

Etablissement contractant
Lycée Jean MERMOZ Impasse Ouakam Route de Ouakam DAKAR (Sénégal)

Pouvoir adjudicateur
Daniel Djimadoum, proviseur

Renseignements d'ordre technique
Ismail Abdallah.
entretien@lyceemermozdakar.org

Renseignements d'ordre administratif
Christel DEZETTER

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES CCAP

MARCHE DE SERVICES

Prestation de gardiennage des locaux
du lycée Jean MERMOZ de Dakar

N° 2024/GA

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières comporte 7 pages numérotées de 2 à 8

ARTICLE 1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet des prestations de gardiennage du lycée Jean MERMOZ situé au Sénégal, impasse Ouakam, Route de Ouakam, DAKAR.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) définissant le détail de l'ensemble des prestations à réaliser.

ARTICLE 2- Pièces contractuelles du marché

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité croissante :

- L'acte d'engagement (**AE**)
- Le bordereau de prix (BP)
- Le présent Dossier de consultation
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le label égalité homme – femme annexé au CCTP

ARTICLE 3 – Durée du marché

La date prévisionnelle de début d'exécution des prestations est fixée au 01/02/25.

La durée du Marché est fixée à 36 (trente-six) mois qui prendront effet à la date de notification du marché et reconductible deux fois pour une période de 12 mois par reconduction expresse.

ARTICLE 4 — Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

4-1 Mesures de prévention

Le titulaire devra assurer la stricte application des lois et règlements en vigueur sur les conditions de travail, sa durée et sur l'emploi de la main d'œuvre étrangère.

Avant tout commencement d'exécution des prestations, le lycée et le titulaire procéderont à une inspection commune des lieux de travail afin de délimiter les secteurs d'intervention, les zones à risques, les voies de circulation du personnel et globalement les risques professionnels.

4-2 Organisation du travail

Dans un délai de 8 jours à compter de la notification du marché, le titulaire remet au lycée une liste indiquant les noms (ou tout autre renseignement qui pourrait être exigé) des personnels qui sont employés. Cette liste doit être tenue à jour et faire mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si une personne cesse ou commence son travail.

Le lycée se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des personnels ne donnant pas satisfaction, notamment en cas de violence verbale ou physique, ou de défaillance dans l'exécution des prestations.

ARTICLE 5- Modalités d'exécution des prestations

5-1 CONSISTANCE DES INSTALLATIONS

5.1.1 Connaissance des installations

Le titulaire devra être parfaitement informé des caractéristiques des bâtiments et de la consistance des installations existantes, avoir pris connaissance de tous documents utiles, et s'être rendu sur place pour visiter les lieux et prendre tous contacts nécessaires avec le responsable des utilisateurs.

5.1.2. Modifications par le lycée

Le titulaire devra formuler ses observations ou réserves par lettre recommandée, dans un délai maximum de quinze jours, lorsqu'une modification technique des installations et des bâtiments sera apportée par le lycée.

5.1.3. Modifications par le titulaire

Aucune modification technique ne peut être apportée à l'installation par le titulaire, même à ses frais, sans que le lycée en ait été préalablement informé.

Ces modifications font l'objet d'un accord préalable prévoyant, en fin d'exécution du marché, soit la remise en état initial, soit la cession de la modification réalisée, soit le rachat de la modification par la personne publique à un prix convenu par avenant au contrat initial.

Ces modifications ne modifieront pas les clauses et conditions économiques du contrat.

5.1.4. Evolution du patrimoine

Le lycée peut, durant le contrat, procéder à des évolutions du patrimoine relevant du présent contrat d'exploitation, soit en extension, soit en diminution, soit en transformation ou rénovation.

Chaque évolution touchant au contenu des installations faisant l'objet du présent contrat, un avenant sera librement négocié entre le lycée et le titulaire, par application des règles de similitude.

Dans la conduite de cette négociation, le lycée pourra se faire assister de tout prestataire extérieur de son choix.

L'absence d'accord sur les termes de cet avenant constituera une clause de rupture de contrat.

