

Opération : fourniture de carburants & badges autoroute

Références de l'avis d'appel public à la concurrence :

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur

Ville de Falaise

Adresse : Place Guillaume le Conquérant BP 58 14700 FALAISE

Téléphone : 02 31 41 61 61

Télécopie : 02 31 90 25 25

Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le Maire

Objet du marché

fourniture de carburants et de badges d'autoroute

Date limite de remise des offres

le 02/11/2012

Heure : 16:00

Horaire d'ouverture des locaux

du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30

le vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30

Sommaire

1. Objet et durée du marché	3
1.1 Nature et consistance de la prestation	3
1.2 Lieu de livraison des fournitures.....	3
1.3 Forme des marchés	3
1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution.....	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Variantes	3
2.3 Options.....	3
2.4 Modification de détail au dossier de consultation.....	3
2.5 Délai de validité des offres	3
2.6 Mode de dévolution : marchés séparés	4
3. Contenu du dossier de consultation	4
4. Retrait du dossier de consultation	4
5. Présentation des candidatures et des offres	4
5.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures :	4
5.2 Eléments nécessaires au choix de l’offre	5
6. Jugement des offres	5
7. Attribution du marché	6
8. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres	6
9. Renseignements complémentaires	7

1. Objet et durée du marché

1.1 Nature et consistance de la prestation

La consultation a pour objet : fourniture de carburants et de badges d'autoroute

1.2 Lieu de livraison des fournitures

ville de Falaise.

1.3 Forme des marchés

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot 1 : essence sans plomb 95-E10 / 98
- Lot 2 : gazole
- Lot 3 : badges d'autoroute.

Les lots 1 et 2 font l'objet d'un marché avec maximum et minimum en application de l'article 77 du code des marchés publics :

Les quantités minimales et maximales sont fixées à l'acte d'engagement.

1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

Le marché pourra être reconduit 2 fois.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions du code des marchés publics selon une procédure adaptée ouverte sans possibilité de négociation, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

2.2 Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.3 Options

Il n'est pas prévu d'option

2.4 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception 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.

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

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

2.6 Mode de dévolution : marchés séparés

La consultation est divisée en 3 lots, au sein d'un marché unique confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises :

- Lot n° 1 : essence sans plomb 95-E10 / 98
- Lot n° 2 : gazole
- Lot 3 : badges autoroute

Les candidates doivent présenter une offre pour l'ensemble des lots.

Aucun lot n'est réservé aux entreprises adaptées, établissements, et services d'aides par le travail.

Dispositions relatives aux groupements

Le marché sera attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci sera tenu d'assurer sa transformation en groupement solidaire après attribution du marché.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- Le cadre d'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Particulières.

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation n'est pas dématérialisé.

Le dossier de consultation est disponible sur support papier ou sous forme physique électronique.

Un exemplaire de ces documents est remis ou envoyé à chaque candidat gratuitement.

Ces documents sont à retirer sur place ou à demander, par lettre, télécopie ou courriel, en temps utile auprès du pouvoir adjudicateur à l'adresse ci-dessous

Direction des Services Techniques 7 avenue de Verdun 14700 FALAISE Téléphone : 02 31 90 16 50 Télécopie : 02 31 40 13 02

Le dossier sera envoyé dans les 6 jours au plus tard de la demande.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire, dans une enveloppe « extérieure » cachetée, **les pièces ci-dessous définies** datées et signées par eux, **rédigées en langue française**, et réparties dans deux sous-dossiers distincts, l'un pour la candidature et l'autre pour l'offre (selon la présentation ci-après).

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « candidature » :

5.1.1 Les pièces administratives

- Redressement judiciaire : - Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur : - Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics ;
- Engagement : - Le candidat produit si nécessaires les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;

5.1.2 Les pièces techniques :

- Déclaration de chiffre d'affaires : - déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Attestation d'assurance : - déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Références de service ou fournitures similaires : - présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Liste des moyens techniques : - déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Certificats de contrôle qualité : - certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques ou toutes autres preuves de mesures équivalentes de ...

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier « offre » :

- un acte d'engagement (A.E.) (cadre ci-joint à compléter, à dater, à parapher sur chaque page et à signer)
- le tarif du candidat à la date limite de réception des offres
- un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission. Ce mémoire permettra de juger les offres sur les critères :
 - Performance en matière de protection de l'environnement
 - Sécurité d'approvisionnement
 - Caractéristiques opérationnelles

Le cahier des clauses particulières (CCP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi. Le cas échéant sur demande du pouvoir adjudicateur, le candidat signera le CCP et les documents fournis par le pouvoir adjudicateur et leurs annexes dans le cadre de la mise au point du marché. Dans tous les cas, les documents détenus par le pouvoir adjudicateur et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

6. Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera selon les critères pondérés suivants :

Prix Définition du critère : tarifs à la date limite de remise des offres, appliqué à la fourniture de : - 11 000 l d'essence sans plomb 95-E10 / 98 - 46 000 l de gazole - 5 badges d'autoroute	50/100
Performance en matière de protection de l'environnement Définition du critère : actions et procédures de l'entreprises visant à réduire ou compenser son impact environnemental	10/100
Sécurité d'approvisionnement Définition du critère : mesures prises par l'entreprise pour garantir un approvisionnement à tout moment et en toute condition.	20/100
Caractéristiques opérationnelles Définition du critère : nombre et distance des points de fourniture disponibles par rapport au centre de Falaise ; horaires et périodes d'ouverture.	20/100

Pour ce faire, le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées, et après classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

7. Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 15 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat devra produire également, en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis sa candidature ou son offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

8. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Les candidats choisissent librement entre, d'une part, la transmission sur un support papier de leurs candidatures et de leurs offres et, d'autre part, leur envoi sur support physique électronique.

Comme indiqué dans l'avis d'appel public à concurrence, le pouvoir adjudicateur considère que la modalité de transmission des candidatures et des offres la plus appropriée à son marché est :

☒ support papier

☐ support physique électronique

Le pli cacheté contenant les documents mentionnés ci-avant porte l'indication de la consultation à laquelle il se rapporte.

Le pli cacheté devra être remis contre récépissé avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

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

Les plis devront être adressés par lettre recommandée avec accusé de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous. Les plis porteront les mentions suivantes :

Direction des Services Techniques

Adresse :

7 avenue de Verdun

14700 FALAISE

Téléphone : 02 31 90 16 50

Télécopie : 02 31 40 13 02

Offre pour fourniture de carburants et de badges d'autoroute

Candidat :

Lot :

A OUVRIR PAR LE REPRESENTANT du pouvoir adjudicateur

L'enveloppe cachetée contiendra les deux sous-dossiers de candidature et d'offre, tels que définis à l'article *Présentation des candidatures et des offres* du présent règlement

9. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite ou courriel à :

Renseignements techniques

Nom de l'organisme : Direction des Services Techniques/Maurice BENAYA

Adresse :

7 avenue de Verdun

14700 FALAISE

Tel : 02 31 90 16 50

Fax : 02 31 40 13 02

courriel : maurice.benaya@falaaise.fr

Renseignements administratifs

Nom de l'organisme : Direction des Services Techniques/Maurice BENAYA

Adresse :

7 avenue de Verdun

14700 FALAISE

Tel : 02 31 90 16 50

Fax : 02 31 40 13 02

courriel : maurice.benaya@falaise.fr

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 10 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres* du présent document.