

Ville de
RONCHIN

MARCHE DE FOURNITURES

ACCORD CADRE MONO ATTRIBUTAIRE A BONS DE COMMANDE

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES

Jeudi 8 mars 2018 à 12H00

**APPROVISIONNEMENT DU PARC DE VEHICULES DE LA
VILLE DE RONCHIN EN CARBURANT ET PRESTATIONS
ANNEXES AU MOYEN DE CARTES ACCREDITIVES**

MARCHE NUMERO 2018/01

DATE DE PUBLICATION : 9 février 2018

**MONTANT MINIMUM ANNUEL : 15 000 € H.T.
MONTANT MAXIMUM ANNUEL : 52 000 € H.T.**

**AVIS D'APPEL PUBLIC A LA
CONCURRENCE**

I – OBJET DU MARCHE

I.1 : CONTRACTANTS

Les parties contractantes sont :

*** la "Personne Publique"**

Mairie de RONCHIN
650, Avenue Jean Jaurès - 59790 RONCHIN

Représentant légal de la "Personne Publique», Représentant du Pouvoir Adjudicateur :
Monsieur Patrick GEENENS,
Maire de RONCHIN, Vice-Président de la Métropole Européenne de Lille,

*** le "Titulaire"**

L'entreprise dont la proposition aura été retenue et qui conclura le marché avec la "Personne Publique" ci-avant désignée.

I.2 : OBJET DU MARCHE

La présente consultation concerne les prestations suivantes :

Approvisionnement du parc de véhicules de la ville de Ronchin en carburant et prestations annexes au moyen de cartes accréditatives.

I.3 : FORME DU MARCHE

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande passé en vertu des articles 27, 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Les commandes de Fournitures feront l'objet d'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins.

I.4 : TYPE DE MARCHE

Le présent contrat est un marché de fournitures courantes

I.5 : PROCEDURE

La présente consultation est lancée sous forme d'un marché à procédure adaptée.

Elle est soumise aux dispositions des articles 27, 28 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

II – DISPOSITIONS GENERALES

II.1 : DUREE DU MARCHE

Le marché débutera le 29 avril 2018 et aura une durée d'une année.

Toutefois, il est prévu une clause de reconduction par décision expresse du représentant du Pouvoir Adjudicateur pour une période d'une année (la reconduction ne pourra être tacite). Cette reconduction pourra être renouvelée une deuxième puis une troisième fois pour des durées similaires. En cas de non reconduction, le titulaire sera tenu d'exécuter les commandes en cours ainsi que tout bon de commande qui serait émis avant la date fixée pour la non reconduction.

II.2 : DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Les prestations prévues au marché font l'objet d'une seule tranche et d'un unique lot avec des montants minimum et maximum H.T. annuels répartis comme suit :

Lot unique : Approvisionnement du parc de véhicules de la ville de Ronchin en carburant et prestations annexes au moyen de cartes accréditatives
montant minimum annuel : 15 000 euros HT
montant maximum annuel : 52 000 euros HT.

II.3 : LANGUE

L'offre du titulaire sera entièrement rédigée en langue **française**. Il en sera de même pour tous les documents fournis dans le cadre du présent marché.

II.4 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article 45-V-1° du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Le(s) candidat(s) pourra/pourront présenter une offre en qualité de candidat individuel ou de groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur public. En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

II.5 - SOUS-TRAITANCE

Les déclarations de sous-traitances doivent être transmises à la remise de l'offre.

En cas de sous-traitance, la personne responsable du Marché doit en être impérativement informée. C'est elle qui accepte ou refuse la sous-traitance selon les modalités prévues aux articles 133 à 137 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Toutefois, lorsque le sous-traitant est présenté dans l'offre, les indications suivantes doivent être précisées :

- la nature des prestations sous-traitées
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant
- le montant prévisionnel des prestations sous-traitées
- les conditions de rémunération de ces services
- éventuellement les capacités professionnelles et financières du sous-traitant

La sous-traitance ne peut concerner qu'une fraction du marché car il est interdit de sous-traiter la totalité du marché.

La présence d'un sous-traitant ne modifie pas les rapports entre la collectivité et l'entreprise titulaire. Le titulaire reste pleinement responsable de l'exécution des prestations.

II.6 – VARIANTES FACULTATIVES

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

III – DOSSIER DE CONSULTATION

III.1 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

- Un Règlement de Consultation,
- Un Cahier des Clauses Administratives Particulières,

- Un Acte d'Engagement,
- Un bordereau de prix unitaires.

III.2 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier est à retirer à l'adresse suivante :

Mairie de RONCHIN – Service des Finances
650, Avenue Jean Jaurès – 59790 RONCHIN
Téléphone : 03/20/16/60/50
Télécopie : 03/20/16/60/38

Les entreprises qui souhaitent prendre le dossier devront en faire préalablement la demande par télécopie au numéro suivant : 03/20/16/60/38, par courrier ou courriel (marchespublics@ville-ronchin.fr) en précisant les modalités d'envoi qu'elles souhaiteraient (courrier ou mail).

