****

**D. C. E.**

**CONSULTATION N°2022/01/01**

**FOURNITURE DE CARBURANTS A LA POMPE COMMUNE DE DRAP**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :**

**Le lundi 21 février 2022 à 12h00**

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne la fourniture de carburant à la pompe (enlèvement à la pompe de tous types de carburants) pour l’ensemble du parc automobile de la mairie, petit entretien et achat de petit équipement pour les véhicules, à bons de commande.

Le parc automobile de la mairie est composé de 12 véhicules sachant que celui-ci peut évoluer à tout moment.

Les services (pour le carburant) se feront donc par délivrance de bon délivré par la mairie au conducteur :

Ce bon devra indiquer le kilométrage du véhicule ainsi que le numéro d’immatriculation.

Ce bon indiquera également s’il s’agit d’un bidon ainsi que la contenance.

La présente consultation est établie pour une durée d’un an.

Fourniture de carburant à la pompe :

Un seuil maximum de 9 000€ HT/an.

En ce qui concerne : Fourniture de carburant à la pompe : le type de carburant à fournir est le suivant :

-Super pour débroussailleuse ou tronçonneuse

- Diesel

- Essence

- Les petites fournitures : huile, liquide de refroidissement, lave-glace, liquide anti-pollution

Lors de la prise de carburant, le distributeur devra assurer un contrôle visuel effectif (remplissage d’un bidon seulement s’il est noté sur le bon d’enlèvement).

**ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

 **2-1 Etendue de la consultation et mode de passation**

Le présent DCE est une consultation.

 **2-2 Pouvoir adjudicateur**

**Mairie de Drap**

**M. le Maire de Drap**

**34- 36 Avenue Jean Moulin**

**06340 DRAP**

**Téléphone : 04 97 00 06 30**

**2-3 Délai de validité des offres**

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres pour une durée de 120 jours.

 **2-4 Délai d’exécution ou de livraison**

Le délai de livraison de la fourniture de carburant à la pompe est immédiat, au fur et à mesure des besoins de la commune.

 **2-4 Financement de l’opération**

Prévue au budget communal.

 **2-6 Durée du marché**

La présente consultation prendra effet à compter de la notification du pouvoir adjudicateur et sera valable 1 an.

 **2-7 Modalités de retrait du DCE**

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement.

Il est disponible à l’adresse électronique suivante :

<http://wwwville-drap.fr>.

**ARTICLE 3 – PRESENTATION DES OFFRES**

Les offres des candidats seront rédigées en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Les offres transmises après la date limite ne seront pas retenues.

Les montants sont exprimés en euros.

 **3-1 Conditions d'envoi des offres**

**La candidature et l’offre sont transmises à l’adresse suivante :**

**marches.publics@ville-drap.fr** **avant la date limite de réception des offres soit le lundi 21 février 2022 à 12h00.**

**Le dossier comprendra le DCE ainsi que le dossier de candidature.**

 **3-2-Pieces relatives à la candidature à fournir**

-DC1

-DC2

-Les documents prouvant les pouvoirs de la personne habilité pour engager le candidat (K bis, délégation de signature, etc…)

-Attestation d’assurance couvrant les risques professionnels et les risques spécifiques.

Concernant Le Cahier des Clauses Administrative Générale de Fournitures Courantes et Services , il sera applicable tacitement selon le code de la Commande Publique.

**ARTICLE 4 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

 **4-1 Critères de jugement des candidatures**

Seront éliminées les candidatures :

Les offres hors délai

Les réponses non complètes

 **4-2 Critères de jugement des offres**

Les candidats seront sélectionnés sur la base des critères suivants :

Le prix : 40%

Les garanties du candidat pour assurer les demandes précisées dans le DCE : 60%

**ARTICLE 5- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

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 à l’adresse mail suivante :

 marches.publics@ville-drap.fr

La réponse sera accessible à tous les candidats ayant retiré le DCE.

MAIRIE DE DRAP

Correspondant : Mme LEPORATI Françoise

34-36 Avenue Jean Moulin

06340 DRAP

Téléphone : 04 97 00 06 30

Courriel : marches.publics@ville-drap.fr

**ARTICLE 6 -CONTRACTANT**

Je soussigné

Nom et prénom : ………………………………………………………………………………………………………………

Agissant en qualité de : ……………………………………………………………………………………………….

De la société : ………………………………………………………………………………………………………………

Dont le siège est situé à

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Tél : …………………………………………………………………………………………………………………………….

Inscrit au registre du commerce de ……………………………………………………………………………….............

