

## MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE COURANTES ET DE SERVICES

### PROCEDURE ADAPTEE

En application des articles L2123 et R2123  
du Code de la Commande Publique

Accord-cadre à bons de commande

Fourniture de carburants et prestations associées  
pour les services du CDG35

*Règlement de la consultation*

*N° de marché*  
*MP-FCS-2019-72*

Date et heure limites de réception des offres :  
**Le jeudi 10 octobre 2019 à 12h00**

Service Ressources  
Finances / Marchés Publics

# SOMMAIRE

Article 1 :	Pouvoir adjudicateur.....	3
Article 2 :	Objet du marché .....	3
Article 3 :	Conditions du marché .....	3
Article 3.1 :	Procédure de passation .....	3
Article 3.2 :	Forme du marché.....	3
Article 3.3 :	Décomposition de la consultation .....	3
Article 3.4 :	Variantes .....	3
Article 4 :	Durée du marché .....	3
Article 5 :	Obtention du dossier de consultation des entreprises.....	3
Article 6 :	Langue de rédaction des propositions .....	4
Article 7 :	Unité monétaire .....	4
Article 8 :	Contenu de la réponse attendue du candidat au moment du dépôt de l'offre .....	4
Article 8.1 :	Documents de la candidature .....	4
Article 8.2 :	Justifications à produire à l'appui de l'offre.....	4
Article 8.3 :	Signature.....	5
Article 9 :	Jugement des offres .....	5
Article 9.1 :	Critère de jugement des offres et pondération.....	5
Article 9.2 :	Compléments d'informations sur l'offre .....	5
Article 10 :	Conditions d'envoi des plis.....	5
Article 10.1 :	Modalité de remise des plis en cas de groupement d'entreprises.....	7
Article 10.2 :	Documents demandés au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché .....	7
Article 11 :	Date et heure limites de remise des offres du marché.....	7
Article 12 :	Durée de validité des offres.....	7
Article 13 :	Condition d'exécution du marché.....	8
Article 14 :	Modification de détail au dossier de consultation.....	8
Article 15 :	Procédure de recours .....	8
Article 16 :	Renseignements .....	8

## **Article 1 : Pouvoir adjudicateur**

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille et Vilaine  
Village des Collectivités Territoriales  
1, avenue de Tizé  
CS 13600  
35236 Thorigné-Fouillard Cedex

## **Article 2 : Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la fourniture de carburants (retrait à la pompe) et prestations associées pour les services du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille et Vilaine (CDG35).

## **Article 3 : Conditions du marché**

### ***Article 3.1 : Procédure de passation***

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles R2123-1 à 7 du Code de la Commande publique.

Le marché est un accord-cadre multi-attributaire (deux titulaires maximum) qui fixe les stipulations contractuelles et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-1 à 14 du Code de la Commande publique.

Il est conclu sans montant minimum de commandes, mais avec un montant maximum de commandes de 90 000 euros H.T. pour la durée totale du marché et pour l'ensemble des titulaires, sans minimum garanti pour chacun des titulaires.

### ***Article 3.2 : Forme du marché***

Le présent marché est conclu conformément au bordereau des prix du marché.

### ***Article 3.3 : Décomposition de la consultation***

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche ou en lot pour le présent marché.

### ***Article 3.4 : Variantes***

Les options et les variantes ne sont pas autorisées.

## **Article 4 : Durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une durée initiale d'un an **à compter du 30 décembre 2019**.

Il est reconductible trois fois pour une période d'un an sans que sa durée totale ne puisse dépasser quatre années.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la Commande publique, la reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

Dans le cas où le marché ne serait pas reconduit suite à la décision du pouvoir adjudicateur, le titulaire en sera informé au moins trois mois avant la fin de la validité du marché en cours.

## **Article 5 : Obtention du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation est disponible en téléchargement aux adresses suivantes :

-  Centrale des marchés : [www.centraledesmarches.com/](http://www.centraledesmarches.com/)
-  Site du CDG 35 : [www.cdg35.fr/](http://www.cdg35.fr/) rubrique marchés publics

Aucune version papier ne sera délivrée par le CDG 35.

## **Article 6 : Langue de rédaction des propositions**

Les propositions devront être rédigées en langue française. Si les offres des candidats 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.

## **Article 7 : Unité monétaire**

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro.

## **Article 8 : Contenu de la réponse attendue du candidat au moment du dépôt de l'offre**

Le dossier de réponse doit comprendre les documents de candidature et ceux relatifs à l'offre technique et commerciale.

