Demande de Propositions en détail.

L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner son rejet.

- 7.3 En établissant la Proposition Technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes:

- a) Si un Candidat présélectionné estime pouvoir rehausser ses compétences en s'associant avec d'autres consultants sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, il peut s'associer avec (a) un ou plusieurs candidats non présélectionnés, ou (b) un Candidat présélectionné, si cela est autorisé dans les **DP**. Si un Candidat présélectionné souhaite s'associer sous forme de co-entreprise avec un (des) Candidat (s) pré sélectionné (s) ou non présélectionné(s), il devra obtenir au préalable l'autorisation de l'ASECNA SERVICES. En cas d'association avec un ou plusieurs Consultant(s) non présélectionné(s), le Candidat présélectionné agit en qualité de dirigeant de l'association. Dans le cas d'une co-entreprise, tous les partenaires assument une responsabilité conjointe et solidaire et indiquent le partenaire agissant en qualité de dirigeant de ladite co-entreprise;
- b) Les membres clés du personnel spécialisé proposé doivent être en majorité des employés permanents du Consultant, à moins que les **DP** n'en disposent autrement.
- c) Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans les DP, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles des prestations, objet de la présente Demande de Propositions.
- d) Le temps de travail estimé du personnel ou le budget nécessaire à l'exécution de la mission, est indiqué dans les **DP**. Cependant, la proposition doit se fonder sur le temps de travail du personnel ou sur le budget tel qu'estimé par le Candidat. Pour les missions fondées sur un budget déterminé, le budget disponible est indiqué dans les **DP**, et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget;
- e) Il ne peut être proposé un choix de personnel clé, et il n'est possible de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

8. Langue

8. Les rapports que doivent produire les consultants dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la langue française à moins que les **DP** n'en disposent autrement. Le personnel du Consultant doit avoir une bonne connaissance pratique de la langue française.

9. Formulaire de proposition

Proposition Technique

- 9.1 La Proposition Technique fournit les informations suivantes à l'aide des formulaires joints à la Section 4.
- a) Une brève description du Consultant et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires **Tech2**. Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et l'étendue et la nature de l'intervention du Consultant.

- b) Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'ASECNASERVICESTech 3.
- c) Un descriptif de la démarche, de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission **Tech4**.
- d) La composition du personnel proposé (cadres techniques et personnel d'appui), par spécialité, ainsi que les tâches confiées à chaque membre et leur calendrier **Tech 5**.
- e) Des curriculum vitae récemment signés par le personnel clé proposé et par le représentant du Consultant habilité à soumettre la proposition **Tech 6**. Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Consultant et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours de la période indiquée dans les **DP**.
- f) Les estimations des apports de personnel (cadres techniques et personnel d'appui), complétées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque membre de l'équipe **Tech 7** et **Tech 8**;
- g) Des informations sur la capacité technique du Consultant sont exigées **Tech 9**.
- h) Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagé pour la formation, si les **DP** spécifient que celle-ci constitue un élément majeur de la mission.
- i) Toute autre information demandée dans les **DP**.

9.2 La Proposition Technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition Financière

9.3 La Proposition Financière doit être établie au moyen des formulaires fournis à la Section 5 en tenant compte des spécifications et conditions figurant dans les documents de la **DP**. Elle énumère tous les coûts afférents à la mission, y compris:

- j) rémunération du personnel (étranger et local, présent sur le terrain ou au siège), et
- k) frais remboursables, tels qu'indemnités de subsistance (indemnité journalière, logement), frais de transport (international et local, pour le démarrage ou la clôture des activités), services et matériel (véhicules, matériel de bureau, mobilier et fournitures), loyers des locaux professionnels, assurances, impression de documents, enquêtes, et formation, si cette dernière constitue un élément majeur de la mission. Si besoin est, ces charges peuvent être ventilées par activité, et décomposées en coûts étrangers (devises) et coûts locaux (monnaie nationale).

Il est supposé que l'ensemble des activités et éléments décrits dans la Proposition Technique sont inclus dans le prix proposé dans la Proposition Financière.

9.4 Les prix des marchés passés au nom de l'ASECNA SERVICES sont hors taxes et hors douane. Cependant, le cas échéant, sous réserve de dispositions contraires prévues dans les **DP**, tous les droits, impôts et taxes payables par le Consultant au titre du Contrat, ou à tout

autre titre seront inclus dans les prix et dans le montant total de la proposition présentée par le Candidat.

- 9.5 les prix seront entièrement libellés en franc CFA. Les Consultants qui comptent engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiqueront en annexe de leurs soumissions le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de deux monnaies convertibles. Les taux de change utilisés par les Consultants pour convertir leurs offres en francs CFA seront spécifiés par les Consultants en annexe de leurs soumissions. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Contrat pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

10. Période de validité de la proposition

10. La période durant laquelle les propositions doivent demeurer valides à compter de la date d'ouverture des Propositions Techniques est indiquée dans les **DP**. Pendant cette période, les Consultants doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'ASECNA SERVICES fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si elle souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Consultants qui n'y consentent pas, sont en droit de refuser une telle prolongation.

11. Soumission, réception et ouverture des propositions

- 11.1 Les Consultants doivent soumettre un original de la proposition technique et un original de la proposition financière, et le nombre de copies de chaque proposition précisé dans les **DP**.
- 11.2 Chaque proposition technique et financière doit porter la mention « **ORIGINAL** » ou « **COPIE** » selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi. Les lettres de soumission de la Proposition technique et de la Proposition financière doivent être conformes aux lettres types **TECH-1** de la **Section 4** et **FIN-1** de la Section 5, respectivement.
- 11.3 L'original de chaque proposition et chacune des copies doivent être signés et toutes les pages de chaque proposition doivent être paraphées par la personne dûment habilitée à signer pour le Consultant. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 11.4 L'original de chaque proposition doit être imprimé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même et toute correction des erreurs éventuelles du Consultant doit être paraphée par la personne dûment habilitée à signer pour le Consultant.
- 11.5 Les soumissions sont placées sous **TROIS** enveloppes cachetées :

- a) Les Candidats doivent placer l'original et toutes les copies de la Proposition Technique dans une enveloppe (avec mention de la raison sociale, de l'objet du marché et de l'adresse du candidat) portant clairement la mention « **PROPOSITION TECHNIQUE** », qu'ils ferment.
 - b) De même, l'original et les copies de la Proposition Financière, sont placés dans une enveloppe fermée portant clairement la mention « **PROPOSITION FINANCIERE** » suivie du nom de la mission, et de l'avertissement « **NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE** ».
 - c) Les Candidats placent ensuite ces deux enveloppes susmentionnées dans une même enveloppe fermée extérieure portant l'adresse de soumission et les renseignements indiqués dans les **DP** ainsi que la mention « **À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT** ».
- 11.6 L'ASECNA SERVICES n'est pas responsable en cas de perte ou d'ouverture prématurée de l'enveloppe extérieure si celle-ci n'est pas cachetée ou ne porte pas les informations requises ; la soumission peut alors être rejetée. Une Proposition Financière non présentée dans une enveloppe séparée portant les mentions stipulées ci-dessus est rejetée.
- 11.7 Les Propositions doivent être envoyées à l'adresse indiquée dans les **DP** et doivent être reçues par l'ASECNA SERVICES au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans les **DP** ou modifiées par prorogation. Toute proposition reçue par l'ASECNA SERVICES après le délai de soumission sera retournée sans avoir été ouverte.
- 11.8 Dès l'heure fixée pour l'ouverture des propositions, la Proposition Technique est ouverte par la Commission de Dépouillement et de Jugement des Offres (**CDJO**). La Proposition Financière reste cachetée et sera déposée en lieu sûr jusqu'à ce que l'évaluation des Propositions Techniques soit terminée c'est-à-dire que les résultats de cette évaluation technique soient approuvés par la Personne Responsable du Marché. C'est seulement après cette évaluation que les Propositions Financières seront ouvertes.

12. Garantie de soumission

- 12.1 En application de la Clause 11 des DP, le Soumissionnaire fournira une Garantie de soumission qui fera partie intégrante de sa proposition financière et dont le montant est indiqué dans les **DP**.
- 12.2 La Garantie de soumission est nécessaire pour protéger l'ASECNA SERVICES contre les risques présentés par une conduite du Soumissionnaire qui justifierait la saisie de la dite soumission.
- 12.3 La garantie de soumission se présentera sous la forme indiquée dans les **DP**, choisie parmi celles ci- après :
- a) une garantie bancaire à première demande;
 - b) une caution personnelle et solidaire;

- c) une lettre de crédit irrévocable ;
- d) un chèque de banque certifié.

La garantie de soumission sera soumise soit à l'aide du formulaire de garantie de soumission figurant à la Section V ou sous une forme approuvée par l'ASECNA SERVICES avant le dépôt des offres. Dans les deux cas, le formulaire doit comporter le nom exact et complet du Soumissionnaire.

La garantie de soumission doit être émise par une source de renom agréé dans un pays membre de l'ASECNA SERVICES et acceptable par l'ASECNA SERVICES. Si la garantie est émise par un organisme de cautionnement ou une institution financière situé en dehors d'un pays membre de l'ASECNA SERVICES, il doit être agréé dans son pays d'origine, acceptable par l'ASECNA SERVICES et avoir une institution financière correspondante située d'un pays membre de l'ASECNA SERVICES qui devra valider la garantie et permettre ainsi de l'appeler, le cas échéant.

La garantie de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours après l'expiration de la durée initiale de validité de l'offre, ou prorogée, le cas échéant.

La SOCIETE ASECNA SERVICES est présente dans neuf(9) sociétés partenaires opérant dans 7 pays différents en Afrique centrale, de l'Est et de l'Ouest (CAMEROUN, GABON, GUINEE EQUATORIALE, TCHAD, MADAGASCAR, COTE D'IVOIRE et MAURITANIE).

- 12.4 Toute proposition non accompagnée de la Garantie prévue sera écartée comme étant non conforme aux dispositions des **DP**.
- 12.5 Les Garanties de soumission des Consultants non retenus après l'évaluation technique seront libérées dès que l'évaluation technique est terminée, et au plus tard trente (30) jours après expiration du délai de validité prescrit dans les **DP**.
- 12.6 La Garantie de soumission des consultants qui ont obtenu la note de qualification minimum ne sera libérée que lorsque les négociations avec le consultant sélectionné ont été terminées de manière satisfaisante et un contrat est signé.
- 12.7 La Garantie de soumission du Consultant qui aura obtenu le marché sera libérée à la signature du contrat ou en cas de défaillance des négociations.
- 12.8 La Garantie de soumission peut être saisie:
 - (a) si le Consultant retire sa proposition pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans sa proposition; ou
 - (b) au cas où le Consultant obtient le marché et manque à son obligation de signer le contrat.

13. Evaluation des propositions

- 13.1 Pendant la période allant de l'ouverture des propositions à l'attribution du contrat, tout Consultant souhaitant prendre contact avec l'ASECNA SERVICES à propos d'une question en rapport avec sa proposition doit le faire par courrier à l'adresse indiquée dans les **DP**. Toute tentative faite par le Consultant pour influencer l'ASECNA SERVICES lors de l'évaluation de la proposition, de la comparaison des propositions ou de l'attribution du Contrat peut entraîner le rejet de sa proposition.
- 13.2 En cas de Sélection fondée sur la qualité technique et le coût, de Sélection fondée sur la qualité technique et de Sélection « au moindre coût », une procédure en deux étapes est adoptée pour l'évaluation des propositions. L'évaluation technique doit être menée en premier, suivie de l'évaluation financière. Les personnes chargées d'évaluer les Propositions Techniques n'ont accès aux Propositions Financières qu'à l'issue de l'évaluation technique.
- 13.3 Les Consultants seront classées au moyen d'un système de notation technique/financière combinée, comme indiqué ci-après.

Evaluation des Propositions techniques

- 13.4 L'ASECNA SERVICES évalue les Propositions Techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères et du système de points spécifiés dans les **DP**. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle n'atteint pas un score technique minimum indiqué dans les **DP**.
- 13.5 En cas de Sélection fondée sur la qualité technique, le Consultant choisi est invité à négocier la Proposition et le Contrat sur la base de la Proposition Technique et de la Proposition Financière soumises conformément aux instructions figurant au paragraphe 2.3 et dans les **DP**.
- 13.6 A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'ASECNA SERVICES avise les Consultants dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, ou ont été jugées non conformes à la Demande de propositions et aux Termes De Référence, que leurs Propositions Financières leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes. L'ASECNA SERVICES, dans le même temps, avise les consultants qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date et l'heure d'ouverture des Propositions financières. La date d'ouverture des Propositions Financières est déterminée de manière à donner aux Consultants le temps de se rendre et d'assister à l'ouverture. Toutefois, leur présence à l'ouverture des Propositions Financières est facultative. Ladite notification peut être adressée par courrier recommandé, télégramme, télex, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des Propositions financières

- 13.7 Les Propositions Financières sont ouvertes en séance publique, en présence des représentants des consultants qui désirent y assister. Le nom du Consultant, les scores techniques et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions Financières.
- 13.8 La Commission de Dépouillement et de Jugement des Offres (CDJO) établit si les Propositions Financières sont complètes, notamment si tous les éléments de la Proposition Technique correspondante ont été chiffrés ; sinon, la Commission estime leurs coûts et les ajoute au prix initial. La Commission corrige toute erreur de calcul, et en cas d'une Demande de Proposition avec liste restreinte international, convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans la monnaie spécifiée dans les **DP**. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet sont fournis par la source indiquée dans les **DP**.
- 13.9 En cas de Sélection qualité-coût, la Proposition Financière la moins-disante (Fm) recevra un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions Financières seront calculés selon la formule suivante: $Sf = 100 \times Fm/F$ (F étant le prix de la proposition Financière du Consultant soit converti dans la monnaie nationale au cas d'une Demande de Proposition internationale).
- 13.10 En cas de Sélection au moindre coût, l'ASECNA SERVICES retient la proposition la moins-disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

Combinaison de la Notation technique/financière

- 13.11 Les **DP** précisent la pondération donnée aux notations technique et financière. Après avoir combinés les scores techniques (ST) et financiers (SF) et introduit les pondérations ainsi données dans les **DP**. (T – technique - étant le poids attribué à la Proposition Technique et P – prix – le poids accordé à la Proposition financière, $T + P = 1$), les propositions sont classées conformément à la formule suivante : $Score\ global\ (S) = ST \times T\ \% + SF \times P\ \%$. Le Consultant ayant le Score global le plus élevé est invité à des négociations.

14. Négociations

- 14.1 L'invitation aux négociations est notifiée au Consultant ayant la proposition la mieux classée par lettre recommandée, télégramme, télex ou télécopie ou par voie électronique. Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les **DP** et doivent terminer avant l'expiration de la période de validité des propositions. Leur objectif est de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat. Les représentants menant les négociations au nom du Consultant devront être munis d'une autorisation écrite les habilitant à négocier et à conclure le Marché au nom du Consultant.
- 14.2 Les négociations prendront tout d'abord la forme d'une discussion de la Proposition Technique, notamment : (a) des démarche et méthodologie envisagées ; (b) du plan de travail ; (c) de l'organisation et de la dotation en personnel ; et (d) de toute suggestion formulée par le Consultant visant à améliorer les Termes de Référence. L'ASECNA SERVICES et le Consultant mettent ensuite au point les Termes de Référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel

utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les Termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « Description des Prestations», qui fait partie du contrat.

- 14.3 Ayant fondé son choix du Consultant, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'ASECNA SERVICES entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'ASECNA SERVICES exige l'assurance que ces experts sont effectivement disponibles. Il ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou par un empêchement pour raisons de santé de membres clés du personnel spécialisé, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Consultant a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.
- 14.4 Les prix des marchés et Contrats passés au nom de l'ASECNA SERVICES sont hors taxes et hors douane. Toutefois, il incombe au Consultant, avant le début des négociations Financières, de se renseigner auprès des Autorités locales s'il existe des exceptions non couvertes par cette exonérations en droits et taxes pour déterminer le cas échéant le montant des Taxes locales à payer par le Consultant au titre du Contrat. Les négociations financières visent notamment à préciser les obligations fiscales du Consultant et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat. L'ASECNA SERVICES ne sera en aucun cas responsable du paiement ou du remboursement de Taxes. Les négociations intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des prestations. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne porteront ni sur les taux ou les prix de rémunération du personnel, ni sur d'autres taux ou prix unitaires proposés.
- 14.5 Les négociations s'achèveront sur un examen de l'ébauche du contrat de Marché et des Annexes, puis l'ASECNA SERVICES et le Consultant parapheront le projet de Contrat conclu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Consultant dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

15. Attribution du contrat

- 15.1 Le Contrat est attribué une fois les négociations menées à bien. l'Autorité Contractante avise alors dans les meilleurs délais les autres Consultants que leur proposition n'a pas été retenue et renvoie aux Consultants qui n'ont pas obtenu la note technique minimum leur Proposition Financière non ouverte (paragraphe 11.6).
- 15.2 Le Consultant retenu est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifiés dans les **DP**.

16. Confidentialité

- 16.1 Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Consultants ayant soumis une proposition ou à

toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Consultant retenu. L'utilisation induue de la part d'un Consultant des informations confidentielles relatives au processus de sélection peut entraîner le rejet de sa Proposition et l'exposer aux dispositions de la Règlementation des Marchés de Toute Nature passés au nom de l'ASECNA SERVICES en matière de lutte contre la fraude et la corruption.

