Règlement de la consultation (RC)

Accord-cadre à bons de commande — Lutte intégrée contre les nuisibles dans les bâtiments et sites de la Ville de Saint-Louis et de son CCAS — Lot unique

Commune de Saint-Louis

Direction de la commande publique

Service des marchés publics

Marché n° 2026034

Date limite de réception des offres 24 novembre 2026 à 12H00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Accord-cadre à bons de commande — Lutte intégrée contre les nuisibles dans les bâtiments et sites de la Ville de Saint-Louis et de son CCAS — Lot unique
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an renouvelable 2 fois pour une durée de 12 mois, soit 3 ans maximum
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

Article 1 — Description du marché 4
1.1 Objet 4
1.2 Lieu d'exécution 4
1.3 Groupement de commandes 4
1.4 Procédure 4
1.5 Forme du contrat 4
1.6 Montants 5
Article 2 — Conditions de la consultation 5
2.1 Variantes, options, tranches 5
2.2 Délai de validité des offres 5
2.3 Forme juridique des candidats 5
2.4 Visite des sites 5
Article 3 — Conditions relatives au contrat 6
3.1 Durée du marché 6
3.2 — Financement 6
Article 4 — Contenu du dossier de consultation 6
Article 5 — Modifications de détails-Echanges-Renseignements complémentaires 7
Article 6 — Conditions de participation 8
6.1 Pièces de la candidature 8
6.2 Pièces de l'offre 10
Article 7 — Modalités de Remise des plis 10
Article 8 — Analyse des candidatures et des offres 13
8.1 Sélection des candidatures 13
8.2 Analyse des offres 14
8.4 Négociation 18
Article 9 — Renseignements complémentaires et recours 18

Date limite de réception des offres : le 24/11/2026 à 12 h 00 (heure de La Réunion)

Profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info/

Article 1 — Description du marché

1.1 Objet

La consultation porte sur des **prestations de lutte intégrée contre les nuisibles — dératisation, désinsectisation, désinfection et traitement des gîtes larvaires — dans les bâtiments et sur les sites de la Ville de Saint-Louis et de son Centre Communal d'Action Sociale.**

Le détail des prestations figure au CCTP et à son annexe 1 « Inventaire des sites ».

Service pilote de l'exécution : Direction de l'Environnement, guichet unique des demandes et émetteur des bons de commande.

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

1.2 Lieu d'exécution

Ensemble du territoire de la commune de Saint-Louis .

1.3 Groupement de commandes

La consultation est lancée par la Ville de Saint-Louis, coordonnateur du groupement de commandes constitué avec le Centre Communal d'Action Sociale.

1.4 Procédure

Procédure adaptée ouverte, en application des articles L. 2123-1 1° et R. 2123-1 1° du code de la commande publique.

1.5 Forme du contrat

Accord-cadre à bons de commande, **non alloti**, conclu avec **un seul titulaire**, exécuté au fur et à mesure de l'émission des bons de commande, en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le choix d'un lot unique est motivé par le fait que la séparation des prestations préventives et curatives, qui portent sur les mêmes sites et mobilisent les mêmes compétences et les mêmes équipes, rend techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, et prive la collectivité de toute obligation de résultat opposable.

Les prix sont **mixtes** : forfaitaires pour le diagnostic initial et les visites préventives, unitaires pour les interventions curatives.

1.6 Montants

	Montant HT par période annuelle
Minimum	**20 000 €**
Maximum	**70 000 €** **INFORMATION :** Le **besoin prévisionnel** de la collectivité, distinct du plafond contractuel, est estimé à environ 56 000 € HT pour la première période (diagnostic initial compris) puis 48 000 € HT par période, soit de l'ordre de 150 000 € HT sur la durée totale. L'écart avec le maximum constitue la marge destinée à absorber un épisode épidémique ou une infestation multi-sites. Il ne constitue pas un engagement de commande.