5-2 Encadrement des personnels

Le titulaire affecte obligatoirement à l'exécution du présent marché un référent, responsable de l'encadrement du personnel en matière de discipline, de modalités d'exécution des prestations et de manière générale de l'application des clauses du présent marché. En cas d'absence il doit être remplacé par une personne de compétences similaires.

Des réunions de suivi seront organisées et animées entre le titulaire et le lycée au minimum 2 fois par an. En outre le titulaire devra se rendre aux convocations du lycée en cas d'insuffisance d'encadrement ou de consignes particulières.

5.3 Horaires

Le titulaire devra se conformer scrupuleusement aux horaires prescrits par le lycée et fixés en début de marché.

Dans le cas de nécessité liées à la situation du lycée, il pourra être procédé au réaménagement des horaires. Ces modifications seront transmises par écrit au titulaire, au minimum 5 jours avant la date de début de prestation.

ARTICLE 6- Vérification et admission des prestations

6.1 Vérifications

Le lycée peut, à tout moment, s'assurer que le contrat est exécuté conformément aux spécifications techniques et administratives. Pour cela, le lycée devra pouvoir accéder en permanence en tout lieu mis sous la responsabilité du titulaire et se faire accompagner de toute personne compétente de son choix.

D'autre part, les contrôles seront effectués par l'examen **du livre de main courante**, qui devra comporter toutes les informations liées au gardiennage notamment les horaires et lieux de rondes effectuées, interventions et observations du titulaire. Le lycée pourra demander communication de ce livre à quelque moment que ce soit pour vérification de la bonne exécution du contrat. Le lycée désignera une personne chargée de la liaison avec le titulaire qui vérifiera le respect du planning des prestations. Une photographie de ce livre sera envoyée en fin de chaque mois à adjoint-daf@lyceemermozdakar.org
comptabilite@lyceemermozdaakar.org
proviseur@lyceemermozdakar.org

6-2 Admission

Chaque fois que le lycée constate que la prestation n'a pas été exécutée de manière satisfaisante, elle en avise le titulaire par courrier ou mèl. Des réfections peuvent être appliquées conformément à l'article 10 du présent CCAP.

ARTICLE 7- Modalités de détermination du prix

7-1 Forme et contenu des prix

Le titulaire assurera les prestations de surveillance des locaux, participera à la sécurité incendie, assurera le contrôle des actions suspectes au sein de l'établissement et le secours d'individu en difficulté.

Pour exercer cette mission, le titulaire proposera un forfait annuel global.

Le taux horaire, par qualification d'intervenant, figurera dans l'acte d'engagement et servira de base de calcul au devis d'interventions hors forfait.

Les pénalités financières pourront s'appliquer

7-2 Révision de prix

Mois d'établissement des prix du marché

La révision des prix a pour but de prendre en compte, en hausse comme en baisse, l'évolution des conditions économiques existantes lors de l'établissement du prix de l'offre.

Les prix de référence du marché sont fixés sur la base des conditions économique du mois zéro (Mo), date de début des prestations.

Les prix sont fermes pour la tranche ferme des 3 premières années puis révisable à la hausse comme à la baisse à chaque date d'anniversaire du marché. La variation des prix doit être accompagnée de justificatifs.

Le titulaire transmettra sa formule de révision ainsi que ses tarifs révisés au lycée au moins un mois avant la date anniversaire du marché, par courriel à l'adresse suivante :

daf@lyceemermozdakar.org et
adjoint-daf@lyceemermozdakar.org

7-3 Clause de sauvegarde

Dans le cas où la révision annuelle des prix aboutirait à une majoration des prix supérieure à 3%, le lycée aura la possibilité de renégocier les prix du marché avec le titulaire. A défaut d'accord entre les parties, le lycée pourra résilier le marché sans indemnité, pour sa partie non exécutée.

