

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



- GUINEE BISSAU
- GUINEE EQUATORIALE
- MADAGASCAR
- MALI
- MAURITANIE
- NIGER
- SENEGAL
- TCHAD
- TOGO
- EAMAC

AAON N°2022/0519/ASECNA/DGAN/CE/ETM/IGC.

LOT 2 :
COLLECTE ET EVACUATION DES DECHETS SOLIDES ET LIQUIDES DE
L'AEROPORT INTERNATIONAL BANGUI M'POKO ET DE LA DELAGATION DE
L'ASECNA AUX ACTIVITES AERONAUTIQUES NATIONALES DE CENTRAFRIQUE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
Version n° 1.0 du 02/07/2022

 <p>CERTIFIEE  ISO 9001 v. 2015</p>	<p style="text-align: center;">Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA) 32-36 Avenue Jean-Jaurès B.P: 3144 DAKAR - SENEGAL Téléphone : (221) 33 849 66 00 – Télécopie : (221) 33 823 46 54</p>	Juillet 2022
	<p style="text-align: center;">Délégation de l'ASECNA Aux Activités Aéronautiques Nationales de Centrafrique (DGAN/CE) B.P. 828, 274, avenue des Martyrs – Bangui – Centrafrique Téléphone : (236) 21 61 49 47 Fax : 21 61 49 47 – Télex : 5209 RC</p>	

DESCRIPTION

<u>Titre :</u>	Fourniture de service de collecte et évacuation de déchets de l'Aéroport international Bangui M'POKO et de la Délégation de l'ASECNA en Centrafrique.
<u>Type :</u>	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
<u>Commentaire :</u>	Le présent document constitue le Cahier des Clauses Techniques Particulières pour Fourniture de service pour collecte et évacuation de déchets de l'Aéroport international Bangui M'POKO et de la Délégation de l'ASECNA en Centrafrique.
<u>Mots clés :</u>	Entretien paysager – Allotissement – Définition prestations – Mise en œuvre.

HISTORIQUE

Version	Date (jj/mm/aa)	DESCRIPTION DE L'ÉVOLUTION	OBSERVATION
1.0	02/07/22	Création	Pour validation

NOTE IMPORTANTE : Toute nouvelle version annule et remplace la version précédente qui doit être détruite ou qui doit porter clairement sur la page de garde la mention manuscrite VERSION PÉRIMÉE.

MAITRISE

Tâche	Acteurs	Fonction	Visa	Date
Rédaction	M. Baden Prince Jovial NINGHA-YAMBIEN.-	Chef Unité Maintenances IGC.-		
Vérification	M. Vivinsky Rodrigue SIOPATHIS-SOMBO.-	Chargé de l'exploitation Technique et Météorologique		
Approbation	M. Tolio Sylvestre ZOCKO-THOMBOYO. -	Délégué du Directeur General		

DIFFUSION : Par mail aux intéressés

AVERTISSEMENT / DROIT D'AUTEUR

Le présent document a été élaboré par l'ASECNA qui en détient les droits d'auteur. Le contenu du document n'est librement accessible qu'aux représentants des états membres de l'ASECNA ; toute reproduction ou divulgation à des tiers est subordonnée à une autorisation écrite par les autorités de l'ASECNA.

ABREVIATIONS ET ACRONYMES

ASECNA	:	Agence Pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar
AIBM	:	Aéroport International Bangui M'POKO
DAAN/CE	:	Délégation de l'ASECNA Aux Activités Aéronautiques Nationales de Centrafrique
ETM	:	Exploitation Technique et Météorologique

TABLE DES MATIERES

1. INTRODUCTION	4
1.1. PRESENTATION DU DOCUMENT.....	4
1.2. OBJET DU DOCUMENT.....	4
1.3. OBJET DU MARCHE.....	4
2. DOCUMENTS APPLICABLES	4
3. CADRE DE CONSULTATION.....	5
3.1. TERMINOLOGIE DES EXIGENCES, RECOMMANDATIONS ET OPTIONS.....	5
3.2. DESCRIPTION DETAILLEE DES TERMINOLOGIES :.....	5
3.3. PREPARATION DE L'OFFRE ET REFERENCES DE LA REPONSE	5
4. ALLOTISSEMENT	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
5. SPECIFICATIONS DES BESOINS POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS .	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
4.1. EXIGENCES ORGANISATIONNELLE DES PRESTATIONS	8
4.2 EXIGENCES LIEES A 'EFFCTIF.....	11
4.3. EXIGENCES LIEES AUX MOYENS TECHNIQUES.....	8
4.4. EXIGENCES LIEES AUX HORAIRES DE TRAVAIL	8
4.5. EXIGENCES LIEES AUX PRIX	8
4.3. EXIGENCES LIEES AU CONYROLES D'EXECUTION DU MARCHE-REGISTRE D'ENTRETIEN.....	8
5. VISITE DES LIEUX	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>