Article 2 — Conditions de la consultation

2.1 Variantes, options, tranches

Les **variantes ne sont pas autorisées**. Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles ni de tranches.

2.2 Délai de validité des offres

180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 Forme juridique des candidats

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement. Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire. Il est interdit de se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement, ou en qualité de membre de plusieurs groupements. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat (art. R. 2142-4 du CCP).

La **sous-traitance** est admise dans les conditions des articles L. 2193-1 et suivants du code de la commande publique. Elle ne peut porter sur la totalité des prestations.

2.4 Visite des sites

Une **visite facultative mais vivement recommandée** est organisée. Deux dates sont proposées : le *06/11/2026* et le *13/11/2026* départ à 8 h 00 des services techniques, *2 impasse des Banians 97450 Saint Louis.* L'inscription se fait par le profil d'acheteur au plus tard 3 jours ouvrés avant la date choisie.

La visite est **facultative** : l'absence de participation ne constitue pas un motif d'irrégularité de l'offre. Les candidats sont réputés avoir apprécié les conditions générales d'exécution

des prestations au regard des informations mises à disposition dans le dossier de consultation et, le cas échéant, des constatations faites lors de la visite. La liste des sites, leurs adresses et leur classe de taille figurent à l'annexe 1.

Article 3 — Conditions relatives au contrat

3.1 Durée du marché

L'accord cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de la notification, reconductible tacitement deux (2) fois pour douze (12) mois (soit 36 mois maximum).

En cas de non-reconduction, l'acheteur informe le titulaire du marché de cette décision par écrit au moins deux (2) mois avant le terme du marché. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Délai d'exécution du marché : Les délais d'exécution seront précisés dans l'acte d'engagement et figureront sur chacun des bons de commande.

3.2 — Financement

Le marché est financé sur le budget général de la collectivité et sur le budget du CCAS pour les sites relevant de celui-ci.

Les sommes dues sont réglées dans un délai global de **30 jours**. Aucune avance facultative n'est prévue (art. 5.2 du CCAP).

Article 4 — Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

1. le règlement de la consultation (RC) ;
2. l'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
5. l'annexe 1 « Inventaire des sites » ;
6. le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPU) ;
7. le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
8. le cadre de réponse technique répondant point par point aux critères d'attribution définis à l'article 6.2

Aucune remise sur support physique n'est prévue. L'inscription sur le profil d'acheteur est vivement conseillée afin d'être informé des modifications.

Les documents sont en ligne à l'adresse suivante : https://saintlouis.re/municipalite/2598-commande-publique ou https://www.marches-publics.info/

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher du service « d'AWS » à l'adresse suivante : support-entreprises@aws- france.com.

Article 5 — Modifications de détails-Echanges-Renseignements complémentaires

5.1 Modifications de détail

Le pouvoir adjudicateur 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.

5.2 Echanges pendant la consultation

Conformément à l'article R.2132-7 du CCP, dans le cadre de la procédure de passation du marché, l'ensemble des échanges entre les soumissionnaires et la Ville de Saint- Louis aura lieu par voie dématérialisée à l'exclusion de tout autre moyen, via le profil acheteur : https://saintlouis.re/municipalite/2598-commande-publique ou https://www.marches-publics.info/.

Toute modification du dossier de consultation notamment, fera donc l'objet d'un envoi automatique de message électronique via le profil acheteur, à l'adresse e-mail qui a été indiquée et enregistrée sur la plateforme. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée ou s'il n'a pas consulté les messages provenant du profil acheteur en temps et en heure.

5.3 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les soumissionnaires devront faire parvenir leur demande par voie dématérialisée à l'exclusion de tout autre moyen, via le profil acheteur : https://saintlouis.re/municipalite/2598-commande-publique ou https://www.marches-publics.info/.

