

**Marché public de Services**

**REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)**

**Objet de la consultation :**  
**Prestations de désourisation, de dératissage et de désinsectisation sur plusieurs sites**

Procédure adaptée  
En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique

Date limite de remise des offres :  
25 octobre à 12h30

## SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2.	DÉLAI D'EXÉCUTION.....	3
ARTICLE 3.	PROCÉDURE DE PASSATION.....	3
ARTICLE 4.	DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
ARTICLE 5.	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	4
ARTICLE 6.	DÉLAI DE VALIDITÉ.....	5
ARTICLE 7.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES .....	5
ARTICLE 8.	SOUS-TRAITANCE.....	6
ARTICLE 9.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	6
ARTICLE 10.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE .....	7
ARTICLE 11.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	8
ARTICLE 12.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	8
ARTICLE 13.	VARIANTES .....	9
ARTICLE 14.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	9
ARTICLE 15.	VISITE DE SITE.....	10
ARTICLE 16.	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	10
<b>ATTESTATION DE VISITE .....</b>	<b>11</b>	

## **ARTICLE 1. Objet de la consultation**

---

**Objet des services :** Prestations de désourisation, de dératisation et de désinsectisation sur plusieurs sites.

Le présent Cahier des Clauses Administratives Techniques Particulières (CCATP) a pour objet la désourisation, la dératisation et la désinsectisation sur des sites de la commune de Martignas-sur-Jalle.

La prestation a pour objet le traitement des rongeurs (rats, souris et mulots), des insectes (mouches, etc.) et des insectes nuisibles (blattes, cafards, etc.) dans les restaurants scolaires et les espaces publics.

Le présent marché a pour objet la prestation :

- De dératisation ;
- De désourisation ;
- De désinsectisation.

Concernant les sites désignés ci-après :

- Restaurant scolaire Ecole élémentaire Jean de la Fontaine, 14, avenue de Verdun, 33127 Martignas-sur-Jalle ;
- Restaurant scolaire Ecole maternelle Jean Castagnet, 8 rue de la Marne, 33127 Martignas-sur-Jalle ;
- Crèche collective Françoise Dolto, 22 rue de la Marne, 33127 Martignas-sur-Jalle ;
- Restaurant scolaire Groupe scolaire Flora Tristan et Aimé Césaire, 16/18 rue Louis Blanc, 33127 Martignas-sur-Jalle ;
- Restaurant scolaire ALSH 6/11 ans, 8, rue Louis Blanc, 33127 Martignas-sur-Jalle ;
- Ferme pédagogique, 8, rue Louis Blanc, 33127 Martignas-sur-Jalle ;
- Archives municipales, Avenue du Maréchal Leclerc, 33127 Martignas-sur-Jalle.

## **ARTICLE 2. Délai d'exécution**

---

Le délai d'exécution du marché commence à courir à partir de la date de notification et pour une durée de 12 mois.

Le présent marché comprend trois reconductions tacites.

La durée de chaque reconduction est identique à celle du marché initial.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de ce marché.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance du marché initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction du marché.

Caractéristiques du délai d'exécution du marché :

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, le délai d'exécution du marché commence à courir à la date fixée ci-dessus.

## **ARTICLE 3. Procédure de passation**

---

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

**Nomenclature CPV pertinente :**

90923000-3 : Services de dératization (Code CPV principal)

90922000-6 : Services de lutte contre les parasites

**ARTICLE 4. Dossier de consultation**

---

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC)
- CCP
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- ATTR11 - Acte d'engagement
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel
- DC4 – Déclaration de sous-traitance

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

**ARTICLE 5. Envoi des propositions**

---

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

**Transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://demat-ampa.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),

- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

### **Copie de sauvegarde**

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

### **ARTICLE 6. Délai de validité**

---

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

### **ARTICLE 7. Groupements d'opérateurs économiques**

---

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **ARTICLE 8. Sous-traitance**

---

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

## **ARTICLE 9. Présentation du dossier de candidature**

---

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Niveau minimum
1	Le formulaire DC1	A compléter Disponible dans le DCE ou sur : <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a>
2	Le formulaire DC2	A compléter Disponible dans le DCE ou sur : <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a>