Section II : Données Particulières

Clause du texte	
2.1	<p>(a) L'objet du contrat est :</p> <p>Etude pour la fourniture des services intégrés de télécommunication sur l'aéroport international HASSAN DJAMOUS de NDJAMINA</p> <p>(b) Le financement du contrat est assuré par : « ASECNA SERVICES ».</p>
2.2	<p>Méthode de sélection:</p> <p>Sélection sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition (sélection qualité-coût).</p>
2.3	<p>Désignation de la mission:</p> <p>Etude pour la fourniture de services intégrés de télécommunication sur l'aéroport international HASSAN DJAMOUS de NDJAMINA.</p>
2.4	La mission comporte plusieurs phases : Non
2.5	<p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : oui</p> <p><i>Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est fortement recommandé au Consultant de se faire représenter à la rencontre qui sera organisée le 1^{er} février 2018 à partir de 15 heures précises.</i></p> <p>Le représentant de l'Autorité contractante est: Administrateur Général – ASECNA SERVICES SA B.P. : 1472 Ndjamenas - TCHAD Téléphone ☎0035) 22 52 72 29/31 – Fax : (00235) 22 52 72 31</p>
2.6	<p>L'ASECNA SERVICES fournit le personnel de contrepartie, et les services et installations suivants :</p> <p>« Sans objet »</p>
3.3	L'ASECNA SERVICES envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
5.1	Les Groupements solidaires sont éligibles et les parties membres sont solidairement responsables. Le nombre des membres de chaque Groupement est limité au maximum à trois (03) .
6.1	<p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : L'Administrateur Général, ASECNA SERVICES, B.P.: 1472 Ndjamenas - TCHAD Téléphone ☎0035) 22 52 72 29/31 – Fax : (00235) 22 52 72 31 Votre demande d'éclaircissement doit parvenir comme indiqués dans les instructions aux candidats</p>
6.1	
7.3(a)	Des Candidats invités à présenter une proposition peuvent s'associer avec un autre Candidat présélectionné: « Sans objet »

<p>7.3(b)</p> <p>7.3(c)</p> <p>7.3(d)</p>	<p>Les membres clés du personnel spécialisé sont en majorité des employés permanents du consultant « Non »</p> <p>Le personnel clé minium pour la réalisation des études sera composé comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un Chef de mission :celui-ci doit avoir un diplôme d'ingénieur (Bac+5) ou diplôme équivalent en télécommunications (ou diplôme anglo-saxon équivalent) et devra justifier d'une expérience professionnelle de dix (10) années au moins dans le domaine des télécommunications en général. Outre les connaissances en gestion et économie des projets de cette envergure, il doit également avoir des connaissances techniques dans le domaine des télécommunications aéronautiques et gestion aéroportuaire. Il devra avoir assuré la conduite d'au moins deux (02) projets d'étude similaire à celui des présentes. ➤ Ingénieur Informaticien : le titulaire doit avoir un diplôme d'ingénieur (Bac+5) ou diplôme équivalent en télécommunications et devra justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans le domaine des TICs. Il devra avoir participé à l'étude d'au moins deux (02) projets d'étude similaire à celui des présentes. ➤ un Juriste : Doté d'un diplôme de droit, le titulaire doit justifier d'une expérience professionnelle de cinq (05) années dans le domaine du droit des affaires. <p>Le Consultant fera son affaire de tous les autres moyens humains et logistiques qui lui seront nécessaires pour exécuter promptement ses prestations.</p> <p>Le nombre de jours/mois de travail du personnel clé nécessaire à la mission est estimé à : Deux (2) mois</p>
<p>8</p>	<p>Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : Français</p>
<p>9.1 (e)</p>	<p>Période pour laquelle l'expérience du consultant est demandée de dix (10) ans</p>
<p>9.1 (h)</p>	<p>La formation constitue un élément majeur de cette mission: « Oui »</p>
<p>9.1 (i)</p>	<p>Autres renseignements à fournir dans la proposition technique :</p> <p>Les pièces administratives (original ou copie certifiée conforme) à soumettre avec la proposition sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statuts - Certificat de non faillite - Procuration du signataire de la candidature (le cas échéant) <p>Le Soumissionnaire doit inclure dans sa proposition technique, en original ou copie certifiée conforme, les pièces administratives et fiscales exigibles dans son pays d'origine, attestant</p>

	qu'il est en règle à la date du 20 décembre 2017
9.3	Montant de l'offre Les prix proposés par le Soumissionnaire seront fermes et non révisables
9.4	Les prix du contrat sont hors droits de douane et taxes. (Toutefois, s'il existe des exceptions non couvertes par les prix, elles doivent être indiquées dans la proposition du Consultant) Les prix seront réglés sur la base de montants forfaitaires liés à l'avancement de l'exécution des prestations sur le terrain
10	La Proposition doit rester valable pendant cent vingt (120) jours après la date de soumission.
11.1	Le Candidat doit présenter l'original et deux (2) copies de la Proposition technique et l'original et deux (2) copies de la Proposition financière.
11.5 (c)	Mentions sur l'enveloppe extérieure : Adresse de soumission des propositions : Monsieur l'Administrateur Généralde l'ASECNA SERVICES, BP1472 Ndjamen - TCHAD. Consultation Restreinte N°02 ASECNA SERVICES/SA AG Etudes pour la mise en place d'un SERVICES d'ingénierie et consulting dans son volet d'études République du TCHAD « □ N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »
11.7	La Proposition doit être envoyée à l'adresse suivante : A l'attentionde l'Administrateur Généralde l'ASECNA SERVICES, BP1472 Ndjamen - TCHAD. La Proposition doit être présentée à la date et à l'heure suivante, au plus tard : Le 1^{er} Février 2018 à 12 heures, heure locale (GMT)
11.8	L'ouverture des propositions techniques aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes: Salle de réunion, ASECNA SERVICES, BP 1472 Ndjamen - TCHAD. Le 1^{er} Février 2018 à 15heuresprécises, heure locale (GMT).
12	Garantie de Soumission : le montant de la Garantie de soumission est de : deux virgule cinq pour cent (2,5%) du montant de l'offre. La garantie de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours après l'expiration de la durée initiale de validité de l'offre
13.1	Tout complément d'information à l'ASECNA SERVICES doit être envoyé à l'adresse suivante : Monsieur l'Administrateur Généralde l'ASECNA SERVICES, BP1472 Ndjamen - TCHAD.

13.4 Les critères, sous-critères d'évaluation, et leurs poids respectifs sont les suivants:

(i) Expérience des Consultants - pertinence pour la mission : 20points

Sera noté selon les sous critères ci-après :

a) Sous-critère 1 : Sera noté sur la base de l'expérience du bureau dans la réalisation des études similaires aux présentes : **noté sur 10 points**

- 10 ans ou plus : 10 points
- < 10 ans : 00 point,

b) Sous-critère 2 : Exécution de **deux (02) projets** de taille et de complexité similaire à celui des présentes prestations: **noté sur 10points** soit 5 points par projet.

NB: Joindre les attestations du Maître de l'ouvrage. Ne seront comptées que les missions pour lesquelles les attestations dûment signées du Maître d'ouvrage sont fournies.

(ii) Conformité du plan de travail et de la méthode proposée aux Termes de référence : (15 points)

Sera noté selon les sous critères ci-après :

a) Sous critère 1 : organisation de la mission et méthodologie d'exécution : **(05points)** : Bien = 5points, Passable =2,5 points, médiocre =0 point ;

b) sous-critère 2 : Chronogramme de réalisation des différentes étapes avec estimation des durées respectives **(05 points)** : Bien = 05 points, Passable = 2,5 points, médiocre = 0 point

c) sous critère 3 : adéquation entre méthodologie et plan de travail **(5 points)** : Bien = 5 points, Passable = 2,5 points, médiocre =0 points

iii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission : 65points

a) Ingénieur en télécommunication, Chef de Mission : (noté sur 30points)

L'évaluation de son curriculum vitae sera faite en fonction des critères suivants :

- **Qualification et Expérience spécifique (maximum 10points)**
Qualification ou diplôme requis (diplôme en télécommunications, ou diplôme anglo-saxon) = 10points (*copie diplôme obligatoire*)
- **Expérience et ancienneté dans le domaine de télécommunication : (notées sur 05 points)**
 - 10 ans ou plus : 05 points
 - < 10 ans : 00 point

- Expérience et ancienneté dans le domaine des études similaires au présent projet(notées sur 05 points)
 - 05ans ou plus : 2,5 points
 - <05 ans : 00 point
 - Une (01) fois la tâche de Chef de Mission d'études : notée sur 2,5 points
 - Zéro (00) fois la tâche de Chef de Mission : notée sur 00 point
- Pertinence du projet – Mesures dans lesquelles les qualifications correspondent aux tâches à accomplir(maximum 10 points)
 - deux (02) projets d'études de taille et de complexité similaire à celui des présentes prestations : noté 10 points
 - Un (01) projet d'études de taille et de complexité similaire à celui des présentes prestations : noté 05 points
 - Zéro (00) projet d'études de taille et de complexité similaire à celui des présentes prestations: noté 00 point

b) Ingénieur Informaticien :(notésur 15 points)

L'évaluation de son curriculum vitae sera faite en fonction des critères suivants :

- Qualification et Expérience spécifique (maximum 05 points)
Qualification ou diplôme requis (diplôme d'ingénieur Bac+5en télécommunication) = 05 point
(*copie diplôme obligatoire*)
- Expérience et ancienneté dans le domaine des présentes études : (notées sur 5 points)
 - 5 ans ou plus : 5 points
 - <5 ans : 00 point
- Pertinence du projet – Mesures dans lesquelles les qualifications correspondent aux tâches à accomplir(maximum 5 points)
 - Un (01) projet d'étudessimilairesaux présentes: noté 5 points.
 - zéro (00) projet d'étudessimilaires aux présentes : noté 0 point.

