



**ACADÉMIE
DE VERSAILLES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Lycée Newton
Clichy-la-Garenne

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ET REGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur : Lycée Newton à Clichy-la-Garenne

Représenté par :

- Mme Audrey PREVOST, Provisseure
- Mme Leïla BAHLOUL, Secrétaire générale - Agent Comptable
- Mme Anne RUFO, personne responsable du suivi du présent marché

Date limite de remise des offres :
28/05/2024 – 17h00





ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES :

1-1 Objet

Le présent C.C.A.T.P définit les prescriptions techniques et administratives relatives aux prestations de surveillance et de gardiennage de l'internat du lycée Newton durant l'année scolaire soit 35 semaines correspondant au calendrier scolaire.

1.2 Contexte

Le lycée Newton est un établissement public d'enseignement de 1300 élèves avec un internat accueillant 75 étudiants sur un niveau (4^e étage du lycée).

Il compte 75 chambres, 10 chambres de filles et 65 chambres de garçons. L'étage est surveillé par deux maîtres d'internat dont la chambre se situe au sein de l'internat au 4^e étage.

L'internat est ouvert du dimanche soir au vendredi matin.

L'établissement est équipé d'un système de vidéo surveillance.

1-2 Durée du marché

Le marché prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2024 jusqu'au 27/06/2025 soit 35 semaines, pour une durée ferme de deux années scolaires (2024-2025, 2025-2026 selon calendrier scolaire).

Le lycée Newton de Clichy se réserve le droit de notifier au titulaire sa décision de ne pas reconduire le marché par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée au moins 3 mois avant la date anniversaire de notification du marché.

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire reste par ailleurs engagé jusqu'à la fin de l'exécution de la période en cours.

1-3 Forme du marché

Le présent marché est un marché à procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du code de la commande publique.

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS :

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous :

- les cahiers des clauses particulières (CCATP) et le règlement de la consultation

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS :

3.1 Dispositions générales

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de signature du marché). Le marché s'exécute au moyen de bons de commande.

3.2 Dispositions particulières :

Le prestataire assurera les prestations selon les conditions ci-dessous :

- Qualification des agents :

Le personnel affecté à la surveillance doit posséder au minimum l'habilitation H0B0 et la qualification SSIAP 1.

Les photocopies attestant de ces qualifications devront être présentées après l'obtention du marché par le titulaire. Le prestataire devra au préalable vérifier que ses préposés n'ont pas un casier judiciaire incompatible avec les missions effectuées et le travail en milieu scolaire avec des mineurs.

- Mission de surveillance et de gardiennage :

L'agent devra contrôler strictement l'accès aux bâtiments et vérifier systématiquement les identités. Il devra effectuer une ronde de surveillance avant la mise sous alarme du lycée à 22h pour constater toute anomalie, notamment les locaux restés ouverts et les éclairages restés allumés et d'éventuelles intrusions. Il devra consigner tous les événements sur la main courante, maintenir propre et en bon état la loge et le matériel qui s'y trouve.

- Mission de sécurité/incendie (liste non exhaustive) :

L'agent devra vérifier périodiquement l'état de la centrale incendie, intervenir sur les systèmes de sécurité incendie en cas de problème, alerter les services de secours en cas d'incendie, appliquer les consignes en cas d'incendie alerter les services de dépannage sur le site en cas de problème.

- En cas d'alarme :

Prévenir immédiatement les maîtres d'internat en leur indiquant la zone d'incident. En cas d'indisponibilité des maîtres d'internat, l'agent pourra joindre jusqu'à 21h30, la CPE d'astreinte. Tout élève se présentant doit rentrer dans l'établissement :

- Jusqu'à 21h30 : entrée possible des internes
- A partir de 21h30 : le veilleur de nuit fait entrer l'interne puis appelle le maître d'internat

Après 21h30, en cas d'alarme ou d'incident, l'agent devra prévenir en priorité les maîtres d'internat. En fonction de la gravité, ceux-ci informeront la proviseure du lycée.

L'établissement est sous surveillance anti-intrusion toute la nuit. La mise en route de cette alarme doit être programmée à partir de 22h00.

En aucun cas, l'agent ne devra désarmer l'alarme anti-intrusion pendant le service.

- Horaires :

20h-7h le dimanche soir et 19h30-7h du lundi soir au vendredi matin soit 5 nuits par semaine.

Base : 175 nuits travaillées soit 35 semaines correspondant au calendrier d'une année scolaire.

- Moyens matériels et organisationnels :

Les agents de gardiennage seront équipés d'un registre pour main courante fourni par le titulaire à son personnel et d'une loge correctement chauffée, éclairée et équipée d'une table, d'un siège et d'un téléphone raccordé.

- Clés :

Les clés sont à disposition des agents de surveillance pour l'accomplissement strict de leur mission. Ces clés doivent être laissées et remises en place après chaque prestation à la loge du lycée. Les agents de surveillance en ont la responsabilité. Le titulaire signe une attestation de remise des clés.



