****

**MAIRIE DE DRAP**

**CONSULTATION**

**D.C.E.**

**SELECTION D’UN PRESTATAIRE POUR LA DESINSECTISATION, LA DERATISATION ET LA DESINFECTION DES LOCAUX DE LA COMMUNE DE DRAP**

**AVIS DE CONSULTATION**

**OBJET DE LA CONSULTATION**

**SELECTION D’UN PRESTATAIRE POUR LA DESINSECTISATION, LA DERATISATION ET LE DESINFECTION DES LOCAUX DE LA COMMUNE DE DRAP**

**ORGANISME ACHETEUR** **VILLE DE DRAP**

 MAIRIE DE DRAP

 34 – 36 Avenue Jean Moulin

 06340 Drap

Téléphone: 04 89 24 18 57 – 04 97 00 06 30

 Courriel: marches.publics@ville-drap.fr

**POUVOIR ADJUDICATEUR** Monsieur NARDELLI Robert, Maire de Drap

**LIEU DES TRAVAUX** Commune de Drap

**Cet APC est valable un an à compter de la notification et renouvelable trois fois soit 48 mois.**

**CRITÈRE D’ATTRIBUTION**

Offre la plus avantageuse appréciée en fonction du prix, de la prestation et de la qualité des services.

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

**Le jeudi 23 mars 2023 à 12h00**

Dossier de consultation téléchargeable gratuitement sur le site de la Ville de DRAP :

**ville-drap.fr**

**Les offres seront transmises sur l’adresse mail suivante :**

**marches.publics@ville-drap.fr**

**ACTE ENGAGEMENT**

**1 – CONTRACTANT**

Je soussigné :

Agissant au nom et pour le compte de :

Au capital de :

Dont le siège social est :

Immatriculé à l’I.N.S.E. E :

Numéro d’identité d’établissement (SIRET) :

Code d’activité économique principale (APE) :

Inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés

Sous le n° :

Inscrit au Répertoire des Métiers

Sous le n° :

Après avoir pris connaissance du DCE

M’ENGAGE sans réserve, conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus,

à exécuter les prestations dans les conditions ci-après définies.

L’offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m’est notifiée dans un délai de CENT VINGT JOURS (120) à compter de la date limite de remise des offres.

**2 – PRIX**

 Les prix sont précisés dans le Bordereau de Prix Unitaires.

**3 – DUREE DU MARCHE**

La présente consultation est conclue pour une durée de 1 an à compter de la notification et renouvelable 3 fois, soit 48 mois au total.

**4 – MODE DE REGLEMENT – DELAI DE PAIEMENT**

Le mode de règlement choisi est le virement avec mandatement.

Les sommes dues au titulaire du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalents.

La Mairie de Drap se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit.

* Du compte ouvert au nom de : (Joindre un R.I.B)

* Sous le numéro clé

* Code banque code guichet

* À

J’affirme, sous peine de résiliation du marché, ou de mise en régie à :

* Mes torts exclusifs, ne pas tomber …
* Ses torts exclusifs, que la société/le groupement d’intérêt économique, pour lequel j’interviens, ne tombe pas …

… sous le coup des interdictions concernant les liquidations, faillites personnelles, les infractions au code général des impôts, les interdictions d’ordre législatif, réglementaire ou de justice.

**FAIT EN UN SEUL ORIGINAL**

LA SOCIETE

 A le

Signature(s) de l'(des)entrepreneur(s) et Cachet

 (Mention manuscrite "Lu et approuvé")

LE REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

 Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement.

**A Drap, le**

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire du présent marché

**Robert NARDELLI**

**Maire de Drap**

RECU NOTIFICATION DU MARCHE LE :

LA SOCIETE

**Cahier de Clauses Particulières**

**OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne la désinsectisation, la dératisation, et désinfection des locaux de la commune de Drap.

Les différents types de locaux sont détaillés dans le DQE. Cela reflète l’ensemble des locaux à traiter recensés au 1° mars 2023, date du lancement de la consultation. Ces locaux ou surfaces à traiter peuvent varier en cours de marché, en fonction d’éventuels réaménagements ou nouvelles constructions. Dans ce cas, la commune de Drap signalera au titulaire les modifications apportées à son recensement.

**DUREE DE LA CONSULTATION**

Cette consultation est conclue pour une période de 12 mois renouvelable 3 trois soit 48 mois à la date de notification.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas renouveler la consultation, il en avisera le titulaire par courrier recommandé 3 mois avant la date d’échéance.

Le contrat est résiliable si le pouvoir adjudicateur constate des défauts, des retards répétés sur les interventions, des fournitures de pièces défectueuses, sans que le prestataire puisse prétendre à indemnités.

La présente consultation prendra effet à la date de notification.

**PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONSULTATION**

**Pièces à retourner avec l’offre de prix :**

Le présent DCE complété et signé par le candidat répondant à la consultation.

Le DQE dûment complété et signé.

Le dossier administratif du candidat avec toutes les pièces administratives (Assurances, DC1, DC2…).

**Pièces générales :**

L’ensemble des textes législatifs et réglementaires concernant la distribution et l’application par des prestataires de services de produits antiparasitaires et assimilés.

Le CCAG générale FCS

**MODALITE DE REGLEMENT**

**Facturation**

**Seules les prestations réellement exécutées donneront lieu à un paiement.**

**Attention aucun frais fixe « Frais Administratifs » n’est accepté lors de l’attribution de cette consultation.**

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation Chorus Pro.

