

**Prestations de gardiennage et de surveillance**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES**

**(CCAP)**

# **SOMMAIRE**

<b>1 - OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	
1-1. OBJET DU MARCHE-----	
1-2. DESCRIPTION DU SITE ET DES LOCAUX -----	
1-3. FONCTIONNEMENT DE L'IMMEUBLE-----	
<b>2 - FORME DU MARCHE.....</b>	
<b>3 - DUREE DU MARCHE.....</b>	
<b>4 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....</b>	
<b>5 - MODALITÉS D'EXÉCUTION.....</b>	
5-1. HORAIRES D'INTERVENTION -----	
5-2. INTERVENTIONS FORFAITAIRES ET A PRIX UNITAIRES-----	
5-2-1 - INTERVENTIONS FAISANT L'OBJET D'UNE REMUNERATION FORFAITAIRE -----	
5-2-2 - INTERVENTIONS FAISANT L'OBJET D'UNE REMUNERATION A PRIX UNITAIRES-----	
5-3 - MODIFICATION DE LA CONSISTANCE DES PRESTATIONS -----	
<b>6 - CONDITIONS D'EXÉCUTION.....</b>	
6-1 - PRISE EN CHARGE EN DEBUT DE MARCHE-----	
6-2 - PERSONNEL DU TITULAIRE -----	
6-2-1 - AGREMENT-----	
6-2-2 - FORMATION-----	
6-3 - OBLIGATION DE RESERVE -----	
6-4 - REGLEMENTATION ET COMPORTEMENT-----	
6-5 - ACCES-----	
6-6 - OBLIGATIONS DU RSEM-----	
6-7 - SOUS-TRAITANCE-----	
<b>7 - CONTROLE DE LA QUALITE ET DU SUIVI DES PRESTATIONS.....</b>	
<b>8 - MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX.....</b>	
8-1 - PRESTATIONS AU FORFAIT -----	
8-2 - PRESTATIONS HORS FORFAIT A L'UNITE-----	
<b>9 - VARIATION DU PRIX DES PRESTATIONS.....</b>	
<b>10 - MODALITÉS DE REGLEMENT.....</b>	
10-1 - FACTURATION -----	
10-2 - PAIEMENTS DES FACTURES -----	
10-3 - INTERETS MORATOIRES-----	
<b>11 - RESILIATION DU MARCHE.....</b>	
<b>12 - PRESTATIONS NON CONFORMES.....</b>	
<b>13 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....</b>	

## **1 - Objet du marché - Dispositions générales**

### **1-1 - Objet du marché :**

Le présent marché concerne les prestations relatives au gardiennage de ... sur les sites suivants :

.....

L'entreprise intervenante est désigné dans l'ensemble des documents par le terme "Titulaire".

Le détail des prestations est indiqué à l'article 2-1 ci-après.

L'ensemble des prestations à exécuter est défini à l'article 2-1 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## **2 - Forme du marché**

Le présent contrat est un marché à bons de commande passé en application de l'article X du Code des Marchés Publics.

## **3 - Durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une période allant de la date de notification, jusqu'au ...

Il est renouvelable annuellement, à trois reprises, sur décision expresse des représentants du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire au moins trois mois avant la date d'échéance annuelle, sans que la durée totale du marché, reconductions comprises, ne puisse excéder trois ans.

Conformément à l'article X du Code des Marchés Publics, le titulaire du marché ne pourra pas refuser cette reconduction.

## **4 - Pièces constitutives du marché**

Le présent marché est régi par les documents suivants, énumérés par ordre d'importance décroissante :

- ❑ l'Acte d'Engagement (AE) ;
- ❑ les annexes à l'Acte d'Engagement (AE) :
  - le cadre de décomposition du prix forfaitaire annuel et de prix unitaire;
  - un modèle de demande d'acceptation de sous-traitant ;
- ❑ le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ❑ le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ; et son annexe
- ❑ le mémoire technique du titulaire ;
- ❑ le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), approuvé par le décret n° 77-699 du 27 Mai 1977 modifié.

