



Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar
Siège Social : 32-38 Av. Jean Jaurès DAKAR B.P. 3144 Tél. : 823 10 40 / 823 93 30 / 823 95 70 – Fax : 823 46 54 – Téléx : 51 680 SG

ACTIVITES AERONAUTIQUES NATIONALES DU BURKINA
01 BOITE POSTALE 1331 Ouagadougou 01 (BURKINA FASO) Tél. (226) 25 30 65 15 / 16 - Fax (226) 25 30 78 40

SERVICE COORDINATION DES ETUDES ET PROJETS

ASECNA/DGAN/BF/SCEP/006/2022

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**SELECTION D'UNE ENTREPRISE DE PRESTATION DE SERVICE
(ACCEUIL, INFORMATION, COLLECTE DE DONNEES) AU PROFIT
DE LA DELEGATION AUX ACTIVITES AERONAUTIQUES
NATIONALES DU BURKINA FASO**

Financement : AUTOFINANCEMENT

SOMMAIRE

Section I : Règlement de l'Appel d'Offres	3
Section II : Présentation de l'ASECNA	27
Section III : Exigences liées aux services à fournir.....	29
Section IV : Formulaires de soumission	41
Section V : Formulaires de Contrat	61

Section I : Règlement de l'Appel d'Offres

Table des matières

A.	REGLEMENTATION APPLICABLE	8
B.	Généralités	8
1.	Objet du Contrat	8
2.	Origine des fonds	8
3.	Fraude et corruption	9
4.	Candidats admis à concourir	10
5.	Services répondant aux critères d'origine	12
C.	Dossier d'appel d'offres	12
6.	Contenu du Dossier d'appel d'offres	12
7.	Eclaircissements apportés au DAO	13
8.	Modifications apportées au DAO	13
D.	Préparation des offres	13
9.	Frais de soumission	13
10.	Langue de l'offre	14
11.	Documents constitutifs de l'offre	14
12.	Formulaire d'offre	15
13.	Variantes	15
14.	Grille tarifaire	15
15.	Monnaies de l'offre et de paiement	15
16.	Documents attestant que le candidat est admis à concourir	15
17.	Documents attestant que les services répondent aux critères d'origine	16
18.	Documents constituant la proposition technique	16
19.	Documents attestant des qualifications du soumissionnaire	16
20.	Période de validité des offres	16
21.	Garantie de soumission	16
22.	Forme et signature de l'offre	17

E.	Remise des Offres et Ouverture des plis	17
23.	Cachetage et marquages des offres	17
24.	Date et heure limite de remise des offres	17
25.	Offres hors délai	18
26.	Retrait, substitution et modification des offres	18
27.	Ouverture des plis	19
F.	Evaluation et comparaisons des offres	20
28.	Confidentialité.....	20
29.	Éclaircissement concernant les offres	20
30.	Conformité des offres	20
31.	Non-conformité, erreurs et omissions.....	21
32.	Examen préliminaire des offres	21
33.	Examen des conditions, Évaluation technique.....	22
34.	Conversion en une seule monnaie.....	22
35.	Marge de préférence	22
36.	Évaluation financière des Offres	22
37.	Comparaison des offres.....	22
38.	Vérification à posteriori des qualifications du soumissionnaire	22
39.	Droit de l'ASECNA d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres	24
G.	Attribution du Contrat	25
40.	Critères d'attribution	25
41.	Droit de l'ASECNA d'inclure des catégories professionnelles supplémentaires au moment de l'attribution du Contrat	25
42.	Notification de l'attribution du Contrat	25
43.	Signature du Contrat.....	25
44.	Garantie financière de bonne exécution.....	26



Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar
Siège Social : 32-38 Av. Jean Jaurès DAKAR B.P. 3144 Tél. : 823 10 40 / 823 93 30 / 823 95 70 – Fax : 823 46 54 – Télex : 51 680 SG

ACTIVITES AERONAUTIQUES NATIONALES DU BURKINA
01 BOITE POSTALE 1331 Ouagadougou 01 (BURKINA FASO) Tél. (226) 25 30 65 15 / 16 - Fax (226) 25 30 78 40

Date: 07/06/2022

DAO : N°2022/06/ASECNA/DGAN/BF/SCEP

ARTICLE 01 : OBJET

Le Délégué du Directeur Général de l'ASECNA pour les Activités Aéronautiques Nationales lance le présent avis d'Appel d'Offres **pour la sélection d'une entreprise de travail temporaire en vue de la mise à disposition d'hôtesse au profit de la Délégation aux Activités Aéronautiques Nationales du BURKINA FASO (DAAN).**

ARTICLE 02 : FINANCEMENT

Les prestations sont financées sur le budget ASECNA article 10 du Burkina Faso.

ARTICLE 03 : ALLOTISSEMENT

L'ensemble des prestations est constitué de deux lots :

- Lot 1 : Aéroport International de Ouagadougou
- Lot 2 : Aéroport International de Bobo-Dioulasso

Un prestataire peut soumissionner pour l'ensemble des lots au maximum mais ne peut être attributaire que d'un seul lot.

ARTICLE 04 : LOCALISATION DES PRESTATIONS

Les prestations seront exécutées sur les sites des aéroports internationaux de Ouagadougou et de Bobo-Dioulasso.

ARTICLE 05 : ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres rédigé en français peut être consulté et retiré à la Délégation aux Activités Aéronautiques Nationales (DAAN) à Ouagadougou au **Service Coordination des Etudes et Projets de la Délégation aux Activités Aéronautiques Nationales du Burkina Faso** Tél. : 78 80 09 60 Email : ama_kagone@yahoo.fr Tél. :25 30 65 15/16 contre le versement d'une **somme non remboursable de cinquante mille (50 000) F CFA** à la caisse de la paierie de l'ASECNA article 10.

ARTICLE 06 : PREPARATION DES OFFRES

Le délai imparti pour la préparation des offres est de trente (30) jours pour compter de la publication du présent avis.

ARTICLE 07 : DEPOT DES OFFRES

Les offres devront parvenir au secrétariat du **Délégué du Directeur Général de l'ASECNA** au plus tard le **12 juillet 2022 avant 09 heures 00mn.**

Toute offre parvenue après expiration du délai ci-dessus ne sera pas acceptée quel que soit le motif évoqué pour justifier ce retard.

ARTICLE 08 : OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres aura lieu en séance publique le même jour à partir de 9 heures 30mn dans la salle de réunion de la DAAN.

ARTICLE 09 : PARTICIPATION

La participation à la concurrence est ouverte aux sociétés ou cabinet exerçant dans le placement de personnel d'intérim :

- a) Qui peuvent justifier leurs capacités juridiques, techniques et financières à réaliser les prestations objets du présent appel d'offres.
- b) Qui sont à jour de toutes leurs obligations contractuelles et légales vis-à-vis de leur administration fiscale et parafiscale ou toute autre collectivité publiques.

Les offres présentées en un original et trois (03) copies, conformément aux Instructions aux soumissionnaires.

ARTICLE 10 : DELAI D'ENGAGEMENT

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant un délai de cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du **Service Coordination des Etudes et Projets de la Délégation aux Activités Aéronautiques Nationales du Burkina Faso** Tél. : 78 80 09 60 Email : ama_kagone@yahoo.fr

ARTICLE 12 : ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES

L'ASECNA article 10 se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent appel d'offres et ceci, sans être tenu de justifier sa décision.

Les soumissionnaires ne pourront prétendre à une quelconque indemnisation.

Le Délégué du Directeur Général de l'ASECNA

Dr Thomas Hyacinthe COMPAORE

Officier de l'Ordre de l'Étalon

A. REGLEMENTATION APPLICABLE

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte la totalité, sans restriction, des conditions qui régissent ce Contrat, 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 soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement tous les formulaires, instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans ce Dossier d'Appel d'Offres (DAO) et s'y conformer. Le soumissionnaire qui ne fournit pas dans les délais requis toutes les informations et tous les documents nécessaires verra son offre rejetée.

Le présent Règlement définit les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre du présent appel d'offres.

Le présent Contrat est passé sous la forme d'un Contrat de service par voie de procédure d'appel d'offres ouvert.

Seuls les ordres de service signés par le Délégué du Directeur Général de l'ASECNA pourront être honorés par le ou les Prestataires.

Chaque candidat ou équipe candidate présentera une offre permettant de répondre aux différentes clauses spécifiées dans le présent DAO.

B. Généralités

1. Objet du Contrat

1.1 Le présent appel d'offres a pour objet la sélection d'une entreprise de travail temporaire en vue de signer avec elle un Contrat à commandes de prestation de service consiste à mettre à la disposition de l'ASECNA des agents (hôtesse) Cette mise à disposition d'hôtesse concernera principalement les aéroports internationaux de Ouagadougou et de Bobo-Dioulasso.

1.2 Tout au long du présent DAO :

- a) le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite avec accusé de réception ;
- b) le terme « jour » désigne un jour calendaire.

2. Origine des fonds

2.1 Les crédits nécessaires pour le financement du Contrat faisant l'objet du présent appel d'offres sont prévus sur le budget de fonctionnement de l'ASECNA/DAAN.

L'ASECNA/DAAN a prévu d'utiliser une partie des crédits ainsi budgétisés pour effectuer les paiements autorisés au titre du Contrat.

2.2 L'ASECNA/DAAN n'effectuera les paiements au titre du Contrat qu'à la demande du Prestataire et après les avoir approuvés, conformément aux modalités de paiement contenues dans le Contrat. Ces paiements seront soumis à tous égards aux clauses et conditions du Contrat. Aucune partie autre que le Prestataire ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans un document constitutif du Contrat ni prétendre détenir une créance sur le montant du Contrat sauf en cas de nantissement.

3. Fraude et corruption

3.1 L'ASECNA a pour politique de requérir des soumissionnaires, entreprises et prestataires de services prenant part aux Contrats passés en son nom, d'observer les normes d'éthique les plus élevées lors de la passation et de l'exécution de ses Contrats. A cet effet, elle inclut dans les Dossiers d'Appel d'Offres des dispositions contre la corruption.

3.2 En application de cette politique, l'ASECNA 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 au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Contrat,
- b) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Contrat ;
- c) « pratiques collusoires » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'ASECNA en aient 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 Contrat ; et
- e) « Pratique obstructive » signifie:
 - e.1) 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 ;
 - e.2) 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
 - e.3) agir de sorte à empêcher l'exercice des droits d'inspection et d'audit effectué par l'ASECNA ou commandité par elle.

3.3 L'ASECNA, 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 services s'il est établi qu'à un moment donné, ses agents en complicité avec le soumissionnaire ou le prestataire, 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 Contrat ; et
- c) déclarera un Prestataire inéligible, soit indéfiniment soit pour une période déterminée, aux Contrats 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 Contrat. Dans ce cas, le Prestataire se voit frappé d'interdiction de participer aux Contrats passés au nom de l'ASECNA pour une période qu'elle aura déterminée.

3.4 L'ASECNA se réserve le droit, lorsqu'il a été établi par un organisme national ou international qu'un Prestataire s'est livré à la corruption ou à la fraude, de déclarer ce Prestataire inéligible, pour une période donnée, aux Contrats passés en son nom.

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

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

3.7 L'ASECNA déclare que la négociation, la passation, et l'exécution du Contrat n'a pas donné, ne donne pas ou ne donnera pas lieu à des actes constituant ou pouvant constituer une infraction de corruption au sens de la convention de l'OCDE du 17 décembre 1997 relative à la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers.

4. Candidats admis à concourir

4.1 L'Avis d'Appel d'Offres publié par l'ASECNA, s'adresse à toutes les personnes physiques ou morales disposant des capacités techniques, professionnelles, organisationnelles et financières nécessaires pour l'exécution satisfaisante du Contrat et sous réserve des dispositions suivantes:

- a) les Soumissionnaires (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du Soumissionnaire) ne doivent pas être associés, ou avoir été associés dans le passé, à un Prestataire ou Société (ou affiliés à un Prestataire ou Société) qui a fourni des services de conseil pour la préparation des spécifications, plans et autres documents utilisés dans le cadre des Contrats passés au titre de l'Appel d'Offres.
- b) le Soumissionnaire ne doit pas avoir fait l'objet d'une décision d'exclusion prononcée par l'ASECNA pour corruption, ou pour manœuvres frauduleuses.

4.2 Une personne physique ou morale d'un pays inéligible peut être exclue:

- a) si la loi ou la réglementation du pays où les fournitures seront livrées, interdit les relations commerciales avec le pays de la personne physique ou morale;
- b) si, en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, l'Union Africaine, l'Union Européenne, le Gouvernement du pays où les Fournitures sont livrées, interdit toute importation de biens en provenance du pays de la personne physique ou morale, ou tout paiement aux personnes physiques ou morales dudit pays.

4.3 Les soumissionnaires doivent s'engager à respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables au Burkina Faso, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement.

4.4 Chaque soumissionnaire ne présentera qu'une offre, à titre individuel. Un soumissionnaire qui présente plusieurs offres, ou qui participe à plusieurs offres sera disqualifié. Cependant, ceci n'exclut pas la possibilité pour un sous-traitant d'apparaître dans plusieurs offres, en qualité de sous-traitant seulement.

4.5 Un Soumissionnaire, et toutes les parties constituant le Soumissionnaire, peuvent avoir la nationalité de tout pays (sous réserve des clauses 4.1 et 4.2 du présent Règlement). Un Soumissionnaire sera réputé avoir la nationalité d'un pays donné s'il en est ressortissant ou s'il y est constitué en société, fondée et enregistrée dans ce pays, et fonctionnant conformément au droit de ce pays. Ce même critère s'appliquera à la détermination de la nationalité de ses sous-traitants pour toute partie du Contrat, y compris les services connexes.

4.6 Les soumissionnaires peuvent être des personnes physiques, des entités privées, des entités publiques sous réserve des dispositions de la clause 4.7 du présent Règlement.

4.7 Les entreprises publiques sont uniquement admises à participer si elles peuvent démontrer:

- a) qu'elles jouissent d'une autonomie juridique et financière;
- b) qu'elles sont gérées selon les règles du droit commercial;
- c) qu'elles ne sont pas une Agence dépendant d'une Administration Publique; et
- d) qu'elles ne jouissent pas de l'immunité de juridictions et d'exécution, à moins de s'engager à y renoncer.

4.8 Les Soumissionnaires doivent fournir toutes pièces que l'ASECNA peut raisonnablement demander, établissant à sa satisfaction qu'ils continuent d'être admis à concourir.

5. Services répondant aux critères d'origine

5.1 Tous les Services faisant l'objet du présent Contrat peuvent être fournis par des personnes physiques ou morales originaires de tout pays sous réserve des mêmes restrictions, concernant les Soumissionnaires, leurs associés ou leur personnel, visées aux clauses 4.1 et 4.2 du présent Règlement.

5.2 Aux fins de la présente clause, le terme « service » désigne le travail devant être exécuté par le Prestataire en vertu du Contrat et qui se traduit nécessairement par un résultat plus ou moins physiquement mesurable ou apparent et le terme « pays d'origine » désigne le pays d'où est originaire le Prestataire des services.

C. Dossier d'appel d'offres

6. Contenu du Dossier d'appel d'offres

6.1 Le **DAO** comprend les Sections dont la liste figure ci-après. Il doit être interprété à la lumière de tout additif éventuellement émis conformément à la clause 8 du présent Règlement.

- Section I. Règlement de l'Appel d'Offres (RAO)
- Section II. Présentation de l'ASECNA
- Section III. Exigences liées aux services à fournir
- Section IV. Formulaires de soumission
- Section V. Formulaires de contrat.