c) Juriste : (noté sur 15 points)

L'évaluation de son curriculum vitae sera faite en fonction des critères suivants :

- Qualification (noté sur 5 points)
Qualification ou diplôme requis (Diplôme de droit) = 05 points (*copie diplôme obligatoire*)
- Expérience et ancienneté dans le domaine d'étuded'au moins un (01) projet d'études similaires aux présentes: (noté sur 05 points)

	<ul style="list-style-type: none"> - 05 ans ou plus : 05 points - < 05 ans : 00 point <ul style="list-style-type: none"> • <u>Pertinence du projet – Mesures dans lesquelles les qualifications correspondent aux tâches à accomplir(maximum 05 points)</u> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) projet d'études similaires aux présentes: (noté sur 05 points) - zéro (00) projets d'études similaires aux présentes: (noté sur 00 points) <p>Total : 100</p>
13.4	La note technique minimum T(s) requise pour être admis est : 70 Points
13.8	<p>Conversion en une seule monnaie</p> <p>Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : est le Franc CFA.</p> <p>Source du taux de change : Banque Centrale des Etats de l'Afrique Centrale "BCEAC"</p> <p>Date du taux de change : vingt-huit (28) jours avant la date limite de dépôt des offres.</p>
13.11	<p>Les poids respectifs attribués aux Propositions technique et financière sont :</p> <p>Proposition technique : T = 0,75et</p> <p>Proposition financière : F =0,25</p>
14.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante: Dans la salle de réunion de l'ASECNA SERVICES, BP 1472 Ndjamenas - TCHAD.
15.2	Le début de la mission est prévu à partir du mois de 1^{er} mars 2018 à l' ASECNA SERVICES, BP1472 Ndjamenas - TCHAD.

Section III : Proposition Technique – Formulaire Types

[Les commentaires entre crochets [] sont destinés à aider les Candidats à préparer leurs Propositions techniques; ils ne doivent pas figurer sur les Propositions techniques qui sont soumises.]

FORMULAIRE TECH-1. Lettre de Soumission de la Proposition Technique	26
FORMULAIRE TECH-2. Organisation et Expérience du Candidat	28
FORMULAIRE TECH-3. Observations et Suggestions du Candidat sur les Termes de Référence et sur le Personnel de Contrepartie et services devant être fournis par l'ASECNA SERVICES.....	30
FORMULAIRE TECH-4. Description de la Démarche, de la Méthodologie et du Plan de travail proposés pour accomplir la Mission.....	32
FORMULAIRE TECH-5. Composition de l'Equipe et Responsabilités de ses Membres (Personnel Clé)	33
FORMULAIRE TECH-6. Modèle de Curriculum vitae (CV) du Personnel Clé Proposé.....	34
FORMULAIRE TECH-7. Calendrier de Dotation en Personnel¹	36
FORMULAIRE TECH-8. Programme de Travail par Activité.....	38
FORMULAIRE TECH-9. Références du Consultant	39

FORMULAIRE TECH-1. Lettre de Soumission de la Proposition Technique

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Autorité contractante]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend cette Proposition Technique et une Proposition Financière sous enveloppe cachetée séparée.

Nous vous soumettons notre Proposition en association avec : [Insérer le nom complet et l'adresse de chaque Consultant associé]²

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la présente Proposition sont authentiques et nous acceptons que toute déclaration erronée y apparaissant puisse entraîner notre exclusion.

Notre candidature, ainsi que tous sous-traitants ou associés intervenant en rapport avec une quelconque partie du Marché, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion de l'alinéa 3.2 des Instructions aux Candidats.

Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à l'alinéa 2.2 des Instructions aux Candidats.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, et en général à respecter les dispositions du modèle de déclaration attestant que le soumissionnaire a pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tout autre acte similaire, tels que décrits dans la Règlementation des Marchés de Toutes Natures passés au nom de l'ASECNA SERVICES (RMTN de l'ASECNA) du 04 juillet 2013 et dans les Instructions aux Candidats .

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la Proposition, c'est-à-dire avant l'échéance indiquée au paragraphe 9 des Données particulières, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations.

Si notre Proposition est retenue, nous nous engageons à commencer la prestation de nos services pour la mission proposée dès réception d'un ordre de service à commencer nos prestations.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

² [Supprimer si aucune association n'est envisagée]

Signature du représentant habilité : [*Complète et initiales*]_____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du cabinet du Candidat : _____

FORMULAIRE TECH-2. Organisation et Expérience du Candidat

A - Organisation

[Présenter une brève description de l'historique et de l'organisation de votre cabinet/société et de chaque associé à cette mission. Inclure l'organigramme de votre entreprise/entité. La Proposition doit démontrer que le Consultant a des capacités organisationnelles et expérience suffisantes pour fournir le support administratif et technique nécessaire à l'équipe du Projet du Consultant sur place. La Proposition démontrera par ailleurs que le Consultant a la capacité de trouver et de fournir des Personnels de remplacement expérimentés dans des délais courts]

B – Expérience du Candidat

[À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme, ainsi que chaque associé, ont obtenue par contrat, soit individuellement en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'une association afin d'offrir des services similaires à ceux demandés dans le cadre de la présente mission.]

Nom de la Mission :		Valeur approximative du contrat (en FCFA):
Pays : Lieu :		Durée de la mission (mois)
Nom de l'Autorité contractante:		Nombre total d'employés/mois ayant participé à la Mission :
Adresse :		Valeur approximative des services offerts par votre société dans le cadre du contrat (en FCFA) :
Date de démarrage (mois/année) :		Nombre d'employés/mois fournis par les consultants associés
Date d'achèvement (mois/année)		
Noms des consultants associés/partenaires éventuels :		Nom des cadres professionnels de votre société employés et fonctions exécutées (indiquer les postes principaux, par ex. Directeur/coordonnateur, Chef d'équipe) :
Description du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel dans le cadre de la mission :		

Nom de la Société : _____

**FORMULAIRETECH–3. Observations et Suggestions du Candidat sur les Termes de Référence
et sur le Personnel de Contrepartie et services devant être
fournis par l’ASECNA SERVICES**

A – Sur les Termes de référence

[Présenter et justifier toute modification et/ou amélioration aux Termes de référence que vous proposez pour améliorer les résultats de la mission (par exemple, supprimer des activités que vous estimez superflues, en ajouter d’autres ou encore proposer un échelonnement différent des activités. Soyez concis et pertinent]

B- Sur le personnel de contrepartie et les installations

[Commentaires sur le personnel de contrepartie et les services que doit fournir l'ASECNA SERVICES conformément au paragraphe 1.6 des Données particulières, notamment : personnel administratif, personnel technique, espace de bureaux, transport local, équipements, données, etc.]

FORMULAIRE TECH-4. Description de la Démarche, de la Méthodologie et du Plan de travail proposés pour accomplir la Mission

[La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la Proposition technique. Les informations fournies doivent être suffisantes pour permettre de savoir que le Consultant comprend les enjeux liés à l'exécution des services demandés et qu'il adopte des démarche, méthodologie et plan de travail en adéquation avec ces enjeux. Il est suggéré de présenter la Proposition technique (50 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel*

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des services, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'ASECNA SERVICES) et les dates de présentation des rapports Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les Termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, dossier d'Appel d'Offres, croquis et tableaux et note de synthèse qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le Calendrier du Personnel (Section 4, TECH-7) doit être compatible avec le Programme de Travail (Section 4, formulaire TECH-8)

c) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert-clé responsable et une liste du personnel technique et d'appui proposé, ainsi que le matériel prévu pour atteindre l'objectif.].

**FORMULAIRE TECH-5. Composition de l'Equipe et Responsabilités de ses Membres
(Personnel Clé)**

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Expertise	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui

Nom	Expertise	Poste	Attributions

FORMULAIRE TECH-6. Modèle de Curriculum vitae (CV) du Personnel Clé Proposé

Poste : _____

Nom du Consultant : _____

Nom de l'employé : _____

Profession : _____

Date de naissance : _____

Nombre d'années d'emploi par le Consultant : _____ **Nationalité :** _____

Affiliation à des associations/groupements professionnels : _____

Attributions spécifiques : _____

Principales qualifications : *[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]*

Formation :

[Indiquer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates auxquelles ils l'ont été]

Expérience professionnelle :

[En commençant par son poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.]

Depuis [année] _____ jusqu'à [année] _____

Employeur : _____

Poste : _____

Langues : *[Indiquer pour chacune le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite]* _____

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

_____ Date : _____
[Signature de l'employé et du *jour/mois/année*
représentant habilité du Consultant]

Nom de l'employé : _____

Nom du représentant habilité : _____

FORMULAIRE TECH-7. Calendrier de Dotation en Personnel¹

N°	Nom	Personnel (sous forme de graphique à barres) ²													Total personnel/mois			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain ³	Total	
Etranger																		
1		[Siège]																
		[Terr.]																
2																		
3																		
n																		
													Total partiel					
Local																		
1		[Siège]																
		[Terr.]																
2																		
n																		
													Total partiel					
													Total					

■ Plein temps

▨ Temps partiel

¹ Pour le personnel-clé, les informations doivent être données individuellement. Pour le personnel d'appui, les informations doivent être données par catégorie (par ex. : dessinateur, administratif, etc.)

² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du Consultant

FORMULAIRE TECH-8. Programme de Travail par Activité

N°	Activité ¹	Mois ²												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

- 1 Indiquer toutes les activités principales de la Mission, notamment celles relatives à la présentation des rapports (par ex. rapport de démarrage, intérimaire et final) et les autres jalons, notamment les approbations de l’ASECNA SERVICES. Dans le cas de Missions divisées en étapes, indiquer les activités, la présentation des rapports et les jalons séparément pour chaque étape.
- 2 La durée des activités doit être présentée sous forme d'un graphique à barres.

FORMULAIRE TECH-9.Références du Consultant

Donner les coordonnées d'au moins trois (3) références qui pourront fournir des informations pertinentes sur :

- (a) Le type de travail réalisé
- (b) Confirmer la qualité des travaux évoqués dans le Formulaire TECH-2.

L'ASECNA SERVICES se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références et les performances antérieures. Pour chaque référence, indiquer la personne à contacter, ses adresse, numéros de fax et de téléphone et adresse courriel.

Section IV : Proposition Financière – Formulaire Types

[Les commentaires entre crochets [] visent à aider les Candidats présélectionnés à élaborer leurs Propositions financières ; ils ne doivent pas figurer sur les Propositions financières soumises]

FORMULAIRE FIN-1. Lettre de Soumission de la Proposition Financière.....	41
FORMULAIRE FIN-2. Libellé des Prix dans la ou les Monnaies de l’Offre.....	42
FORMULAIRE FIN-3. Bordereau des Prix Unitaires.....	43
FORMULAIRE FIN-3. Bordereau des Prix Unitaires (suite)	Erreur ! Signet non défini.
FORMULAIRE FIN-4. Cadre du Devis Estimatif	44
FORMULAIRE FIN-5. Ventilation des Coûts par Activité.....	44

FORMULAIRE FIN-1. Lettre de Soumission de la Proposition Financière

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Autorité contractante]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition technique. Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres] FCFA, hors taxes et hors douanes.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Marché, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à l'échéance stipulée au paragraphe 9 des Données particulières.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du Consultant : _____

Adresse : _____

FORMULAIRE FIN-2. Libellé des Prix dans la ou les Monnaies de l’Offre

Prix libellé entièrement en franc CFA avec un pourcentage en monnaies étrangères.

Nom des monnaies	(A) Montant	(B) Taux de change	(C) Equivalent en monnaie spécifiée dans les DPAO	(D) Pourcentage du Montant de l’Offre
- Monnaie en F CFA				
- Monnaie étrangère 1				
- Monnaie étrangère 2				
Total				

Fait à [...] le []

Signature du Consultant

FORMULAIRE FIN-3. Bordereau des Prix Unitaires**I – HONORAIRE DU PERSONNEL Y COMPRIS PERDIEM :**

N° Ordre	Désignation	Profil	Poste	Unité (H/M)	Prix Unitaire
	a) Ingénieur Génie civil, chef de mission			(H/M)	
	b) Informaticien			(H/M)	
	c) Juriste			(H/M)	

II– FRAIS LIES AUX DEPLACEMENTS:

N° Ordre	Désignation	Unité	Prix Unitaire
_____	Location véhicules, avec chauffeurs y compris carburant, entretien, assurance et toutes suggestions	Forfait	_____

III– FRAIS LIES AU FONCTIONNEMENT DE LA MISSION:

N° Ordre	Désignation	Unité	Prix Unitaire
_____	Fonctionnement du bureau de la mission (location de bureaux, matériel et logistique de bureau, eau, électricité, photocopie y compris toutes sujétions)	Forfait	

IV–FRAIS D’ELABORATION ET DE REPROGRAPHIE DES RAPPORTS INTERMEDIAIRES ET DU RAPPORT FINAL :

N° ordre	Désignation	Unité	Prix Unitaire
_____	Rapport sur support électronique	Unité	
_____	Rapport sur support papier	Exemplaire	

FORMULAIRE FIN-4. Cadre du Devis Estimatif**OBJET DE LA MISSION : _____**

Désignation	Unité	Prix Unit. (FCFA)	Quantité	Prix Total (FCFA)
I. HONORAIRE DU PERSONNEL DU CONSULTANT:				
Ingénieur Génie civil, chef de mission	H/M		2	
Informaticien	H/M		2	
Juriste	H/M		2	
Sous total I				
II. FRAIS LIES AUX DEPLACEMENTS :				
-Location véhicules avec chauffeur y compris carburant, lubrifiant, entretien des véhicules, assurances et toutes suggestions comprises	Forfait		1	
Sous total II				
III. FONCTIONNEMENT DE LA MISSION D'ETUDE :				
Fonctionnement du bureau de la mission (location de bureaux, matériel et logistique de bureau, eau, électricité, photocopie y compris toutes sujétions)	Forfait		1	
Sous total III				
IV. EDITION DE RAPPORTS : (Frais d'élaboration et de reprographie des rapports intermédiaires et du rapport final)				
Rapport sur support électronique	Unité		6	
Rapport sur support papier	Exemplaire		6	
Sous total IV				
TOTAL GENERAL				

Arrêté le présent devis estimatif à en lettres et en Chiffres ... en F CFA

FORMULAIRE FIN-5. Ventilation des Coûts par Activité

Groupe d'activités (Étapes): _____ _____	Description: _____ _____
Eléments du coût	Coûts en HT, HD et en F CFA
Rémunération	
Autre frais	
Total	

Section V : Termes de Référence

Les termes de référence, paraphés par les candidats sont soumis en même temps que l'offre technique

ETUDE POUR LA FOURNITURE DE SERVICES INTEGRES DE TELECOMMUNICATION SUR L'AEROPORT INTERNATIONAL HASSAN DJAMOUSDE NDJAMENA

TERMES DE REFERENCE

I. Contexte général

L'ASECNA SERVICES SA/AG a son siège à Ndjamenà au TCHAD. C'est une société unipersonnelle avec un actionnaire unique qu'est l'ASECNA. Elle a vocation de mener ses activités au TCHAD et à l'étranger, prioritairement dans les Etats membres de l'ASECNA.

Depuis Juillet 2014, ASECNA SERVICES qui était une Société Anonyme avec Conseil d'Administration devient une Société Anonyme avec Administrateur Général.

La société est désormais dirigée par un Administrateur Général doté de pleins pouvoirs pour conduire le développement de la société.

L'objet social de la société a été reformulé. Ainsi, **ASECNA SERVICES SA-AG a pour objet**, directement ou indirectement, au Tchad et à l'étranger :

L'exploitation d'activités de services aéroportuaires concernant notamment :

- La gestion des aéroports;
- L'assistance en escale (Handling).
- La prise de participation dans les sociétés existantes ou à créer qui opèrent dans le domaine aéronautique, en particulier pour les activités suivantes :
- **Gestion ou exploitation de services et moyens satellitaires et d'une manière générale, de télécommunications aéronautiques ;**
- Gestion de boutiques (duty-free-shop) dans les aéroports ;
- Et plus généralement, toutes activités liées au domaine aéronautique
- La participation directe et/ou indirecte de la société dans toutes opérations commerciales ou industrielles pouvant se rattacher à l'objet social, notamment par voie de création de sociétés nouvelles, de souscription ou d'achat de titres ou de droits sociaux, de fusion, d'alliance ou d'association en participation ou autrement ;

Et généralement, toutes opérations financières, commerciales, industrielles et civiles, mobilières et immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement, en totalité ou en partie, à l'un des objets spécifiés ci-dessus, ou à tous objets similaires ou connexes ou susceptibles d'en favoriser la réalisation.

Le nouveau contexte favorise la mise en œuvre de nouvelles activités et de nouvelles dispositions en matière de gestion des prêts y sont préconisées.

C'est au titre de nouvelles activités que l'Agence de Voyages « BEST STRIP SUARL », créée en mars 2012, devient filiale d'ASECNA SERVICES avec pour capital neuf millions (9 000 000) FCFA et siège Dakar pour bénéficier du marché de voyage de l'ASECNA et d'autres institutions internationales.

S'agissant des conventions de prêt d'ASECNA SERVICES, des améliorations telles que la perception à la source les frais de gestion devant lui permettre de rémunérer le risque financier et les pénalités de retard appliquée mensuellement sur les sommes exigibles échues et non payées à ASECNA SERVICES ont été apportées.

ASECNA SERVICES a jusqu'ici eu, pour activité principale, le financement de projets d'utilité aéronautique au bénéfice de certains Etats membres de l'ASECNA, au détriment de l'activité d'exploitation qui aurait normalement dû structurer et rythmer le développement de l'entreprise sur des créneaux d'activités porteurs, conformément à l'objet de ses statuts.

Aujourd'hui, ASECNA SERVICES veut se placer en situation de saisir les bonnes opportunités d'investissement existant ou susceptible de se présenter à court et moyen termes, dans le secteur africain des services aéroportuaires et aéronautiques qui recèle encore un fort potentiel de développement.