1.INTRODUCTION

Dans le cadre du renouvellement de marchés de diverses prestations de services, arrivés à terme en 2021, la Délégation de l'ASECNA Aux Activités Aéronautiques Nationales de Centrafrique a lancé un Appel d'Offre National pour le choix d'un fournisseur de service de collecte et évacuation des déchets solides et liquides de l'aéroport international Bangui M'POKO et de la Délégation.

Cette prestation est capitale pour l'hygiène environnementale des infrastructures et installations de l'Aéroport International Bangui M'POKO et de la Délégation.

1.1. PRESENTATION DU DOCUMENT

Pour garantir un environnement paysager sain, bien aéré, d'éviter la propagation des maladies causées par le manque d'hygiène et surtout la prolifération des reptiles et rongeurs au niveau de la plateforme aéroportuaire et les zones environnantes, ce Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) définit :

- L'allotissement du marché ;
- Les exigences descriptives techniques par nature de prestations ;
- Les exigences en ressources humaines, matériels, des produits et de l'organisation générale des prestations ;
- Les exigences sur la provenance et qualité des produits et respect des Normes environnementales;
- Les horaires et prix de prestations ;
- Les moyens de contrôles et suivi de l'exécution de prestations.

1.2. OBJET DU DOCUMENT

Ce document constitue le CCTP relatif au marché de fourniture de services de collecte et évacuation des déchets solides et liquides de l'aéroport international Bangui M'POKO et de la Délégation.

Il sert à définir les exigences et spécifications techniques essentielles, requises permettant à la DGAN/CE de disposer d'un prestataire potentiel et suffisamment qualifié pour la collecte et évacuation des déchets solides et liquides produits sur la plateforme aéroportuaire.

1.3. OBJET DU MARCHE

La présente consultation vise à adjudger après lancement, dépouillement et analyse des offres reçues, le prestataire potentiel pouvant assurer avec satisfaction les services de collecte et évacuation des déchets solides et de l'Aéroport International Bangui M'POKO et de la Délégation de l'ASECNA.

2. DOCUMENTS APPLICABLES

Les produits de nettoyage et désinfection des bacs et matériels à utiliser doivent satisfaire les normes environnementales en vigueur et être approuvés par l'autorité nationale en charge de la réglementation des produits chimiques en République Centrafricaine.

Les autres matériels et équipements doivent être adaptés à la nature des prestations puis répondre, par ailleurs, aux normes européennes en vigueur et aux autres exigences et objectifs propres à l'ASECNA en termes de performance (Qualité, fiabilité et efficacité).

3. CADRE DE CONSULTATION

Le soumissionnaire est appelé à répondre à l'offre sur la fourniture de services de collecte et évacuation des déchets solides et liquides de l'Aéroport International Bangui M'POKO et de la Délégation de l'ASECNA.

Le soumissionnaire doit être entièrement engagé sur son offre. Toutefois, la DGAN/CE se réserve expressément le droit de ne pas donner suite au présent appel d'offres.

Enfin, les plis remis par les soumissionnaires dans le cadre du présent appel d'offres resteront la propriété de la DGAN/CE (ASECNA).

3.1. TERMINOLOGIE DES EXIGENCES, RECOMMANDATIONS ET OPTIONS

La terminologie pour les Exigences, Recommandations et Options dans ce document est basée sur la RFC2119 [27], qui spécifie les meilleures pratiques actuelles en ce qui concerne l'utilisation des Mots Clés pour la communauté de l'Internet. Ainsi, la terminologie suivante est appliquée :

- Le mot **DOIT** ou **DOIVENT** (SHALL) signifie une exigence obligatoire ;
- Le mot **DEVRAIT** ou **DEVRAIENT** (SHOULD) signifie une recommandation ;
- Le mot **PEUT** ou **PEUVENT** (MAY) signifie une option.

