Intendance

Affaire suivie par :
Caroline Jamet,
Gestionnaire

Téléphone :
04 75 96 07 88

Télécopie :
04 75 96 85 18

Mel :
intendance.0261010g
@ac-grenoble.fr

Boulevard Molière
BP. 144
26702 Pierrelatte
Cedex

DERATISATION DESINSECTISATION SANI PREVENTION

REGLEMENT DE CONSULTATIONI

ARTICLE 1 **- Objet de la consultation**
La présente consultation a pour objet la dératisation, la désinsectisation et la sani-prévention dans différents locaux du collège.

ARTICLE **2-Durée du marché ou délai d'exécution**
Le marché est conclu pour une durée de 1 an et reconductible par tacite reconduction. La durée du contrat ne pourra excéder 6 ans, reconductions comprises.
La décision de non reconduction du marché sera adressée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception par décision expresse de la Personne Responsable du Marché (PRM) intervenant au plus tard dans un délai de deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours d'exécution.
Passé ce délai, le marché est considéré comme reconduit, les titulaires devront exécuter les prestations du marché au titre de la nouvelle période. Le titulaire ne pourra refuser la reconduction.

ARTICLE **3-Locaux concernés**
Les lieux de traitement sont :

- Sous-sol accès cuisines
- Réserves denrées et stockage
- Archives (éventuellement)

ARTICLE **4- Documents à fournir**
Lors de la première intervention au collège, le candidat devra fournir :

A/ Les documents suivants :

- Le bilan sanitaire initial
- Les fiches techniques des produits utilisés
- Les coordonnées du centre technique du prestataire chargé de l'exécution des traitements Les coordonnées du centre antipoison régional
  D'une manière générale, le prestataire s'engage à informer le collège de toutes les modifications réglementaires applicables en France ou en Europe en termes d'analyses, de procédures de traitement des nuisibles en restauration collective dans les locaux ERP.

Le candidat devra également fournir :

B***/*** Un classeur comprenant les documents réglementaires :

- Un plan de mise en œuvre des actions préventives et curatives.
- Un plan de localisation des appâts avec leur numérotation.
- Les fiches indiquant la nature des produits utilisés (homologation, fiches techniques précisant les risques et les conseils de sécurité).
- Les rapports détaillés des visites signés avec la date et le nom des intervenants.
- Les affichages et informations nécessaires.

Conformément à la réglementation en vigueur ou à venir. Ces fiches comporteront tous les renseignements nécessaires en matière de sécurité et de toxicité, et d'impact sur l'environnement.
Contrôle et/ou changement des appâts à chaque visite pour ne pas habituer les nuisibles aux produits employés.

Intendance

Affaire suivie par :
Caroline Jamet,
Gestionnaire

Téléphone :
04 75 96 07 88

Télécopie :
04 75 96 85 18

Mel :
intendance.0261010g
@ac-grenoble.fr

Boulevard Molière
BP. 144
26702 Pierrelatte
Cedex

ARTICLE **5-** Modalité d'intervention
Les interventions sur site devront se réaliser avant le service de restauration (au plus tard 10h30) ou l'après- midi de 14h30 à 16h00.
Le personnel d'intervention devra respecter les règles d'hygiène.
La société intervient par ses propres moyens sur les sites suivant les jours fixés préalablement avec le gestionnaire ou de son représentant.
Le titulaire est tenu d'avertir immédiatement le gestionnaire ou de son représentant s'il constate de lui- même une anomalie de fonctionnement ou la présence d'animaux dans les locaux.
Compte rendu d'intervention et rapport de visite : Pour chaque visite, le prestataire devra fournir un bon d'intervention signé avec la date et le nom de l'intervenant. Un résumé des opérations devra faire apparaître les opérations effectuées et les solutions ou préconisations souhaitées.

ARTICLE **6 - Fréquence des passages**
La fréquence des passages est de 2 interventions annuelles. Chaque passage fera l'objet d'un rendez- vous préalable.
Si, malgré le traitement, le collège constate l'apparition de nuisibles, l'entreprise devra immédiatement remédier au traitement, et ce, à ses frais (produits + déplacement et main d'œuvre). Le coût de cette prestation rentre dans le cadre de ce contrat, sans augmentation de coût.
En ce qui concerne les autres locaux non mentionnés à l'article 3, des demandes d'intervention seront faites ponctuellement. Les délais maximum d'intervention dans ce cas sont de 48 heures.

ARTICLE **7 - Pièces constitutives du marché**
Le marché est constitué par les documents contractuels ci-dessous, énumérés par ordre décroissant d'importance :
- Le présent document valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières, daté et signé par le représentant qualifié du candidat et ses annexes :
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) ainsi que la formule de révision des prix établis par le candidat détaillant sa prestation. Le coût des prestations ponctuelles sera également clairement indiqué.
- Le planning prévisionnel des interventions

ARTICLE **8-Critères de jugement**
L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue.
Les critères de jugement sont, par ordre décroissant
- le prix : 70%
- la qualité de la prestation : 30 % (valeur technique, habilitation, protocoles et méthodes des moyens mis en œuvre, présentation de l'offre, garanties professionnelles et financières).

ARTICLE **9 - Mode de règlement**
Le dépôt des factures sur le portail « CHORUS » sera privilégié.
En cas d'envoi postal, la facture sera établie en deux (2) exemplaires accompagnée d'un R.I.B.
La périodicité souhaitée est de 1 facture annuelle à la fin de l'année civile, après la prestation effectuée. Le mode de règlement est le mandat administratif.

ARTICLE **10 - Prix**
Ce prix comprend : la main d'œuvre et les petites fournitures, les frais de déplacement et toutes les prestations indiquées dans le présent CCAP. Les prix sont réputés fermes pour toute la durée du contrat, reconductions comprises.

ARTICLE **11** - **Litiges**

Tout différend survenant à l'occasion du marché devra être porté à la connaissance du pouvoir adjudicateur ou de la personne responsable du suivi de l'exécution du marché.
De plus, les conditions générales de vente figurant, le cas échéant, sur l'offre de prix, sur le « contrat », sur les factures de l'entreprise ou tout autre document ne sont applicables au présent marché que si elles ne contredisent pas le présent document.
L'entreprise s'engage à couvrir les dégâts matériels éventuellement causés par ses services.

ARTICLE **12** - **Assurances, responsabilités**
Le prestataire s'engage à souscrire auprès d'une compagnie d'assurance habilitée à assumer ce risque, un contrat la couvrant de toutes les conséquences pécuniaires, des risques de responsabilités découlant de son activité, tant pour les matériels dont elle a la charge, que pour les dommages corporels et immatériels.
Le titulaire s'engage à une confidentialité complète de ces résultats d'intervention qui sont la propriété du client.
Le titulaire a notamment la charge entière de la stricte application des lois et règles (notamment celles de la législation et de la réglementation du travail, celles des conditions d'hygiène et de sécurité).
Il est tenu sous sa responsabilité, dans le cadre des prestations faisant l'objet du présent marché, de veiller à ce que toutes les précautions soient prises en matière de prévention des accidents, pour son propre personnel, pour le personnel de l'établissement et pour les tiers.

Fait à , le

Signature précédée de la mention
écrite « lu et approuvé », nom du
représentant de la société et cachet
de la société, paraphe sur chaque page

Intendance

Affaire suivie par :
Caroline Jamet,
Gestionnaire

Téléphone :
04 75 96 07 88

Télécopie :
04 75 96 85 18

Mel :
intendance.0261010g
@ac-grenoble.fr

Boulevard Molière
BP. 144
26702 Pierrelatte
Cedex