6.2 L'Avis d'Appel d'Offres (**AAO**) émis par l'ASECNA ne fait pas partie du **DAO**.

6.3 Le soumissionnaire doit obtenir le **DAO** et ses additifs, s'il y a lieu, de la source indiquée dans l'**AAO** ; sinon, l'ASECNA ne sera pas responsable de l'intégrité du **DAO** et de ses additifs.

6.4 Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le **DAO**. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le **DAO**. Toute carence à cet égard peut entraîner le rejet de son offre.

7. Eclaircissements apportés au DAO

7.1 Tout candidat désirant des éclaircissements sur les documents contactera l'ASECNA, par écrit, à l'adresse suivante :

A l'attention de :

Monsieur le Délégué du Directeur Général de l'ASECNA
01 BP 1331 Ouagadougou 01 BURKINA FASO
Téléphone : +226 25 30 65 15/16 – Télécopie : +226 25 30 78 40

7.2 L'ASECNA/DAAN répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard dix (10) jours avant la date limite de dépôt des offres. Elle adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur) à tous les candidats éventuels qui auront obtenu le **DAO** directement auprès de la source indiquée dans l'**AAO**. Au cas où l'ASECNA/DAAN jugerait nécessaire de modifier le **DAO** suite aux éclaircissements fournis, elle le fera conformément à la procédure stipulée à la clause 8 et à la clause 24.2 du présent Règlement.

8. Modifications apportées au DAO

8.1 L'ASECNA peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres, modifier le **DAO** en publiant un additif.

8.2 Tout additif publié sera considéré comme faisant partie intégrante du **DAO** et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le **DAO** directement de la source indiquée dans l'**AAO**.

8.3 Afin de laisser aux soumissionnaires éventuels un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif dans la préparation de leurs offres, l'ASECNA peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres conformément à la clause 24.2 du présent Règlement.

D. Préparation des offres

9. Frais de soumission

9.1 Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l'ASECNA n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenue de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.

10. Langue de l'offre

10.1 L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'ASECNA seront rédigés en français. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction en français fera foi.

11. Documents constitutifs de l'offre

11.1 L'offre comprendra les documents suivants :
L'offre technique se compose des pièces ci-après :

- Une procuration écrite attestant l'habilitation de la personne à engager le cabinet ou la société s'il y a lieu ;
- Une attestation de situation fiscale ;
- Une attestation de situation cotisante de la CNSS ;
- Une attestation de la Direction des affaires contentieuses et de recouvrement ;
- Une attestation de capacité financière ;
- Une attestation de l'Agence judiciaire du Trésor ;
- Une attestation de l'ANPE ;
- Une attestation d'inscription au registre du commerce et du crédit mobilier ;
- Une copie légalisée pour l'exercice de l'activité d'un bureau privé de placement à l'entreprise
- Un reçu d'achat du dossier ;
- Les renseignements sur les qualifications et les capacités des soumissionnaires ;
- Une Lettre d'engagement ferme sur le respect du cahier de charge.

La proposition financière comprendra :

- La lettre d'engagement dûment remplie et signée ;
- L'état récapitulatif des prix et les ventilations des prix ;

Le projet de contrat paraphé à chaque page

1. La grille des tarifs applicables (avec format Excel sur une clé USB), pendant toute la durée du Contrat, pour les hôtesse (Formulaire de soumission n°2, Modèle de grille tarifaire) ;
2. La proposition technique, conformément aux dispositions de la clause 16 du RAO (Formulaires de soumission n°3, Formulaires de proposition technique) ;
3. Les pièces attestant, conformément aux dispositions de la clause 15 des présentes IS, que le Soumissionnaire possède les qualifications voulues pour

exécuter le Contrat si son offre est retenue (Formulaires de soumission n°4, Formulaires de qualification avec les pièces jointes) ;

4. La lettre d'engagement environnemental et social (Formulaire de soumission n°5, Modèle de lettre d'engagement environnemental et social) ; et
5. Tout autre document que le Soumissionnaire juge nécessaire à la bonne compréhension et à la qualité de son offre ;
6. une clé USB comportant un index papier et exempt de tout virus et contenant tous les documents de l'offre en fichiers non compressés, imprimables et reproductibles. L'ensemble des documents seront également fournis sous format PDF imprimable et reproductible.

Ces pièces 1 à 9 doivent être impérativement présentées dans cet ordre et séparées par des onglets.

12. Formulaire d'offre

- 12.1 Le Soumissionnaire soumettra son offre en remplissant le formulaire d'offre fourni à la Section IV, Formulaires de soumission, sans apporter aucune modification à sa présentation, et aucun autre format ne sera accepté. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.

13. Variantes

- 13.1 Les variantes ne seront pas prises en compte.

14. Grille tarifaire

- 14.1 Le Soumissionnaire présentera les tarifs applicables, à l'aide du formulaire figurant à la Section IV, Formulaires de soumission.
- 14.2 Le Soumissionnaire fournira un sous détail de la rémunération forfaitaire afin de déterminer la rémunération de services supplémentaires, en cours d'exécution du Contrat.

15. Monnaies de l'offre et de paiement

- 15.1 Les offres seront libellées en Francs CFA (XOF). Les paiements au titre du Contrat seront effectués en Francs CFA (XOF).

16. Documents attestant que le candidat est admis à concourir

- 16.1 Pour établir qu'il est admis à concourir en application des dispositions de la clause 4 du présent Règlement, le Soumissionnaire remplira les déclarations d'admissibilité figurant

dans le formulaire d'offre et le Formulaire de renseignements sur le Soumissionnaire, inclus à la Section IV, Formulaires de soumission.

17. Documents attestant que les services répondent aux critères d'origine

17.1 Pour établir que les Services répondent aux critères d'origine, en application des dispositions de la clause 5 du présent Règlement, les Soumissionnaires rempliront les déclarations indiquant le pays d'origine figurant dans les formulaires de prix, inclus à la Section IV, Formulaires de soumission.

18. Documents constituant la proposition technique

18.1 Le Soumissionnaire devra fournir une Proposition technique incluant sa démarche de mise à disposition du personnel intérimaire, ses méthodes de recrutement, etc. La Proposition technique devra inclure tous les détails nécessaires pour établir que l'offre du Soumissionnaire est conforme aux exigences liées aux services à fournir précisées à la Section IV.

19. Documents attestant des qualifications du soumissionnaire

19.1 Pour établir qu'il possède les qualifications requises pour exécuter le Contrat, le Soumissionnaire fournira les pièces justificatives demandées pour chaque critère de qualification spécifié à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.

20. Période de validité des offres

20.1 Les offres demeureront valables pendant **cent quatre-vingt (180) jours** après la date limite de soumission fixée par l'ASECNA.

20.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des offres, l'ASECNA peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leur offre. La demande et les réponses seront formulées par écrit. Un soumissionnaire qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des dispositions de la clause 20.3 du présent Règlement.

20.3 Dans le cas de Contrat à prix ferme, si l'attribution est retardée de plus de soixante (60) jours au-delà du délai initial d'expiration de la validité de l'offre, le prix du Contrat peut être actualisé par un facteur spécifié dans la demande de prorogation. L'évaluation des offres sera basée sur le prix de l'offre sans prise en considération de l'actualisation susmentionnée.

21. Garantie de soumission

Le présent appel d'offres est exempté d'une garantie de soumission.

22. Forme et signature de l'offre

- 22.1 Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre tels que décrits à la clause 11 du présent Règlement, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Par ailleurs, il soumettra deux (2) copies, en mentionnant clairement sur ces exemplaires « COPIE ». En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.
- 22.2 L'original et toutes copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par une personne dûment habilitée à signer au nom du soumissionnaire.

E. Remise des Offres et Ouverture des plis

23. Cachetage et marquages des offres

- 23.1 Le Soumissionnaire placera l'original de son offre et chacune de ses copies dans des enveloppes séparées et cachetées, portant la mention « ORIGINAL », « COPIE », selon le cas. Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure cachetée.
- 23.2 Les enveloppes intérieure et extérieure devront :
- a) comporter le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre à l'ASECNA de renvoyer l'offre cachetée si elle a été déclarée hors délai conformément à la clause 25.1 du présent Règlement;
 - b) être adressées à l'ASECNA conformément à la clause 24.1 du présent Règlement ;
 - c) comporter le numéro d'identification de l'Appel d'Offres en application de l'article 1.1 du présent Règlement ;
 - d) comporter la mention « A NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE ET L'HEURE FIXEES POUR L'OUVERTURE DES PLIS » en application de la clause 24.1 du présent Règlement.
- 23.3 Si les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, l'ASECNA ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

24. Date et heure limites de remise des offres

- 24.1 Les offres doivent être déposées à l'adresse, et au plus tard à la date et à l'heure suivantes :

ASECNA/DAAN
Au secrétariat du Délégué du Directeur Général de l'ASECNA/DAAN
Adresse à Monsieur le Délégué du Directeur Général de l'ASECNA
01 BP 1331 Ouagadougou 01

APPEL D'OFFRES POUR LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE DE TRAVAIL TEMPORAIRE POUR LA MISE A DISPOSITION D'HOTESSES AU PROFIT DE LA DELEGATION AUX ACTIVITES AERONAUTIQUES NATIONALES DU BURKINA FASO

« À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Date : **12 juillet 2022**

Heure : **9 heures, heures locales, GMT (matin)**

24.2 L'ASECNA peut, si elle le juge bon, reporter la date limite de remise des offres en modifiant le **DAO** en application de la clause 8 du présent Règlement, auquel cas, tous ses droits et obligations et ceux des Soumissionnaires régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite.

25. Offres hors délai

25.1 L'ASECNA n'acceptera aucune offre arrivée après l'expiration du délai de remise des offres, conformément à la clause 24 du présent Règlement. Toute offre reçue après la date et l'heure limites de dépôt des offres sera déclarée forclos et renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte.

26. Retrait, substitution et modification des offres

26.1 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l'avoir déposée, par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité, assortie d'une copie de l'habilitation en application de la clause 22.2 du présent Règlement (sauf pour ce qui est des notifications de retrait). La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite.

Toutes les notifications doivent être :

- a) délivrées en application des clauses 22 et 23 du présent Règlement (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ;
- b) reçues par l'ASECNA avant la date et l'heure limites de remise des offres conformément à la clause 24 du présent Règlement.

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

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

27. Ouverture des plis

27.1 L'ASECNA procédera à l'ouverture des plis en présence des représentants désignés des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse suivantes :

Salle de Réunion de la DAAN

Date : **12 juillet 2022**

Heure : **10 heures, heures locales, GMT (matin)**

27.2 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « RETRAIT » ne seront pas ouvertes et leur offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Aucun retrait d'offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le retrait et n'est pas lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « OFFRE DE REMPLACEMENT » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée sans avoir été ouverte au Soumissionnaire. Aucun remplacement d'offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et n'est pas lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. Aucune modification d'offre ne sera autorisée si la n

27.3

27.4 Notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander la modification et n'est pas lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite considérées.

27.5 Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toutes variantes éventuelles, l'existence d'une garantie de soumission si elle est exigée, et tout autre détail que l'ASECNA peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation. Toutes les pages du Formulaire d'offre et des bordereaux de prix seront visées par un minimum de trois représentants de l'ASECNA présents à la cérémonie d'ouverture. Aucune offre ne sera écartée à l'ouverture des plis, excepté les offres hors délai en application de la clause 25.1.

27.6 L'ASECNA établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, qui comportera au minimum :

- le nom du soumissionnaire et s'il y a retrait, remplacement de l'offre ou modification ;
- les principales caractéristiques de l'offre.

Il sera demandé aux représentants des soumissionnaires présents de signer une feuille de présence.

F. Evaluation et comparaisons des offres

Un prestataire peut soumissionner pour l'ensemble des lots au maximum mais ne peut être attributaire que d'un seul lot.

28. Confidentialité

- 28.1 Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution du Contrat ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Contrat n'aura pas été rendue publique.
- 28.2 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'ASECNA lors de l'examen, de l'évaluation, de la comparaison des offres et de la vérification de la capacité des candidats ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 28.3 Nonobstant les dispositions de la clause 28.2 du présent Règlement, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le Contrat sera attribué, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'ASECNA pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

29. Éclaircissement concernant les offres

- 29.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification des qualifications des soumissionnaires, l'ASECNA a toute latitude pour demander à un soumissionnaire des éclaircissements sur son offre. Aucun éclaircissement apporté par un soumissionnaire autrement qu'en réponse à une demande de l'ASECNA ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissement de l'ASECNA, comme la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucune modification de prix ni aucun changement substantiel de l'offre ne seront demandés, offerts ou autorisés, si ce n'est pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes par l'ASECNA lors de l'évaluation des offres en application de la clause 32 du présent Règlement.
- 29.2 L'ASECNA se réserve le droit de rejeter une offre au cas où un soumissionnaire n'apporte pas de réponse à une demande d'éclaircissement dans le délai fixé par la lettre de demande.

30. Conformité des offres

- 30.1 L'ASECNA établira la conformité de l'offre sur la base de sa seule teneur.

30.2 Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du **DAO**, sans divergence, réserve ou omission substantielle. Les divergences ou omissions substantielles sont celles :

- a) qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des services physiques spécifiés dans le Contrat ;
- b) qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au **DAO**, les droits de l'ASECNA ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Contrat ;
- c) dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

L'ASECNA déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du **DAO** en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

30.3 L'ASECNA écartera toute offre qui n'est pas conforme pour l'essentiel au **DAO** et le Soumissionnaire ne pourra pas par la suite la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission substantielle constatée.

31. Non-conformité, erreurs et omissions

31.1 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'ASECNA peut demander au Soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaires pour remédier à la non-conformité ou aux omissions non essentielles constatées dans l'offre en rapport avec la documentation demandée. Pareille omission ne peut, en aucun cas, être liée à un élément quelconque du prix de l'offre. Le Soumissionnaire qui ne ferait pas droit à cette demande peut voir son offre écartée.

32. Examen préliminaire des offres

32.1 L'ASECNA examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la documentation technique demandés à la clause 11 du présent Règlement ont bien été fournis et sont tous complets.

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

- a) la lettre de soumission ou le formulaire de soumission de l'offre, conformément à la clause 12.1 du présent Règlement ;
- b) la grille tarifaire dûment renseignée et signée, conformément à la clause 14.1 du présent Règlement.

33. Examen des conditions, Évaluation technique

- 33.1 L'ASECNA examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans les Sections III et V ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.
- 33.2 L'ASECNA évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 18 du présent Règlement pour confirmer que toutes les stipulations du **DAO**, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.
- 33.3 Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, l'ASECNA établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 30 du présent Règlement, elle écartera l'offre en question.

34. Conversion en une seule monnaie

- 34.1 Aux fins d'évaluation et de comparaison, l'ASECNA convertira tous les tarifs exprimés dans diverses monnaies en Francs CFA (XOF), en utilisant le cours vendeur fixé par la source spécifiée dans les **DPAO**, en vigueur à la date qui y est également spécifiée.

35. Marge de préférence

- 35.1 Aucune marge de préférence ne sera accordée.

36. Évaluation financière des Offres

- 36.1 L'ASECNA évaluera financièrement chacune des offres dont elle aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle est conforme pour l'essentiel.
- 36.2 Pour évaluer financièrement une offre, l'ASECNA analysera sa grille tarifaire pour déterminer si elle est adaptée à ses spécificités et avantageuse pour elle.

37. Comparaison des offres

- 37.1 L'ASECNA comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre présentant la grille tarifaire la plus avantageuse pour elle, en application de la clause 36 du présent Règlement.

38. Vérification à posteriori des qualifications du soumissionnaire

- 38.1 L'ASECNA s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre évaluée la plus avantageuse et substantiellement conforme aux dispositions du **DAO**, possède bien les qualifications requises pour exécuter le Contrat de façon satisfaisante.