### **Article 8.1 : Documents de la candidature**

Le candidat devra produire :

- la **lettre de candidature** (DC1 ou équivalent), comportant l'attestation sur l'honneur
- la **déclaration du candidat** (DC2 ou équivalent), avec un justificatif prouvant l'habilitation de la personne physique à engager le candidat
- **Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements** prononcés à cet effet
- les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, financières et techniques et références du candidat :
  - **au titre des capacités professionnelles** : la preuve d'une assurance pour risques professionnels
  - **au titre des capacités financières** : le chiffre d'affaires HT des 3 derniers exercices connus
  - **au titre des capacités techniques** : une note de présentation décrivant :
    - *la société (sa création, les filiales éventuelles, les effectifs ...)*
    - *les moyens humains (composition des équipes)*
    - *les moyens techniques et professionnels dont le candidat dispose pour la réalisation des contrats de même nature*
    - *les références des trois dernières années, pour des prestations similaires en indiquant la nature de la prestation, le nom du client et la date d'exécution.*

S'il le souhaite, le candidat peut fournir le **Document Unique de Marché européen (DUME)** pour document de candidature.

### **Article 8.2 : Justifications à produire à l'appui de l'offre**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant :

- **l'Acte d'Engagement daté**
- **l'annexe n° 1 complétée et datée** (bordereau des prix et réseau de distribution)
- **un mémoire technique**, précisant les points mentionnés aux CCTP notamment :
  - *Le nombre de stations en Ille et Vilaine, en Bretagne et en France ;*
  - *Le plan de situation des stations ;*
  - *Les services proposés en station (fourniture de petits matériels, fournitures de produits, lavage automatique etc...)*
  - *Les fiches techniques de chaque carburant ;*
  - *Une note sur la politique environnementale menée par l'entreprise ;*

- *Les modalités, les délais et les coûts liés aux cartes magnétiques concernant la création, la résiliation et l'opposition, ainsi que les modalités de fonctionnement en cas de perte ou de vol d'une carte (délai de blocage, remplacement...).*
- *Les différentes possibilités d'utilisation offertes par la carte (paiement des péages, du parking, du lavage, fournitures et services en stations...).*
- *Modalités de gestion à distance des cartes et la récupération des données sous tableur via un site Internet.*
- *toute information que vous jugerez nécessaire*

### **Article 8.3 : Signature**

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Le candidat peut choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique et signera uniquement l'Acte d'engagement et le Bordereau des prix en format PADES.

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, CCTP, ou règlement de la consultation (RC), seuls faisant foi ceux de l'administration.

En cas de signature électronique autre que PADES, le candidat retenu s'engage à accepter la rematérialisation des pièces du marché pour une signature manuscrite.

## **Article 9 : Jugement des offres**

### **Article 9.1 : Critère de jugement des offres et pondération**

Les critères de choix relatifs à l'offre économiquement la plus avantageuse sont fixés en application des articles R2152-6 à 7 du Code de la Commande publique.

Les critères d'attribution du marché sont les suivants :

- ✚ L'étendue du réseau de distribution sur le territoire - 40%
- ✚ La remise consentie - 25%
- ✚ La valeur technique/qualité de la prestation au regard du CCTP - 30%
- ✚ La politique environnementale - 5%

Au terme de l'analyse des offres faite au vu de ces critères, un classement des offres sera opéré.

### **Article 9.2 : Compléments d'informations sur l'offre**

Des précisions pourront être demandées aux candidats soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

Lors de l'examen des offres, le CDG 35 se réserve le droit de se faire communiquer les décompositions ou sous détails de prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaire.

En cas de discordance constatée dans une offre, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées. C'est le montant ainsi rectifié à partir des documents qui sera pris en considération après confirmation du candidat. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les échanges se feront sur la plateforme de dématérialisation.

## **Article 10 : Conditions d'envoi des plis**

Cet envoi se fait via le site La Centrale des Marchés ([www.centraledesmarches.com](http://www.centraledesmarches.com)). Après inscription, l'entreprise pourra déposer sa réponse sous forme d'un dossier zip.

La signature électronique du dossier zip ne suffit pas.

**L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé. Cette copie de sauvegarde s'effectuera sur support physique électronique.**

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation devront faire l'objet d'une transmission par voie électronique (article R2132-7 du Code de la Commande publique).

Les plis transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Le dépôt des plis transmis par voie électronique ou sur support physique électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. **Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. Il faut alors prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique.** Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : «**copie de sauvegarde**».