- Connaissance des lieux :

Le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance des lieux dont il doit assurer la surveillance et le gardiennage (configuration du bâtiment, destination des lieux) ainsi que des contraintes liées à son environnement. Il ne pourra, par la suite, invoquer une méconnaissance des lieux pour modifier son prix ou prétendre à une rémunération complémentaire.

- Formation des agents :

Une formation du ou des représentants de l'entreprise titulaire du marché sera assurée dès le début de la prestation. Elle portera sur les points suivants : connaissance du site, connaissance des systèmes de sécurité incendie et intrusion sur le site et l'interprétation des alarmes ou dérangements pouvant se présenter, connaissances des consignes générales et particulières. La formation du personnel en poste et des nouveaux arrivants sera ensuite assurée en interne par le titulaire. L'ensemble du personnel de l'entreprise titulaire devra notamment avoir connaissance de ces missions, des consignes de l'établissement et, de la conduite à tenir en cas de problème.

En cas de changement de personnel, une visite sera organisée au préalable avec le personnel de l'établissement et le prestataire.

ARTICLE 4 : CONTROLE DES PRESTATIONS

Le titulaire doit fournir systématiquement le planning des personnels amenés à travailler sur le site chaque début de mois et prévenir de chaque changement du fonctionnement de l'entreprise survenant au cours de l'exécution des prestations du présent marché.

Le lycée a la possibilité, chaque fois qu'il le juge nécessaire, de vérifier le travail des agents et notamment :

- La qualification du personnel
- La bonne connaissance des consignes d'application
- La présence et la bonne utilisation du matériel fourni par le titulaire
- La présence effective et la bonne tenue du personnel
- La bonne tenue des documents et des registres d'évènements
- La vigilance des agents

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au titulaire, le remplacement de tout membre de son personnel ayant manifestement manqué gravement à ses obligations professionnelles définies dans le présent marché.

Le titulaire devra s'assurer des qualités et des conditions exigées.

Qualité et conditions exigées :

- Discrétion
- Rigueur et respect des consignes
- Ponctualité
- Excellente présentation
- Usage de la langue française
- Maîtrise de soi face aux évènements intervenant dans le cadre professionnel
- Capacité à réagir en cas de problème et à rendre compte aux personnels du lycée

ARTICLE 5 : OFFRES ET CANDIDATURES

5.1 Présentation des candidatures et des offres :

Les offres seront entièrement rédigées en français et exprimés en euros.

Le dossier de candidature devra comprendre les documents réglementaires permettant de garantir les capacités économiques, financières, juridiques, techniques et professionnelles du candidat.

Le candidat devra justifier d'un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile (art. 1382 à 1384 du CC) en fournissant une attestation précisant qu'il est à jour de ses cotisations et que la prestation objet de l'offre est garanti.

L'offre tarifaire doit inclure les critères suivants : taux horaire TTC, montant annuel TTC et montant de la durée du contrat TTC.

5.2 Modalités de dépôt des offres :

Les dossiers de réponse à la consultation devront être transmis uniquement via la plate-forme AJI.

5.3 Date et heure limite de dépôt des offres :

L'offre devra être parvenue avant le : 28/05/2024, 17h00.

Tout retard entraînera l'élimination du candidat.

5.4 Examen des offres et attribution du marché :

Tout dossier incomplet ou non conforme sera rejeté.

Pour déterminer l'offre la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères pondérés comme suit :

- prix global de la prestation : 50 %
- qualité de la prestation et services associés : 50 %

ARTICLE 6 : FACTURATION ET REGLEMENT

6.1 Facturation

Les Mentions minimales obligatoires sur la facture sont :

- identification précise du fournisseur : nom de l'entreprise, adresse, RIB, n° de TVA intracommunautaire, n° de Siret
- identification précise du point de facturation
- définition du produit : code-dénomination, libellé, prix unitaire, quantité, totalisation, taux de TVA, montants HT et TTC

La facturation devra s'effectuer obligatoirement via le portail Chorus Pro (portail de dématérialisation). Pour accéder au portail : <https://chorus-pro.gouv.fr>



**ACADÉMIE
DE VERSAILLES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Lycée Newton
Clichy-la-Garenne

6.2 Mode de règlement

Les prestations seront facturées après service fait. Le paiement des sommes dues au titre du marché s'effectue selon les règles de la comptabilité publique.

Mode de règlement : par virement administratif avec un délai maximal de paiement de 30 jours à compter de la date de dépôt de la facture sur chorus pro.

ARTICLE 7 : REGLEMENT DES LITIGES

Les parties se tiennent mutuellement informées des éventuelles difficultés liées à l'exécution du marché et s'efforcent de trouver des solutions amiables.

À défaut, le règlement de tous litiges relève du Tribunal Administratif compétent.