Afin d'éviter la confusion avec leur sens naturel en langue française, les mots **DOIT** (**DOIVENT**), **DEVRAIT** (**DEVRAIENT**) et **PEUT** (**PEUVENT**) prennent la signification ci-dessus lorsqu'ils sont écrits en lettres majuscules et en gras. Lorsqu'ils sont écrits en caractère normal, ils prennent leur sens naturel en français.

3.2. DESCRIPTION DETAILLEE DES TERMINOLOGIES :

- **DOIT (DOIVENT)** : signifie que la définition est une exigence absolue de la spécification ;
- **NE DOIT (DOIVENT) PAS** : signifie que la définition est une interdiction absolue de la spécification ;
- **DEVRAIT (DEVRAIENT)** : ce mot, ou l'adjectif « RECOMMANDÉ », signifie qu'il peut exister des raisons valables dans des circonstances particulières pour ignorer un élément précis, mais toutes les implications doivent être comprises et soigneusement pesées avant de choisir une voie différente ;
- **NE DEVRAIT (DEVRAIENT) PAS** : cette phrase, ou la phrase « NON RECOMMANDÉ » signifie qu'il peut exister des raisons valables dans des circonstances particulières où un comportement particulier est acceptable ou même utile, mais toutes ses implications devraient être comprises et le cas soigneusement pesé avant de mettre en œuvre un comportement décrit avec cette notation ;
- **PEUT (PEUVENT)** : ce mot, ou l'adjectif « FACULTATIF » (OPTIONAL), signifie qu'un élément est facultatif.

3.3. PREPARATION DE L'OFFRE ET REFERENCES DE LA REPONSE

L'offre doit être entièrement rédigée en français.

Pour toute exigence, le soumissionnaire prendra bien soin de la rappeler et il doit indiquer le niveau de conformité de sa proposition ; conforme (C), partiellement conforme (P.C) ou non conforme (N.C), préciser

si elle nécessite des développements complémentaires et fournir les informations techniques permettant à la DGAN/CE (ASECNA) d'évaluer l'offre technique en renvoyant vers un document plus détaillé (Manuel Utilisateur, Manuel de Maintenance ou Manuel du système), en prenant soin de préciser le chapitre et la page liée à la spécification ou l'exigence.

Toutes ces annotations doivent être faites dans le tableau de conformité.

Le soumissionnaire ne devra pas, sous peine d'invalidité de l'offre :

- Omettre de renseigner le niveau de conformité, la nécessité des développements complémentaires ou non, les références des documents relatifs aux détails de la solution et également ;
- En aucune manière et sous aucune forme, modifier les textes ou le contenu des exigences.

Exemple :

SPEC_1. Le soumissionnaire **DOIT** répondre à toutes les spécifications des besoins.

Exigences	Description de la solution	Conformité	Référence(s) Document(s) de la solution
SPEC_1. Le Soumissionnaire DOIT répondre à toutes les spécifications des besoins.	Solution proposée pour le SPEC_1.	C	Cf. Document technique de la solution proposée pour le SPEC_1.

4. ALLOTISSEMENT

Le marché est constitué d'un seul (01) lot :

Pour les déchets solides : les bacs de collectes avec couvercles **DOIVENT** être installés :

A la Délégation de l'ASECNA (250 litres) ;

- 01 dans la cour avant (Pres du dernier arbre) ;
- 03 dans la cour arrière (Garage, Atelier, Bâtiment ETM/CSQ) ;

A l'aéroport (250 litres) ;

- 02 dans le parking automobile ;
- 01 dans le parking des salons d'Honneurs ;
- 02 Sortie salle de livraison bagage ;
- 02 Entrée principale ;
- 02 Aérogare des passagers, coté piste ;

A l'aéroport (2000 litres) :

- 02 Fret sortie Douane coté-ville ;
- 01 Garage AHS-Coté-piste ;
- 02 Hangar Fret coté piste.

Le soumissionnaire **DOIT** fournir, installer et entretenir régulièrement les 13 bacs de 250 litres et 05 bacs de 2000 litres, avec couvercles et à ses frais..

Pour les déchets liquides : le Soumissionnaire **DOIT** :

- Vidanger en cas de besoin et au premier appel, les fausses septiques de :
 - **L'aérogare :** Salon d'Honneur (6), Arrivée/Embarquement (4) Livraison Bagages (2) Parking auto (2) ;
 - **Délégation :** Bâtiment (2), Garage (2) Bâtiment annexe (2) Infirmerie (2).