Tel est le contexte général de la société ASECNA SERVICES qui doit nécessairement se trouver des activités porteuses pour diminuer sa dépendance vis-à-vis des prises de participations et des placements.

II. Contexte spécifique du secteur d'intervention

Créée par la Résolution n° CM 96 XXX-1 du 20 mai 1996, le Comité des Ministres de tutelle de l'ASECNA, ASECNA SERVICES est une société anonyme, filiale de l'Agence, dont la gouvernance est assurée par un Conseil d'Administration et un Directeur Général muni de toutes les délégations de pouvoirs nécessaires pour gérer l'entreprise.

Dotée d'un capital social de cinq milliards (5 000 000 000) F CFA lors de son Assemblée Générale constitutive réunie le 25 Juin 1996, la Société avait vocation à développer ses activités dans le domaine des services aéroportuaires et/ou aéronautiques, à travers l'exercice direct ou par le biais de partenariats, ou encore la prise de participations dans les sociétés en création et qui œuvrent dans les secteurs suscités.

Elle est présente dans neuf(9) sociétés partenaires opérant dans sept (7) pays différents en Afrique centrale, de l'Est et de l'Ouest (CAMEROUN, GABON, GUINEE EQUATORIALE, TCHAD, MADAGASCAR, COTE D'IVOIRE et MAURITANIE).

Qu'on la considère d'un point de vue sécuritaire, économique ou environnemental, l'aviation civile s'accommode mal avec des données statistiques incomplètes, erronées ou fausses. Disposer d'informations fiables sur les opérations aéroportuaires et les statistiques associées de la plateforme de l'aéroport Hassan Djamous de Ndjamena où l'on note cette difficulté comme d'ailleurs sur la plupart des aéroports de la région, est plus que nécessaire.

On note actuellement que suivant la source d'une information donnée, il y a des différences qui peuvent laisser perplexe. Mieux, la source peut être la même mais l'information va différer suivant le destinataire. D'où le besoin de se constituer une base unique de données fiables en vue d'une exploitation crédible par quelque opérateur que ce soit. Le gestionnaire de l'aéroport tout comme l'Autorité de l'Aviation Civile (ADAC) ont exprimé leur préoccupation par rapport à ce problème sur l'Aéroport International Hassan Djamous et ont demandé à ASECNA SERVICES de s'y intéresser. Par ailleurs, l'atelier Activités Aéronautiques Nationales (AAN)/ ASECNA SERVICES tenu à Niamey en mars 2017 a également retenu cette question comme intéressant tous les aéroports gérés par les AAN et pouvant entrer dans le portefeuille de la société ASECNA SERVICES.

*Enfin, l'Assemblée Générale de ASECNA SERVICES a décidé que toute mise en œuvre de projet parmi ceux retenus par l'atelier de Niamey doit être précédée d'une étude ayant établi son intérêt économique. Aussi, allons-nous mettre en étude le thème du projet « **LA FOURNITURE DE SERVICES INTEGRES DE TELECOMMUNICATION SUR L'AEROPORT INTERNATIONAL HASSAN DJAMOUS DE NDJAMENA** ».*

III. Bénéficiaires de l'étude

L'étude sur « la fourniture de services intégrés de télécommunication » va bénéficier à :

- l'ensemble des opérateurs de l'Aéroport International Hassan Djamous (compagnies aériennes, compagnies d'assistance au sol, pétroliers, services de restauration à bord ou catering, compagnies de vente hors taxe etc.),
- Différentes autorités aéronautiques, (l'autorité en charge de la supervision de la sécurité (ADAC), celle en charge de la gestion aéroportuaire (AANT), celle en charge de la sécurité aérienne (ASECNA, les services de l'Etat, etc.) et ASECNA SERVICES,
- diverses sociétés prestataires extérieurs de la plateforme aéroportuaire (Eau, Electricité, Télécommunication, ...),et
- partenaires et autres services intéressés comme les hôtels, les loueurs de véhicules et les agences de voyages par exemple et toute activité de recherche sur les activités de l'aéroport International Hassan Djamous.
- Etc.

IV. Objectif de l'étude

Depuis sa création en 1996, la société ASECNA SERVICES s'est plus focalisée sur les prises de participations dans des sociétés aéroportuaires en création, à des placements de sa trésorerie avec plus ou moins de bonheur. Depuis les modifications de son objet social en 2014, ASECNA SERVICES cherche à étendre son action à la gestion et à l'exploitation des activités aéroportuaires. C'est dans ce cadre qu'avec les Activités Aéronautiques Nationales du TCHAD qui a exprimé le besoin de disposer d'un service intégré de télécommunication sur l'Aéroport International Hassan Djamous, les deux structures ont décidé de mener cette étude qui se situe dans un cadre plus général établi lors de l'Atelier tenu à Niamey en mars 2017 avec l'ensemble des neuf Etats ayant confié la gestion de leurs aéroports à l'ASECNA.

La présente étude vise non seulement à établir la faisabilité technique du projet mais aussi à faire ressortir l'intérêt économique du projet avec un Business Plan permettant de dire si le projet est porteur.

Au plan technique le service à mettre en place, fera appel à un système de dispatching intelligent. Il s'agit de proposer un outil pratique et performant de télécommunications aéroportuaires qui facilite les opérations pour tous les acteurs de l'aéroport Hassan Djamous tout en permettant à chacun de disposer en temps utile de données de travail et de statistiques fiables. Pour les opérateurs extérieurs à l'aéroport, l'objectif est aussi de faciliter et rendre harmonieux leurs rapports avec tout service interlocuteur. En effet, les services communaux comme les pompiers de ville par exemple, pourront établir une coopération efficace avec les pompiers d'aérodrome dans le respect des exigences de l'OACI (protocoles d'accord de coopération) dans le même temps que les hôtels et loueurs de voitures s'organiseront mieux pour l'accueil des clients à l'arrivée ou informeront mieux leurs clients sur le départ en cas de retard ou avance d'un vol donné.

V. Résultats attendus de l'étude

- **Résultat 1 :** Conduire et finaliser une étude sur « La fourniture d'un service intégré de télécommunication à l'Aéroport International Hassan Djamous »
- **Résultat 2 :** Etablir la faisabilité technique et économique (avec un Business Plan) montrant clairement l'intérêt ou non de la réalisation du projet.
- **Résultat 3 :** Proposer des équipements et logiciels requis pour un service intégré de télécommunication sur l'aéroport
- **Résultat 4 :** Prévoir la protection du service contre les cybers attaques
- **Résultat 5 :** Prévoir un programme de formation des agents à l'exploitation, l'animation et l'entretien du service mis en place.

vi. mission du consultant ou du bureau d'étude

Le consultant se chargera de la conception d'un système intelligent de services intégrés de télécommunications aéronautiques qui définira la quantité et la qualité des données qui correspondent à chaque acteur de la plateforme aéroportuaire et constituera une base de données d'ensemble pour l'aéroport. Il proposera pour cela la meilleure technologie en cours et à venir, évolutive, adaptable et qui peut être interconnectée avec d'autres moyens de communication. Il sera prévu un réseau ou sous-réseau, un serveur, un accès internet et tout autre équipement ou logiciel requis et que l'expérience du consultant dans des études portant sur de pareils projets peut suggérer.

VII. Modalités de mise en œuvre

Lieu d'exécution : N'DJAMENA (TCHAD)

Maîtrise d'ouvrage : ASECNA SERVICES

Source de financement : ASECNA SERVICES

Représentant du maître d'ouvrage : Monsieur Délégué AANT

Institutions et personnes à rencontrer par la mission : Au TCHAD, *Messieurs le Délégué AANT, le Représentant de l'ASECNA, l'Administrateur Général de ASECNA SERVICES et le DG de l'ADAC plus les représentants de certains acteurs de la plateforme aéroportuaire.*

Au SENEGAL, *le DG de l'ASECNA ou le Directeur de la DTI et ses services.*

Documentation disponible : Statuts des sociétés

ASECNA SERVICES est chargée de :

- a) Mettre à la disposition du consultant tous les documents dispositifs, pouvant l'aider à réaliser son travail.
- b) Faciliter l'accès du Consultant à toutes autres structures pour un recueil éventuel d'informations complémentaires.

VIII. Rapports

Tous les rapports et comptes-rendus élaborés par la mission sont rédigés en langue française. Ils sont transmis au maître d'ouvrage sur support électronique et sur support papier en six (6) exemplaires.

IX. profil de l'équipe du consultant

Pour la réalisation de cette étude, le Consultant doit constituer une équipe composée au minimum des profils ci-dessous :

- ✓ **Un Chef de mission** : celui-ci doit avoir un diplôme d'ingénieur (Bac+5) ou diplôme équivalent en télécommunications (ou diplôme anglo-saxon équivalent) et devra justifier d'une expérience professionnelle de dix (10) années au moins dans le domaine des télécommunications en général. Outre les connaissances en gestion et économie des projets de cette envergure, il doit également avoir des connaissances techniques dans le domaine des télécommunications aéronautiques et gestion aéroportuaire.
- ✓ **Un ingénieur Informaticien** : le titulaire doit avoir un diplôme d'ingénieur (Bac+5) ou diplôme équivalent en télécommunications et devra justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans le domaine des TICs.
- ✓ **Un juriste** : Doté d'un diplôme de droit, le titulaire doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans le domaine du droit des affaires.