Sous le N° …………………………………………………………………………………………………………………….

N° SIRET ……………………………………………………………………………………………………………………

Code APE …………………………………………………………………………………………………………………..

**M’engage** sans réserve conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus à exécuter les prestations ci-après qui me seront confiées par bons de commandes dans les conditions financières définies à l’article 6.5.

**6-1 Prix**

Les prix sont ajustables et varient en fonction de l’évolution des barèmes officiels du fournisseur dans les conditions ci-après.

Les prix comprennent tous les frais. Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et parafiscales.

**Toutes les fournitures faisant l’objet de la consultation seront réglées par application d’un rabais ferme et non actualisable**.

Pour chaque commande, le prix unitaire à appliquer est celui passé sur le barème fournisseur applicable à sa clientèle en vigueur le jour de la commande (prix public affiché à la pompe). Ce prix de base sera détaillé, à chaque commande, par le titulaire.

Mon offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m’est notifiée dans le délai maximum de 120 jours à compter de la date de remise des offres.

Mon offre est établie selon les prix en vigueur à la date de la signature de la consultation.

Montant de l’offre : pour un litre

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type de Carburant** | **Prix de base HT €/L** | **Rabais €/L** | **Montant HT rabais déduit €/L** | **Taux de la TVA %** | **Montant TTC €/L** |
| Sans plomb 98 |  |  |  |  |  |
| Sans plomb 95 |  |  |  |  |  |
| Gazole – 20°C |  |  |  |  |  |
| Gazole |  |  |  |  |  |
| Huile |  |  |  |  |  |
| Liquide refroidissement |  |  |  |  |  |
| Lave -glace  |  |  |  |  |  |
| Liquide anti-pollution |  |  |  |  |  |

**6-2-Paiement**

Les remises s’appliqueront pour toute la durée, quel que soit les quantités commandées.

Le mode de règlement est le virement par mandat administratif.

Le maître d’ouvrage se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert :

Au nom de ………………………………………………………………………………………………………………………

Domiciliation …………………………………………………………………………………………………………………..

Sous le N° …………………………………………………………………………………………………………………….

Code banque ……………………………………

Code guichet ……………………………………

Clé …………………………………………………….

Les paiements seront effectués en Euros.

**6-3-Délai d’exécution**

La présente consultation est conclue pour une période d’un an, à compter de la date de notification au titulaire.

J’affirme sous peine de résiliation du marché ou de sa mise en règle à mes torts exclusifs, de ne pas tomber sous le coup de l’interdiction découlant de l’article 50 loi 52-401 du 4 avril 1952 (article 44 marchés publics).

Est acceptée le présent ordre pour valoir acte d’engagement.

**6-4-Facturation et modalités de paiement**

Le prestataire adresse une facture correspondant aux prestations avec :

-l’achat du carburant

-L’immatriculation du véhicule

-Le service concerné

Les factures sont envoyées sur CHORUS PRO au format électronique avec toutes les indications en vigueur.

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global de 30 jours.

**6-5- Passation des bons de commande**

Un bon d’enlèvement devra être établi par le titulaire qui précisera :

* Le nom du conducteur et sa signature
* Le nom du service
* La date de prise du carburant
* La nature du carburant
* La quantité du carburant prise
* L’immatriculation du véhicule
* Le kilométrage du véhicule

Ce bon devra être joint tous les mois avec les factures à la collectivité.

**ARTICLE 7- CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS**

**7-1 Dispositions générales**

Les prestations devront être conformes aux stipulations du DCE (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

La présente consultation s’exécute au moyen de bons de commande.

La liste des véhicules concernés (marque, type, numéro d’immatriculation) est jointe en annexe 2.

Seuls les véhicules mentionnés sur cette liste seront concernés par la présente consultation.

**7-2 Conditions d’accès aux pompes**

Pour tous les véhicules et matériels fonctionnant au carburant constituant le parc automobile, les approvisionnements en carburant s’effectuent à la pompe de la station-service. L’avitaillement en carburant est effectué à partir du volucompteur, lors des plages horaires d’ouverture de la station-service à minima 7h30 à 12h00 et 13h30 à 19h00 du lundi au vendredi.

Une réserve de 1/20 de la consommation annuelle en cas de pénurie ou de grève est obligatoire.

**7-3 Condition d’exécution**

Chaque prestation sera validée par la signature de l’agent sur le bon d’enlèvement établi par le prestataire. Celui-ci doit être identique au document joint en annexe 1 du présent document.

