

**ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE
MARCHES PUBLICS DE SERVICES
RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Acheteur

**Ministère de l'Intérieur
PRÉFECTURE DE MAYOTTE**

Pouvoir adjudicateur

Le Secrétaire Général de la Préfecture de Mayotte

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

La Directrice du Secrétariat Général Commun(SGC)

Objet de la consultation

Prestations d'élimination des nuisibles, dératisation, désinsectisation, et désinfection de bâtiments, administratifs et résidentiels, pour les différents services de l'État.

Code C.P.V

90 913 000 – Services de dératisation

Remise des offres

Date et heure limites de réception :21/03/2025 à 12 h 00 (heure locale de l'adresse du RPA)

Numéro de consultation

2025-001-SGC976-DERATISATION.

Procédure de Passation

Le présent marché est passé selon une procédure formalisée en appel d'offre ouvert en application (Art. R.2124-2. et R.2161-2 à R.2161-5 du décret n° 2018-1075 du 03/12/2018 du code de la commande publique)

ARTICLE 1 : ACHETEUR

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- 3.1 : Procédure de passation
- 3.2 : Allotissement
- 3.3 : Durée du marché
- 3.4 : Lieu d'exécution

ARTICLE 4 : INFORMATION DES CANDIDATS

- 4.1 : Contenu des documents de la consultation
- 4.2 : Modalités de retrait et de consultation des documents
- 4.3 : Demandes de renseignements complémentaires et questions
- 4.4 : Modification des documents de la consultation
- 4.5 : Prolongation du délai de réception des offres
- 4.6 : Visite sur site
- 4.7 : Clauses sociales
- 4.8 : Clauses environnementales

ARTICLE 5 : CANDIDATURE

- 5.1 : Motifs d'exclusion
- 5.2 : Conditions de participation
- 5.3 : Présentation de la candidature
 - 5.3.1 : Candidature selon les formulaires DC1 et DC2
 - 5.3.2 : Candidature sous forme de DUME
- 5.4 : Précisions concernant la sous-traitance
- 5.5 : Examen des candidatures
 - 5.5.1 : Vérification des conditions de participation
 - 5.5.2 : Vérification des motifs d'exclusion

ARTICLE 6 : OFFRES

- 6.1 : Présentation de l'offre
- 6.2 : Examen des offres
 - 6.2.1 : Critères d'attribution
 - 6.2.2 : Méthode de notation des offres
 - 6.2.3 : Attribution de la note finale
- 6.3 : Durée de validité des offres

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

- 7.1 : Date et heure de réception des plis
- 7.2 : Conditions de transmission des plis

ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

ARTICLE 9 : LANGUE

ARTICLE 10 : CONTENTIEUX

ARTICLE 1 : ACHETEUR

La Préfecture de Mayotte
1 Avenue de la préfecture
97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 63 50 47
SIRET : 11 000 201 100 044

Le représentant de l'acheteur est pour les lots 1, 2, 3,4 et 5 :

- Le pouvoir Adjudicateur (PA) : Le Secrétaire Général de la Préfecture de Mayotte
- Le Représentant du PA : La Directrice du Secrétariat général commun

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet des prestations d'élimination des nuisibles, **dératisation, désinsectisation, et désinfection de bâtiments, administratifs et résidentiels**, pour les différents services de l'État.

Code CPV de la consultation :

- CPV 90921000-9 : Services de désinfection et de désinfestation ;
- CPV 90922000-6 : Services de lutte contre les parasites ;
- CPV 90923000-3 : Services de dératisation.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 : Procédure de passation

Le présent marché public est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

3.2 : Allotissement

La consultation est allotie conformément à l'article R. 2113-1 du Code de la Commande Publique. L'accord-cadre est divisé en cinq lots, réparti de la manière suivante :

| N° du Lot | Sites |
|---------------------|--|
| 1 PRÉFECTURE/SGC | Préfecture de Mayotte bâtiment administratif Secrétariat Général Commun bâtiment administratif Résidences préfectorales et cases de passages |
| 2 DEALM | DEALM Mtsapere DEALM Parc Kaweni DEALM CEI Dzoumogne DEALM CEI Tsimkoura DEALM Petit Terre (CEI et Affaires Maritimes) DEALM Subdivision Kaweni |
| 3 DAC | DAC Mamoudzou |
| 4 DAAF | DAAF Mamoudzou DAAF Kaweni |
| 5 DEETS | DEETS Mamoudzou DEETS Kaweni |

3.3 : Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée ferme de douze mois qui prend effet à compter de la date de notification.