38.2 Cette détermination sera fondée sur l'examen des pièces attestant les qualifications du soumissionnaire et soumises par lui en application de la clause 19 du présent Règlement.

38.3 Pour être qualifié, un soumissionnaire doit remplir les conditions suivantes :

a) ne pas avoir été disqualifié pour les critères d'éligibilité, d'inexistence d'antécédents de non-exécution de Contrat, d'incohérence majeure dans l'offre et de non-conformité de l'offre;

b) avoir répondu au seuil minimum pour les critères suivants :

Capacité financière

Le Soumissionnaire doit fournir la preuve documentaire qu'il satisfait aux exigences ci-après :

Situation financière

Le Soumissionnaire doit justifier d'une situation financière solide qui sera prouvée par l'analyse de ses états financiers vérifiés, audités ou certifiés pour les trois (3) dernières années (2018, 2019 et 2020). SANS OBJET

Chiffres d'affaires : SANS OBJET

Le Soumissionnaire doit justifier que le montant annuel des prestations exécutées pendant les trois (3) dernières années (2019, 2020 et 2021) atteint au moins trente (30) millions de Francs CFA par an.

Accès à des ressources financières

Le Soumissionnaire doit justifier qu'il possède des fonds ou justifier de son accès à des financements tels que des avoirs liquides, avoirs non grevés, lignes de crédit, lettre de crédit irrévocable, etc. lui permettant d'exécuter le Contrat de manière satisfaisante ou qu'il possède une assurance des risques professionnels.

Contentieux

Le Soumissionnaire doit justifier que la prise en compte de tous les recours, toutes les procédures d'arbitrage ou tous les autres litiges, qu'ils soient en instance ou réglés, ne peut avoir impact sur plus de cinquante pour cent (50 %) du total de ses actifs.

Capacité technique et expérience

Le Soumissionnaire doit prouver, documentation à l'appui qu'il satisfait aux exigences de capacité technique ci-après :

Le Soumissionnaire doit apporter la preuve écrite :

- qu'il satisfait aux exigences de capacité technique :
 - une capacité annuelle de placement d'au moins vingt agents (hôtesses et agents de collecte de donnes niveau BAC minimum) lui permettant de satisfaire à tout moment les besoins qui seront exprimés par l'ASECNA/DAAN, s'il est retenu ;
 - qu'il dispose d'un personnel d'encadrement (superviseur) suffisamment qualifié (bac+2 minimum avec au moins 5 années d'expérience professionnelle) pour gérer le contrat;
- qu'il satisfait aux exigences d'expérience c'est-à-dire :
 - expérience d'au moins cinq (5) ans dans les prestations de services similaires à ceux qui sont stipulés à la Section III
 - minimum de deux (2) Contrats exécutés de manière satisfaisante en tant que principal prestataire de Contrats d'une nature, d'une ampleur et d'une complexité au moins comparables à celles du Contrat envisagé, sur une période de cinq (5) ans s'achevant à la date limite de remise des offres ;
 - un placement annuel moyen d'au moins hôteses (20) (niveau bac minimum) au cours des trois (3) dernières années (2019, 2020 et 2021).

38.4 L'attribution du Contrat au Soumissionnaire est subordonnée à l'issue positive de cette détermination. Au cas contraire, l'offre sera rejetée et l'ASECNA procédera à l'examen de la seconde offre dont la grille tarifaire a été évaluée la plus avantageuse pour l'ASECNA afin d'établir de la même manière si le Soumissionnaire est capable d'exécuter le Contrat de façon satisfaisante.

39. Droit de l'ASECNA d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres

39.1 L'ASECNA se réserve le droit d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des soumissionnaires.

39.2 En cas d'annulation de l'appel d'offres, toutes les offres remises, seront renvoyées aux soumissionnaires dans les meilleurs délais.

G. Attribution du Contrat

Un prestataire peut soumissionner pour l'ensemble des lots au maximum mais ne peut être attributaire que d'un seul lot.

40. Critères d'attribution

40.1 L'ASECNA attribuera le Contrat au Soumissionnaire dont l'offre aura été jugée substantiellement conforme au DAO et la grille tarifaire proposée évaluée la plus avantageuse pour l'ASECNA, à condition que le Soumissionnaire soit en outre jugé qualifié pour exécuter le Contrat de façon satisfaisante.

41. Droit de l'ASECNA d'inclure des catégories professionnelles supplémentaires au moment de l'attribution du Contrat

41.1 Au moment de l'attribution du Contrat, l'ASECNA se réserve le droit d'inclure des catégories professionnelles supplémentaires sans aucune modification des conditions de l'offre.

42. Notification de l'attribution du Contrat

42.1 Avant l'expiration du délai de validité des offres, l'ASECNA notifiera au Soumissionnaire retenu, par écrit, que son offre a été retenue en même temps qu'il notifie également aux autres soumissionnaires les résultats de l'appel d'offres. Cette lettre de notification indiquera le montant que l'ASECNA paiera au Prestataire au titre de l'exécution du Contrat.

42.2 L'ASECNA répondra rapidement par écrit à tout soumissionnaire ayant présenté une offre infructueuse qui, après la notification des résultats selon les dispositions de la clause 39.1 ci-dessus, lui aura présenté par écrit, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception de ladite lettre de notification, une requête en vue d'obtenir des informations sur le (ou les) motif(s) pour le(s)quel(s) son offre n'a pas été retenue.

43. Signature du Contrat

43.1 Dans les meilleurs délais après la notification de l'attribution du Contrat, l'ASECNA enverra au Soumissionnaire retenu l'acte d'engagement et le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

43.2 Dans le délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de l'acte d'engagement, le Soumissionnaire retenu le signera ainsi que le CCAP, les datera et les renverra à l'ASECNA.

44. Garantie financière de bonne exécution

- 44.1 Trente (30) jours à compter de la date de réception de la notification, par l'ASECNA, de l'attribution du Contrat, le Soumissionnaire retenu devra justifier à tout moment d'une garantie financière assurant en cas de défaillance de sa part, le paiement des salaires, des indemnités et des charges sociales.
- 44.2 La garantie financière de bonne exécution se présentera sous la forme d'une garantie bancaire à première demande.
- 44.3 Le montant de la garantie financière de bonne exécution ne peut être inférieur à cinq pour cent (5%) du montant hors taxes du chiffre d'affaires du dernier exercice social du Soumissionnaire retenu.
- 44.4 La garantie financière de bonne exécution sera soumise soit à l'aide du modèle de garantie de bonne exécution figurant à la Section VI, Formulaire de Contrat ou sous une forme approuvée par l'ASECNA avant le dépôt des offres. Dans les deux cas, la garantie de bonne exécution doit comporter le nom exact et complet du Soumissionnaire retenu.
- 44.5 La garantie financière de bonne exécution doit être émise par une source de renom agréée au Sénégal et acceptable par l'ASECNA. Si la garantie est émise par un organisme de cautionnement ou une institution financière située en dehors du Sénégal, elle doit être agréée dans son pays d'origine, acceptable par l'ASECNA et avoir une institution financière correspondante au Sénégal pour permettre ainsi de l'appeler, le cas échéant.
- 44.6 Le Soumissionnaire retenu devra transmettre l'original de la garantie financière de bonne exécution à l'ASECNA, adresser une copie aux organismes sociaux et tenir également une copie à la disposition des inspecteurs du travail. Aussi, tous les documents émanant du Soumissionnaire retenu, notamment les contrats de mise à disposition et de travail temporaire, doivent mentionner le nom et l'adresse de l'organisme ayant apporté la garantie.
- 44.7 Le défaut de production, par le Soumissionnaire retenu, de la garantie financière de bonne exécution susmentionnée ou le fait qu'il ne signe pas l'acte d'engagement, constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du Contrat.
- 44.8 Le cas échéant, l'ASECNA pourra attribuer le Contrat au Soumissionnaire dont l'offre est jugée substantiellement conforme au **DAO** et la grille tarifaire classée la deuxième plus avantageuse pour l'ASECNA, et qui possède les qualifications exigées pour exécuter le Contrat de façon satisfaisante.

Section II : Présentation de l'ASECNA

L'Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et Madagascar (ASECNA) est un établissement Public International doté de la personnalité morale et jouissant de l'autonomie financière.

L'Agence a été créée par la Convention de Saint-Louis du Sénégal signée le 12 décembre 1959, entrée en vigueur le 1er octobre 1960. Puis, parallèlement à la signature d'une nouvelle Convention à Dakar le 25 octobre 1974, le Siège en a été transféré de Paris à Dakar. Il faut préciser que depuis le 1^{er} janvier 2013, est entrée en vigueur une nouvelle Convention signée à Libreville le 28 avril 2010.

L'ASECNA comprend actuellement 18 Etats membres : Bénin, Burkina Faso, Cameroun, République Centrafricaine, Congo, Côte d'Ivoire, Union des Comores, Gabon, Guinée Bissau, Guinée Equatoriale, Madagascar, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad, Togo et France.

L'Agence assure une mission de service public de sécurité de la navigation aérienne et de la météorologie aéronautique.

L'ASECNA exerce plusieurs Activités :

- les Activités Communautaires (relevant de l'article 2 de la Convention), activités propres : transmission des messages techniques et de trafic, le guidage des aéronefs, le contrôle de la circulation aérienne, l'information en vol, la prévision et la transmission des informations dans le domaine météorologique, aussi bien pour la circulation en route que pour l'approche et l'atterrissage sur les aéroports relevant de ses compétences ;
- des Activités Confiées par certains Etats membres (aujourd'hui 9) concernant la gestion ou l'entretien de toute exploitation d'utilité aéronautique. Ces services sont réalisés sur la base de contrats particuliers et font l'objet d'un budget et d'une comptabilité spécifiques.

L'Agence est aussi chargée de la gestion d'Ecoles de Formation pour les besoins de l'Aviation Civile.

Le Régime douanier et fiscal de l'Agence est régi principalement par les articles 8 et 9 de l'Annexe I à la Convention révisée.

Organisation et Fonctionnement de l'Agence

L'ASECNA est placée sous la tutelle d'un Comité des Ministres chargés de l'Aviation Civile des Etats Membres qui se réunit une fois en Session ordinaire (Juillet généralement).

Un Conseil d'Administration comprenant un délégué de chaque Etat signataire de la Convention, prend toutes les mesures nécessaires au respect de directives fixées par le Comité des Ministres et peut lui proposer toute mesure pouvant concourir à l'élaboration de la politique générale de l'Agence.

D'un point de vue budgétaire et Comptable, le Conseil d'Administration approuve notamment le budget de l'Agence, le compte financier, et propose au Comité des Ministres les modalités de fixation et les niveaux des taux de redevances des services fournis.

L'Agence est administrée par le Conseil d'Administration assisté d'un Directeur Général. Suite à une réorganisation intervenue en 2011, le Directeur Général est assisté d'un Chef de Cabinet et de :

- ✓ deux (02) Directeurs à la Direction générale sise à Dakar :
 - le Directeur de l'Exploitation Technique en charge de la mise en œuvre opérationnelle des services de navigation aérienne, météo et maintenance ;
 - le Directeur Contrôle, Sécurité et Qualité chargé de concevoir, planifier, mettre en œuvre la politique de l'Agence en matière de Contrôle, de Sécurité et de Qualité.
- ✓ un (01) Directeur de l'EAMAC, à Niamey, chargé de la mise en œuvre de la Politique de Formation de l'Agence dans le domaine de la navigation aérienne, de la météorologie Aéronautique, du transport aérien et de l'électronique et informatique ;
- ✓ deux (02) Délégués à Paris et Montréal ;
- ✓ Représentants au niveau de chaque Etat membre (hormis Paris et Montréal).

La Direction Générale comprend en outre les Services support (Gestion, Ressources Humaines, Finances, Ingénierie et Prospective).

Enfin, outre l'EAMAC, l'Agence comprend deux écoles de formation :

- l'ERNAM à Dakar ;
- l'ERSI à Douala.

En outre, l'Agence est soumise à un régime de Comptabilité Publique et à un Contrôle Financier (Article 15 de la Convention). L'Agent Comptable, le Contrôleur Financier et les Comptables Secondaires ne sont pas soumis, dans l'exercice de leurs fonctions, à l'autorité hiérarchique du Directeur Général en raison de l'indépendance de ces Fonctions.

❖ **Le Contrôleur Financier**, organe indépendant nommé par le Conseil d'Administration après agrément du Comité des Ministres, a une mission générale de contrôle de la gestion de l'Agence et de surveillance de toutes les opérations susceptibles d'avoir directement ou indirectement une incidence financière. Au niveau des structures déconcentrées, le contrôle financier est assuré par les payeurs sur délégation formelle du Contrôleur financier ;

❖ **L'Agence Comptable** est dirigée par un Agent comptable nommé par le Conseil d'Administration après agrément du Comité des Ministres. L'Agent comptable tient la Comptabilité Générale. Il est chargé sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire de la perception des recettes et du recouvrement des créances, du paiement des dépenses, et de la conservation des fonds et valeurs.

Section III : Exigences liées aux services à prester

TERMES DE REFERENCES

TITRE I : CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Pour mener à bien sa mission, la Délégation aux Activités Aéronautiques Nationales (DAAN) du Burkina Faso fait recours sur son budget 2018, du personnel temporaire et de qualifications diverses pour des prestations à durée déterminée.

Pour maîtriser les charges liées à ce personnel d'intérim, la DAAN a décidé de sélectionner un prestataire qui sera chargé de fournir des prestations d'accueil et d'informations aux usagers et aux passagers et de collecte de données

TITRE II : OBJECTIFS

ARTICLE 01 : OBJET

Le présent cahier de charges a pour but de définir les prestations qui sont demandées au soumissionnaire.

ARTICLE 02 : NATURE DE LA PRESTATION

Les prestations consistent à mettre à la disposition de la DAAN, à chaque fois que besoin sera et pour une période définie, des hôtesses (hôtesses d'accueil et de collecte de données) de niveau BAC pour les hôtesses et BAC+2 pour les chefs d'équipes et âgées de 18 à 40 ans, compétentes et qualifiées, de bonne moralités et capables de travailler sous pression.

ARTICLE 03 : DUREE DU CONTRAT

Le contrat est valable pour une durée de deux (02) ans. Le renouvellement du contrat est subordonné à une évaluation selon des critères prédéfinis des performances du prestataire à la fin de chaque période contractuelle.

TITRE III : OBLIGATION DU PRESTATAIRE

ARTICLE 04 : GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Le Prestataire sera l'employeur des hôtesses (accueil et collecte de données) mises à la disposition de la DAAN. A ce titre il devra s'acquitter de toutes les obligations administratives, financières et sociales qui lui incombent. Il s'agit notamment :

- de la gestion et du paiement des salaires ;

- de la gestion des carrières ;
- des cotisations sociales ;
- des obligations fiscales.

En cas d'indisponibilité, d'incompétence avérée ou d'indiscipline d'une hôtesse, le prestataire est tenu d'assurer à sa charge et en tant qu'employeur de la relevée ou son remplacement.

Le prestataire est tenu de fournir à la DAAN l'état des paiements des salaires conformément au montant spécifique dans le présent cahier de charge.

La DAAN se réserve le droit de vérifier de l'exécution du contrat conformément au cahier de charge

ARTICLE 05 : QUALITE DE SERVICE

Le prestataire s'engage à veiller sur la bonne qualité de service, notamment la courtoisie des hôtesse, une excellente présentation, une très bonne élocution, un accueil physique et téléphonique de qualité en l'adaptant à la diversité des usagers et de leurs attentes et dans le respect des normes et procédures en vigueur.

Les hôtesse employées doivent être permanentes, suffisantes et complètes pour assurer les opérations dont elles ont la charge et signer des fiches de présence tenues par le Maître d'ouvrage.