IMPORTANT : En cas de dysfonctionnement du profil acheteur, les demandes pourront être transmises par courriel à l'adresse suivante : commandepublique@saintlouis.re

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours francs au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours francs 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 6 — Conditions de participation

Les candidatures et offres sont rédigées en langue française et exprimées en euros. Elles sont déposées dans un même pli, comportant deux dossiers distincts.

Le soumissionnaire est informé qu'une réponse à la consultation vaut adhésion de sa part à l'ensemble des clauses incluses dans les documents de la consultation.

Le candidat ne devra pas se trouver dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L 2141-1 et suivants du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R 2142-6 et suivants du Code de la commande publique, et R 2142-13 et suivants du même code, le candidat devra présenter des capacités techniques, professionnelles et financières en rapport avec le présent marché.

6.1 Pièces de la candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

- Lettre de candidature (**DC1**) ou **DUME**, et déclaration du candidat (**DC2**) ;
- déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner (art. L. 2141-1 à L. 2141-14 du CCP) ;
- renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (art. L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail) ;
- déclaration du **chiffre d'affaires** des trois derniers exercices disponibles ;
- **liste des principales prestations similaires** exécutées au cours des trois dernières années, avec montant, date et destinataire, **dont au moins une en milieu scolaire ou de restauration collective ;**
- **effectif moyen annuel** sur les 3 dernières années;
- **déclaration sur l'honneur** attestant que les intervenants affectés au marché disposeront des certificats individuels « Certibiocide » en cours de validité correspondant aux types de produits qu'ils emploieront (TP14, TP18 et TP20 pour la lutte contre les nuisibles ; TP2, TP3 et TP4 pour les produits désinfectants professionnels) ; les copies des certificats sont produites au stade de l'offre, au cadre de réponse technique, puis à la notification ;

Dispositions relatives aux sous-traitants

Dans le cas où le soumissionnaire présente dans son offre des sous-traitants pour chaque sous-traitant présenté, 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.

Dispositions relatives aux opérateurs économiques sur lesquels s'appuient la candidature

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Dispositions diverses

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 le pouvoir adjudicateur 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..

En application de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, si l'Acheteur constate que des candidatures sont incomplètes, il peut inviter les candidats par écrit à fournir les documents ou renseignements manquants, dans un délai approprié et identique pour tous.

Si un candidat n'a pas fourni les documents ou renseignements demandés à l'issue de ce délai, l'acheteur déclare sa candidature irrecevable et le candidat est éliminé.

D'autre part, l'acheteur se réserve la possibilité d'exclure la candidature d'un opérateur économique ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

Il est conseillé aux candidats de présenter les pièces dans l'ordre des documents indiqué au présent article et de les rassembler dans un sous- dossier dénommé « Pièces relatives à la candidature » distinct d'un sous-dossier « Pièces relatives à l'offre ».

6.2 Pièces de l'offre

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

- l'**acte d'engagement** complété, comportant les engagements de délais (annexe 2) ;
- le **bordereau des prix unitaires et forfaitaires** complété, sans modification de sa structure ;
- le **détail quantitatif estimatif** complété ;
- le **cadre de réponse technique** complété, accompagné des pièces qu'il appelle (fiches techniques, FDS, organigramme, attestations) ;
- l'indication des sous-traitants connus et des prestations sous-traitées.

Les candidats ne peuvent ni modifier la structure du BPU ou du DQE, ni ajouter ou supprimer de lignes. Toute ligne non renseignée est réputée comprise dans les autres prix, sans supplément.

L'absence d'acte d'engagement signé au stade du dépôt ne rend pas l'offre irrégulière ; l'attributaire pressenti le signera lors de la mise au point.

Article 7 — Modalités de Remise des plis

Les plis doivent être remis au plus tard le MARDI 24 NOVEMBRE à 12H00 (Heure Réunion)

Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai. Chaque dépôt donne lieu à un accusé de réception horodaté. Un pli dont le téléchargement s'achève après la date et l'heure limites est déclaré hors délai. Une nouvelle offre annule et remplace la précédente.