5. EXIGENCES LIEES A LA REALISATION DES PRESTATIONS

Les prestations de collecte de déchets consistent en l'enlèvement des déchets, entretien des bacs et transport de déchets jusqu'au site de décharge identifié par la municipalité.

SPEC_1. Le soumissionnaire **DOIT** répondre à toutes les spécifications des besoins communs.

SPEC_2. Le soumissionnaire **DOIT** accepter l'entière responsabilité pour la fourniture de services de collecte et évacuation de déchets de l'Aéroport International Bangui M'poko et de la **DGAN/CE**, conformément aux cahiers des charges.

a) Au titre de la collecte :

Pour les déchets solides

SPEC_3. Le soumissionnaire **DOIT** déployer des bacs et avec si possible des sacs plastiques sur les sites indiqués ;

SPEC_4. Le soumissionnaire **DOIT** passer **TOUS LES JOURS** pour vider les bacs dans un véhicule couvert et approprié pour cette activité ;

SPEC_5. Le soumissionnaire **DOIT** ratisser, balayer et enlever les débordements des bacs ;

SPEC_6. Le soumissionnaire **DOIT** déterminer le type de déchets (ordinaires, industriels, etc.) ;

SPEC_7. Evaluer les quantités (masse) des déchets par type puis fournir les données à l'ASECNA.

Pour les déchets liquides

SPEC_8. Le soumissionnaire **DOIT** vidanger en cas de besoin toutes les fosses septiques de l'Aéroport International BANGUI M'POKO et de la Délégation de l'ASECNA ;

SPEC_9. Le soumissionnaire **DOIT** déterminer la nature de dangerosité des déchets ;

SPEC_10. Le soumissionnaire **DOIT** évaluer les quantités (volume) des déchets par type puis mettre les données à la disposition de l'ASECNA.

b) Au titre de l'entretien des bacs :

SPEC_11. Le soumissionnaire **DOIT** systématiquement appliquer les traitements phytosanitaires après les collecte en vue de supprimer le développement des odeurs, algues et insectes nuisibles (mouches, vers, etc.);

SPEC_12. Le soumissionnaire **DOIT** procéder à l'application des traitements phytosanitaires selon les besoins ;

SPEC_13. Le soumissionnaire **DOIT** réparer ou remplacer les bacs endommagés.

d) Au titre de transport et évacuation :

SPEC_14. Le soumissionnaire **DOIT** sécuriser des déchets pour éviter la dispersion et la pollution d'air ;

SPEC_15. Le soumissionnaire **DOIT** transporter et déverser aux lieux indiqués par la Municipalité.

Cette liste des prestations demandées n'est pas exhaustive, mais indicative et obligatoire. En outre, le Prestataire **DOIT** intervenir pour des prestations ponctuelles à l'occasion d'événements particuliers, sur demande de l'ASECNA.

5.1. EXIGENCES ORGANISATIONNELLES DES PRESTATIONS

- SPEC_ 16.** Le soumissionnaire **DOIT** mettre en place un système d'encadrement efficace de son personnel opérationnel et **DOIT** avoir la même qualité pendant toute la semaine ;
- SPEC_ 17.** Le soumissionnaire **DOIT** disposer d'un responsable apte à prendre des décisions opérationnelles qui soit disponible en toute heure;
- SPEC_ 18.** Le personnel d'encadrement de l'attributaire, tout autant que son personnel opérationnel, **DOIT** faire preuve d'esprit commercial.

5.2. EXIGENCES LIEES A L'EFFECTIF

- SPEC_ 19.** Le Soumissionnaire **DOIT** disposer d'un nombre suffisant d'agents dont un chef d'équipe qui sera présent dans les locaux pendant les opérateurs de collecte ;
- SPEC_ 20.** Le personnel **DOIT** être qualifié pour les prestations de collecte et évacuation . Il **DOIT** être de bonne moralité et justifier d'une expérience appropriée dans le domaine ;
- SPEC_ 21.** Le Soumissionnaire **DOIT** fournir **15 jours** après la signature du contrat, la liste exhaustive des Agents mobilisés pour la réalisation de ses prestations au profit de la Délégation de l'ASECNA en indiquant les postes d'affectation.
- SPEC_ 22.** Les agents du Prestataire **DOIVENT** être vêtus de tenues correctes et être équipés de moyens de travail adéquat pour mener à bien leur mission ;
- SPEC_ 23.** Le personnel **DOIT** faire l'objet d'une surveillance médicale périodique, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur pour s'assurer de son aptitude à effectuer le travail demandé en toute sécurité. Tous les frais médicaux ou pharmaceutiques en découlant seront à la charge du prestataire.