De plus, le dossier peut être consulté à la même adresse ou téléchargé sur le site <https://marchespublics596280.fr>

III.3 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

La Personne Publique se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans élever aucune réclamation à ce sujet.

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

IV – PRESENTATION DES PROPOSITIONS

IV.1 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.



Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

IV.1.1 PIÈCES DE LA CANDIDATURE :

Conformément aux articles 51 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et 44 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, il est exigé que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle.

Par ailleurs, sont interdites de soumissionner les entreprises entrant dans un des cas d'interdiction mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 Juillet 2015 relative aux marchés publics.

Pour la présentation de leur dossier administratif, les opérateurs économiques peuvent utiliser :

<p> Protocole 1 : les formulaire DC1 et DC2 téléchargeable sur le site et à compléter : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat et http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification).</p> <p>1. OU</p> <p> Protocole 2 : le Document Unique de Marché Européen</p>
--

- Protocole 1 : Les formulaires DC1 et DC2 (ou équivalent) :

Conformément au I. de l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

2° Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article 44 du décret.

Document complémentaire :

Le candidat joindra au dossier de candidature :

- un extrait de K-BIS de moins de 3 mois,
- une attestation d'assurance responsabilité civile
- les attestations de régularité fiscale et sociale
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il joindra la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

- Protocole 2 : le Document Unique de Marché Européen :

Conformément à l'article 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen.

Le document est téléchargeable sur le site <https://www.service-public.fr/professionnelsentreprises/vosdroits/R44043>

Le pouvoir adjudicateur impose que le document soit rédigé en français.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre cet opérateur et lui (sous-traitant, filiale, cotraitant ou autre). Dans ce cas, le candidat devra produire les mêmes documents concernant le ou les opérateurs économiques que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur. En outre, il devra prouver au pouvoir adjudicateur qu'il aura effectivement la disposition de moyens de ces entités nécessaires à l'exécution du marché, par la production de l'engagement écrit de ces entités à cet effet.

Conformément à l'article 55 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, dans l'hypothèse où les documents demandés ne seraient pas joints à la candidature, la personne publique se réserve le droit de les demander aux candidats par mail. **Dans tous les cas, l'envoi des documents manquants par le soumissionnaire ne pourra excéder 24h à compter de la réception de la demande.**

De plus, selon l'article 53 – I du décret 2016-360 du 25 mars 2016, « les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit ».

IV.1.2 PIÈCES DE L'OFFRE :

Un projet de marché, comprenant :

- L'Acte d'Engagement,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),

- Le **Bordereau de prix unitaires** (document joint à compléter),
- Tout document que le candidat juge utile de joindre à l'appui de son offre,**
- L'offre du candidat.**

Le candidat devra détailler dans un mémoire les propriétés des différentes cartes carburant ainsi que le coût d'abonnement et les services qui y sont liés (tarification unitaire ou forfaitaire). Il devra également être précisé si nécessaire les frais de services liés aux transactions des péages et des parkings.

De plus, le candidat indiquera les modalités de gestion des cartes (création, modification, suppression, opposition) et le mode d'attribution des codes confidentiels, ainsi que le délai de fourniture des cartes accréditives (nouvelles et pour les renouvellements).

Les différentes caractéristiques des carburants, à savoir densité, degré d'inflammabilité, de viscosité, etc...devront aussi être précisées par les concurrents dans une notice jointe à l'offre.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

IV.2 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

IV.2.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres et ce, à l'adresse suivante :

**Hôtel de Ville
Services des Finances
650, Avenue Jean Jaurès
59790 RONCHIN**

Ce pli cacheté devra indiquer uniquement les mentions suivantes :

- « Ne pas ouvrir par le Service Courrier »
- Le nom du candidat soumissionnaire (cachet de l'entreprise)
- L'intitulé du marché : **Approvisionnement du parc de véhicules de la ville de Ronchin en carburant et prestations annexes au moyen de cartes accréditives.**

IV.2.2 – TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE

Conformément aux dispositions de l'article 40-1 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le Pouvoir Adjudicateur accepte la transmission des offres par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://marchespublics596280.fr>

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. En cas de transmission au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt chaque pli sera considéré comme hors délais.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. En fin de procédure, les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

IV.2.3 – DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Les candidats devront présenter leurs offres avant :

**Le jeudi 8 mars 2018,
12 heures, délai de rigueur,**

La transmission des offres peut se faire par tout moyen assurant date certaine de réception et confidentialité des plis.

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après les date et heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus : ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Pour information, les jours et heures d'ouverture de la Mairie sont les suivants :

⌚ Lundi, mardi, mercredi, jeudi & vendredi : de 08 H 30 à 12 H 30 & de 13 H 30 à 17 H 30
Aucune offre ne peut être déposée en mairie le samedi matin.

