

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

Pouvoir adjudicateur  
Daniel Djimadoum, proviseur

Renseignements d'ordre technique  
Ismail Abdallah. Tel. : [entretien@lyceemermozdakar.org](mailto:entretien@lyceemermozdakar.org)

Renseignements d'ordre administratif  
Christel DEZETTER

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES CCAP

## MARCHE DE SERVICES

Prestation de location, de maintenance et logiciel de gestion centralisée des photocopieurs  
du lycée Jean MERMOZ de Dakar

N° 2024/2

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières comporte 6 pages numérotées de 2  
à 7

## **ARTICLE 1 – Objet du marché**

Le présent marché a pour objet des prestations d'installation, de location et de maintenance complète de matériels de reprographie du lycée Jean MERMOZ situé au Sénégal, impasse Ouakam, Route de Ouakam, DAKAR.

Le marché est divisé en 2 lots :

Lot 1 : photocopieurs numériques

Lot 2 : matériel de reprographie à fort tirage

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
- Le formulaire adresse électronique

## **ARTICLE 3 – Durée du marché**

La date prévisionnelle de début d'exécution des prestations est fixée au 15/06/24 pour le lot 1 et au 01/12/24 pour le lot 2.

La durée du Marché est fixée à 12 (douze) mois qui prendront effet à la date de notification du marché pour l'ensemble des lots et reconductible deux fois pour une période de 12 mois par tacite reconduction. Les reconductions sont tacites et le titulaire ne peut s'y opposer. Le marché pour les 2 lots se terminera au plus tard le 14/6/27 en tenant compte des reconductions possibles.

En cas de non-reconduction, le lycée prendra par écrit sa décision de ne pas reconduire le marché. Un préavis de 2 mois devra être respecté.

La non-reconduction ne peut entraîner la demande d'indemnisation de la part du titulaire.

## **ARTICLE 4 – Sous-traitance – Protection de la main d'œuvre et conditions de travail**

### **4-1 Sous-Traitance**

Certaines parties du marché pourront être sous-traitées à condition d'avoir obtenu du lycée Jean MERMOZ, l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations du marché.

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au lycée lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché. La présence d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance). Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de sous-traitance, la société sous-traitante doit se garantir dans les mêmes conditions que le titulaire et est assujettie aux mêmes obligations administratives s'agissant de la communication des documents et attestations exigés du titulaire.

### **4-2 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.

#### **4-3 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 mise en place du matériel**

Le titulaire doit prendre toutes dispositions pour mettre en place le matériel, objet du présent marché, pour le 15/06/24 pour le lot 1 et pour le 15/12 pour le lot 2.

Le transport, les opérations de chargement ou de déchargement sont à la charge du titulaire.

En cas de déménagement des services utilisateurs pendant la durée du marché, le titulaire assure le transfert des équipements mis à disposition. Ce transfert est à la charge du titulaire. Il est informé des opérations envisagées dans un délai de 8 à 15 jours avant le commencement d'exécution et prend toute dispositions en accord avec le service utilisateur pour que cette opération se fasse sans porter préjudice à la continuité de la prestation.

##### **5.1.2. Modifications par le lycée**

Le lycée se réserve le droit d'augmenter le nombre d'appareils en cours de marché.

##### **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.

#### **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.

Le titulaire devra se rendre aux convocations du lycée en cas d'insuffisance d'encadrement ou de consignes particulières.

Les contrôles ainsi que les modalités d'encadrement du personnel sont exécutés dans les conditions fixées dans le CCTP.

#### **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.

#### **5.4 Suspension des prestations**

Le lycée pourra obtenir la suspension des prestations en cas de fermeture autre que celle prévue dans le CCTP (hors force majeure). Toutefois le titulaire devra avoir été averti par écrit 30 jours calendaires avant. Dans le cas contraire, le montant des prestations au titre de la période suspendue restera dû.

### **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 carnet de bord de chaque appareil (article 4 CCTP), qui devra comporter toutes les informations sur les visites, interventions et observations du titulaire. Le lycée devra disposer de ce carnet 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 ainsi que la qualité de leur exécution conformément au CCTP.

Un « contrôle qualité » sera fait par le représentant du lycée qui portera éventuellement ses remarques sur les conditions d'exécution des prestations, dans le cahier de bord prévu au CCTP. Un point sera fait au cours de réunions de suivi.

#### **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 ou en consignait une observation sur le carnet de bord prévues à l'article 4 du CCTP. 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 la location et la maintenance des photocopieurs.

Le soumissionnaire doit présenter son offre selon la décomposition suivante :

- Prix TTC de la location, trimestrielle et annuelle pour chacun des copieurs
- Prix TTC de la maintenance de l'appareil sur la base d'un coût par copie (sans engagement sur un nombre minimal ou maximal de copies) noir et couleur, le cas échéant, pour chacun des copieurs.

Le prix est réputé comprendre :

- la mise à disposition du matériel
- la fourniture des produits et ingrédients consommables (hors papier et supports spéciaux),
- la fourniture de toute pièce ou composant de rechange,
- Les frais de facturation
- la main-d'œuvre et les déplacements de tous les dépannages
- La formation des personnels.

Le marché est conclu pour un montant minimum de 20 000 000 FCFA/HT (francs CFA) annuel.

#### **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 la première année 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 :

[marche@lyceemermozdakar.org](mailto:marche@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 ou postal tel qu'il est précisé dans l'offre ;
- la référence du marché (2024-2) ;
- Le libellé de la prestation
- Références précises de la période de facturation et des quantités facturées
- 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](mailto: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 - Avance**

Il n'est pas versé d'avance au titulaire du marché.

## **ARTICLE 10 – Pénalité et réfaction**

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

### **10.1. Retard d'intervention**

Les délais maxima d'intervention, sur appel du représentant du lycée ou après déclenchement d'une alarme, seront de :

- quatre heures, les jours ouvrables,
- six heures, les samedis, dimanches et jours fériés

Si le délai d'intervention, pour donner suite à un appel pour défaut de fonctionnement hors plage de tolérance, n'est pas respecté, il sera appliqué les conditions suivantes :

- Intervention entre 4h et 24 h après l'appel : pénalité de 1/20e du forfait annuel de maintenance
- Pas d'intervention dans les 24 h suivant l'appel : Demande d'intervention d'une entreprise tierce à la charge de l'exploitant.
- Pas d'intervention dans les 48 h suivant l'appel : Résiliation possible du marché de la part du lycée. Dans ce cas, la résiliation sera confirmée par lettre recommandée et le lycée pourra prendre aux frais du titulaire, toutes mesures nécessaires pour assurer la marche normale des installations. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité de résiliation.

### **10.2. 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.

### **10.3. Causes de forces majeures**

L'interruption, 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 11 – 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 12 – 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 13 – 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 14- 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 15 – Litiges**

Les correspondances relatives au présent accord-cadre 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.