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 auront donc à produire un dossier complet comprenant :

- Les documents de la candidature énumérés plus haut,
- Les documents constituant l'offre proprement dite tels qu'énumérés plus haut.

L'ensemble de ces éléments devront parvenir **exclusivement par voie dématérialisée** via le profil acheteur : https://saintlouis.re/municipalite/2598-commande-publique ou https://www.marches- publics.info/.

NB : La remise de l'offre par voie dématérialisée via le profil acheteur achat public est obligatoire. En cas de non-respect de cette exigence, l'offre reçue ne sera pas retenue. Aucune possibilité de rattrapage ne sera offerte aux candidats.

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée. Ils peuvet également trouver la documentation nécessaire pour déposer un pli sur le lien suivant : https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm

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 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.

Si l'offre n'est pas signée électroniquement au moment de la réponse, la signature électronique sera alors exigée au stade de l'attribution du marché.

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, remettre une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli cacheté et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

Ville de Saint-Louis — Service des marchés — Ancienne École Hippolyte Foucque — 69 rue Sarda Garriga — 97450 Saint-Louis

« COPIE DE SAUVEGARDE — NE PAS OUVRIR »,

Elle est ouverte dans les seuls cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019.

Horaires de la direction de la commande publique et du service des marchés : Du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00

NB : L'enveloppe unique valant copie de sauvegarde cachetée contiendra un dossier complet comprenant les justifications concernant les capacités juridiques, techniques économiques et financières du candidat, ainsi que les pièces relatives à l'offre.

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

« I. - Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

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

II. - La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

« Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R. 2184-12, R. 2184-13, et R. 2384-5 du code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu au III de l'article 2 du présent arrêté, elle est détruite. »

Inscription sur le profil acheteur : Pour télécharger le dossier de consultation, il n'est pas nécessaire de s'inscrire. Toutefois en cas de modification du DCE en cours de procédure, vous ne recevrez pas la notification automatique de modification du dossier. Cette inscription ne prend que quelques minutes, nous vous conseillons vivement de vous inscrire. Pour déposer une offre sur le profil acheteur, votre inscription est nécessaire.

Signature électronique :

Si vous choisissez de signer électroniquement votre pli, vous devez signer chaque document et non le seul dossier compressé. Votre signature électronique doit respecter les exigences suivantes :

- Un format de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français. Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager votre société.

Vous devez utiliser un certificat de signature appartenant :

– soit à l'une des catégories de certificats figurant sur la liste de confiance française et accessible à l'adresse suivante : http://references.modernisation.gouv.fr

– soit à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, et figurant sur la liste de confiance d'un Etat membre, telle qu'établie et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission Européenne à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

– soit à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Article 8 — Analyse des candidatures et des offres

8.1 Sélection des candidatures

Seuls sont ouverts, les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite de remise des offres. Les candidatures sont analysées avant les offres.

Conformément aux dispositions des articles R2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique, l'examen des candidatures s'effectue comme suit :

- si le maître d'ouvrage constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous ;

- le maître d'ouvrage vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie,

-le maître d'ouvrage peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Au terme de l'examen des candidatures, le maître d'ouvrage déclare irrecevables :

- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2142-1 à R. 2142-14 du Code de la Commande Publique.

-Les candidatures pour lesquelles les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur n'ont pas été produits dans le délai imparti.

