

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Contrat de dératisation et de désinsectisation

Cahier des clauses particulières (CCP)



Pour attribuer le marché, le chef d'établissement ne signera que l'acte d'engagement, aucun document émanant du candidat ne sera utilisé.

Date limite de réception des offres :
mardi 16 novembre 2021 à 12h00 (midi).

Le présent marché est régi par le Cahier des clauses administratives générales : fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021).

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

SOMMAIRE

	PAGE
ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ- DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
1.1 – OBJET DU MARCHÉ	3
1.2 – FORME DU MARCHÉ	3
1.3 – ALLOTISSEMENT.....	3
1.4 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	3
ARTICLE 2 – DURÉE DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 3 – CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES.....	3
ARTICLE 4 – DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	3
ARTICLE 5 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES.....	4
5.1 – DÉRATISATION	4
5.2 – DÉSINSECTISATION	4
ARTICLE 6 – DÉTERMINATION DU PRIX.....	4
ARTICLE 7 – MODALITÉS DE PAIEMENT	4
ARTICLE 8 – RÈGLEMENT DES LITIGES.....	4
SIGNATURE DU CANDIDAT	5

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 – Objet du marché

Le marché a pour objet la dératisation et la désinsectisation du service de restauration du collège Roger Ruel, réserves et vestiaires compris. Le candidat est réputé connaître les lieux. Aussi une visite préalable du site est-elle conseillée.

1.2 – Forme du marché

Marché à procédure adaptée ouverte passé en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

1.3 – Allotissement

Le marché comporte un lot unique.

1.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt jours à compter de la date limite de remise.

ARTICLE 2 – DURÉE DU MARCHÉ

Le marché aura une durée de validité d'un an et sera tacitement reconduit par période d'une année sans pouvoir excéder une durée maximale de trois ans.

Il pourra être mis fin au présent marché à chaque date anniversaire, l'arrêt de l'exécution du marché étant notifié avec un préavis de deux mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 3 – CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (imprimé DC1) dûment complété et signé ;
- le CCP dûment complété et signé ;
- un mémoire technique présentant les prestations (opérations prévues, indication des postes d'appâtage et détecteurs de blattes, fiches techniques des produits utilisés) et respectant intégralement le CCP ;
- une offre tarifaire correspondant au mémoire technique ;
- des références pour des prestations similaires.

À ces documents pourra être joint tout autre document technique et/ou explicatif jugé utile par le candidat pour la compréhension de son offre.

ARTICLE 4 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement ; l'envoi de ce document, signé par le chef d'établissement, vaut attribution du marché. Aucun document émanant des candidats ne sera signé ;
- le présent CCP, dont l'exemplaire conservé dans les archives du collège fait seul foi ;
- le règlement de consultation.

Toute clause portée dans toute documentation propre au titulaire, et contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché, est réputée non écrite.

ARTICLE 5 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

5.1 – Dératisation

Le candidat s'engage à mettre en place un traitement contre les rongeurs par application de produits rodenticides dans des postes d'appâtage sécurisés prévus à cet effet.

5.2 – Désinsectisation

Le candidat s'engage à mettre en place des détecteurs de blattes, et à effectuer si besoin un traitement par gel insecticide jusqu'à résolution du problème constaté.

Dans les deux cas, deux interventions seront réalisées chaque année, à intervalles réguliers. Rendez-vous sera pris une semaine avant chaque visite. Un compte-rendu de visite écrit sera remis au service d'intendance à chaque passage.

ARTICLE 6 – DÉTERMINATION DU PRIX

Le prix sera ferme pendant la durée du contrat.

ARTICLE 7 – MODALITÉS DE PAIEMENT

Les factures devront comporter les indications suivantes :

- la référence au présent marché,
- le nom et l'adresse complète du service destinataire des prestations,
- le nom et l'adresse complète du titulaire,
- le numéro de son compte bancaire ou postal du titulaire, tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement,
- la description des prestations exécutées ou livrées,
- le montant hors taxes des prestations,
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- le montant toutes taxes comprises
- la date.

Elles seront déposées sur le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Le paiement sera effectué par mandat administratif selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation des factures transmises par le titulaire et dans un délai de trente jours à compter de leur réception.

Le comptable assignataire des paiements est l'agent comptable du lycée Léonard de Vinci à Monistrol-sur-Loire.

ARTICLE 8 – RÈGLEMENT DES LITIGES

Tout contentieux juridictionnel survenant au cours de l'exécution du présent marché sera du ressort du tribunal administratif du Puy-en-Velay.

Toutefois, il sera fait appel au comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Lyon avant toute procédure contentieuse, conformément aux dispositions de l'article R2197-1 du code de la commande publique.

SIGNATURE DU CANDIDAT

Je soussigné (nom, prénom) :

agissant au nom et pour le compte de :
(intitulé complet et forme juridique de la société)

déclare avoir pris connaissance du présent document **que j'accepte sans modifications ni réserves.**

À, le __ / __ / 2021.

Signature (précédée de la mention “ Lu et approuvé ”) et cachet de la société.