Maîtrise des langues : les membres de l'équipe doivent avoir une bonne maîtrise du français (oral et écrit) ; la maîtrise de l'anglais n'est pas nécessaire mais souhaitable.

X. Volume d'intervention et durée de l'étude

Durée de l'étude : deux (2) mois

Section VI : Cahier des Clauses Administratives Générales

**CAHIER DES CLAUSES ET CONDITIONS
ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES APPLICABLES
AUX MARCHÉS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

CCAG-PI

VOIR SITE WEB DE L'ASECNA : www.asecna.aero

Section VII : Contrat

Table des matières

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	58
Article 1. Objet de contrat	58
Article 2. Notification (CCAG-Article 3.1)	58
Article 3. Sous-traitance (CCAG-Article 3/7)	59
Article 4. Documents contractuels (CCAG-Article 4)	59
Article 5. Garanties de bonne exécution (CCAG Article 5.2)	59
Article 6. Retenue de garantie (CCAG Article 5.3)	59
Article 7. Assurances (CCAG Article 10)	59
CHAPITRE II - PRIX ET REGLEMENT	60
Article 8. Montant du marché (CCAG Article 11)	60
Article 9. Impôts, droits et taxes (CCAG Article 11)	60
Article 10. Détermination des prix de règlement (CCAG Article 11)	60
Article 11. Avance de démarrage (CCAG Article 12/1)	60
Article 12. Acomptes (CCAG Article 12)	60
Article 13. Délai de paiement	61
Article 14. Intérêts moratoires	61
CHAPITRE III - DELAIS.....	61
Article 15. Délai d'exécution (CCAG Article 14)	61
Article 16. Pénalités (CCAG Article 15)	62
CHAPITRE IV : EXECUTION	62
Article 17. Arrêt de l'exécution des prestations (CCAG-Articles 20)	62
Article 18. SERVICESs connexes (CCAG Article non prévu)	62
CHAPITRE V : UTILISATION DES RESULTATS.....	62
Article 19. Régime des droits de propriété intellectuelle (CCAG-Article 24)	62
CHAPITRE VI : GARANTIE	62
Article 20. Garantie technique (CCAG-Article 27) (A retenir si nécessaire)	62
CHAPITRE VII : RESILIATION DU MARCHE – REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	62
Article 21. Résiliation du contrat (CCAG-T-Articles 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 et 35)	62
Article 22. Règlement des différends (CCAG-T Article 50)	63
CHAPITRE VIII - REGLEMENTATION ET DROIT APPLICABLES.....	63
Article 23. Règlementation applicable	63
Article 24. Droit applicable	63
CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS DIVERSES	63
Article 25. Prise d'effet du marché	63
Article 26. Dérogation aux articles du CCAG (CCAG Article 37/1)	64

SOCIETEASECNA SERVICES

IMPUTATION :

Exercice budgétaire

Projet n° NPE(si nécessaire): ou Compte budgétaire (CB):

Source (s) de financement: Centre de synthèse (CS):

CONTRAT N° _____/ASECNA SERVICES/201..du/...../201..

Contrat passé par _____, conformément à l'Article N° ____ de la Règlementation des Marchés de Toute Nature(RMTN) passés au nom de l'ASECNA

(Indiquer le titre du projet)

- **MONTANT DU CONTRAT** :

- **TITULAIRE DU CONTRAT** :

- **DELAI D'EXECUTION** :

- **DATE D'APPROBATION** :

- **DATE DE NOTIFICATION** :

ENTETE DU TITULAIRE DU MARCHE

ACTE D'ENGAGEMENT

A : SOCIETEASECNA SERVICES,

Je soussigné(e)(*nom et titre du titulaire du contrat*),
Agissant au nom et pour le compte de (*nom du Bureau/Firme*)
Inscrit au Registre du Commerce sous le n°
Numéro d'immatriculation à la DNSI :
Numéro d'identification fiscale (NIF) :
Faisant élection de domicile à :

Après avoir examiné toutes les clauses du Contrat, et apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature des prestations de (*objet du contrat*),

me soumetts et m'engage à exécuter le Contrat conformément à ses clauses pour la somme ferme et non révisable de F CFA HTT.

Je m'engage à commencer et terminer les prestations énumérées dans le Contrat dans un délai de (*jours ou mois*) à compter de la date de réception de la notification de l'approbation du Contrat.

Je garantis l'Administration contre toute poursuite éventuelle pouvant résulter de l'application de procédés couverts par des brevets d'invention.

Les sommes qui me seront dues pour l'exécution du présent Contrat feront l'objet de virements au compte bancaire n°..... ouvert au nom de à la Banqueselon les modalités suivantes : (*écrire les modalités de paiement prévues dans le Contrat*)

Fait à, le201..

Signature et Cachet du Consultant

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES OU CONTRAT

ENTRE

D'UNE PART,

LA SOCIETE ASECNA SERVICES SA/AG, ayant son siège social à N'Djaména (Tchad), **Bâtiment annexe ADAC BP 1472**, représentée par son **Administrateur, Monsieur TCHAGBELA Sadamba**, et désignée ci-après par le vocable "Maître d'Ouvrage" ou « **ASECNA SERVICES** »

ET

D'AUTRE PART,

(Insérer le nom et l'adresse du Bureau ou de la Firme (adresse complète) représentée au présent contrat par son Directeur Général Monsieur/Madame _____ (à compléter par le soumissionnaire) désigné dans ce qui suit indistinctement sous les vocables « le Consultant » ou « le Titulaire »

ATTENDU QUE

- a) L'ASECNA SERVICES a demandé au Consultant de fournir certaines prestations intellectuelles définies dans les Termes De Référence joints au présent Contrat (ci-après intitulées les "Prestations") ;
- b) le Consultant, ayant démontré à l'ASECNA SERVICES qu'il a l'expertise professionnelle, le personnel et les ressources techniques requises, a convenu d'exécuter les Prestations conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Contrat ;

LES PARTIES ONT CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Objet de contrat

Le présent Contrat a pour objet **étude pour la fourniture de services intégrés de télécommunication sur l'aéroport international HASSAN DJAMOUS de NDJAMINA** tels que précisés dans les Termes De Référence (TDR).

Article 2. Notification (CCAG-Article 3.1)

Le Consultant devra, dans un délai de huit (08) jours suivant l'ordre de SERVICES de notification du marché, indiquer par courrier recommandé avec accusé de réception l'adresse de notification des décisions ou informations qui lui seront faites pendant toute la durée des prestations.

Toutes correspondances et documents lui seront notifiés à cette adresse. Si le Titulaire décidait de changer d'adresse, il en aviserait l'ASECNA SERVICES au moins huit (8) jours à l'avance. Les notifications au Titulaire seront valablement faites par courrier remise en main propres, téléfax, à l'adresse indiquée ou à défaut à son siège social ou par courrier électronique.

Article 3. Sous-traitance (CCAG-Article 3/7)

Le Consultant ne peut sous-traiter aucune partie de son Contrat.

Article 4. Documents contractuels (CCAG-Article 4)

Les pièces suivantes, qui sont jointes au présent document, seront considérées comme faisant partie intégrante du présent Contrat :

- a) l'Acte d'Engagement et ses annexes s'il y a lieu, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
- b) le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ou Contrat ;
- c) les Termes de Référence ;
- d) le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI);
- e) les Documents tels que programmes, Dossiers et Plans le cas échéant ;
- f) le Bordereau des Prix Unitaires ;
- g) le Devis Estimatif;
- h) l'offre technique et financière détaillée du Titulaire.

Le CCAG peut être consulté sur le **site WEB de l'ASECNA** : www.asecna.aero.

Liste des Annexes à joindre au Contrat :

- Annexe A: Description des prestations incluant les obligations du titulaire en matière d'établissement de rapports;
- Annexe B: Personnel clé et Sous-traitants;
- Annexe V: Devis Estimatif en F CFA HTT;
- Annexe D: Ventilation des coûts par activité;
- Annexe E: Libellé des prix en devises et en monnaie locale;
- Annexe F: Services et installations fournis par l'ASECNA SERVICES : *Non applicable*

Article 5. Garanties de bonne exécution (CCAG Article 5.2)

La garantie de bonne exécution n'est pas requise et les dispositions de l'Article 5.2 du CCAG ne sont pas applicables.

Article 6. Retenue de garantie (CCAG Article 5.3)

Non applicable.

Article 7. Assurances (CCAG Article 10)

Nonobstant les obligations d'assurances ci-après, Le Consultant est et demeure le seul responsable et garantit l'ASECNA SERVICES contre toute réclamation émanant de tiers, pour la réparation de préjudices de toute nature, ou de lésions corporelles survenues à raison de la réalisation du présent Contrat par le Consultant.

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du Contrat et avant tout début d'exécution des prestations, le Consultant justifiera, au moyen d'une attestation, qu'il dispose des assurances suivantes:

- Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés, dans les pays concernés par le projet, par le Consultant ou son Personnel ou par les Sous-traitants et leur Personnel, pour une couverture d'assurance tous risques;
- Assurance au tiers illimité pour les dommages corporels ;
- Assurance patronale et contre les accidents du travail couvrant le Personnel du Consultant et de tous les Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur ainsi que, pour ce qui est du Personnel, assurance vie, maladie, accident, voyage, autres; et

L'attestation indiquera l'étendue de la responsabilité garantie et l'ASECNA SERVICES peut, si elle juge la couverture insuffisante, demander l'augmentation de la couverture de la responsabilité garantie.

CHAPITRE II - PRIX ET REGLEMENT

Article 8.Montant du marché (CCAG Article 11)

Le Montant du Contrat résultant du Détail quantitatif et estimatif et calculé dans les conditions prévues à l'Article 11.1 du CCAG-I est un montant estimé égal à :

(Insérer la somme) en franc CFA hors taxes et hors douanes (les sources et références de financement du marché)

(Mettre ici le ou les monnaies de paiements convenu à l'issue de la mise au point du Contrat).

Article 9.Impôts, droits et taxes (CCAG Article 11)

Les prix du présent Contrat sont hors droits de douane et hors taxes de toute nature.

Article 10.Détermination des prix de règlement (CCAG Article 11)

Les prix sont fermes.

Article 11.Avance de démarrage (CCAG Article 12/1)

Une avance de démarrage égale à 30% du montant du Contrat peut être versée au Consultant sur sa demande expresse à la date de commencement des prestations et contre la production par celui-ci d'une garantie à première demande suivant le modèle établi par l'ASECNA SERVICES et couvrant le montant total de l'avance.

Le remboursement de l'avance de démarrage commence à partir du premier décompte et doit être terminé quand le montant des prestations atteints 80%. Ce remboursement se fera au prorata des situations présentées.

La garantie afférent à l'avance de démarrage sera libérée au fur et à mesure de son remboursement sur demande du Consultant ou au remboursement total.

Article 12.Acomptes (CCAG Article 12)

Les paiements au Titulaire du Contrat seront effectués aux comptes bancaires suivants :

- a) pour la part en monnaie locale : *(Indiquer le compte bancaire dans le pays concerné par les prestations)*
- b) pour la part en monnaies étrangères: *(Indiquer le(s) compte(s) bancaire(s) pour les règlements en monnaie étrangère s'il y a lieu)*

La facturation et les paiements effectués au titre des prestations seront réglés comme suit:

- **Avance de Démarrage** : Une avance de trente pour cent (30%) du montant total des honoraires du Consultant, sera versée à la date du commencement des Prestations. Le paiement de l'avance est conditionné à la production par le Consultant d'une garantie à première demande suivant le modèle établi par l'ASECNA SERVICES et couvrant le montant total de l'avance.
- **trente pour cent (30%)** : du montant de l'étude seront versés à l'approbation du rapport technique préliminaire ;
- **trente pour cent (30%)** : du montant de l'étude seront versés à l'approbation de l'Avant-Projet Détaillé.
- **le solde** : soit (40%) du montant de l'étude seront versés à l'approbation du Dossier d'Appel d'Offres des travaux.

Le Consultant devra fournir les supports de paiement suivants qui devront accompagner toute demande de paiement :

- (i) Rapport d'avancement des travaux;
- (ii) facture détaillée du Consultant;
- (iii) tout autre document requis par l'ASECNA SERVICES.

Article 13. Délai de paiement

Le délai de paiement ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la certification du service fait par l'ASECNA SERVICES sur la facture du Consultant.

Article 14. Intérêts moratoires

En cas de retard dans les délais de paiement exigibles, les intérêts moratoires sont calculés en appliquant au montant dû au titulaire, un taux de 0,001% par jour de retard. Si ces retards résultent d'une cause pour laquelle l'ASECNA SERVICES est habilité, au titre du Contrat, à suspendre les paiements, les intérêts moratoires ne sont pas dus.

Aucune interruption des prestations par le Consultant n'est permise pour un retard de paiement d'acomptes successifs et aucune indemnité compensatoire ne lui sera versée.

CHAPITRE III - DELAIS

Article 15. Délai d'exécution (CCAG Article 14)

Le délai contractuel des prestations est de _____ (à compléter par le soumissionnaire) et cours à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 16. Pénalités (CCAG Article 15)

La pénalité journalière pour retard dans l'exécution est fixée à : 1/3000 du montant de la partie du Contrat notifié.

Le montant maximum des pénalités est de 15% du montant de la partie du Contrat notifié éventuellement modifié par des avenants. Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'ASECNA SERVICES est en droit de résilier le Contrat, sans mise en demeure préalable, aux torts du Consultant.

CHAPITRE IV : EXECUTION

Article 17. Arrêt de l'exécution des prestations (CCAG-Articles 20)

Il appartiendra exclusivement à l'ASECNA SERVICES de décider de faire exécuter ou non des activités en aval par le Titulaire du Marché.

L'ASECNA SERVICES se réserve le droit, au terme d'une partie technique exécutée distinctement, d'arrêter l'exécution des prestations en aval et de résilier le Contrat. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnité.

Article 18. Services connexes (CCAG Article non prévu)

CHAPITRE V : UTILISATION DES RESULTATS

Article 19. Régime des droits de propriété intellectuelle (CCAG-Article 24)

L'article A.24 du CCAG, relatif à l'option A (concession des droits d'utilisation sur les résultats), s'applique.

CHAPITRE VI : GARANTIE

Article 20. Garantie technique (CCAG-Article 27)

Non applicable.

CHAPITRE VII : RESILIATION DU MARCHE – REGLEMENT DES DIFFERENDS

Article 21. Résiliation du contrat (CCAG-T-Articles 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 et 35)

Le maître d'ouvrage peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du Contrat avant l'achèvement de ceux-ci, par une décision de résiliation du Contrat qui en fixe la date d'effet.

Le règlement du Contrat est fait alors selon les modalités prévues aux Articles 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 et 35 du CCAG-PI.

Article 22. Règlement des différends (CCAG-T Article 50)

La personne responsable du Contrat et le Consultant s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation et/ ou à l'exécution du présent Contrat.

Si un différend survient entre le Consultant et le représentant de l'ASECNA SERVICES, sous la forme de réserves faites à un ordre de services ou sous toute autre forme, le Consultant remet au représentant de l'ASECNA SERVICES, contre décharge, aux fins de transmission au Directeur Général, un mémoire en réclamation comportant les motifs et le montant des réclamations. A peine de forclusion, une copie du mémoire est transmise au Directeur Général de l'ASECNA SERVICES dans un délai de trente (30) jours à compter de la naissance du litige.

En l'absence de réponse satisfaisante reçue dans un délai de deux (02) mois à partir de la date de réception du mémoire du Consultant, celui-ci pourrait engager une procédure de règlement à l'amiable.

En cas d'échec de la tentative de règlement à l'amiable, dans un délai de trois (03) mois à compter de la date de réception du mémoire, le Consultant pourra user des autres voies de recours prévues par la réglementation en vigueur notamment l'article 86/3 de la Règlementation des Marchés de Toute Nature (RMTN) passée au nom de l'ASECNA SERVICES du 4 juillet 2013 et conformément aux procédures fixées à l'article 36 du CCAG-PI.

CHAPITRE VIII -REGLEMENTATION ET DROIT APPLICABLES

Article 23. Règlementation applicable

Le présent Contrat est régi par les dispositions de la Règlementation des Marchés de Toute Nature (RMTN) passés au nom de l'ASECNA du 4 juillet 2013 et leurs textes subséquents notamment par le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de prestations intellectuelles.

La société ASECNA SERVICES, filière de l'ASECNA, s'appuie sur la Règlementation des Marchés de Toute Nature (RNTM) passés au nom de l'ASECNA et leurs textes subséquents notamment par le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de prestations intellectuelles.

Article 24. Droit applicable

Sous réserve des dispositions de la RMTN visée à l'article 23 ci-dessus, la loi applicable au présent Contrat est celle du pays d'exécution des prestations.

CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 25. Prise d'effet du marché

Le présent Contrat prend effet à la date de sa signature par l'Administrateur Général de l'ASECNA SERVICES. Le début des prestations est fixé à la date de notification, au titulaire du Contrat, l'ordre de service de commencer les prestations, servant de point de départ du délai d'exécution.

Article 26. Dérogation aux articles du CCAG (CCAG Article 37/1)

1) sans objet

Lu et accepté,

Le Consultant

, le

Approuvé par

L'Administrateur Général

, le

ANNEXES AU CONTRAT

ANNEXE A

DESCRIPTION DES PRESTATIONS

ANNEXE B

PERSONNEL CLE ET SOUS TRAITANTS

ANNEXE C

DEVIS ESTIMATIF EN F CFA HTT

ANNEXE D

VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

ANNEXE E

VENTILATION DES PRIX DU MARCHE EN DEVISES ET EN MONNAIE LOCALE

ANNEXE F

SERVICES ET INSTALLATIONS FOURNIS PAR L'ASECNA SERVICES