- Les candidatures qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

- Le maître d'ouvrage sélectionne les candidatures aptes à exercer l'activité professionnelle, disposant de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

8.2 Analyse des offres

Seules sont analysées les offres des candidats dont la candidature a été préalablement sélectionnée.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 à R2152-5 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la collectivité se réserve le droit de régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les offres sont classées selon les critères pondérés suivants, sur un total de **100 points** :

Critère	Points
1. Prix des prestations	**40**
2. Valeur technique	**45**
2.1 Méthodologie de lutte intégrée et organisation des visites	15
2.2 Moyens humains, qualifications et moyens matériels	10
2.3 Réactivité et engagements de délais	10
2.4 Traçabilité, reporting et pilotage	10
3. Performance environnementale et sociale	**15**
3.1 Réduction de l'usage des biocides et alternatives non chimiques	6

Critère	Points
3.2 Produits employés, protection des espèces non cibles et gestion des déchets	5
3.3 Optimisation des tournées et insertion professionnelle	4

Critère 1 — Prix (40 points)

Le prix est apprécié à partir du **montant total HT du détail quantitatif estimatif**, après vérification de la concordance avec le bordereau des prix et des opérations arithmétiques.

Note = 40 × (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre du candidat)

L'offre la moins-disante est celle qui n'a pas été qualifiée d'anormalement basse.

Toute offre paraissant anormalement basse fait l'objet d'une demande de justification écrite, dans les conditions des articles L. 2152-5, L. 2152-6 et R. 2152-3 du code de la commande publique. Compte tenu du niveau de service attendu, une attention particulière sera portée à la cohérence entre le prix des visites préventives et le nombre de sites à couvrir.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre, et le montant du détail quantitatif et estimatif sera rectifié en conséquence le cas échéant.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail quantitatif et estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour l'application de la formule de prix.

A l'issue des opérations de vérifications, le candidat sera informé des corrections qui auront été apportées.

Critères 2 et 3 — Notation

Chaque sous-critère est apprécié au vu du **cadre de réponse technique**[1] et des pièces qui l'accompagnent, selon le barème suivant :

Appréciation	Part des points
Très satisfaisant	100 %
Satisfaisant	75 %
Moyen	50 %
Peu satisfaisant	25 %
Insuffisant	0 %

Des notes intermédiaires peuvent être attribuées lorsque la réponse le justifie.

[1] -Le cadre de réponse technique complété par le candidat constitue sa proposition technique contractuelle.
-Le cadre de mémoire technique et ses annexes devront être produits en format A4 recto/verso.

Sous-critère 2.1 — Pertinence de la méthodologie et de l'organisation proposées (15 points). Démarche de lutte intégrée proposée et la hiérarchie des moyens employés ; contenu du diagnostic initial et méthode d'établissement du plan de recollement ; déroulé type d'une visite préventive par catégorie de site avec durée moyenne prévue; adaptation aux sites sensibles (restauration, petite enfance, piscines) ; organisation du planning annuel et articulation avec le calendrier scolaire et modalités de confirmation des visites; mesures prises pour intervenir hors présence des enfants, conduite tenue en cas de ré-infestation (délai, moyens renforcés, escalade).

Sous-critère 2.2 — Pertinence des moyens humains et matériels (10 points). Organigramme avec composition nominative de l'équipe affectée, désignation du référent et de son suppléant ; qualification et expérience des intervenants affectés ; les certificats Certibiocide ; plan de formation ; moyens matériels dédiés (véhicules, dispositifs, matériel de traitement thermique, nacelle ou perche pour nids en hauteur) ; stock de dispositifs disponible localement, capacité à absorber un pic d'activité.

Sous-critère 2.3 — Réactivité (10 points). Notation des délais engagés à l'annexe 2 de l'acte d'engagement, qui deviennent contractuels :

Engagement	Points
Délai U1 : ≤ 2 h ouvrées	4
Délai U1 : ≤ 4 h ouvrées	3
Délai U1 : > 4 h ouvrées	Offre irrégulière
Délai U2 : ≤ 12 h ouvrées	3
Délai U2 : ≤ 24 h ouvrées	2
Délai U2 : > 24 h ouvrées	Offre irrégulière
Dispositif d'astreinte et de prise d'appel, délai de remise des estimations et devis, procédure en cas de manquement	3

Le délai **U3** constitue une exigence contractuelle maximale (72 heures ouvrées) mais ne fait pas l'objet d'une notation différenciée. Un engagement inférieur est contractuel sans pour autant être noté.