Ensuite il pourra être reconductible de manière tacite **trois** fois à la date d'anniversaire pour une période de douze mois (périodes 2, 3 et 4) dans la limite d'une durée totale de **quatre** ans.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur (PA) ou son représentant (RPA) notifie au titulaire, par voie dématérialisée via « PLACE », et au moins un mois avant le terme de la période de validité en cours, sa décision de ne pas reconduire l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction ou la non reconduction de l'accord-cadre.

Aucune indemnité ne sera accordée en cas de non reconduction du présent marché public ;

En cas de sous-traitance, le titulaire fait parvenir à la personne publique une « Déclaration de sous-traitance » (DC4). Elle sera valable jusqu'à la date anniversaire de l'accord-cadre et sera ensuite reconduit de manière tacite selon les modalités de l'accord-cadre.

3.4 : Lieux d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations à réaliser sur les sites sont détaillés dans l'annexe 1 du CCAP.

3-5 : Forme et étendue de l'Accord-cadre

La procédure de consultation retenue est celle de l'appel d'offres ouvert conformément aux articles R.2124-1 et R.2124- 2 du code de la commande publique.

Le marché public est conclu sous forme d'un accord cadre à prix mixtes

- **Une partie forfaitaire** (application de la DPGF) correspond aux prestations préventives détaillées à l'article 3.1 du CCTP ;
- **Une partie à bons de commande** (application du BPU) correspond aux prestations curatives ponctuelles détaillées à l'article 3.2 du CCTP.

La partie à bons de commande de l'accord-cadre suit les dispositions des articles R. 2162-13 et suivants du code de la commande publique. Cet accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles et est exécuté, pour cette partie, au fur et à mesure de l'émission de bons de commande conformément aux articles précités.

Le montant maximal de l'accord-cadre est de **400 000 € HT** pour la durée maximale de celui-ci reconductions comprises (4 ans), conformément à l'article R. 2162-4-1 du Code de la commande publique.

| Lot | Désignation | Montant curatif maximum par année du marché |
|-----|-----------------|---|
| 1 | PPREFECTURE/SGC | 10 000,00 € |
| 2 | DEALM | 10 000,00 € |
| 3 | DAC | 1 000 ,00 € |
| 4 | DAAF | 5 000 ,00 € |
| 5 | DEETS | 4 000 ,00 € |

L'accord-cadre ne comporte pas de montant minimal.

ARTICLE 4 : INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 : Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'acte d'engagement et ses annexes (BPU) ; DPGF ;
- Les formulaires DC1 et DC2.
- Les plannings des visites
- Annexe 1 Description des sites ;

4.2 : Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr), sous la référence **2025-001-SGC976-DERATISATION**.

4.3 : Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence **2025-001-SGC976-DERATISATION**.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, au plus tard huit jours avant la date de réception des offres, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres.

4.4 : Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard dix jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.5 : Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

4.6 : Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter les sites.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter la personne suivante, pour prendre rendez-vous :

- **Monsieur Faouzi ABDALLAH, chef du bureau des moyens et assistance technique :**

– Numéro de téléphone : 0269 63 51 97

– Adresse électronique : faouzi.abdallah@mayotte.gouv.fr

À l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les candidats doivent joindre cette

attestation dans leur réponse à la consultation. L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

4.7 : Clauses sociales

Le titulaire de l'accord-cadre veille à mettre en place un plan de progrès social sur les axes suivants :

Égalité hommes/femmes ;

Emploi de personne en situation de handicap ;

Bien-être au travail.