Capacité technique et professionnelle du candidat
Non applicable

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

## **ARTICLE 10. Présentation du dossier d'offre**

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	Le mémoire technique faisant apparaître notamment : * Le descriptif sommaire de l'entreprise ; * Le descriptif des moyens humains et matériels mis en œuvre par l'entreprise pour répondre spécifiquement à la demande de la Ville ; * Le plan d'hygiène et de sécurité ... * Le contact du chargé d'affaire affecté à ce dossier.
2	La décomposition du prix global et forfaitaire Le document sera établi par le candidat. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Le bordereau de prix unitaire valant devis estimatif quantitatif complété et signé
4	Le relevé d'identité bancaire
5	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.

### **ARTICLE 11. Attribution du marché**

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

### **ARTICLE 12. Critères d'attribution et choix de l'offre**

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Prix	60
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	40
	<i>Note entre 8 et 10 - La proposition répond de manière très satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché</i>	
	<i>Note entre 6 et 7,9 - La proposition répond de manière satisfaisante aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché</i>	
	<i>Note entre 4 et 5,9 - La proposition répond moyennement aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché</i>	

<p><i>Note entre 2 et 3,9 - La proposition répond de manière lacunaire à certaines exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché</i></p> <p><i>Note entre 1 et 1,9 - la proposition répond insuffisamment par manque d'éléments d'appréciation aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché</i></p> <p><i>Disqualifiée- La proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation de la consultation, « Irrégulière, inacceptable ou inappropriée »</i></p> <p><i>Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.</i></p>	
<b>Pondération totale des critères d'attribution :</b>	<b>100</b>

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base de la somme de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et du bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complétés par le candidat.

### **ARTICLE 13. Variantes**

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public. En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

#### Prestations supplémentaires éventuelles :

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

### **ARTICLE 14. renseignements complémentaires**

#### Renseignements administratifs :

Stéphanie BEAUFILS  
 Chef de Service  
 Service Finances et Marchés Publics  
 Adresse : 33127 MARTIGNAS SUR JALLE

#### Renseignements techniques :

Christophe BUJON  
 Chef de Service  
 Services Techniques  
 Adresse : 33127 MARTIGNAS SUR JALLE

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>.

#### **ARTICLE 15. Visite de site**

---

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Toutefois, l'acheteur acceptera qu'un soumissionnaire ne se présente pas à celle-ci si des justificatifs démontrant la bonne connaissance des lieux d'exécution sont apportés.

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

Le candidat est tenu d'effectuer une visite des lieux, celle-ci sera organisée le 16 octobre 2024. Le candidat devra préalablement prendre rendez-vous auprès de M. Anthony QUILLAC (tel 06 83 62 60 11) pour les sites de restauration scolaire et de l'ALSH, auprès de Mme Camile DUCOS (tel 06 62 32 35 04) pour le site de la Crèche collective Françoise Dolto, et de M. Julien ANGEARD (tel 06 15 31 95 38) pour la Ferme pédagogique

Les candidats devront obligatoirement visiter les lieux pour tenir compte des divers contraintes et difficultés d'exécution des prestations et pour leur permettre d'établir leur offre.

Compte tenu de la spécificité du marché, la visite est obligatoire. Seuls les candidats ayant participé à la visite seront autorisés à remettre une offre.

Les candidats ne pourront pas avancer par la suite une quelconque méconnaissance du site dans le cadre de la présente procédure.

#### **ARTICLE 16. Litiges et différends**

---

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Bordeaux

Tél. : 05.56.99.38.00

Fax : 05.56.24.39.03

Email : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

DREETS Nouvelle Aquitaine - Pôle C

Tél. : 05.56.69.27.45

Fax :

Email : [na.polec@dreets.gouv.fr](mailto:na.polec@dreets.gouv.fr)

# ATTESTATION DE VISITE

**Dossier : 2024/08-01-00**

Objet : Prestations de désourisaison, de dératisation et de désinsectisation sur plusieurs sites

**Procédure : procédure adaptée**

Je soussigné : .....

représentant COMMUNE DE MARTIGNAS SUR JALLE

atteste que : .....

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le ....., afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour COMMUNE DE MARTIGNAS SUR JALLE,

**Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.**