Sous-critère 2.4 — Pertinence des mesures prises afin de garantir la traçabilité et le pilotage (10 points). Contenu, délai et modèle de rapport d'intervention (un exemplaire type est joint à l'offre) ; tenue du registre sanitaire ; portail extranet ou format d'export proposé, et exemple de jeu de données ; identification et étiquetage des postes ; modalités de suivi des indicateurs et de préparation du bilan annuel, organisation des réunions trimestrielles de pilotage.

Sous-critère 3.1 — Pertinence des mesures prises pour la réduction des biocides (6 points). Moyens non chimiques proposés et part d'interventions préventives réalisables sans biocide ; méthode de mesure de cet indicateur ; démarche de réduction des quantités employées, procédure de retrait des appâts et de respect de la règle des 35 jours.

Sous-critère 3.2 — Produits et déchets (5 points). Caractéristiques environnementales et sanitaires des produits (profil toxicologique, produits à faible impact, absence de substances les plus préoccupantes) ; dispositifs protégeant les espèces non cibles et les espèces protégées de La Réunion ; filières d'élimination des appâts, cadavres et emballages, et justificatifs fournis.

Sous-critère 3.3 — Tournées et insertion (4 points). Organisation des tournées et regroupement des sites ; motorisation de la flotte affectée au marché ; engagements en matière d'**insertion professionnelle, d'apprentissage, de formation et d'accueil de personnes éloignées de l'emploi directement mobilisés pour l'exécution du marché** (nature des engagements, nombre d'heures, modalités de suivi).

Aucun point n'est attribué au titre de l'implantation géographique du candidat, de son siège ou de la distance de son agence : seule est appréciée la capacité à exécuter le marché dans les conditions et délais contractuels.

8.3 Classement des offres

Au terme de l'analyse, les offres de l'accord-cadre sont classées par ordre décroissant de la note la plus élevée à celle la plus basse, après addition des notes obtenues pour les différents critères et sous-critères définis ci-dessus.

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire, dans l'attente de la production des certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, dans un délai de 10 jours à compter de la demande expresse du représentant du pouvoir adjudicateur, les pièces justificatives se rapportant à sa candidature, si celles-ci ne sont pas encore signées.

- Le formulaire DR 01, ou une déclaration sur l'honneur équivalente, dûment daté et signé électroniquement ; Le cas échéant, une copie de jugement de redressement judiciaire ;

- En cas de groupement, le pouvoir du mandataire dûment daté et signé ;

- Un certificat ou une attestation prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales ;

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;

- N° SIRET,

- La copie des certificats individuels « Certibiocide » en cours de validité,

Les candidats fournissent les attestations d'assurance permettant de garantir leur responsabilité à l'égard du Maître de l'ouvrage des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations : Une attestation d'assurance « Responsabilité civile » destinée à couvrir les conséquences pécuniaires des dommages de toutes natures (corporels, matériels, immatériels) causés aux tiers.
- Pour les groupements, le mandataire doit fournir un document d'habilitation signé par tous les membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.
Si les candidats fournissent les pièces demandées ci-dessus dans les délais, ces candidats deviendront alors les attributaires de l'accord-cadre.
En application de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, si un candidat provisoirement retenu n'a pas produit dans le délai imparti les documents justificatifs, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Le soumissionnaire dont la candidature a été classée après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables.

8.4 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de **négocier** avec les candidats sur le prix comme sur la valeur technique. Il peut également attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Article 9 — Renseignements complémentaires et recours

Renseignements administratifs et techniques : exclusivement par le profil d'acheteur https://www.marches-publics.info/.

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Saint-Denis de La Réunion — 27 rue Félix Guyon, CS 61107, 97400 Saint-Denis — tél. 02 62 92 43 60 — greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr.

Médiation : comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends compétent.