4.8 : Clauses environnementales

Le titulaire s'engage aux côtés de la Préfecture de Mayotte dans une démarche de développement durable pour l'exécution du présent accord-cadre :

Composition des produits :

Il doit être attentif à la composition des produits utilisés et notamment à leur caractère écologique / polluant / toxique. Il doit être détenteur du certificat « certibiocide nuisibles » (TP 14, 15, 18 et 20), conformément à l'arrêté « certibiocide » :

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000028214219>

<https://www.ecologie.gouv.fr/produits-biocides>

Le titulaire doit fournir les fiches de données sécurité (FDS) des produits utilisés dans le cadre de ses interventions.

Valorisation des déchets :

Le titulaire agit en faveur du réemploi, du reconditionnement, de l'intégration de matières recyclées et du recyclage. La valorisation et l'élimination des déchets créés lors de son intervention sont de sa responsabilité. Il veille à ce que soient effectuées les opérations de collecte, de tri et de traitement des déchets, conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 5 : CANDIDATURE

5.1 : Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.2 : Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

5.3 : Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 ;
- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;

5.3.1 : Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1, téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, dûment rempli, et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.3.2 : Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

5.4 : Précisions concernant la sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.5 : Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

5.5.1 : Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats sont tenus de fournir les documents justificatifs dans les meilleurs délais lorsque l'acheteur les sollicite.

5.5.2 : Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R. 2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

ARTICLE 6 : LES OFFRES

6.1 : Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- Acte d'engagement (A.E) et annexes financières à compléter et signer ;
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) : à accepter sans aucune modification, daté et signé ;
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : à accepter sans aucune modification, daté et signé ;
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) : à compléter et à signer ;
- Bordereau des prix unitaires (BPU) : à compléter et à signer ;
- Mémoire technique du candidat : à fournir et à signer par le soumissionnaire.

6.2 : Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.2.1 : Critères d'attribution

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique.

Cet examen donnera lieu à un classement des offres de la meilleure (note la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés comme suit :

| | Critères | Note |
|-------|---|------|
| 1 | Prix des prestations | 40 |
| 2 | Valeur technique* | 30 |
| 3 | Délai d'intervention | 20 |
| 4 | Démarches qualité et environnementale** | 10 |
| Total | | 100 |

* La valeur technique (sur 30) de l'offre est appréciée d'après le mémoire technique qui doit impérativement décrire les informations suivantes :

** Démarches engagées par le candidat et leurs mises en place spécifiques dans les différents sites.

6.2.2 : Méthode de notation des offres

- Méthode de notation du critère prix :

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note max.

- Méthode de notation du critère technique :

Le critère technique sera jugé en attribuant des notes de 0 à 30.

- Méthode de notation du critère délai d'intervention :

Note = (délai le plus court/délai de l'offre examinée) x note max.

- Méthode de notation des démarches qualité et environnementale :

Le critère sera jugé en attribuant des notes de 0 à 10.

6.2.3 : Attribution de la note finale

La note finale de l'offre (sur 100) sera obtenue par addition de l'ensemble des notes attribuées sur chaque critère.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui aura obtenu la meilleure note. En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère 1 du prix sera classé en meilleure position.

6.3 : Durée de validité des offres

Les offres sont valables trois mois à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 : Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **21/03/2025 12h 00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 : Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme « PLACE » : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : pdf, doc, xls, ppt, odt, ods, odp, ainsi que les formats images.jpg, png et les documents au format. html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : exe., com. scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R. 2181-1 et suivants du code de la commande publique.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public recevra un courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue et doit fournir, dans un délai fixé, les documents énumérés dans le courrier.

ARTICLE : LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

ARTICLE 10: CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de MAMOUDZOU.

| | |
|--|---|
| Tribunal administratif de Mayotte Les Hauts du Jardin du collègue 97 600 MAMOUDZOU | Téléphone : 02 69 61 18 56 Télécopie : 02 69 61 18 62 Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr |
|--|---|