Pour réaliser les prestations objet du présent appel d'offres, le soumissionnaire est tenu de respecter le nombre d'effectifs qu'il mettra à la disposition de la DAAN, dont le nombre ci-dessous est exigé pour l'exécution des prestations.

Le nombre nécessaire pendant chaque mois est de vingt (20) hôtesse pour Ouagadougou et quatre (4) hôtesse pour Bobo-Dioulasso.

Le soumissionnaire est tenu, avant le commencement des prestations, de soumettre pour approbation à la DAAN, les dossiers des effectifs à affecter et d'effectuer une présentation physique des hôtesse à la DAAN au moins 48h avant la prise de service. Le prestataire est tenu avant chaque remplacement d'informer le service concerné de L'aéroport 48h avant la prise de service ;

La DAAN se réserve le droit d'exiger le remplacement ou le renvoi définitif de tout agent qui aurait contrevenu aux règlements intérieurs ou aux directives.

Le soumissionnaire est tenu de Prendre les dispositions nécessaires pour assurer les prestations objet du marché en cas d'arrêt de travail de son personnel

Le prestataire doit inscrire l'ensemble des agents affectés dans le cadre du marché auprès de la CNSS. Il est appelé à remettre chaque fois que la DAAN le demande, des copies des bordereaux de déclaration du personnel auprès de ladite caisse.

ARTICLE 06 : VISITES MEDICALES

Le prestataire devra obligatoirement soumettre à la visite médicale d'embauche tout agent avant sa prise de fonction et transmettre le rapport à la DAAN

Il assurera, d'autre part, périodiquement à son personnel, les examens médicaux prévus par la législation en vigueur.

ARTICLE 07 : EXECUTIONS DES TACHES

Le prestataire assure la supervision et le contrôle de la bonne exécution des tâches et veillera aux respects des règles de discipline, d'hygiène et de sécurité et de sureté.

ARTICLE 08 : TENUE DE TRAVAIL

Le prestataire devra doter les hôtesse de tenues de travail uniforme d'un type et d'une couleur agréée par la DAAN.

ARTICLE 09 : Heure de Travail

Les heures de travail sont le système de quart « de 07H00 à 13H00, de 13H00 à 20H00 et de 20H à 07H00 »

ARTICLE 10 : TACHES DES HOTESSES

1. Activités accueil et information

- Accueil, information et orientation des passagers et accompagnants pour des demandes d'information ;
- Réception et orientation des appels téléphoniques ;
- Diffusion des annonces micro ;
- Traitement et suivi des demandes spécifiques : mise à jour de l'affichage de l'information des vols, des comptoirs d'enregistrements ;
- Collecte journalière des données du trafic (passager – fret - poste - transit) des vols réguliers ;
- Collecte journalière des données du trafic (passager – fret - poste - transit) des vols non réguliers ;
- Collecte mensuelle des données carburant ;
- Relevé mensuel des compteurs d'électricité ;
- Suivi des files d'attente ;
- Suivi du planning occupation des banques d'enregistrement ;
- Contribuer au suivi du nettoyage (sol, toilettes) ;
- Suivi des tapis bagages, de la climatisation, des chariots des télé afficheurs (au départ et à l'arrivée).

NB : Il est prévu des agents par quart, dont un (1) Chef d'équipe et trois (3) agents chacun aura pour taches l'une des rubriques ci-dessous :

Gestion de l'information	Collecte données	suivi	Chef d'équipe
Accueil/information/orientation	Vols réguliers passager/fret/poste/transit	Suivi des files d'attente	Travail des hôtesses
Gestion téléphone	Vols divers passager/fret/poste/transit	Suivi du planning occupation des banques d'enregistrement	Transfère journalier des registres et données au bureau Marketing
Annonces sonores	carburant	appui au suivi de la propreté (sol, toilettes, et de la plomberie)	Reporting par décade de toutes les activités du Bureau Information au service OAT
Mise à jour teleafficheurs	Relevé compteurs électricité	Suivi des tapis bagages (au départ et à l'arrivée), climatisation, télé affichage, charriot, sonorisation	Rendre compte des incidents et accidents survenus pendant le quart.

2. Activités liées à l'organisation du service :

- Transmission des consignes à l'équipe de relève ;
- Vérification de l'état des équipements liés à l'accueil et à l'information ;
- Informer le service de maintenance sur les pannes constatées ou toutes anomalies sur l'état de fonctionnement des équipements et infrastructures ;
- Application des consignes relatives aux situations de crise ;
- Mise à jour des registres ;
- Informer immédiatement les responsables.

ARTICLE 11 : TACHES PARTICULIERES

Le titulaire du contrat devra se conformer aux taches ci-après :

- Tenir à jour le registre de main courante et le transmettre à l'unité marketing de la DAAN quotidiennement ;
- Tenir à jour le registre d'information et de collecte de données et le transmettre l'unité du marketing de la DAAN quotidiennement et mensuellement ;
- Tenir à jour le registre de consigne de relève ;
- Faire parvenir chaque semestre à la DAAN, le résultat chiffré du contrôle de la qualité des prestations rendues, ainsi que le plan d'action pour l'amélioration continue de la qualité de service.

ARTICLE 12 : COMPORTEMENT des agents

- L'agent retenu devra faire preuve d'une discrétion et d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des passagers, des usagers et du personnel de la DAAN.

- Il est interdit aux agents :

- de se changer, d'entreposer des vêtements, sacs, et autres effets personnel, de se maquiller ailleurs que dans les locaux prévus à cet effet (salle de repli) ;
- de prendre leurs repas ailleurs que dans les locaux réservés à cet effet (restaurant, salle de repli) ;
- de somnoler ou de s'étaler dans le bureau accueil ;
- d'accepter des personnes étrangères dans le bureau pendant ou après les vols ;
- de se livrer à des activités commerciales au sein de l'aéroport ;
- de porter des chaussures non fermées ou des sandales pendant les heures de travail ;
- de s'asseoir sur le mobilier du bureau information.

ARTICLE 13 : MESURES DE SECURITE ET DE SURETE

- Les agents employés par le prestataire, devront se soumettre aux règles et prescriptions en vigueur à leur poste de travail. En particulier ceux appelés à évoluer dans les zones réglementées devront se soumettre aux conditions d'accès (port de badges) et aux prescriptions de sécurité ou de sûreté temporaires ou permanentes édictées par les forces de l'ordre ou par l'autorité aéroportuaire.
- Les titres d'accès aux zones réglementées sont à la charge du prestataire.

ARTICLE 14 : LES INTERDICTIONS AU PRESTATAIRE

Le prestataire s'interdira d'interférer dans l'exécution des tâches confiées à l'hôtesse contractuelle à son poste d'affectation.

Toute interférence susceptible de porter préjudice au fonctionnement de l'aéroport peut entraîner la rupture du contrat et le gestionnaire de l'aéroport se réserve le droit d'entreprendre toute action qui s'impose.

ARTICLE 15 : DOMMAGES IMPUTABLES AU PRESTATAIRE

Tous les dommages (dégâts matériels, vol, escroquerie etc.) dont un agent temporaire viendrait à se rendre coupable dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses tâches, seront réparés aux frais et à la diligence du prestataire.

TITRE IV : OBLIGATIONS DE LA DAAN

ARTICLE 16 : LIEU D'AFFECTATION

L'agent temporaire sera affecté à un poste de travail à l'aéroport.

ARTICLE 17 : LES CONDITIONS DE TRAVAIL

- La DAAN prendra toutes les dispositions matérielles utiles qui permettront aux agents d'exercer les tâches qui les seront confiées ;

– La DAAN, ne confiera à un agent temporaire que des tâches pour lesquelles il a été retenu ;

TITRE V : LES DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 18 : LA REMUNERATION

Le prestataire devra disposer d'une grille salariale.

La rémunération est égale au salaire de base augmentée, d'une indemnité spécifique à laquelle l'agent à droit s'il remplit les conditions requises.

Le prestataire doit remettre chaque fois que la DAAN le demande, un contrat de travail ou une copie des bulletins de paie du personnel affecté dans le cadre du marché.

Le prestataire devra fournir à la DAAN chaque mois la preuve du paiement des salaires dont le net ne devra pas être inférieur au montant fixe dans le présent DAO.

ARTICLE 19 : REVISION DES PRIX

Les prix sont fermes hors taxes-hors douanes et non révisables sauf pour le salaire de base dans le cadre de la négociation des partenaires sociaux avec le gouvernement.

ARTICLE 20 : DENONCIATION

En cas de non-respect des termes du contrat dûment constaté par le gestionnaire de l'aéroport ou toute personne habilitée de l'une des obligations énoncées à l'article 02 du présent cahier des charges, la DAAN peut d'office, dénoncer le contrat à titre de sanction.

Dans ce cas, la dénonciation ne deviendra effective qu'au bout de trois (03) mois.

ARTICLE 21 : AMENDEMENT

Le présent cahier des charges peut être amendé d'accord parti par avenant sur l'initiative de l'une ou de l'autre partie en respectant un préavis de trois (03) mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 22 : LITIGES

Les litiges portant sur l'application ou l'interprétation des termes du présent cahier des charges seront réglés à l'amiable et à défaut portés devant les tribunaux compétents du Burkina Faso.

ANNEXE I

Habillement nécessaire pour l'exécution de la prestation objet du présent marché. Tenues validées par la DAAN. Sans logo du prestataire

Tenues composées comme suit :

Nature	Quantité par an	Qualité	Couleur
Ouagadougou			
Tenue	02	- Chemises -Pantalon	Couleur de l'ASECNA (bleue)
chaussure	02	-Ballerine -Chaussure	Bleue marine et noire
Gilet fluorescent	02		orange
Bobo-Dioulasso			
Tenue	02	- Chemises -Pantalon	Idem Ouaga
chaussure	02	Idem Bobo	Idem Ouaga
Gilet fluorescent	02		Idem Ouaga

NB .Les tenues sont à la charge du prestataire

ANNEXE II

Base de la rémunération

1) LOT N° 1 AEROPORT INTERNATIONAL DE OUAGADOUGOU**OUAGADOUGOU**

Nature	Rémunération net minimum par mois FCFA
Salaire net minimum garanti par Agent	150 000
Salaire net minimum garanti par chef d'équipe	175 000
Badget d'accès par agent par an	30000

Sous détails des prix

Rémunération

Emplois	Salaire net minimum mensuel	Sécurité sociales	Frais généraux	Marge Bénéficiaire	TOTAL Mensuel	TOTAL Annuel
Rémunération						

Tableau devis détaillé

Désignation	Unité mesure quantité	Montant total par mois	Montant total par an
Rémunération	Agent		
	Chef d'équipe		
	Sous Total 1		

	Montant Unitaire	Nombre	Total Annuel
Remplacement		Agent	
Départ pour congé		Chef d'équipe	
	Sous total 2		

	MONTANT ANNUEL
Sous total 1 (Rémunération)	
Sous total 2 (remplacement départ pour congé)	
TOTAL RENUMERATION	

Cadre du Bordereau des prix Total

Désignation	Nombre	Cout unitaire HT	TOTAL HT
Rémunération		Forfait	
TOTAL HT			

Arrêté le présent cadre du bordereau des prix totaux à la somme annuelle hors taxes de :

2) LOT N°2 AEROPORT INTERNATIONAL DE BOBO DIOULASSO

Bobo-Dioulasso

Nature	Rémunération net minimum par mois
Salaire net minimum garanti par Hôtesse	150 000
Salaire net minimum garanti par chef d'équipe	175 000

Sous détails des prix

Rémunération

Emplois	Salaire net minimum mensuel	Sécurité sociales	Frais généraux	Marge Bénéficiaire	TOTAL Mensuel	TOTAL Annuel
Rémunération						

Tableau devis détaillé

Désignation	Unité mesure quantité	Montant total par mois	Montant total par an
Rémunération	Hôtesse		
	chef d'équipe		
	Sous Total 1		

	Montant Unitaire	Nombre	Total Annuel
Remplacement		Agent	
Départ pour congé		Chef d'équipe	
	Sous total 2		

	MONTANT ANNUEL
Sous total 1 (Rémunération)	
Sous total 2(remplacement départ pour congé)	
TOTAL RENUMERATION	

Cadre du Bordereau des prix Total

Désignation	Nombre	Cout unitaire HT	TOTAL HT
Rémunération		Forfait	
Habillement		Forfait	
TOTAL HT			

Arrêté le présent cadre du bordereau des prix totaux à la somme annuelle hors taxes de :

Section IV : Formulaires de soumission

Liste des Formulaires

Formulaire n°1, Formulaire de l'offre	42
Formulaire n°2, Modèle de grille tarifaire	44
Formulaire n°3, Formulaires de proposition technique	45
a. Organisation de l'entreprise de travail temporaire	46
b. Stratégie de placement	46
c. Méthodologie de recrutement	46
d. Mesures préventives	46
e. Résultats des enquêtes de satisfaction.....	46
Formulaire n°4, Formulaires de qualification	47
a. Formulaire ELI – 1.1, Formulaire de renseignements sur le Soumissionnaire.....	48
b. Formulaire ELI – 1.2, Formulaire de renseignements sur les membres de groupement.....	49
c. Formulaire FIN – 2.1, Situation financière	50
d. Formulaire FIN – 2.2, Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de services	51
e. Formulaire FIN 2.3, Capacité de financement	52
f. Formulaire FIN 2.4, Attestation de capacité financière.....	53
g. Formulaire de capacité de placement.....	54
h. Formulaire EXP – 3.1, Expérience de services.....	56
i. Formulaire PER – 1, Personnel	58
j. Formulaire PER – 2, Curriculum vitae du personnel clé	59
Formulaire n°5, Modèle d'engagement « environnemental et social ».....	60

Formulaire n°1, Formulaire de l'offre

Le Soumissionnaire doit présenter l'Offre en utilisant le papier à en-tête indiquant son nom complet et son adresse.

Date : _

Appel d'Offres No. : __

**À : Adresse à Monsieur le Délégué du Directeur Général de l'ASECNA
01 BP 1331 Ouagadougou 01**

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, y compris l'additif/ les additifs No. : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous nous engageons à fournir les services (*indiquer une brève description des services à rendre*) conformément aux exigences du Dossier d'appel d'offres ;
- c) Nous nous engageons à appliquer la grille des tarifs applicables proposée pendant toute la durée d'exécution du Contrat ;
- d) Nous nous engageons pour un montant annuel de ----- FCFA par hôtesse y compris toutes charges comprises et pour un montant annuel de ----- FCFA -pour un chef d'équipe y compris toutes charges comprises
- e) Notre offre demeurera valide pendant une période de _____ jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'appel d'offres ; cette offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- f) Nous attestons avoir pris connaissance des dispositions du modèle de contrat et les acceptons sans réserve ni condition ;
- g) Nous, y compris tous sous-traitants intervenant en rapport avec une quelconque partie du Contrat qui fait l'objet de la présente offre, ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 4.1(a) du Règlement de l'Appel d'Offres ;
- h) Nous, y compris tous sous-traitants pour l'une quelconque des parties du Contrat, remplissons toutes les conditions d'admissibilité aux Contrats de l'ASECNA et avons la nationalité de pays éligibles en conformité avec la clause 4.2 du Règlement de l'Appel d'Offres ;

- i) Nous ne participons pas, en qualité de soumissionnaires ou sous-traitant, à plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres conformément à la clause 4.4 du Règlement de l'Appel d'Offres ;
- j) Nous, y compris tous les sous-traitants pour l'une quelconque des parties du Contrat qui fait l'objet de la présente offre, n'avons pas été exclus par l'ASECNA, et/ou nous ne faisons pas l'objet de sanction de la part de l'Union Africaine, l'Union Européenne ou les Nations-Unies par le moyen de liste d'exclusion établies par ces institutions, conformément aux dispositions de la clause 4.5 du Règlement de l'Appel d'Offres ;
- k) Nous n'avons pas fait l'objet d'un jugement ou ne sommes pas engagés dans une procédure judiciaire susceptible d'aboutir à une situation de faillite ou de perte totale ou partielle du droit d'administrer ou de disposer de nos biens ;
- l) Nous ne sommes pas une entreprise publique ou nous satisfaisons aux spécifications de la clause 4.7 du Règlement de l'Appel d'Offres ;
- m) Nous, y compris tous les sous-traitants pour l'une quelconque des parties du Contrat qui fait l'objet de la présente offre, nous nous engageons à fournir toute pièce que l'ASECNA serait amené à demander dans le cadre de ses vérifications, conformément aux dispositions de la clause 4.8 du Règlement de l'Appel d'Offres ;
- n) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Contrat, que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un Contrat officiel soit établi et signé;
- o) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre de moindre coût, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom __ En tant que __

Signature _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de __

En date du _____ jour de _____

Formulaire n°2, Modèle de grille tarifaire

Niveau de formation ¹	Rémunération mensuelle d'un agent (en FCFA)		Charges patronales (en FCFA)	Honoraires (Coefficient) de l'entreprise de travail temporaire (en FCFA)	Montant Total (en FCFA)	Domaines ²
	Salaire	Charges salariales				
AUTRES						

Le niveau de recrutement de l'hôtesse est de minimum BAC avec un minimum de maîtrise de l'anglais et de BAC +2 pour le chef d'équipe

¹ Avec un niveau d'expérience minimal de 2 ans.