L’avitaillement des véhicules est réalisé sous la responsabilité du prestataire. Celui-ci devra être assuré pour les éventuels dégâts causés aux véhicules.

**7-4 Délai**

Le délai d’approvisionnement ne doit pas excéder 15 minutes à partir du centre technique de la commune, pour des raisons financières liées aux coûts d’accès des véhicules aux pompes, ainsi qu’à la prise en compte du coût de cet accès au temps de travail.

**ARTICLE 8– VERIFICATIONS ET ADMISSION**

**8-1 Opérations de vérification**

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment même de l’avitaillement par l’agent de la collectivité.

Le service technique peut faire procéder à des contrôles en vue de s’assurer de la qualité et de la quantité effectivement livrée, et cela à la charge du titulaire.

Les produits pétroliers reconnus non-conforme seront évacués par les soins et aux frais du titulaire et remplacés dés notification de leur refus, par une marchandise répondant aux conditions du présent cahier des charges.

**ARTICLE 9– NATURE DES DROITS ET OBLIGATIONS**

**9-1 Maintenances et évolution technologique**

De par sa nature, la prestation objet de la consultation ne nécessite pas de maintenance.

**ARTICLE 10– MARCHANDISES REMISES AU TITULAIRE**

Sans objet.

**ARTICLE 11 – AVANCE**

Sans objet.

**ARTICLE 12– ACOMPTES, PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS ET SOLDE**

Les règles relatives au délai global de paiement sont celles fixées par la réglementation en vigueur, applicable au pouvoir adjudicateur contractant.

**ARTICLE 13 – PRIX DU MARCHE**

**13-1 Caractéristiques des prix pratiqués**

Les prestations faisant l’objet du DCE seront réglées par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans l’acte d’engagement. Les prix réputés comprendre toutes les charges fiscales et parafiscales ou autres frappant obligatoirement les fournitures.

**13-2 Détermination du prix**

Selon l’offre qui sera retenue, les prix de règlement des carburants enlevés directement à la pompe de la station-service, sont ceux résultant des prix « public » du barème de vente des carburants affectés à des remises consenties par le titulaire, telles que ces remises sont exprimées dans l’acte d’engagement.

Le titulaire certifie que son barème est pratiqué à l’ensemble de sa clientèle à la date de la signature par lui-même du marché et que celui-ci a été établi conformément aux textes légaux et réglementaires concernant ces fournitures ainsi qu’aux accords qu’il a pu passer avec l’autorité compétente. Il s’engage à fournir au représentant du pouvoir adjudicateur à sa demande toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

Les prix varieront selon le coût du baril de pétrole.

**ARTICLE 14 – MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES**

**14-1 Dispositions communes**

Les fournitures de carburants, objet du présent marché, feront l’objet de factures établies et remise suivant les conditions ci-après :

1. **Facturation des carburants**

Une fois par mois, le titulaire remettra à la commune une facture ou mémoire précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l’exécution du marché pour la partie qui le concerne uniquement.

Les bons originaux, comporteront obligatoirement la mention manuscrite du prix au litre, correspondant au jour de la livraison du carburant.

Ainsi, les éléments de détermination des sommes à payer ainsi que tous les justificatifs seront produits.

1. **Un bon d’enlèvement**

Donnant le détail des avitaillements par date, par véhicule et par nature de carburant sera joint à chaque demande de paiement (facture ou mémoire).

Les factures ou mémoires définitifs sont établis en euros.

**14-2 Mode de règlement**

Les règlements seront effectués par virement bancaire selon la réglementation en vigueur.

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements devront être effectués, doit être précisé dans l’acte d’engagement.

**14-3 Facturation**

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

Les factures sont établies en un seul original et une copie en version papier et sont à adresser à la

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

Les factures seront si possible dématérialisées sur l’application Chorus.

 **14-4 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’état 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 .

**ARTICLE 15 – ASSURANCES**

Avant tout commencement d’exécution, le titulaire devra justifier qu’il est couvert par un contrat d’assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code Civil, ainsi qu’au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l’exécution de la consultation.

**ARTICLE 16 – RESILIATION DU MARCHE**

Seules les stipulations du CCAG FCS relatives à la résiliation du DCE sont applicables.

**ARTICLE 17- DROIT ET LANGUE**

Le Tribunal administratif de Nice est compétent pour tout litige concernant la passation ou l’exécution de de cette consultation.

**A Fait à**

**Le Le**

**Le Pouvoir Adjudicateur L’entreprise**

 **(Signature et cachet)**