5.3. EXIGENCES LIEES AUX MOYENS TECHNIQUES

a) Produits

- SPEC_ 24.** Le Soumissionnaire **DOIT** indiquer la liste et les caractéristiques des produits qu'il compte utiliser pour l'entretien des espaces verts :
- Produits désinfectants (éliminer les mouches, asticots, vers, etc.) ;
 - Produits désodorisants (Supprimer les mauvaises odeurs des bacs)

Cette liste est indicative et non exhaustive.

b) Matériels

- SPEC_ 25.** Le Soumissionnaire **DOIT** disposer de :
- Véhicules (Camions Benne et protections) ;
 - Véhicules (Camions Citernes et flexibles) ;
 - Pelles ;
 - Balais ;
 - Gants ;
 - Cache-nez ;
 - Pulvérisateurs (pour la désinfection des bacs et lieux).

;

Cette liste est indicative et non exhaustive.

5.4. EXIGENCES LIEES AUX HORAIRES DE TRAVAIL

- SPEC_ 26.** Le Soumissionnaire **DOIT** inscrire l'ASECNA dans la liste de ces clients HAUTE PRIORITE et passer tous les matins à **07H00**, du lundi au lundi, y compris les jours fériés .

5. VISITE DE SITE

- SPEC_27.** La visite de site **DOIT** permettre au soumissionnaire, de s'enquérir des aspects environnementaux et paysage, en vue de la planification stratégique de son intervention.
- SPEC_28.** Compte tenu de sa spécificité, le soumissionnaire **DOIT** effectuer une visite du site avant de déposer son offre. A ce titre, les informations données dans le présent document sont à titre indicatif.
- SPEC_29.** Le soumissionnaire **DOIT** accepter l'entière responsabilité des paramètres opérationnels pouvant subvenir le long de la prestation ;
- SPEC_30.** Le soumissionnaire **DOIT** prendre en compte toutes les contraintes du site et celles liées aux facteurs fondamentaux.
- SPEC_31.** Le soumissionnaire **DOIT** tenir compte des contraintes climatiques liées à l'environnement du site.
- SPEC_32.** L'ASECNA (DGAN/CE) **NE DOIT PAS** être tenue responsable de tout surcoût éventuel lié à un manque d'informations du site.
- SPEC_33.** La visite du site **DOIT** permettre la préparation entre autres des données pour :
- Les éventuelles propositions d'amélioration de la prestation ;
 - La planification et répartitions des agents en fonction de leur qualification.

5.5. EXIGENCES LIEES AU PRIX

- SPEC_34.** Les prix **DEVRAIENT** couvrir entre-autres :
- Le matériel et les produits ainsi que les ingrédients nécessaires à un parfait entretien ;
 - Toutes les charges affectant les salaires, tant du personnel ouvrier que surveillant ou directeur, et notamment, les prestations familiales, congés payés, caisse de retraite ;
 - Toutes les taxes imposées par la réglementation en vigueur, et notamment taxe sur le chiffre d'affaires, taxe de service, patente, impôts, divers ;
 - Toutes les assurances et notamment celles couvrant le personnel et les tiers ;
 - Les frais généraux et bénéfices de l'entreprise ;
 - La fourniture et l'entretien d'une tenue de travail, par agent et par an ;
 - Le paiement des indemnités de congé au départ ;
 - Visite médicale annuelle pour chaque agent ;
 - L'acquisition des titres d'accès aux zones de l'Aéroport à accès réglementé ;
 - Etc.

4.6. EXIGENCES LIEES AU CONTROLES D'EXECUTION DU MARCHE-REGISTRE

- SPEC_35.** Le Prestataire **DOIT** mettre à la disposition de la Délégation de l'ASECNA un registre d'entretien. Y seront consignées régulièrement :
- les interventions effectuées par l'entreprise ;
 - les incidents ou détails de toute natures relatifs à la collecte et évacuation des déchets ;

Le Prestataire pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part.

L'Autorité responsable de l'exécution du contrat est le Chargé de l'Exploitation Technique et Météorologique. Le Contrôle et la surveillance des prestations seront exercés à tout moment par les agents du Service Exploitation Technique et Météorologique. Une « attestation de service fait » sera délivrée au Prestataire mensuellement. Celle-ci, constituera une pièce obligatoire à produire pour le règlement des factures.