² L'ASECNA se réserve par ailleurs, le droit de demander exceptionnellement du personnel ne faisant pas partie des domaines spécifiés dans le tableau ci-dessus. Dans ce cas, le tarif à appliquer sera fixé, en fonction des prix du marché ou par tout autre moyen retenu d'accord partie.

Formulaire n°3, Formulaires de proposition technique

a.	Organisation de l'entreprise de travail temporaire	46
b.	Stratégie de placement	46
c.	Méthodologie de recrutement	46
d.	Mesures préventives	46
e.	Résultats des enquêtes de satisfaction.....	46

a. Organisation de l'entreprise de travail temporaire

Le Soumissionnaire devra présenter un exposé de l'organisation de l'entreprise de travail temporaire.

b. Stratégie de placement

Le Soumissionnaire devra exposer la démarche de l'entreprise de travail temporaire en termes de placement de personnel temporaire dans les grandes entreprises ou institutions.

c. Méthodologie de recrutement

Le Soumissionnaire devra rédiger une note présentant les méthodes de recrutement utilisées et mettant en évidence, notamment, leurs avantages et inconvénients.

d. Mesures préventives

Le Soumissionnaire rédigera une note présentant les mesures préventives qu'il prévoit de mettre en place pour garantir les taux de services pour chaque personnel temporaire qu'il met à la disposition de l'ASECNA.

e. Résultats des enquêtes de satisfaction

Le Soumissionnaire rédigera une note présentant les résultats des enquêtes de satisfaction éventuellement faites dans le cadre du placement de personnel temporaire, avec en annexe toutes les références de l'étude.

Formulaire n°4, Formulaires de qualification

a.	Formulaire ELI – 1.1, Formulaire de renseignements sur le Soumissionnaire.....	48
b.	Formulaire ELI – 1.2, Formulaire de renseignements sur les membres de groupement.....	49
c.	Formulaire FIN – 2.1, Situation financière	50
d.	Formulaire FIN – 2.2, Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de services	51
e.	Formulaire FIN 2.3, Capacité de financement	52
f.	Formulaire FIN 2.4, Attestation de capacité financière.....	53
g.	Formulaire de capacité de placement.....	54
h.	Formulaire EXP – 3.1, Expérience de services.....	56

a. Formulaire ELI – 1.1, Formulaire de renseignements sur le Soumissionnaire

[Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

Date: [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

AO Numéro: [insérer le nom de l'Avis d'Appel d'Offres]

1. Nom du Soumissionnaire : [insérer le nom du Soumissionnaire]	
2. En cas de groupement, noms de tous les membres : [insérer le nom de chaque membre du groupement]	
3.a Pays où le Soumissionnaire est légalement enregistré: [insérer le nom du pays d'enregistrement]	3.b Numéro d'identification nationale des Entreprises pour les candidats : [insérer le numéro]
4. Année d'enregistrement du Soumissionnaire : [insérer l'année d'enregistrement]	
5. Adresse officielle du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement: [insérer l'adresse légale du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement]	
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Soumissionnaire : Nom : [insérer le nom du représentant du Soumissionnaire] Adresse : [insérer l'adresse du représentant du Soumissionnaire] Téléphone/Fac-similé : [insérer le numéro de téléphone/fac-similé du représentant du Soumissionnaire] Adresse électronique: [insérer l'adresse électronique du représentant du Soumissionnaire]	
7. Ci-joint copie légalisée des originaux des documents ci-après : [cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]	
<input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la société nommée en 1 ci-dessus,	
<input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement.	

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

En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

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

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

b. Formulaire ELI – 1.2, Formulaire de renseignements sur les membres de groupement

[Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

Date : *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

AO Numéro : *[insérer le nom de l'Avis d'Appel d'Offres]*

1. Nom du Soumissionnaire : <i>[insérer le nom du Soumissionnaire]</i>	
2. Nom du membre du groupement : <i>[insérer le nom du membre du groupement]</i>	
3.a Pays où le membre du groupement est, ou sera légalement enregistré: <i>[insérer le nom du pays d'enregistrement du membre du groupement]</i>	3.b Numéro d'Identification nationale des Entreprises : <i>[insérer le numéro]</i>
4. Année d'enregistrement du membre du groupement: <i>[insérer l'année d'enregistrement du membre du groupement]</i>	
5. Adresse officielle du membre du groupement dans le pays d'enregistrement: <i>[insérer l'adresse légale du membre du groupement dans le pays d'enregistrement]</i>	
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du groupement : Nom : <i>[insérer le nom du représentant du membre du groupement]</i> Adresse : <i>[insérer l'adresse du représentant du membre du groupement]</i> Téléphone/Fac-similé : <i>[insérer le numéro de téléphone/fac-similé du représentant du membre du groupement]</i> Adresse électronique: <i>[insérer l'adresse électronique du représentant du membre du groupement]</i>	
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : <i>[cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]</i>	
<input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, <input type="checkbox"/> D'inscription, ou de <input type="checkbox"/> constitution de la société nommée en 2 ci-dessus	

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

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

Signature *[insérer la signature]*

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

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

c. Formulaire FIN – 2.1, Situation financière

Nom du soumissionnaire : _____ Date : _____

Nom de la partie au GE : _____ Numéro AO: ____

A compléter par le soumissionnaire et, dans le cas d'un GE, par chaque partie.

Données financières en équivalent FCFA	Antécédents pour les _____ () dernières années (équivalent milliers de FCFA)				
	Année 1	Année 2	Année 3	Année ...	Année n
Information du bilan					
Total actif (TA)					
Total passif (TP)					
Patrimoine net (PN)					
Disponibilités (D)					
Engagements (E)					
Information des comptes de résultats					
Recettes totales (RT)					
Bénéfices avant impôts (BAI)					

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de l'offre]*En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*Signature *[insérer la signature]*Ayant pouvoir à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*En date du _____ jour de *[Insérer la date de signature]*

On trouvera ci-après les copies des états financiers certifiés (y compris toutes les notes y afférents, et comptes de résultats) pour les années spécifiées ci-dessus et qui satisfont aux conditions suivantes :

- a) Ils doivent refléter la situation financière du soumissionnaire ou de la Partie au GE, et non pas celle de la maison-mère ou de filiales ;
- b) Les états financiers audités, vérifiés ou certifiés des trois (3) dernières années et pour les entreprises naissantes, les justificatifs requis de leurs capacités financières (bilan d'ouverture). Les entreprises naissantes et celles qui n'ont pas encore trois (3) années

d'existence devront fournir leur bilan d'ouverture et leurs états financiers de leurs années d'existence ;

- c) Les états financiers doivent être complets et inclure toutes les notes qui leur ont été ajoutées ;
- d) Les états financiers doivent correspondre aux périodes comptables déjà terminées et vérifiées (les états financiers de périodes partielles ne seront ni demandés ni acceptés).

d. Formulaire FIN – 2.2, Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de services

Nom du soumissionnaire : _____ Date: _____

Nom de la partie au GE : _____ Numéro AO: ____

Données sur le chiffre d'affaires annuel		
Année	Montant et monnaie	Equivalent FCFA
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
*Chiffre d'affaires moyen des activités	_____	_____

*Le chiffre d'affaires annuel moyen des activités est calculé en divisant le total des paiements ordonnancés pour les services réalisés par le nombre d'années spécifié.

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

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

Signature *[insérer la signature]*

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

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

e. Formulaire FIN 2.3, Capacité de financement

Indiquer les sources de financement (liquidités, actifs réels non grevés, lignes de crédit et autres moyens financiers nécessaires pour les besoins de trésorerie liés aux services afférents au(x) Contrat(s) considéré(s), nets des engagements pris par le Soumissionnaire au titre d'autres Contrats comme requis.

Source de financement	Montant (FCFA équivalents)
1.	
2.	
3.	
4.	

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

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

Signature *[insérer la signature]*

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

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

f. Formulaire FIN 2.4, Attestation de capacité financière

V/Référence

N/Référence

Nous soussignés, Banque _____, Société Anonyme au capital de (monnaie) _____, dont le siège social se trouve à _____, représentée par M _____, Directeur en vertu des pouvoirs dont il est investi.

Certifions par la présente que l'Entreprise xxxx _____ est titulaire d'un compte No. _____ dans nos livres.

L'Entreprise dispose à notre connaissance des moyens financiers nécessaires à la réalisation du Contrat pour lequel elle présente une offre.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

le (date en toutes lettres)

Signature

Cachet

g. Formulaire de capacité de placement

Le Soumissionnaire dressera un tableau (avec format Excel sur une clé USB), conforme au modèle ci-dessous, présentant :

- la capacité annuelle de placement d'agents temporaires par domaine ;***
- le nombre de placements effectués sur les trois (03) dernières années (preuves à l'appui).***

TABLEAU RECAPITULATIF DU PERSONNEL

Personnels	Qualification		
	Diplôme	Expérience	Niveau Anglais
Chef D'équipe	BAC+2	02 Ans	Intermédiaire
Hôtesse	BAC	01 Ans	

h. Formulaire EXP – 3.1, Expérience de services

Nom du soumissionnaire : _____ Date: _____

Nom de la partie au GE : _____ Numéro AO: _____

Mois/ année de départ*	Mois/ année final(e)	Identification du Contrat	Rôle du soumissionnaire
_____	_____	Nom du Contrat : Brève description des Services réalisés par le soumissionnaire : Nom de l'Autorité Contractante : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du Contrat : Brève description des Services réalisés par le soumissionnaire : Nom de l'Autorité Contractante : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du Contrat : Brève description des Services réalisés par le soumissionnaire : Nom de l'Autorité Contractante : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du Contrat : Brève description des Services réalisés par le soumissionnaire : Nom de l'Autorité Contractante : Adresse :	_____

Mois/ année de départ*	Mois/ année final(e)	Identification du Contrat	Rôle du soumissionnaire
_____	_____	Nom du Contrat : Brève description des Services réalisés par le soumissionnaire : Nom de l'Autorité Contractante : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du Contrat : Brève description des services réalisés par le soumissionnaire : Nom de l'Autorité Contractante : Adresse :	_____

*Inscrire l'année civile en commençant par la plus ancienne.

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

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

Signature *[insérer la signature]*

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

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

i. Formulaire PER – 1, Personnel**Personnel proposé**

Le Soumissionnaire doit fournir les noms de personnels ayant les qualifications requises exigées. Les renseignements concernant leur expérience devront être indiqués dans le Formulaire ci-dessous à remplir pour chaque soumissionnaire.

1.	Désignation du poste
	Nom
2.	Désignation du poste
	Nom
3.	Désignation du poste
	Nom
4.	Désignation du poste
	Nom

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

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

Signature *[insérer la signature]*

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

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

j. Formulaire PER – 2, Curriculum vitae du personnel clé

Nom du Soumissionnaire		
Poste		
Renseignements personnels	Nom	Date de naissance
	Qualifications professionnelles	
Employeur actuel	Nom de l'employeur	
	Adresse de l'employeur	
	Téléphone	Contact (responsable / chargé du personnel)
	Télécopie	E-mail
	Emploi tenu	Nombre d'années avec le présent employeur

Résumer l'expérience professionnelle des dix (10) dernières années en ordre chronologique inverse. Indiquer l'expérience technique et de gestionnaire pertinente pour le projet.

De	À	Société / Projet / Position / expérience technique et de gestionnaire pertinente

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

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

Signature *[insérer la signature]*

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

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

Formulaire n°5, Modèle d'engagement « environnemental et social »

J'ai pris bonne note de l'importance que revêt le respect des normes environnementales et sociales.

Je soussigné [.....] en ma qualité de représentant dûment habilité de la société [.....] ;

Dans le cadre de la remise d'une offre pour la fourniture de [...] conformément au dossier d'appel d'offre N° [.....], m'engage à respecter et à faire respecter par l'ensemble de mes sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale en matière de protection de l'environnement et de droit du travail dont les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales en matière d'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans les pays membres de l'ASECNA.

En outre, je m'engage également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnemental et social ou, le cas échéant, dans la notice d'impact environnemental et social fourni(e) par l'ASECNA.

Fait à [...] le [...]

Signature

Section V : Formulaires de Contrat

Modèle de contrat..... 62

Acte d'engagement Erreur ! Signet non défini.

Modèle de garantie financière de bonne exécution (garantie bancaire)... Erreur ! Signet non défini.

Modèle de contrat

Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 2 – PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE PAR ORDRE DE PRESEANCE	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 3 – SECTEUR GEOGRAPHIQUE	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 4 – DUREE ET HORAIRE DES MISSIONS	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE DE TRAVAIL TEMPORAIRE	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU PERSONNEL TEMPORAIRE	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 7 – CONDITIONS DE MISE EN PLACE DES MISSIONS	... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 8 – DEMANDES D'INTERVENTION	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 9 – DELAI DE MISE A DISPOSITION	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 10 – TARIFS – VARIATION DES TARIFS	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 11 – MONTANT DU MARCHE	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 12 – DUREE DU MARCHE	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 13 – FACTURATION	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 14 – PAIEMENT	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 15 – PENALITES	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 16 – SOUS - TRAITANCE	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 17 – DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 18 – CONTROLE	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 19 – SUIVI DU MARCHE	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 20 – INSERTION DE PRESTATIONS NOUVELLES	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 21 – RESILIATION DU MARCHE	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 22 – ASSURANCES	..... Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 23 – LITIGES ET CONTESTATIONS – DROIT APPLICABLE	.. Erreur ! Signet non défini.

ARTICLE 24 – CONFIDENTIALITE.....Erreur ! Signet non défini.

ARTICLE 25 – APPROBATION DU CONTRAT ET ENTREE EN VIGUEUR..... Erreur !
Signet non défini.

**AGENCE POUR LA SECURITE DE LA NAVIGATION AERIENNE
EN AFRIQUE ET A MADAGASCAR (A S E C N A)**

(Indiquer le nom de l'Autorité Contractante)

IMPUTATION :

- Exercice budgétaire
- Projet n° NPE (si nécessaire)
- ou Compte budgétaire (CB) : ... Centre de synthèse (CS):
- Source (s) de financement:

Lot 1

CONTRAT N°(année)/numéro séquentiel/ASECNA/...../.....

MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS INTERIMAIRES

- Montant minimum du contrat : **15 000 000 FCFA HT/HD**
- Montant maximum du Contrat : **60 000 000 FCFA HT/HD**
- Entreprise :
- Numéro d'Inscription au RC :
- Contrat approuvé le :
- Contrat notifié le :

- Durée du Contrat : **Trois (03) ans**

ENTRE

D'UNE PART,

L'Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA), ayant son siège social à Dakar (Sénégal), **32 – 38, Avenue Jean Jaurès BP 3144**, représentée par son **Directeur Général, Monsieur Mohamed Moussa**, et désignée ci-après par le vocable « **ASECNA** »

ET

D'AUTRE PART,

La Société, ayant son siège social à, représentée par **Monsieur**, agissant en qualité de, ayant tous pouvoirs aux fins des présentes, et désignée ci-après par le vocable «**PRESTATAIRE**»,

LES PARTIES ONT CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

Le présent Contrat de prestation de services a pour objet la mise à disposition, dans les services de l'ASECNA et conformément aux dispositions des documents contractuels, de personnels intérimaires salariés en mission de travail temporaire dans les domaines suivants :

- Hôtesse ;
- Chefs d'équipes ;

et dans les cas suivants :

- remplacement momentané d'un agent en raison d'un congé ;
- vacance temporaire d'emploi qui ne peut être immédiatement pourvu dans les conditions prévues par les textes ;
- accroissement temporaire d'activité ;
- besoin occasionnel ou saisonnier.

ARTICLE 2 – PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE PAR ORDRE DE PRESEANCE

Les pièces contractuelles qui constituent le présent Contrat prévalent les unes sur les autres dans l'ordre suivant en cas de contradiction entre elles :

1. l'Acte d'engagement ;
2. le procès-verbal de négociation ;
3. l'offre du Prestataire ;

4. la grille tarifaire ;
5. la capacité annuelle de placement des personnels intérimaires ;
6. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
7. le Cahier des Charges.

ARTICLE 3 – SECTEUR GEOGRAPHIQUE

Les lieux des missions sont situés à Dakar (Sénégal) à la Direction Générale de l’ASECNA ou à la Représentation de l’ASECNA auprès de la République du Sénégal.

ARTICLE 4 – DUREE ET HORAIRE DES MISSIONS

La durée de chaque mission sera fonction du besoin du service demandeur. Cette durée ne pourra être inférieure à un mois et peut couvrir plusieurs mois mais elle ne saurait aller au-delà d’un exercice budgétaire.

Les horaires de travail sont ceux en vigueur à l’ASECNA.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DE L’ENTREPRISE DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Obligations générales

Le Prestataire s’engage :

- à contrôler les mentions figurant, le cas échéant, au casier judiciaire des agents temporaires et à apprécier leur compatibilité avec les missions qui leur seront confiées ;
- à vérifier que l’agent temporaire est titulaire du ou des diplômes reconnus par l’Etat ou le CAMES ;
- à honorer toutes les commandes qui lui seront passées dans un délai n’excédant pas trois (03) jours ouvrables. Le personnel mis à la disposition de l’ASECNA, devra avoir pour langue de travail le français et être opérationnel dès sa prise de service ;
- à honorer toutes les commandes qui lui seront passées aussi bien en termes de qualité (niveau de formation et de qualification), de durée de mise à disposition que de nombre.

Responsabilités

La responsabilité du Prestataire est engagée à l’égard de la qualification et des aptitudes de son personnel.

Le Prestataire doit se conformer :

- a. aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail dans l'entreprise et notamment ceux qui ont trait à l'hygiène et à la sécurité du personnel ;
- b. aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers au Sénégal ;
- c. aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs à la lutte contre le travail clandestin ;
- d. s'il apparaît que l'entreprise de travail temporaire n'a pas procédé aux vérifications qu'un responsable de recrutement normalement avisé mettrait en œuvre pour l'emploi d'une qualification déterminée et qu'il en résulte un préjudice pour l'ASECNA ou l'un de ses agents ou usagers, la responsabilité du Prestataire peut être engagée.

En outre, il doit faire bénéficier tout son personnel de toutes les lois sociales en vigueur ou à intervenir pendant la durée du contrat.

Suivi médical du personnel temporaire

Le Prestataire s'engage à soumettre le personnel temporaire à toutes les visites médicales prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU PERSONNEL TEMPORAIRE

Obligations générales

- le personnel temporaire placé à l'ASECNA conclut directement avec le Prestataire un contrat de travail temporaire ou « contrat de mission ». A ce titre, il ne peut s'en prévaloir pour entamer des négociations ou autres initiatives en faveur de son recrutement à l'ASECNA ;
- le personnel temporaire dès sa prise de service à l'ASCNA, est contraint de respecter scrupuleusement le règlement intérieur de l'ASECNA, notamment le respect des heures de travail et de la discipline. Il est astreint au secret professionnel ;
- il peut être demandé au personnel temporaire, dans le strict cadre de son travail, de formuler des observations ou suggestions en vue d'améliorer son rendement ;
- toutes les demandes formulées par le personnel temporaire dans le cadre de son travail doivent être adressées à son supérieur hiérarchique n+1.

Suivi médical du personnel intérimaire

Le Prestataire s'engage à soumettre le personnel à toutes les visites médicales et examens de laboratoire prévus par la réglementation en vigueur.

Secret professionnel

Le personnel mis à disposition est tenu au secret professionnel le plus absolu, mais également à la neutralité et à la plus extrême discrétion vis-à-vis du personnel de l'ASECNA.

Tous renseignements fournis au personnel du Prestataire, tous les documents qui lui sont confiés, tous les entretiens auxquels il participe sont considérés comme strictement confidentiels.

Discipline

Le personnel temporaire mis à la disposition de l'ASECNA par le Prestataire est tenu de respecter la discipline générale de l'ASECNA ainsi que les normes d'hygiène et de sécurité.

En cas de faute grave ou d'incompétence, le personnel temporaire peut être remis immédiatement à la disposition du Prestataire qui doit être informée sans délai de cette mesure par l'ASECNA.

Modalités de mise à disposition de personnel temporaire

Lorsque le Prestataire met à disposition un agent temporaire, un contrat de mise à disposition le liant à l'ASECNA doit être conclu par écrit, au plus tard dans les huit (08) jours ouvrables suivant la mise à disposition.

Le contrat de mise à disposition qui lie l'ASECNA au Prestataire est établi pour chaque salarié temporaire.

Mention facultative : période d'essai

Le contrat de travail peut comporter une période d'essai dont la durée sera fixée de commun accord entre l'ASECNA et le Prestataire. La rémunération afférente à cette période ne peut être différente de celle qui est prévue par le contrat.

Mentions obligatoires

Le contrat de mise à disposition établi pour chaque salarié doit :

1. mentionner le motif pour lequel il est recouru au salarié temporaire : cette mention doit être assortie de justifications précises qui, notamment dans le cas du remplacement d'un salarié temporaire absent, comportent le nom et la qualification du salarié remplacé ou du salarié à remplacer dans le cas où le contrat prendrait effet avant l'absence du salarié ;
2. fixer le terme de la mission : dans l'hypothèse où il ne peut pas comporter un terme précis, il doit alors être conclu pour une durée minimale et il a pour terme la fin de l'absence du salarié remplacé ou la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu ;

3. comporter le cas échéant, la cause prévoyant la possibilité de modifier le terme de la mission ;
4. préciser les caractéristiques particulières du poste de travail à pourvoir, la qualification professionnelle exigée, le lieu de la mission et l'horaire de travail établi sur la base des horaires en vigueur à l'ASECNA ;
5. mentionner, le cas échéant, la nature des équipements individuels de protection que le salarié doit utiliser ;
6. indiquer le montant de la rémunération avec ses différentes composantes, y compris s'ils existent les primes et accessoires de salaires que percevrait, après une période d'essai, un salarié de qualification équivalente, occupant le même poste de travail au sein de l'ASECNA.

Le contrat de travail temporaire ne peut avoir pour objet de pourvoir durablement à un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'ASECNA.

Toute clause tendant à interdire l'embauche par l'ASECNA du salarié temporaire à l'issue de sa mission est réputée non écrite.

Mesures préventives

Le Prestataire est tenu de présenter dans son offre les mesures préventives qu'il prévoit de mettre en place pour garantir les taux de services pour chaque personnel temporaire qu'il met à la disposition de l'ASECNA.

Données statistiques

Le Prestataire s'engage à fournir à la fin de chaque mois à l'ASECNA, sous format Excel, les données statistiques suivantes :

- l'année ;
- le mois ;
- le numéro du Contrat ;
- le service utilisateur de l'ASECNA ;
- la catégorie de personnel ;
- le libellé de la prestation ;
- le nombre de mois ;
- le tarif HT ;
- le montant HT cumulé.

Données statistiques relatives au taux de service

Le Prestataire s'engage à fournir, chaque mois, jusqu'à la fin du Contrat, les statistiques relatives aux taux de service hebdomadaires des missions effectuées dans les différents services

de l'ASECNA. Il s'agit de communiquer le nombre de "*commandes servies*", "*commandes non servies*" et "*commandes annulées par le service*". Par commandes annulées par le service, il faut entendre les commandes annulées alors qu'elles étaient déjà pourvues.

Ces données devront être transmises par voie électronique sous format de fichier Excel.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE MISE EN PLACE DES MISSIONS

Diplômes exigés

Les missions ne devront être confiées qu'à des personnels en possession des diplômes et qualifications exigés par l'ASECNA.

Le Prestataire devra vérifier l'authenticité et les qualités professionnelles des personnels temporaires avant de leur confier lesdites missions.

Responsabilité

Le personnel temporaire reste sous la responsabilité du Prestataire pendant la durée de la mission.

Accès aux équipements collectifs et modalités pratiques

Le personnel temporaire bénéficie, dans les mêmes conditions que les personnels de l'ASECNA, des installations collectives existantes. Le personnel temporaire en mission dans un service d'un accueil et d'une information spécifique au poste de travail qui lui est confié ainsi que des dispositifs applicables en matière de sécurité.

Accident du travail d'un agent temporaire

Un salarié temporaire victime d'un accident du travail doit informer le Responsable du service dans lequel il effectue sa mission.

Le salarié temporaire doit également informer dans les vingt-quatre (24) heures le Prestataire. L'ASECNA informera par écrit dans les quarante-huit (48) heures, le Prestataire de tout accident dont elle a eu connaissance et dont a été victime un salarié qu'il a mis à sa disposition.

ARTICLE 8 – DEMANDES D'INTERVENTION

Les demandes d'intervention seront formulées par des ordres de commandes. Elles seront établies par le Département des Ressources Humaines, et transmises au Prestataire avec accusé de réception.

Les commandes seront échelonnées et émises au fur et à mesure des besoins.

Le Département des Ressources Humaines devra donner au Prestataire les éléments d'information suivants :

- la date de début et de fin de mission ;
- la qualification professionnelle exigée du personnel demandé, en précisant les tâches qu'il sera amené à exécuter ;
- le lieu de la mission et les horaires de travail ;
- le motif du recours au personnel intérimaire ;
- le nom de l'agent à remplacer le cas échéant ;

Les émissions d'ordres de services pourront intervenir dès le premier jour de la notification du Contrat afin de permettre une prestation à la date de début d'exécution du Contrat.

ARTICLE 9 – DELAI DE MISE A DISPOSITION

L'ordre de service parviendra au titulaire dans la plupart des cas dans un délai de vingt-quatre (24 heures) minimum avant le début de la mission.

ARTICLE 10 – TARIFS – VARIATION DES TARIFS

Les tarifs du Contrat sont fermes, unitaires, en Hors Taxes - Hors Douane et non révisables pendant toute la durée du Contrat. Ces tarifs sont ceux arrêtés après négociations avec le Prestataire.

10.1 – Forme du prix

Le présent Contrat est passé à prix unitaire, hors taxes et hors douane.

Les prix du Contrat se définissent par des tarifs mensuels pour chaque catégorie professionnelle.

Les prix mensuels et indemnités s'entendent charges sociales comprises.

La rémunération (salaire, primes et accessoires Code du Travail) des agents locaux de l'ASECNA sert de base pour les missions du personnel intérimaire.

Le coefficient proposé par le Prestataire sera, quant à lui, ferme et définitif pendant toute la durée du Contrat.

Toute évolution des rémunérations (salaire, primes et accessoires) des dites catégories de personnel décidée par l'ASECNA sera immédiatement répercutée sur le présent Contrat.

10.2 – Ajustement des prix

L'ASECNA s'engage à informer le Prestataire de toute évolution des montants d'indice.

Le Prestataire pourra demander l'application de cette augmentation auprès de la Direction des Ressources Humaines de l'ASECNA.

ARTICLE 11 – MONTANT DU MARCHE

Les montants du présent Contrat à commandes sont fixés comme suit :

- un montant minimum annuel de **vingt millions (15 000 000) de Francs CFA HT – HD** ;
- un montant maximum annuel de **soixante-dix millions (60 000 000) de Francs CFA HT – HD**.

Le montant de chaque commande sera déterminé par application de la grille tarifaire en annexe.

ARTICLE 12 – DUREE DU MARCHE

Le présent Contrat est un Contrat reconductible.

12.1 – Période initiale

Le présent Contrat prendra effet à la date fixée dans l'ordre de service de notification du Contrat et s'exécutera jusqu'au 31 Décembre 2014. Les commandes peuvent être émises jusqu'au dernier jour.

12.2 – Reconduction

Le présent Contrat pourra être reconduit par période successive d'un (01) an (du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année concernée) pour une durée maximale de trois (03) ans. Les commandes peuvent être émises jusqu'au dernier jour.

L'ASECNA doit se prononcer par écrit au moins deux (02) mois avant la fin de la durée de validité du Contrat ; la reconduction du Contrat est considérée comme refusée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Le Prestataire peut refuser la reconduction du Contrat par décision écrite notifiée à l'ASECNA dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de la décision de reconduction. Le Prestataire est réputé avoir accepté la reconduction s'il ne prend aucune décision à l'issue de ce délai.

Il est précisé que si un désaccord sur la reconduction devait survenir, le Prestataire refusant cette reconduction alors que l'ASECNA avait émis le souhait de reconduire le Contrat, il s'engage à exécuter les prestations commandées sur le présent Contrat jusqu'à ce que l'ASECNA ait conclu un nouveau Contrat, sachant que cette période ne devra pas excéder six (06) mois.

En revanche, si l'ASECNA ne souhaitait pas reconduire le Contrat, le Prestataire ne pourrait élever aucune réclamation à ce sujet, la reconduction n'étant pas obligatoire et laissée à la discrétion de l'ASECNA. Cette reconduction ne saurait permettre de modifier les conditions du Contrat.

ARTICLE 13 – FACTURATION

Les factures afférentes au présent Contrat seront établies en quatre (04) exemplaires dont un (01) original et trois (03) copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la raison sociale Prestataire et sa forme juridique ;
- l'adresse commerciale ;
- le numéro d'inscription au registre du commerce ;
- la domiciliation bancaire (conforme à celle indiquée à l'article 14 du Contrat) ;
- la référence du Contrat ;
- le décompte des prestations exécutées et ainsi facturées.

ARTICLE 14 – PAIEMENT

L'Agent Comptable de l'ASECNA, domicilié au siège de l'ASECNA à Dakar 32-38 Avenue Jean Jaurès BP 3144 Dakar – Sénégal, réglera, après certification du service fait, les sommes dues en exécution du présent Contrat par virement au crédit du compte ouvert au nom du Prestataire sous les coordonnées ci-après :

Titulaire :
Code Banque :
Code Guichet :
Numéro Compte :
Clé RIB :
Domiciliation :

Les sommes dues par l'Agence au Prestataire, au titre du présent Contrat seront payées dans un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de dépôt de la facture en quatre (04) exemplaires.