Lorsqu'ils **ne sont pas accompagnés** d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, sont réputés n'avoir jamais été reçus, et le candidat concerné en est informé dans les conditions de l'article R2181-1 du Code de la Commande publique.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsque le pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des plis en raison de difficultés techniques liées à la plateforme de dématérialisation ou bien n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : - zip, word, excel, jpg, .pdf.

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications ci-après, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure : les fichiers présents dans ce dossier peuvent être dans différents formats : .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, pptx, .pdf, .rtf, formats image (.jpg, gif et .bmp).

En cas de format différent, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

-  Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
-  Ne pas utiliser certains outils, notamment les macros

- ✚ Ne pas chiffrer ou crypter son offre
- ✚ Doit faire en sorte que son offre ne soit pas trop volumineuse sachant que la taille de chaque fichier ne devra pas dépasser 10 Mega-octets
- ✚ Traiter les fichiers constitutifs de son offre préalablement par un anti-virus. En effet, conformément au décret n°2002-692 du 30 avril 2002, la réception de tout fichier contenant un virus peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture et être réputé ne jamais avoir été reçu
- ✚ Renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

**Pour tous renseignements concernant la remise des offres par voie électronique sur le site La Centrale des Marchés, les candidats peuvent appeler l'assistance au n° Cristal 09 69 39 99 64.**

### **Article 10.1 : Modalité de remise des plis en cas de groupement d'entreprises**

En cas de présentation d'un pli par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt du pli par sa seule signature électronique. Il n'est pas possible de cumuler les remises de plis selon les différents membres du groupement. En cas de cumul d'envois, les plis seront réputés ne pas avoir été reçus : le mandataire en sera informé.

### **Article 10.2 : Documents demandés au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché**

La décision d'attribution du marché peut le cas échéant être portée à la connaissance du candidat retenu par simple télécopie et/ou courriel, confirmée ou non par courrier.

Le candidat retenu doit produire les certificats fiscaux (attestation de régularité fiscale) et sociaux (certificat de l'URSSAF) remis par les administrations (ou de manière équivalente le formulaire NOTI 2 complété et signé par un représentant de l'administration fiscale) ainsi que les documents mentionnés à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.

Ces documents seront à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

En outre, s'il ne l'a pas déjà fait lors de la remise de sa candidature, il doit également produire un extrait K ou K bis (ou bien un extrait de l'inscription au répertoire des métiers, ou bien si l'entreprise est en cours de constitution, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises).

Ces transmissions complémentaires doivent être opérées dans le délai fixé par le courriel ou télécopie qui est adressé au candidat pressenti. Pour respecter le délai de réponse, le candidat attributaire peut envoyer, dans un premier temps, les documents par courriel ou télécopie.

Faute d'avoir fait parvenir au pouvoir adjudicateur ces documents dans le délai expressément mentionné ci-dessus, ce candidat ne peut plus devenir titulaire du marché.

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur adresse la même demande aux mêmes conditions au candidat dont l'offre était arrivée en deuxième position, et ainsi de suite, si besoin est.

Observation : Bien que leur remise ne soit pas exigée au moment de l'envoi ou du dépôt de l'offre, le candidat peut toutefois, s'il le souhaite, joindre ces documents avec son dossier de candidature.

Pour les entreprises créées depuis moins d'un an, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substitue aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

### **Article 11 : Date et heure limites de remise des offres du marché**

La date et l'heure de remise des offres sont fixées au **jeudi 10 octobre 2019 à 12h00 (midi)**, délai de rigueur sous peine de rejet de l'offre.

### **Article 12 : Durée de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **Article 13 : Condition d'exécution du marché**

Le titulaire du marché s'engage à réaliser les prestations demandées conformément aux stipulations du Cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP).

### **Article 14 : Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les modifications seront indiquées sur le site du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine à l'adresse suivante ; <http://www.cdg35.fr> rubrique marchés publics et sur le site <http://www.centraledesmarches.com/>.

### **Article 15 : Procédure de recours**

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex - Téléphone : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84.

### **Article 16 : Renseignements**

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir, au plus tard sept jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <http://www.centraledesmarches.com/>

Les réponses apportées seront disponibles sur les deux sites suivants :

- <http://www.cdg35.fr> rubrique marchés publics
- <http://www.centraledesmarches.com>

Les candidats sont invités à consulter régulièrement ces deux sites afin de prendre connaissance d'éventuelles précisions ou modifications.