Nota :

En cas de contradiction entre les clauses de ces divers documents, celles-ci prévalent dans l'ordre énuméré ci-dessus.

Les pièces citées ci-dessus, qui ne sont pas jointes, mais qui sont rendues contractuelles par le présent marché, peuvent être fournies sur simple demande du titulaire.

## **5 - Modalités d'exécution**

Les prestations faisant l'objet du présent marché doivent être exécutées suivant les modalités déterminées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### **5-1 - Horaires d'intervention :**

Les horaires d'intervention du personnel du Titulaire sont indiqués dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et notamment dans l'annexe 1 qui mentionne les heures d'ouverture et de fermeture des sites et le nombre d'heures à effectuer par agent.

### **5-2 - Interventions forfaitaires et à prix unitaires :**

#### 5-2-1 - Interventions faisant l'objet d'une rémunération forfaitaire :

Le Titulaire intervient de sa propre initiative ou sur demande de ...

#### 5-2-2 - Interventions faisant l'objet d'une rémunération à prix unitaires :

Pour les prestations complémentaires (vacation complémentaire, soit en semaine en dehors du créneau horaire de X à X, soit le samedi, soit le dimanche ou jour férié) un bon de commande sera établi par l'administration, puis adressé au titulaire, sauf dans le cas de prolongations d'audiences. Le titulaire adressera un bordereau récapitulatif des heures effectuées dans le cadre des prestations complémentaires, qui devra être "attesté service fait" par le.

### **5-3 - Modification de la consistance des prestations :**

Toute modification dans l'exécution des prestations (modification des missions ou de la durée des vacations) fera l'objet d'un avenant, suivant les conditions de l'article X du Code des Marchés Publics.

## **6 - Conditions d'exécution**

### **6-1 - Prise en charge en début de marché :**

Le Titulaire reconnaît avoir visité les lieux préalablement à la remise de son offre et il déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux.

Le Titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur le bâtiment ou ses installations, ou de faire état ultérieurement d'une erreur, omission ou imprécision quelconques, pour ne pas accomplir tout ou partie des prestations nécessaires à l'accomplissement total de sa mission dans le cadre défini par le présent CCAP et le CCTP.

Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérification des plans et des divers documents contractuels.

Les inexactitudes qui peuvent être évoquées après la passation du marché ne remettent en cause, en aucun cas, les prix arrêtés.

## **6-2 - Personnel du titulaire :**

### **6-2-1 - Agrément :**

Le Titulaire accepte de se soumettre à toute enquête administrative diligentée par le RSEM à tout moment.

Les personnels nommément désignés par le Titulaire, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doivent être préalablement agréés et sont les seuls autorisés à intervenir dans l'établissement.

Ces personnes possèdent les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées. Les qualifications doivent pouvoir être vérifiées par le ... qui garde la possibilité de récuser le personnel présenté.

A cet effet, le Titulaire remet au ..., la liste nominative du personnel, pour agrément, dans les quinze jours après notification du marché.

Pour tout changement de personnel en cours de marché, le Titulaire doit adresser ... une demande d'agrément, dans les quinze jours avant la date de début d'intervention de ce personnel.

Un registre, placé sur site, tenu à jour quotidiennement, mentionne la liste du personnel agréé et appelé à intervenir sur le site, les modifications dans la composition du personnel et dans l'attribution des tâches, notamment en cas d'absence ou de cessation de fonction d'un employé.

Un état complet du personnel chargé des prestations est remis à ... à chaque reconduction du marché.

Toute demande d'agrément de personnel au début ou en cours de marché, doit comporter en annexes les qualifications attestées par la copie d'une fiche de paie ou contrat de travail, les horaires de travail et de présence et le résultat de sa visite médicale annuelle.

Le Titulaire est réputé avoir vérifié l'exactitude des références professionnelles et du domicile des agents qui seraient recrutés pour les prestations.

A ces listes sont joints également les extraits numéros trois du casier judiciaire datant de moins de un mois. De nouveaux extraits sont fournis annuellement, ainsi qu'à l'occasion de tout changement de personnel.

Le Titulaire désigne en outre un responsable technique et administratif (RTA) agréé, qui est l'interlocuteur habituel de ...

Le ... se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du Titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie, en particulier en cas d'absence d'agrément préalable.

Le personnel du Titulaire est remplacé, pendant ses congés, par un personnel de qualification équivalente, préalablement agréé comme il est dit ci-dessus.

Le Titulaire s'engage, sauf motif grave, à ne pas modifier profondément et rapidement le personnel mis en place qui est réputé connaître parfaitement le bâtiment, les installations, les prestations à exécuter et les consignes de ...

### **6-2-2 - Formation :**

Le Titulaire doit les actions de formation de son personnel et s'assurer de l'état des connaissances sur le plan de la technique et de la sécurité. Il tient à jour un document permettant de juger de l'efficacité de la formation dispensée et en informe le ... à chacune de ses demandes.

### **6-3 - Obligations de réserve :**

Le Titulaire s'engage à ne faire aucune allusion publique à la juridiction pour laquelle il intervient, ainsi qu'au présent contrat, au cas où il recruterait des collaborateurs pour l'exécution du dit contrat.

Le Titulaire et son personnel, qui à l'occasion de l'exécution du marché ont reçu communication à titre confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, s'engagent à ne pas les diffuser.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation de ..., être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du Titulaire et de son personnel, à l'occasion de l'exécution du service.

L'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment les appareils téléphoniques, photocopieurs et télécopieurs, est interdit sauf le téléphone en cas d'urgence professionnelle.

En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du Titulaire.

### **6-4 - Réglementation et comportement :**

Le Titulaire est responsable de son personnel qui doit se conformer à tous les règlements généraux et particuliers applicables aux sociétés intervenant dans les bâtiments (code du travail, hygiène, sécurité incendie, etc. ...).

Le personnel d'intervention du Titulaire est soumis :

- ⇒ aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- ⇒ aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant dans le site

Le personnel du Titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers.

Le Titulaire s'assure du verrouillage des locaux après intervention et veille à éteindre l'éclairage des locaux y compris techniques et remet les clés au gardien au départ des agents.

### **6-5 - Accès :**

Il est remis aux agents du Titulaire, à leur arrivée sur le site, les clés et badges nécessaires pour leur permettre d'effectuer leurs prestations. Aucun agent du Titulaire et de ses sous-traitants ne peut être admis s'il n'est pas autorisé par le ...

Le Titulaire est responsable de l'utilisation des clés et badges remis à son personnel et de leur garde. Ces clés et badges sont restitués à tout moment sur simple demande de ... et au départ des agents de l'immeuble.

L'absence de restitution peut donner lieu à poursuites et à rupture du marché. Dans ce cas, il peut être demandé de remplacer toutes les serrures concernées.

Toute copie de ces badges ou clés est interdite et peut donner lieu à poursuites et à rupture du marché.

Le Titulaire est tenu de signaler immédiatement à ... toute perte de clé.

### **6-6 - Obligations du RSEM :**

Le ... s'engage à :

- ⇒ mettre à la disposition du Titulaire tous moyens en sa possession pour lui faciliter l'exécution de ses engagements ;
- ⇒ lui faciliter l'accès aux réseaux de distribution et aux locaux faisant l'objet du marché.

#### **6-7 - Sous-traitance :**

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu, du Représentant du Pouvoir Adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

Il est précisé que les contrats de sous-traitance sont soumis aux mêmes conditions d'intervention que le présent marché. En aucun cas, ils ne peuvent être en contradiction ou inférieurs en qualité au présent marché, le Titulaire restant responsable des interventions de ses sous-traitants.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, il remet à ... (ou lui adresse par lettre recommandée avec A.R.) l'Acte Spécial de sous-traitance dont le modèle est annexé à l'Acte d'Engagement lors du lancement de la consultation.

L'Acte Spécial indique :

- ⇒ la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- ⇒ le nom, la raison sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- ⇒ le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- ⇒ les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- ⇒ le numéro de compte à débiter, si le sous-traitant est payé directement ;
- ⇒ les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- ⇒ une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux Marchés Publics.

## **7 - Contrôle de la qualité et du suivi des prestations**

Les contrôles de la qualité des prestations ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché. Elles peuvent être réalisées par le ... ou par un de ses représentants ; une décision de .. désigne le ou les responsables chargés des opérations de vérification.

Ces contrôles de la qualité sont effectués suivant les dispositions prévues au CCTP. Ils peuvent se dérouler à tout moment, soit à l'occasion des interventions du Titulaire, soit indépendamment de celles-ci, sans que le Titulaire en ait été préalablement avisé.

Le Titulaire, ou son représentant, est présent lors des opérations de contrôle.

Tout manquement au niveau de l'exécution des prestations du présent marché fait l'objet d'un constat par le ... qui est notifié au Titulaire et donne lieu à l'application de pénalités cumulables prévue à l'article 12 ci-après, qui s'imputent sur le règlement de la période.

## 8 - Modalités de détermination des prix

### 8-1 - Prestations au forfait :

Les prestations seront réglées par application du prix forfaitaire annuel indiqué à l'article B-2 de l'Acte d'Engagement (AE), qui découle de la décomposition du prix forfaitaire qui y est annexée. Pour les périodes d'une durée inférieure à douze mois, ces montants se calculent au prorata temporis.

### 8-2 - Prestations hors forfait à l'unité :

Les prestations seront réglées par application des prix unitaires et des taux horaires de main d'œuvre indiqués à l'article B-2 de l'Acte d'Engagement (AE).

- Ces interventions seront réglées sur la base des heures constatées, suivant les taux horaires n° 1, 2 et 3 indiqués à l'article B-2 de l'Acte d'Engagement.

Les taux horaires faisant l'objet des prix n° 1 à 3 comprennent :

- les salaires ;
- les primes, tacots et indemnités de toutes natures ;
- les remboursements de frais de transport ;
- les majorations éventuelles pour heures supplémentaires, les charges salariales ;
- les petits matériels courants, ainsi que les frais éventuels de consommation ;
- les frais généraux, y compris avances de fonds et assurances contre les accidents de toutes natures au personnel du titulaire et aux tiers ;
- les marges pour aléas et bénéfice.

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur.

## 9 - Variation du prix des prestations

Les prix du marché sont réputés établis aux conditions économiques du mois de remise des offres, soit le mois X, dit mois zéro.

Les prix du marché sont **fermes** pendant la **première année** d'exécution.

Ils sont ensuite **révisés chaque année** au mois anniversaire du début du marché, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 [ 0,125 + 0,875 ( 0,85 S/S_0 + 0,15 FSD1/FSD1_0 ) ]$$

dans laquelle :

- ⇒ **P** est le prix révisé ;
- ⇒ **S** est la valeur de l'indice « ICHTTS2 », salaire et charge, du coût de la main d'œuvre pour les services aux entreprises, publié au Bulletin Mensuel de la Statistique (BMS) ;
- ⇒ **FSD1** est l'indice de prix Frais et Services Divers (catégorie 1), publié au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment.

Les **valeurs initiales** seront celles du mois comprenant la date limite de remise des offres, soit X

Les **valeurs finales** seront celles en vigueur au **mois de janvier de chaque année**.  
Les prix ainsi déterminés resteront fermes pour toute l'année considérée.  
Pour le calcul du coefficient de révision, le nombre de décimales est fixé à X.

## **10 - Modalités de règlement**

### **10-1 - Facturation :**

Le titulaire adresse au début de chaque mois au service gestionnaire, une facture précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes. La facture correspond aux bons de commande exécutés.

Les pénalités et les réfections éventuellement applicables, conformément à l'article 11 du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), viennent en déduction des sommes dues au titulaire.