ARTICLE 15 – PENALITES

15.1 – Pénalités pour désistement de dernière minute

Dans le cas d'une commande réputée pourvue pour lequel l'intérimaire désigné par le Prestataire ne se présente pas une pénalité sera appliquée et calculée de la façon suivante :

$$P = V \times 50\%$$

P : montant de la pénalité

V : montant de la mission commandée non servie.

15.2 – Pénalités pour retard

Dans le cas d'une commande réputée pourvue pour laquelle l'intérimaire désigné par le Prestataire se présente avec retard injustifié, une pénalité de dix (10) mille francs CFA par jour de retard sera appliquée dans la limite de cinq (5) jours de retard.

15.3 – Pénalités pour mission non servie

En cas de défaillance du Prestataire dans le cadre d'une mission programmée non servie, une pénalité forfaitaire de vingt (20) mille francs CFA par jour sera appliquée quelles que soient la qualification et la durée journalière de la mission non servie.

ARTICLE 16 – SOUS - TRAITANCE

Aucune partie du présent Contrat ne peut être sous-traitée.

ARTICLE 17 – DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE

Le Prestataire s'engage à fournir, tous les six (6) mois et jusqu'à la fin de l'exécution du Contrat :

1. les documents suivants :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au Prestataire et datant de moins de six (6) mois ;
- une attestation sur l'honneur qu'il est à jour de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires auprès de l'administration fiscale au moment de la remise de ce document (sauf si compte tenu du caractère annuel des déclarations fiscales cela conduit à représenter une attestation déjà fournie par le Prestataire) ;

2. l'attestation sur l'honneur établie par le Prestataire certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des dispositions pertinentes du code du travail, daté du jour de la signature de l'acte d'engagement lorsque le Prestataire emploie des salariés.

ARTICLE 18 – CONTROLE

L'ASECNA se réserve le droit de contrôler à tout moment la bonne exécution des prestations du Prestataire par un de ses représentants ou une personne dûment mandatée.

L'ASECNA se réserve le droit de contrôler à tout moment les diplômes et les aptitudes professionnelles du personnel mis à la disposition notamment la compréhension des observations qui peuvent leur être faites ainsi que la connaissance des précautions à prendre dans l'exécution des tâches confiées.

Elle se réserve également le droit, lorsqu'elle a signalé un manquement professionnel du personnel mis à sa disposition, de demander au Prestataire les mesures qu'elle a mises en œuvre pour sanctionner ce manquement.

L'ASECNA se réserve le droit de vérifier l'identité des agents intérimaires en mission dans un service. Ceux-ci devront porter visiblement en toute circonstance sur leur tenue un badge

professionnel infalsifiable mentionnant leur nom, prénom et fonction. Les agents doivent pouvoir lire, écrire, parler et comprendre la langue française.

ARTICLE 19 – SUIVI DU MARCHE

Toute non-conformité observée dans la prestation donnera lieu à l'émission d'une fiche ou lettre de non-conformité éditée par le service utilisateur et obligatoirement communiquée au Prestataire.

La fiche comprend une partie strictement réservée au Prestataire. Celui-ci est tenu, pendant toute la durée du Contrat, d'y répondre sous quinzaine, en précisant les mesures correctives qu'il aura prises afin que la non-conformité ne se renouvelle plus.

La réponse doit être adressée au Département des Ressources Humaines.

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, de l'éventuelle non réponse à la fiche mentionnée à l'alinéa précédent ou de non amélioration de la prestation, une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution sera envoyée au Prestataire.

Le Prestataire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Après une seconde lettre de mise en demeure, le Contrat pourra être résilié aux torts du Prestataire, dans les conditions prévues à l'article 19 ci-dessous.

ARTICLE 20 – INSERTION DE PRESTATIONS NOUVELLES

L'ASECNA se réserve le droit d'acquérir auprès du Prestataire des prestations de service nouvelles qui ne seraient pas identifiées à ce jour ; elles seront introduites au Contrat par voie d'avenant.

ARTICLE 21 – RESILIATION DU MARCHE

L'ASECNA peut, si le Prestataire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières, ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, de manière à compromettre les intérêts du service, prononcer la résiliation du Contrat après deux mises en demeure ou une seule mise en demeure en cas de manquement particulièrement important.

Le Prestataire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours.

Sans réponse satisfaisante du Prestataire, l'ASECNA peut alors passer un Contrat de substitution avec d'autres prestataires, aux frais et risques du prestataire déchu, après notification à ce dernier.

ARTICLE 22 – ASSURANCES

Le Prestataire doit justifier d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée conformément au Code CIMA des Assurances garantissant sa responsabilité civile pour pertes et dommages causés par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, en vertu du Code Civil, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes.

ARTICLE 23 – LITIGES ET CONTESTATIONS – DROIT APPLICABLE

Après signature du contrat, les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend né de son exécution ou de son interprétation.

A défaut de règlement à l'amiable, le différend sera, de convention expresse, soumis à l'arbitrage selon le Règlement d'arbitrage de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage (CCJA) de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA), par trois (3) arbitres nommés conformément à ce Règlement.

L'arbitrage aura lieu à Dakar, et se déroulera en langue française.

Le droit applicable au fond du litige est le droit sénégalais.

Les frais de l'arbitrage sont à la charge de la partie succombante.

ARTICLE 24 – CONFIDENTIALITE

Dans le cadre du présent contrat, chaque partie s'engage à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, le Prestataire est tenu notamment, de :

- garder confidentiels tous documents et informations de quelque nature qu'ils soient, qui lui ont été communiqués par l'ASECNA ou dont il a eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de l'exécution de ses prestations ;
- n'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter le contrat. En conséquence, même après la cessation du contrat, le Prestataire ne peut les communiquer à des tiers ou les exploiter dans ses relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de l'ASECNA ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment auprès des membres de son personnel appelés à prendre connaissance de ces documents ou à connaître ces informations, et dont le Prestataire répond entièrement en la matière, pour prévenir et éviter leur divulgation à des tiers, de quelque manière que ce soit ;
- restituer sans délai à l'ASECNA, à sa demande, au terme de l'exécution de la présente mission ou à la date de sa prise d'effet, les documents, rapports et données et autres informations qu'il juge confidentiels.

ARTICLE 25 – APPROBATION DU CONTRAT ET ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Contrat ne sera effectif qu'après signature du Directeur Général de l'ASECNA.

Il n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Prestataire par ordre de service.

Tout commencement d'exécution, avant notification, est aux risques et périls du Prestataire.

Fait en deux (2) exemplaires originaux.

Le Prestataire³	Visa du Contrôleur Financier
	Approuvé le..... Le Directeur Général de l'ASECNA

³ Faire précéder la signature de la mention manuscrite « Lu et Accepté »

Acte d'engagement

A : *(nom de l'Autorité Contractante)*

Je soussigné(e) ...(nom et titre du titulaire du Contrat), agissant au nom et pour le compte de ...(nom Prestataire)

Inscrit au Registre du Commerce sous le n°

Numéro d'immatriculation à:

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),

Je me soumetts et m'engage à exécuter le Contrat conformément à ses clauses et à la grille tarifaire.

Je m'engage à exécuter chaque prestation commandée au titre du Contrat dans un délai de [Jours ou mois] *(Supprimer la mention inutile)* à compter de la date de réception de la notification [de l'approbation du Contrat / ou de l'ordre de service de commencer les prestations] *(supprimer la mention inutile)*.

Je garantis *(nom de l'Autorité Contractante)* contre toute poursuite éventuelle pouvant résulter d'un non-respect de la réglementation en vigueur au Sénégal.

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 Banque selon les modalités suivantes :(écrire les modalités de paiement prévues dans le Contrat)

Fait à, le

SIGNATURE ET CACHET DU PRESTATAIRE

Modèle de garantie financière (garantie bancaire)

Date : _____

AO n°: _____

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

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

Date : _____

Garantie de bonne exécution no. : _____

Nous avons été informés que _____ [*nom du Prestataire*] (ci-après dénommé « le Prestataire ») a conclu avec vous le Contrat no. _____ en date du _____ pour la fourniture de service _____ [*description des services*] (ci-après dénommée « le Contrat »).

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

A la demande du Prestataire, nous _____ [*nom de la banque*] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [*insérer la somme en chiffres*] _____ [*insérer la somme en lettres*]⁴. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Contrat, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie est valable pendant toute la durée du Contrat et au plus tard le 31 décembre 2016.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 20(a)(ii) qui est exclu par la présente.

[signature]

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

En date du _____ jour de _____.

⁴ Le Garant doit insérer un montant représentant le montant ou le pourcentage mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par l'ASECNA.

**AGENCE POUR LA SECURITE DE LA NAVIGATION AERIENNE
EN AFRIQUE ET A MADAGASCAR (A S E C N A)**

(Indiquer le nom de l'Autorité Contractante)

IMPUTATION :

- Exercice budgétaire
- Projet n° NPE (si nécessaire)
- ou Compte budgétaire (CB) : ... Centre de synthèse (CS):
- Source (s) de financement:

Lot 2

CONTRAT N°(année)/numéro séquentiel/ASECNA/...../.....

MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS INTERIMAIRES

- Montant minimum du contrat : **5 000 000 FCFA HT/HD**
- Montant maximum du Contrat : **20 000 000 FCFA HT/HD**
- Entreprise :
- Numéro d'Inscription au RC :
- Contrat approuvé le :
- Contrat notifié le :
- Durée du Contrat : **Trois (03) ans**

ENTRE

D'UNE PART,

L'Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA), ayant son siège social à Dakar (Sénégal), **32 – 38, Avenue Jean Jaurès BP 3144**, représentée par son **Directeur Général, Monsieur Mohamed Moussa**, et désignée ci-après par le vocable « **ASECNA** »

ET

D'AUTRE PART,

La Société, ayant son siège social à, représentée par **Monsieur**, agissant en qualité de, ayant tous pouvoirs aux fins des présentes, et désignée ci-après par le vocable «**PRESTATAIRE**»,

LES PARTIES ONT CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

Le présent Contrat de prestation de services a pour objet la mise à disposition, dans les services de l'ASECNA et conformément aux dispositions des documents contractuels, de personnels intérimaires salariés en mission de travail temporaire dans les domaines suivants :

- Hôtesse ;
- Chefs d'équipes ;

et dans les cas suivants :

- remplacement momentané d'un agent en raison d'un congé ;
- vacance temporaire d'emploi qui ne peut être immédiatement pourvu dans les conditions prévues par les textes ;
- accroissement temporaire d'activité ;
- besoin occasionnel ou saisonnier.

ARTICLE 2 – PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE PAR ORDRE DE PRESEANCE

Les pièces contractuelles qui constituent le présent Contrat prévalent les unes sur les autres dans l'ordre suivant en cas de contradiction entre elles :

8. l'Acte d'engagement ;
9. le procès-verbal de négociation ;
10. l'offre du Prestataire ;

11. la grille tarifaire ;
12. la capacité annuelle de placement des personnels intérimaires ;
13. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
14. le Cahier des Charges.

ARTICLE 3 – SECTEUR GEOGRAPHIQUE

Les lieux des missions sont situés à Dakar (Sénégal) à la Direction Générale de l’ASECNA ou à la Représentation de l’ASECNA auprès de la République du Sénégal.

ARTICLE 4 – DUREE ET HORAIRE DES MISSIONS

La durée de chaque mission sera fonction du besoin du service demandeur. Cette durée ne pourra être inférieure à un mois et peut couvrir plusieurs mois mais elle ne saurait aller au-delà d’un exercice budgétaire.

Les horaires de travail sont ceux en vigueur à l’ASECNA.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DE L’ENTREPRISE DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Obligations générales

Le Prestataire s’engage :

- à contrôler les mentions figurant, le cas échéant, au casier judiciaire des agents temporaires et à apprécier leur compatibilité avec les missions qui leur seront confiées ;
- à vérifier que l’agent temporaire est titulaire du ou des diplômes reconnus par l’Etat ou le CAMES ;
- à honorer toutes les commandes qui lui seront passées dans un délai n’excédant pas trois (03) jours ouvrables. Le personnel mis à la disposition de l’ASECNA, devra avoir pour langue de travail le français et être opérationnel dès sa prise de service ;
- à honorer toutes les commandes qui lui seront passées aussi bien en termes de qualité (niveau de formation et de qualification), de durée de mise à disposition que de nombre.

Responsabilités

La responsabilité du Prestataire est engagée à l’égard de la qualification et des aptitudes de son personnel.

Le Prestataire doit se conformer :

- e. aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail dans l'entreprise et notamment ceux qui ont trait à l'hygiène et à la sécurité du personnel ;
- f. aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers au Sénégal ;
- g. aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs à la lutte contre le travail clandestin ;
- h. s'il apparaît que l'entreprise de travail temporaire n'a pas procédé aux vérifications qu'un responsable de recrutement normalement avisé mettrait en œuvre pour l'emploi d'une qualification déterminée et qu'il en résulte un préjudice pour l'ASECNA ou l'un de ses agents ou usagers, la responsabilité du Prestataire peut être engagée.

En outre, il doit faire bénéficier tout son personnel de toutes les lois sociales en vigueur ou à intervenir pendant la durée du contrat.

Suivi médical du personnel temporaire

Le Prestataire s'engage à soumettre le personnel temporaire à toutes les visites médicales prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU PERSONNEL TEMPORAIRE

Obligations générales

- le personnel temporaire placé à l'ASECNA conclut directement avec le Prestataire un contrat de travail temporaire ou « contrat de mission ». A ce titre, il ne peut s'en prévaloir pour entamer des négociations ou autres initiatives en faveur de son recrutement à l'ASECNA ;
- le personnel temporaire dès sa prise de service à l'ASECNA, est contraint de respecter scrupuleusement le règlement intérieur de l'ASECNA, notamment le respect des heures de travail et de la discipline. Il est astreint au secret professionnel ;
- il peut être demandé au personnel temporaire, dans le strict cadre de son travail, de formuler des observations ou suggestions en vue d'améliorer son rendement ;
- toutes les demandes formulées par le personnel temporaire dans le cadre de son travail doivent être adressées à son supérieur hiérarchique n+1.

Suivi médical du personnel intérimaire

Le Prestataire s'engage à soumettre le personnel à toutes les visites médicales et examens de laboratoire prévus par la réglementation en vigueur.

Secret professionnel

Le personnel mis à disposition est tenu au secret professionnel le plus absolu, mais également à la neutralité et à la plus extrême discrétion vis-à-vis du personnel de l'ASECNA.

Tous renseignements fournis au personnel du Prestataire, tous les documents qui lui sont confiés, tous les entretiens auxquels il participe sont considérés comme strictement confidentiels.

Discipline

Le personnel temporaire mis à la disposition de l'ASECNA par le Prestataire est tenu de respecter la discipline générale de l'ASECNA ainsi que les normes d'hygiène et de sécurité.

En cas de faute grave ou d'incompétence, le personnel temporaire peut être remis immédiatement à la disposition du Prestataire qui doit être informée sans délai de cette mesure par l'ASECNA.

Modalités de mise à disposition de personnel temporaire

Lorsque le Prestataire met à disposition un agent temporaire, un contrat de mise à disposition le liant à l'ASECNA doit être conclu par écrit, au plus tard dans les huit (08) jours ouvrables suivant la mise à disposition.

Le contrat de mise à disposition qui lie l'ASECNA au Prestataire est établi pour chaque salarié temporaire.

Mention facultative : période d'essai

Le contrat de travail peut comporter une période d'essai dont la durée sera fixée de commun accord entre l'ASECNA et le Prestataire. La rémunération afférente à cette période ne peut être différente de celle qui est prévue par le contrat.

