MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale
de l'administration pénitentiaire

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Prestations d'hygiène (Dératisation – Désinfection – Désinsectisation – Lutte contre les volatiles) dans les Établissements Normands de la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires Grand-Ouest.

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 14 décembre 2026 à 12:00

DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES GRAND OUEST
Unité des Achats et des Marchés Publics
18 bis rue de Châtillon
CS 23131
35031 RENNES CEDEX
Tél : 0299268900

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
1.6 – Renouvellement 3
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 – Variantes 4
3 - Conditions relatives au contrat 4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
3.3 – Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité 4
3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité 4
4 - Contenu du dossier de consultation 4
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire 5
5.1.1 Pièces de la candidature dans le sous-dossier nommé « Partie administrative » 5
5.1.2 - Pièces de l'offre dans le sous-dossier nommé « Partie technique » 6
5.2 - Visites sur site 7
La visite des sites répertoriés à l'annexe du CCTP est OBLIGATOIRE. 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
6.1 - Transmission électronique 7
6.2 - Transmission sous support papier 8
7 - Examen des candidatures et des offres 8
7.1 - Sélection des candidatures 8
7.2 - Attribution des marchés 8
7.3 - Suite à donner à la consultation 10
8 - Renseignements complémentaires 10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 10
8.2 - Procédures de recours 10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne des Prestations d'hygiène : Dératisation - Désinfection – Désinsectisation et Lutte contre les volatiles.

Lieu(x) d'exécution :
Dans les établissements Normands de la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires Grand-Ouest.

Liste détaillée des établissements en annexe 2 du CCTP

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique. Accord-cadre à bons de commande.

1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre sans minimum avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
1	Établissements et SPIP des départements 14 – 50 et 61
2	Établissements et SPIP des départements 27 et 76

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Chaque lot prend la forme d'un marché mixte comprenant :

1. Une partie forfaitaire pour les prestations préventives (Poste 1).
2. Une partie au bordereau des prix unitaires (BPU) exécutée par bons de commande pour les prestations curatives (Poste 2).
3. Des prestations sur devis pour les besoins spécifiques non cotés au BPU (Poste 3).

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
90923000-3	Services de dératisation			

1.6 – Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) 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 équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 – Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité. L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Les actes d'engagement (AE) et leurs annexes
- Annexes financières à l'AE des lots 1 et 2
- Annexe Cadre de réponse technique de l'AE
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1.1 Pièces de la candidature dans le sous-dossier nommé « Partie administrative »

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non

Liste des pièces de certificats de qualification professionnelle et/ou de qualité :

Libellés	Signature
Les certificats de qualifications et/ou de qualités nécessaire (agrément) à la réalisation des prestations : • Ensemble des agréments nécessaires à la disposition de produits de traitement toxiques ou dangereux • Attestation de formation spécifique du personnel	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).** Disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

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.

5.1.2 - Pièces de l'offre dans le sous-dossier nommé « Partie technique »

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Annexe 3 au CCAP - Engagement de confidentialité	Oui
Annexe 4 au CCAP - Certificat de visite de l'établissement	Oui
Annexe 5 au CCAP - Fiche individuelle de renseignement	Oui
Annexe financière à l'AE – 1 annexe par lot (préventif et curatif)	Non

Mémoire justificatif (Cadre de Réponse technique) : Pour chaque établissement ○ Les moyens humains et matériels affectés au marché (qualification, habilitations, matériel utilisé) ; ○ La méthodologie d'intervention (traitements préventifs, curatifs et protocole spécifique pour les punaises de lit) ; ○ Planning plan curatif (si nécessaire) ○ Planning plan préventif (sur 12 mois) ○ L'organisation du service d'astreinte d'urgence sous 4 heures (24h/24 et 7j/7) ; ○ Les Fiches de Données de Sécurité (FDS) et fiches techniques des produits proposés ; ○ Le questionnaire RSE / Développement durable complété via le lien ministériel précisé au CCAP ;	Non
Fiches techniques correspondants à l'ensemble des produits utilisés - exemple de bon d'intervention et un exemple de rapport d'activité	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Visites sur site

La visite des sites répertoriés à l'annexe du CCTP est OBLIGATOIRE.

Elle a pour objet de permettre aux candidats d'évaluer les contraintes d'accès, la configuration des locaux et l'état d'infestation initial afin d'établir leur offre technique et financière.

- **Modalités de prise de rendez-vous :** Les candidats doivent contacter les référents indiqués en Annexe 2 au moins **5 jours ouvrés** avant la date de visite souhaitée.

La transmission d'une copie de la carte d'identité sera également demandée.

- **Attestation de visite :** Une attestation de visite sera délivrée à l'issue du parcours. **L'absence d'attestation de visite signée dans le pli entraînera l'irrégularité de l'offre.**

Pour rappel la date limite de remise des offres est fixée au 14 décembre 2026 à 12h00.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.marches-publics.gouv.fr

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

DISP GRAND OUEST
Département Budget Finances
18Bis rue de Châtillon
35000 Rennes

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, excel, word, DWG et libre office.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

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 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
1.1-Montant forfaitaire pour l'ensemble des prestations du poste 1	*20.0*
1.2-Scénario de commande (poste2) **PU de la prestation Élimination de rongeurs (curatif) par bât > 500m²* **PU de la prestation Élimination de frelons par nid* **PU de la prestation Élimination de blattes toutes espèces par bât > 100m²* **PU de la prestation de traitement des poux/gales par lit*	*20.0*
2-Valeur technique	50.0
2.1-Le mémoire technique (Annexe à l'AE) :	*40.0*
2.2 – Fiches techniques correspondants à l'ensemble des produits utilisés - exemple de bon d'intervention et un exemple de rapport d'activité	*10.0*
3- Valeur environnementale	*10.0*

1-Prix des prestations (40 points)

1.1-Montant forfaitaire pour l'ensemble des prestations du poste 1

L'offre la moins onéreuse (exceptée celle qualifiée d'anormalement basse) se verra attribuer la note maximale de 20.
Pour les autres offres, elles seront notées de la manière suivante :
Note offre examinée = [(offre la meilleure x 20) / offre examinée]

1.2-Scénario de commande (poste 2)

L'offre la moins onéreuse (excepté celle qualifiée d'anormalement basse) se verra attribuer la note maximale de 20.
Pour les autres offres, elles seront notées de la manière suivante :
Note offre examinée = [(offre la meilleure x 20) /offre examinée]

Note finale Critère 1 (sur 40) = note du sous-critère 1.1 + note du sous-critère 1.2

2-Valeur technique (50 points)

Les notes seront attribuées comme suit :
Pour les sous critères 2.1 :
Très bon 40/40 Bien 30/40 Moyen 20/40 Insuffisant 10/40

Pour les sous-critères 2.2 :
Très bon 10/10 Bien 7,5/10 Moyen 5/10 Insuffisant 2,5/10

Note finale (sur 50) = note du sous-critère 2.1 + note du sous-critère 2.2

Il y aura un classement des offres avec les propositions de base.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix

unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://www.marches-publics.gouv.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES
3 Contour de la Motte
35000 RENNES
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr