

Accord-cadre pour la fourniture des services de sécurité et gardiennage pour les opérations du DRC à Dakar

1. Objet

Le présent Cahier des charges (CdC) décrit les conditions applicables à la **fourniture des services de sécurité et gardiennage pour le personnel et les différents locaux du Conseil Danois pour les Réfugiés (DRC) situés à Dakar, Sénégal.**

Le DRC est une organisation non gouvernementale internationale (ONG) active dans le domaine de l'aide humanitaire et du développement. Le DRC est présent à Dakar avec son bureau régional pour l'Afrique de l'Ouest, l'Afrique du Nord, l'Amérique latine et les Caraïbes (WAAM), à partir duquel une pluralité de personnels nationaux et internationaux assure à distance la qualité des différentes opérations nationales menées dans les différents bureaux pays faisant partie de cette large région administrative.

Afin d'assurer la sécurité physique de tous les locaux loués dans la capitale sénégalaise, ainsi que garantir la sûreté du personnel y hébergé, nous envisageons **d'embaucher des agents de sécurité statiques professionnels qui pourraient prendre l'initiative en cas d'incidents de sécurité visant nos intérêts à Dakar, organisés et dirigés par une Salle des Opérations professionnelle fonctionnant 24h/24 et 7j/7, et en étroite collaboration avec le personnel de la Cellule Sécurité du DRC.**

Les agents de sécurité doivent être opérationnels à partir d'une volée de sites sélectionnés **dans les limites géographiques de la zone de Ngor/Almadies qui seront spécifiés au moment de la signature de l'accord-cadre lui-même, avec une pièce jointe séparée.**

En cas d'urgences spécifiques, et soumis aux règles d'achat de l'organisation, le prestataire de services sélectionné et DRC pourront discuter de la fourniture de services de sécurité et de logistique supplémentaires qui ne font pas partie du présent contrat.

2. Documents applicables

Les documents suivants sont applicables dans les conditions stipulées ci-après :

1. Droit du commerce ;
2. Droit du travail, avec des dispositions spécifiques pour les travailleurs employés pendant les week-ends et les jours fériés ;
3. Réglementations gouvernementales spécifiques applicables aux entreprises opérant dans le secteur de la sécurité au Sénégal (le cas échéant).
4. Ce document même.

En cas de conflit entre les documents listés ci-dessus et le contenu du CdC, celui-ci prévaut pour ce qui concerne le conflit.

3. Conditions

Le fournisseur retenu effectuera les activités indiquées ci-dessous et fournira les produits livrables spécifiés.

1. Le fournisseur retenu s'engage à fournir toutes pièces justificatives démontrant son adhésion à ce qui est indiqué dans son offre et dans ce document.
2. Le fournisseur retenu doit transmettre les détails du compte professionnel sur lequel recevoir ses émoluments par virement bancaire.
3. Le fournisseur retenu doit sélectionner, former, équiper, briefer, et déployer sur le terrain un nombre des gardes de sécurité correspondant aux besoins communiqués au fur et à mesure par le DRC à travers ses Bons de Commande.
4. Le fournisseur retenu s'engage à former toutes les gardes de sécurité sur :
 - a. Formation Premiers Secours ;
 - b. Procédure de contrôle de foule ;
 - c. Procédures d'urgence en cas d'attaque ;
5. Le fournisseur retenu s'engage à équiper chaque garde de sécurité avec :
 - a. Uniforme (2 pcs) ;
 - b. Casquette (1 pc) ;
 - c. Bottes ou chaussures noires en cuir (1 pc) ;
 - d. Matraque (1 pc) ;
 - e. Badge personnel (1 pc) ;
 - f. Lampe (1 pc) ;

Et à mettre à disposition des équipes :

- g. Un téléphone de service avec crédit (prépayé ou post payé) mensuel pour chaque site d'intervention, à ne jamais être retiré du site.
6. Lorsque demandé par le DRC, le fournisseur retenu s'engage à transmettre copies des certificats éprouvant la formation professionnelle du personnel.
7. Le fournisseur retenu s'engage à effectuer des rondes aléatoires à travers les différents sites pour bien assurer que le personnel soit effectivement présent et vigilant.
8. À la fin de chaque mois, le fournisseur retenu doit émettre une facture fiscale mensuelle consolidée pour tous ses services, jointe au récapitulatif du schéma de rotation du personnel sur les différents sites d'affectation. Tous les documents doivent porter un numéro de série et être à la fois signés et tamponnés par la direction.

De son côté, le DRC fournira :

1. Une réunion préparatoire contexte spécifique pour chaque site d'affectation.
2. Une liste des contacts à appeler en cas d'urgence.
3. Un groupe WhatsApp de liaison.