ARTICLE 8- MODALITES DE REGLEMENT

8-1 Facturation

Le paiement des prestations est effectué sur présentation de factures établies conformément aux prix du marché et mentionnant :

- la date et n° de la facture ;
- les nom et adresse du titulaire ;
- le numéro de son compte bancaire tel qu'il est précisé dans l'offre ;
- la référence du marché (2024-GA) ;
- les date(s) et numéro(s) du (des) bon(s) de commande pour les demandes d'intervention hors marché ;
- Le libellé de la prestation
- Le descriptif de la prestation
- le montant total en FCFA HT. ;
- le taux et montant de la T.V.A. ;
- le montant total en FCFA TTC ;

Les factures trimestrielles devront être présentées aux dates suivantes :

- . 30 avril
- . 20 août
- . 30 octobre
- . 31 janvier

Elles seront transmises par voie dématérialisée à comptabilite@lyceemermozdakar.org

8-2 Paiement

Le financement du marché sera effectué sur le budget du lycée Mermoz.

Le mode de règlement est le virement administratif.

Le délai global de paiement des sommes dues est de 30 jours.

La demande de revalorisation des prix intervenant hors des délais prescrits ne sera applicable que pour les prestations réalisées après acceptation des nouveaux tarifs par le lycée.

ARTICLE 9 – Pénalité et réfaction

Faute par le titulaire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le marché, des pénalités pourront lui être appliquées :

9.1. Non respect des effectifs demandés

En cas d'absences des effectifs demandés selon le CCTP dans son article 7 :

Pénalité de 1/200 de la facture annuelle par jour de non-respect.

9.2. Documents d'exploitation

L'incapacité de présenter la photographie du **livre de main courante relative aux rondes effectuées** sera sanctionnée par le refoulement de la facture suivante jusqu'à production du document.

Il sera appliqué une pénalité de 1/20e du forfait annuel par mois de retard dans la présentation des documents d'exploitation.

9.3. Mise en demeure

Les manquements prolongés ou répétés du titulaire aux clauses et conditions de son marché lui seront notifiés par lettre recommandée.

Le titulaire sera tenu d'y remédier dans les 48 heures après réception. Au-delà de ce délai, le lycée prendra au frais du titulaire, toutes dispositions pour assurer un service normal de l'exploitation.

Si, quinze jours après la réception de la lettre recommandée, le titulaire n'avait pu assurer la reprise d'une exploitation normale, le lycée pourra résilier le contrat de plein droit, sans délai, et avec indemnités en réparation des préjudices subis par lui.

9.4. Causes de forces majeures

L'interruption ou l'insuffisance de la prestation pour des causes extérieures, non imputables au titulaire du marché, et qu'il ne pouvait ni prévoir, ni empêcher, seront assimilées à des causes de force majeure, excluant l'application des pénalités et la procédure de mise en demeure.

Il demeure néanmoins au titulaire du marché de fournir la justification que les causes de perturbations sont étrangères à son activité.

A l'occasion de tels événements, le titulaire sera tenu de proposer au lycée toutes mesures de sauvegarde ou de substitution pour neutraliser l'effet de ces causes et en éviter la répétition.

ARTICLE 10 – Assurance

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du lycée et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du lycée et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 11 – Fourniture d'attestations fiscales et sociales

Le titulaire doit fournir tous les ans pendant la durée de l'exécution du marché, les attestations de déclarations fiscales et sociales.

ARTICLE 12 – Résiliation anticipée

Le lycée peut résilier le marché sans indemnité, après mise en demeure restée sans effet, par décision notifiée en recommandé avec accusé de réception :

- Pour non-respect répété des conditions d'exécution prévues par le présent marché
- En cas d'inexactitude des renseignements et documents ou refus de produire les pièces mentionnées dans le présent marché. Dans ce cas, le marché est résilié aux torts du titulaire, et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

ARTICLE 13- Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement, sont désignés :

- Comme comptable assignataire des paiements : l'agent comptable secondaire du lycée Jean Mermoz
- Comme fonctionnaire compétent pour fournir les renseignements : l'agent comptable secondaire du lycée Jean Mermoz

ARTICLE 14 – Litiges

Les correspondances relatives au présent marché sont rédigées en français. Les dispositions administratives et financières sont réputées acceptées sans réserves par les deux parties.

En cas de litige, la loi sénégalaise est seule applicable et les tribunaux sénégalais sont seuls compétents.