Mentions obligatoires

Le contrat de mise à disposition établi pour chaque salarié doit :

7. mentionner le motif pour lequel il est recouru au salarié temporaire : cette mention doit être assortie de justifications précises qui, notamment dans le cas du remplacement d'un salarié temporaire absent, comportent le nom et la qualification du salarié remplacé ou du salarié à remplacer dans le cas où le contrat prendrait effet avant l'absence du salarié ;
8. fixer le terme de la mission : dans l'hypothèse où il ne peut pas comporter un terme précis, il doit alors être conclu pour une durée minimale et il a pour terme la fin de l'absence du salarié remplacé ou la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu ;

9. comporter le cas échéant, la cause prévoyant la possibilité de modifier le terme de la mission ;
10. préciser les caractéristiques particulières du poste de travail à pourvoir, la qualification professionnelle exigée, le lieu de la mission et l'horaire de travail établi sur la base des horaires en vigueur à l'ASECNA ;
11. mentionner, le cas échéant, la nature des équipements individuels de protection que le salarié doit utiliser ;
12. indiquer le montant de la rémunération avec ses différentes composantes, y compris s'ils existent les primes et accessoires de salaires que percevrait, après une période d'essai, un salarié de qualification équivalente, occupant le même poste de travail au sein de l'ASECNA.

Le contrat de travail temporaire ne peut avoir pour objet de pourvoir durablement à un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'ASECNA.

Toute clause tendant à interdire l'embauche par l'ASECNA du salarié temporaire à l'issue de sa mission est réputée non écrite.

Mesures préventives

Le Prestataire est tenu de présenter dans son offre les mesures préventives qu'il prévoit de mettre en place pour garantir les taux de services pour chaque personnel temporaire qu'il met à la disposition de l'ASECNA.

Données statistiques

Le Prestataire s'engage à fournir à la fin de chaque mois à l'ASECNA, sous format Excel, les données statistiques suivantes :

- l'année ;
- le mois ;
- le numéro du Contrat ;
- le service utilisateur de l'ASECNA ;
- la catégorie de personnel ;
- le libellé de la prestation ;
- le nombre de mois ;
- le tarif HT ;
- le montant HT cumulé.

Données statistiques relatives au taux de service

Le Prestataire s'engage à fournir, chaque mois, jusqu'à la fin du Contrat, les statistiques relatives aux taux de service hebdomadaires des missions effectuées dans les différents services

de l'ASECNA. Il s'agit de communiquer le nombre de "*commandes servies*", "*commandes non servies*" et "*commandes annulées par le service*". Par commandes annulées par le service, il faut entendre les commandes annulées alors qu'elles étaient déjà pourvues.

Ces données devront être transmises par voie électronique sous format de fichier Excel.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE MISE EN PLACE DES MISSIONS

Diplômes exigés

Les missions ne devront être confiées qu'à des personnels en possession des diplômes et qualifications exigés par l'ASECNA.

Le Prestataire devra vérifier l'authenticité et les qualités professionnelles des personnels temporaires avant de leur confier lesdites missions.

Responsabilité

Le personnel temporaire reste sous la responsabilité du Prestataire pendant la durée de la mission.

Accès aux équipements collectifs et modalités pratiques

Le personnel temporaire bénéficie, dans les mêmes conditions que les personnels de l'ASECNA, des installations collectives existantes. Le personnel temporaire en mission dans un service d'un accueil et d'une information spécifique au poste de travail qui lui est confié ainsi que des dispositifs applicables en matière de sécurité.

Accident du travail d'un agent temporaire

Un salarié temporaire victime d'un accident du travail doit informer le Responsable du service dans lequel il effectue sa mission.

Le salarié temporaire doit également informer dans les vingt-quatre (24) heures le Prestataire. L'ASECNA informera par écrit dans les quarante-huit (48) heures, le Prestataire de tout accident dont elle a eu connaissance et dont a été victime un salarié qu'il a mis à sa disposition.

ARTICLE 8 – DEMANDES D'INTERVENTION

Les demandes d'intervention seront formulées par des ordres de commandes. Elles seront établies par le Département des Ressources Humaines, et transmises au Prestataire avec accusé de réception.

Les commandes seront échelonnées et émises au fur et à mesure des besoins.

Le Département des Ressources Humaines devra donner au Prestataire les éléments d'information suivants :

- la date de début et de fin de mission ;
- la qualification professionnelle exigée du personnel demandé, en précisant les tâches qu'il sera amené à exécuter ;
- le lieu de la mission et les horaires de travail ;
- le motif du recours au personnel intérimaire ;
- le nom de l'agent à remplacer le cas échéant ;

Les émissions d'ordres de services pourront intervenir dès le premier jour de la notification du Contrat afin de permettre une prestation à la date de début d'exécution du Contrat.

ARTICLE 9 – DELAI DE MISE A DISPOSITION

L'ordre de service parviendra au titulaire dans la plupart des cas dans un délai de vingt-quatre (24 heures) minimum avant le début de la mission.

ARTICLE 10 – TARIFS – VARIATION DES TARIFS

Les tarifs du Contrat sont fermes, unitaires, en Hors Taxes - Hors Douane et non révisables pendant toute la durée du Contrat. Ces tarifs sont ceux arrêtés après négociations avec le Prestataire.

10.1 – Forme du prix

Le présent Contrat est passé à prix unitaire, hors taxes et hors douane.

Les prix du Contrat se définissent par des tarifs mensuels pour chaque catégorie professionnelle.

Les prix mensuels et indemnités s'entendent charges sociales comprises.

La rémunération (salaire, primes et accessoires Code du Travail) des agents locaux de l'ASECNA sert de base pour les missions du personnel intérimaire.

Le coefficient proposé par le Prestataire sera, quant à lui, ferme et définitif pendant toute la durée du Contrat.

Toute évolution des rémunérations (salaire, primes et accessoires) des dites catégories de personnel décidée par l'ASECNA sera immédiatement répercutée sur le présent Contrat.

10.2 – Ajustement des prix

L'ASECNA s'engage à informer le Prestataire de toute évolution des montants d'indice.

Le Prestataire pourra demander l'application de cette augmentation auprès de la Direction des Ressources Humaines de l'ASECNA.

ARTICLE 11 – MONTANT DU MARCHE

Les montants du présent Contrat à commandes sont fixés comme suit :

- un montant minimum annuel de **vingt millions (5 000 000) de Francs CFA HT – HD** ;
- un montant maximum annuel de **soixante-dix millions (20 000 000) de Francs CFA HT – HD**.

Le montant de chaque commande sera déterminé par application de la grille tarifaire en annexe.

ARTICLE 12 – DUREE DU MARCHE

Le présent Contrat est un Contrat reconductible.

12.1 – Période initiale

Le présent Contrat prendra effet à la date fixée dans l'ordre de service de notification du Contrat et s'exécutera jusqu'au 31 Décembre 2014. Les commandes peuvent être émises jusqu'au dernier jour.

12.2 – Reconduction

Le présent Contrat pourra être reconduit par période successive d'un (01) an (du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année concernée) pour une durée maximale de trois (03) ans. Les commandes peuvent être émises jusqu'au dernier jour.

L'ASECNA doit se prononcer par écrit au moins deux (02) mois avant la fin de la durée de validité du Contrat ; la reconduction du Contrat est considérée comme refusée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Le Prestataire peut refuser la reconduction du Contrat par décision écrite notifiée à l'ASECNA dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de la décision de reconduction. Le Prestataire est réputé avoir accepté la reconduction s'il ne prend aucune décision à l'issue de ce délai.

Il est précisé que si un désaccord sur la reconduction devait survenir, le Prestataire refusant cette reconduction alors que l'ASECNA avait émis le souhait de reconduire le Contrat, il s'engage à exécuter les prestations commandées sur le présent Contrat jusqu'à ce que l'ASECNA ait conclu un nouveau Contrat, sachant que cette période ne devra pas excéder six (06) mois.

En revanche, si l'ASECNA ne souhaitait pas reconduire le Contrat, le Prestataire ne pourrait élever aucune réclamation à ce sujet, la reconduction n'étant pas obligatoire et laissée à la discrétion de l'ASECNA. Cette reconduction ne saurait permettre de modifier les conditions du Contrat.

ARTICLE 13 – FACTURATION

Les factures afférentes au présent Contrat seront établies en quatre (04) exemplaires dont un (01) original et trois (03) copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la raison sociale Prestataire et sa forme juridique ;
- l'adresse commerciale ;
- le numéro d'inscription au registre du commerce ;
- la domiciliation bancaire (conforme à celle indiquée à l'article 14 du Contrat) ;
- la référence du Contrat ;
- le décompte des prestations exécutées et ainsi facturées.

ARTICLE 14 – PAIEMENT

L'Agent Comptable de l'ASECNA, domicilié au siège de l'ASECNA à Dakar 32-38 Avenue Jean Jaurès BP 3144 Dakar – Sénégal, réglera, après certification du service fait, les sommes dues en exécution du présent Contrat par virement au crédit du compte ouvert au nom du Prestataire sous les coordonnées ci-après :

Titulaire :
Code Banque :
Code Guichet :
Numéro Compte :
Clé RIB :
Domiciliation :

Les sommes dues par l'Agence au Prestataire, au titre du présent Contrat seront payées dans un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de dépôt de la facture en quatre (04) exemplaires.

ARTICLE 15 – PENALITES

15.1 – Pénalités pour désistement de dernière minute

Dans le cas d'une commande réputée pourvue pour lequel l'intérimaire désigné par le Prestataire ne se présente pas une pénalité sera appliquée et calculée de la façon suivante :

$$P = V \times 50\%$$

P : montant de la pénalité

V : montant de la mission commandée non servie.

15.2 – Pénalités pour retard

Dans le cas d'une commande réputée pourvue pour laquelle l'intérimaire désigné par le Prestataire se présente avec retard injustifié, une pénalité de dix (10) mille francs CFA par jour de retard sera appliquée dans la limite de cinq (5) jours de retard.

15.3 – Pénalités pour mission non servie

En cas de défaillance du Prestataire dans le cadre d'une mission programmée non servie, une pénalité forfaitaire de vingt (20) mille francs CFA par jour sera appliquée quelles que soient la qualification et la durée journalière de la mission non servie.

ARTICLE 16 – SOUS - TRAITANCE

Aucune partie du présent Contrat ne peut être sous-traitée.

ARTICLE 17 – DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE

Le Prestataire s'engage à fournir, tous les six (6) mois et jusqu'à la fin de l'exécution du Contrat :

3. les documents suivants :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au Prestataire et datant de moins de six (6) mois ;
- une attestation sur l'honneur qu'il est à jour de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires auprès de l'administration fiscale au moment de la remise de ce document (sauf si compte tenu du caractère annuel des déclarations fiscales cela conduit à représenter une attestation déjà fournie par le Prestataire) ;

4. l'attestation sur l'honneur établie par le Prestataire certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des dispositions pertinentes du code du travail, daté du jour de la signature de l'acte d'engagement lorsque le Prestataire emploie des salariés.

ARTICLE 18 – CONTROLE

L'ASECNA se réserve le droit de contrôler à tout moment la bonne exécution des prestations du Prestataire par un de ses représentants ou une personne dûment mandatée.

L'ASECNA se réserve le droit de contrôler à tout moment les diplômes et les aptitudes professionnelles du personnel mis à la disposition notamment la compréhension des observations qui peuvent leur être faites ainsi que la connaissance des précautions à prendre dans l'exécution des tâches confiées.

Elle se réserve également le droit, lorsqu'elle a signalé un manquement professionnel du personnel mis à sa disposition, de demander au Prestataire les mesures qu'elle a mises en œuvre pour sanctionner ce manquement.

L'ASECNA se réserve le droit de vérifier l'identité des agents intérimaires en mission dans un service. Ceux-ci devront porter visiblement en toute circonstance sur leur tenue un badge

professionnel infalsifiable mentionnant leur nom, prénom et fonction. Les agents doivent pouvoir lire, écrire, parler et comprendre la langue française.

ARTICLE 19 – SUIVI DU MARCHE

Toute non-conformité observée dans la prestation donnera lieu à l'émission d'une fiche ou lettre de non-conformité éditée par le service utilisateur et obligatoirement communiquée au Prestataire.

La fiche comprend une partie strictement réservée au Prestataire. Celui-ci est tenu, pendant toute la durée du Contrat, d'y répondre sous quinzaine, en précisant les mesures correctives qu'il aura prises afin que la non-conformité ne se renouvelle plus.

La réponse doit être adressée au Département des Ressources Humaines.

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, de l'éventuelle non réponse à la fiche mentionnée à l'alinéa précédent ou de non amélioration de la prestation, une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution sera envoyée au Prestataire.

Le Prestataire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Après une seconde lettre de mise en demeure, le Contrat pourra être résilié aux torts du Prestataire, dans les conditions prévues à l'article 19 ci-dessous.

ARTICLE 20 – INSERTION DE PRESTATIONS NOUVELLES

L'ASECNA se réserve le droit d'acquérir auprès du Prestataire des prestations de service nouvelles qui ne seraient pas identifiées à ce jour ; elles seront introduites au Contrat par voie d'avenant.

ARTICLE 21 – RESILIATION DU MARCHE

L'ASECNA peut, si le Prestataire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières, ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, de manière à compromettre les intérêts du service, prononcer la résiliation du Contrat après deux mises en demeure ou une seule mise en demeure en cas de manquement particulièrement important.

Le Prestataire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours.

Sans réponse satisfaisante du Prestataire, l'ASECNA peut alors passer un Contrat de substitution avec d'autres prestataires, aux frais et risques du prestataire déchu, après notification à ce dernier.

ARTICLE 22 – ASSURANCES

Le Prestataire doit justifier d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée conformément au Code CIMA des Assurances garantissant sa responsabilité civile pour pertes et dommages causés par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, en vertu du Code Civil, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes.

ARTICLE 23 – LITIGES ET CONTESTATIONS – DROIT APPLICABLE

Après signature du contrat, les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend né de son exécution ou de son interprétation.

A défaut de règlement à l'amiable, le différend sera, de convention expresse, soumis à l'arbitrage selon le Règlement d'arbitrage de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage (CCJA) de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA), par trois (3) arbitres nommés conformément à ce Règlement.

L'arbitrage aura lieu à Dakar, et se déroulera en langue française.

Le droit applicable au fond du litige est le droit sénégalais.

Les frais de l'arbitrage sont à la charge de la partie succombante.

ARTICLE 24 – CONFIDENTIALITE

Dans le cadre du présent contrat, chaque partie s'engage à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, le Prestataire est tenu notamment, de :

- garder confidentiels tous documents et informations de quelque nature qu'ils soient, qui lui ont été communiqués par l'ASECNA ou dont il a eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de l'exécution de ses prestations ;
- n'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter le contrat. En conséquence, même après la cessation du contrat, le Prestataire ne peut les communiquer à des tiers ou les exploiter dans ses relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de l'ASECNA ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment auprès des membres de son personnel appelés à prendre connaissance de ces documents ou à connaître ces informations, et dont le Prestataire répond entièrement en la matière, pour prévenir et éviter leur divulgation à des tiers, de quelque manière que ce soit ;
- restituer sans délai à l'ASECNA, à sa demande, au terme de l'exécution de la présente mission ou à la date de sa prise d'effet, les documents, rapports et données et autres informations qu'il juge confidentiels.

ARTICLE 25 – APPROBATION DU CONTRAT ET ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Contrat ne sera effectif qu'après signature du Directeur Général de l'ASECNA.

Il n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Prestataire par ordre de service.

Tout commencement d'exécution, avant notification, est aux risques et périls du Prestataire.

Fait en deux (2) exemplaires originaux.

Le Prestataire⁵	Visa du Contrôleur Financier
	Approuvé le..... Le Directeur Général de l'ASECNA

⁵ Faire précéder la signature de la mention manuscrite « Lu et Accepté »