Les factures sont établies en trois exemplaires, dont un original, puis envoyées, à la juridiction avec une périodicité mensuelle, accompagnées des bons de commandes concernés par le paiement.

Elles doivent comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et la date de notification du marché ;
- les références du ou des bons de commande ;
- les prestations effectuées ;
- le montant HT ;
- le montant de la T.V.A ;
- le montant T.T.C ;
- la date de la facture.

Cette facturation ne concernera que les prestations dont l'exécution est totalement achevée.

### **10-2 - Paiement des factures :**

Les paiements seront effectués en euros selon les règles de la comptabilité publique, au compte ouvert au nom du titulaire, dont les coordonnées figurent dans l'Acte d'Engagement.

Les modalités de paiement sont soumises aux dispositions des articles X du CCAG/FCS.

Le délai global de paiement, en application des articles X du Code des Marchés Publics est fixé à **X jours** comptés à partir de la date de réception de la facture par l'Administration.

### **10-3 - Intérêts moratoires :**

Le dépassement du délai global de paiement fixé à l'article X ci-avant ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché ou le sous-traitant éventuel, au bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du dit délai. Le taux appliqué sera le taux légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts ont commencé à courir, majoré de deux points.

## **11 - Résiliation du marché**

La Personne Responsable du Marché peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du Titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché, par une décision de résiliation de marché.

En cas de résiliation, les dispositions du chapitre X du CCAG-FCS sont seules applicables.

Quelle que soit la cause de la résiliation, une liquidation des comptes est effectuée : les sommes restant dues par le Titulaire sont immédiatement exigibles (réfactions, pénalités, exécution de prestations à la charge du Titulaire défaillant).

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et pénales qui pourraient être intentées au Titulaire à raison de ses fautes.

## **12 - Prestations non conformes**

En cas de défaillance du Titulaire, pour des prestations non conformes au présent marché et ne pouvant être assimilées aux cas de forces majeures, les manquements constatés donnent lieu à l'application des pénalités suivantes, cumulables entre-elles.

Tout manquement fait l'objet d'un constat par le ... qui est notifié au Titulaire.

Les pénalités s'imputent d'office sur les règlements, tel que prévu à l'article Modalités de règlement ci-avant.

### **Non respect des consignes :**

En cas de non respect des consignes d'utilisation des équipements du bâtiment ou fixées par le ..., il est fait application d'une pénalité égale à **X € HT** par constat.

### **Non mise à jour ou non remise de documents :**

En cas de retard dans la mise à jour ou de retard dans la fourniture des documents relatifs au personnel, tels que défini dans le CCTP, il est appliqué une pénalité égale à **X € HT** par jour de retard et par document.

Les listes de documents et les délais dans lesquels ceux-ci doivent être produits, peuvent être modifiés par ordre de service du RSEM après consultation du Titulaire.

### **Perte de clé badge :**

En cas de perte de clé, de badge, ou de tout autre dispositif remis par le ... au Titulaire pour l'exécution de ses prestations dans l'établissement, le Titulaire verse au ... **X fois le coût de remplacement de l'appareil perdu et si nécessaire le coût de l'ensemble des modifications entraînées par cette perte, qui peut être le remplacement de toutes les serrures concernées.**

### **Tenue des agents du Titulaire**

En cas d'absence de port de la tenue de travail obligatoire ou d'absence de port d'insigne du Titulaire, il est fait application d'une pénalité de **X € HT** par constat, dans la limite d'un constat par jour.

**Demande d'intervention :**

Si une vacation complémentaire demandée est non effectuée, la pénalité est de **X € HT** par intervention non effectuée.

**Ponctualité :**

Au-delà de deux constats par mois de retard de prise de poste de plus de quinze minutes, quelque soit l'agent, la pénalité est de **X €HT** par constat.

**Présence :**

En cas d'absence non motivée par le service, d'un agent permanent à son poste pendant le service, la pénalité est de **X €HT** par constat.

<b>13 - Dérogations au CCAG-FCS</b>
-------------------------------------