Mairie de Drap - 34-36 Avenue Jean Moulin -06340 Drap.

**Établissement de la facture**

Les factures doivent comporter les indications prévues par la réglementation de la comptabilité publique et notamment les indications suivantes :

-Nom et adresse du titulaire,

-Intitulé et numéro de compte bancaire ou postal à créditer, tel qu’il est précisé dans l’acte d’engagement,

-La référence au marché : date et numéro du marché et de chaque avenant éventuel,

-Montant hors TVA de la prestation exécutée, le taux et montant de la TVA ainsi que le montant total toutes taxes comprises.

**Par envoi dématérialisé via le portail Chorus Pro :**

Comme l’Etat s’y astreint depuis 2012, les collectivités locales et les établissements publics sont prêts à recevoir, depuis le 1er janvier 2017, les factures électroniques produites par leurs fournisseurs.

La dématérialisation des factures était jusque-là inscrite dans une obligation progressive au sein du secteur public, comme dans de nombreux pays européens. Depuis le 1er janvier 2020, toutes les entreprises doivent désormais adresser leurs factures au secteur public sous forme électronique.

Le titulaire est donc invité à utiliser Chorus Pro :

[**https://chorus-pro.gouv.fr**](https://chorus-pro.gouv.fr)

en spécifiant le numéro SIRET de la collectivité .

**Justification de la facturation** : Les justificatifs de la facturation sont constitués par les bons de commande associés aux bons d’intervention (datés et signés par le représentant en charge de la supervision des interventions).

**Délai de paiement :** Le délai de paiement est fixé à 30 jours selon les dispositions de l’article R2192-10 du Code de la Commande Publique.

**Comptable public assignataire :** Le Comptable public assignataire des paiements est Monsieur le Receveur de Cagnes sur Mer.

**Retard de paiement** : Le retard de paiement ne constitue pas une cause licite de rupture de service.

**CONFIDENTIALITE**

Il sera fait application de l’article 5 « confidentialité – mesures de sécurité » du CCAG FCS

**ASSURANCES**

Conformément à l’article 8 « assurance » du CCAG FCS, le titulaire du marché doit contracter les assurances nécessaires au bon déroulement du marché.

**RESILIATION DU MARCHE**

La présente consultation pourra être résiliée dans les conditions prévues et définies au CCAG FCS.

-Résiliation pour événements extérieurs au marché : décès ou incapacité civile du titulaire

-Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire, incapacité physique du titulaire.

-Résiliation pour événements liés au marché : difficulté d’exécution du marché, ordre de service tardif

-Résiliation pour faute du titulaire

-Résiliation pour motif d’intérêt général

La personne publique peut résilier le marché, aux torts du cocontractant, en cas d’inexactitude des renseignements selon les dispositions du CCAG FCS.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut également résilier le marché, sans indemnité :

- en cas de non production du document demandé.

- en cas de cessation de l’activité concernée.

**LITIGES ET DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ÉTRANGER**

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Il est formellement spécifié qu’en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient subvenir entre le Pouvoir Adjudicateur et le titulaire du marché, ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d’arrêt ou de suspension même momentanée, des prestations à effectuer.

Tout litige intervenant dans le cadre de ce marché devra, préalablement à la mise en œuvre des dispositions du CCAG FCS, être soumis au Pouvoir Adjudicateur.

Le tribunal compétent, en cas de litige entre les deux parties, est le Tribunal Administratif de NICE.

**OBLIGATIONS DES PARTIES**

La commune s’engage à garantir le libre accès des locaux et à donner au titulaire tous les renseignements techniques dont il pourrait avoir besoin. Elle s’engage également à tenir compte des recommandations émises par le prestataire, des consignes d’utilisation que celui-ci aura données, et à respecter les règles de prudence et d’hygiène vis-à-vis des produits antiparasitaires utilisés.

Le titulaire est soumis à **obligation de moyens :** il devra mettre en œuvre toutes les actions de détection, destruction et prévention afin d’assurer et maintenir un bon état sanitaire et une hygiène maxima dans les locaux à traiter. Il devra n’utiliser que des produits homologués compatibles avec la proximité de denrées alimentaires et garanties sans nuisance pour l’homme et l’environnement. Il s’engage à respecter la réglementation en vigueur et, si celle-ci l’exige, à modifier ses pratiques ou changer ses produits.

Il est également soumis à une obligation **d’information et de conseil**: il devra fournir aux adhérents les fiches techniques des produits utilisés et toutes les informations nécessaires quant aux procédures mises en place. Il signalera obligatoirement tout équipement inadapté ou toute cause d’infestation qu’il a pu constater dans les locaux, et proposer des solutions préventives ou correctrices.

**NATURE DES PRESTATIONS A ASSURER**

-Trois actions préventives annuelles qui seront programmées avec le responsable du Service Technique. Les dates de ces visites sont à arrêter par le titulaire en accord avec le responsable de la commune, au moins quinze jours avant la date d’intervention. Si l’une des deux parties désire déplacer une visite, elle informera l’autre au moins 48 heures avant la date prévue.

- D’éventuelles interventions supplémentaires ponctuelles, à la demande de la commune. La date de ces interventions est à arrêter par le titulaire avec la commune, en tenant compte de l’éventuel caractère d’urgence.

.

**LU ET COMPLETE PAR LE CANDIDAT A……….…….. ,… Le……..………**