IV.3 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est limité à 120 jours (quatre mois) à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

V – JUGEMENT DES PROPOSITIONS

V.1 – JUGEMENT DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur apprécie l'aptitude des candidats à exécuter le marché sur la base de leur capacité économique, financière, technique et professionnelle.

Toute candidature présentée après la date et heure limites de remise des candidatures et des offres est automatiquement éliminée.

Ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation, les candidats :

- qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions du deuxième alinéa du présent article, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces requises par le pouvoir adjudicateur à l'article 5.1. du présent règlement de la consultation ;
- ou qui ne satisfont pas au niveau de capacité économique, financière, technique et professionnelle attendu par le pouvoir adjudicateur.

V.2 – JUGEMENT DES OFFRES

Suite à une première analyse, le pouvoir adjudicateur écarte les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées, telles que définies à l'article 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Conformément aux dispositions de l'article 62 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Celle-ci sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-après et pondérés de la manière suivante :

1 – Prix (70%)

- Prix du carburant (après remise) (40%)

- Déplacement vers les pompes (20%) (un calcul sera effectué en fonction des kilomètres à effectuer jusqu'à la pompe la plus proche (0,32 centimes au kilomètre))

- Prix des prestations associées (cartes et autres services) (10%)

2 – Qualité des services proposés par le fournisseur (au vu des caractéristiques des cartes carburant et autres services proposés par le fournisseur dans son mémoire) (30%)

A titre d'information, les critères « prix » sera noté de la façon suivante :

**Note = réponse du mieux disant x note du critère
réponse du candidat noté**

V.3 – NEGOCIATION

Selon les termes de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas recourir à la négociation et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

VI - SYSTEME D'IDENTIFICATION DU VEHICULE ET DU CHAUFFEUR

Le titulaire s'engage à fournir un système d'identification du véhicule et du chauffeur permettant un accès restreint à des prestations définies au préalable par la personne publique.

Cette fourniture sera soit incluse dans le prix de la prestation proposée, soit fera l'objet d'une facturation supplémentaire détaillée dans l'offre du candidat.

Ainsi, à l'appui de son offre, le candidat devra fournir un descriptif détaillé des fonctionnalités du dispositif proposé.

Toutefois, la Ville de RONCHIN souhaite que ce système se fasse sous la forme de cartes accréditatives, avec utilisation sur le territoire national et international (pour quelques cartes) :

- très restrictives attribuées à un véhicule et un seul chauffeur, munies d'un code secret et donnant accès à un seul type de carburant et imposant l'enregistrement du kilométrage ;
- de même type mais avec des options comme les péages d'autoroutes, vidanges, lavages, etc...
- et « hors parc » (accès très libre) pouvant donner accès à tous les carburants, ainsi qu'à d'autres services, tels que péages d'autoroutes, vidanges, lavages, etc...

A chaque prise de carburant, le prestataire devra relever :

- la date
- le numéro d'immatriculation
- la quantité délivrée
- le montant à facturer

et reporter ces informations sur un état récapitulatif qui sera transmis avec la facture.

Nombre indicatif de cartes à prévoir : 40 cartes

En cas de nécessité d'interrompre l'utilisation du support (notamment en cas de perte ou de vol), la Ville de RONCHIN informera le titulaire du marché par tout moyen de communication.

La Ville de RONCHIN sera donc dégagée de toute obligation concernant les prestations accordées au-delà de 24 (vingt quatre) heures suite à la déclaration, sauf accord particulier ultérieur entre la Personne Publique et le Titulaire du marché.

Le titulaire du marché s'engage à remplacer **GRATUITEMENT** tout support invalidé.

Le candidat pourra proposer, à l'appui de son offre, différents services tels la gestion des cartes en lignes ou tout autre service qu'il serait en mesure d'intéresser la Commune.

Le candidat devra détailler dans un mémoire les propriétés des différentes cartes carburant ainsi que le coût d'abonnement et les services qui y sont liés (tarification unitaire ou forfaitaire). Il devra également être précisé si nécessaire les frais de services liés aux transactions des péages et des parkings.

Le candidat indiquera les modalités de gestion des cartes (création, modification, suppression, opposition) et le mode d'attribution des codes confidentiels, ainsi que le délai de fourniture des cartes accréditatives (nouvelles et pour les renouvellements).

VII - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES (CONTACTS, RECOURS)

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront prendre contact avec :

- Pour la partie « technique » :
 - ❖ Direction des Services Techniques : M Dubuissez :
☎ 03/20/16/60/39
- Pour la partie administrative :
 - ❖ Service des Marchés Publics : M Montagne :
☎ 03/20/16/60/49
📠 03/20/16/60/38

Procédure de recours :

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint Hilaire CS 62039
59014 Lille cedex
Tél : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
Courriel : greffe.ta-lille@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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). 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 :

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint Hilaire CS 62039
59014 Lille cedex
Tél : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr