



Marché de fournitures

La procédure utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1 et L.2124-2 du Code de la Commande Publique

Cahier des Clauses Particulières

C.C.P.

Prestation de fourniture de carburants terrestres

Marché n°2025_003

Acheteur : Parc amazonien de Guyane

1, rue de la canne à sucre
973 54 Rémire-Montjoly
Téléphone : 0594 29 12 52
Télécopie : 0594 29 26 58

SOMMAIRE

ARTICLE 1-	OBJET DU MARCHÉ – LIEU D'EXECUTION	1
1.1	OBJET DE LA CONSULTATION	1
ARTICLE 2-	CLAUSES ADMINISTRATIVES	1
2.1	TYPE DE MARCHÉ	1
2.2	ALLOTISSEMENT	1
2.3	DURÉE DU MARCHÉ	2
2.3.1	<i>Cadre générale</i>	2
2.3.2	<i>Reconduction du marché</i>	2
2.4	ÉTENDU DU MARCHÉ	2
2.5	DOCUMENTS CONTRACTUELS	2
2.6	CLAUSES DE REEXAMEN	2
2.7	MODALITÉS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	3
2.7.1	<i>Représentation des parties</i>	3
2.7.1.1	Représentation de l'acheteur	3
2.7.1.2	Représentation du titulaire	3
2.7.2	<i>Conditions d'exécution</i>	3
2.7.2.1	Principe	3
2.7.2.2	Période de préparation	3
2.7.2.3	Délais d'exécution	3
2.7.3	<i>Obligations du titulaire</i>	4
2.7.3.1	Obligation d'information	4
2.7.3.2	Obligation de confidentialité	4
2.7.3.3	Mesures de sécurité	4
2.7.3.4	Responsabilité du titulaire	4
2.7.4	<i>Garanties</i>	4
2.7.5	<i>Pénalités</i>	4
2.7.5.1	Pénalités liées au fichier carburant	4
2.7.5.2	Pénalités diverses	5
2.8	RÉGIME FINANCIER	5
2.8.1.1	Forme et contenu des prix	5
2.8.1.2	Variation des prix	5
2.9	MODALITÉS FINANCIÈRES	5
2.9.1.1	Périodicité et régime des paiements	5
2.9.1.2	Intérêts moratoires	5
2.9.1.3	Présentation des demandes de paiement	6
2.9.1.4	Taux de TVA	6
2.9.1.5	Monnaie	6
2.9.1.6	Transmission des factures	6
2.10	DISPOSITIONS DIVERSES	7
2.11	CLAUSES ENVIRONNEMENTALES	8
2.12	CLAUSES SOCIALES	8
ARTICLE 3-	CLAUSES TECHNIQUES COMMUNES TOUS LOTS	9
3.1	SECURITE DES PERSONNES	9
3.2	RESPECT DES NORMES EN VIGUEUR	9
3.3	OBLIGATION DE CONSEIL ET D'INFORMATION	9
3.4	SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHÉ	9
3.4.1	<i>Réunion de suivi</i>	9
3.4.2	<i>Comptes rendus d'activités</i>	9
3.5	CLAUSES ENVIRONNEMENTALES	9
3.6	CLAUSES SOCIALES	9
ARTICLE 4-	CLAUSES TECHNIQUES LOT N°1	10
4.1	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	10
4.2	LISTE DES VEHICULES CONCERNES	10
4.3	MISE A DISPOSITION DES CARTES MAGNETIQUES	10
4.4	GESTION ET UTILISATION DES CARTES A PUCE	10
4.5	CARTES « HORS PARC »	11

4.6	PERTE, VOL OU CONTREFAÇON ET OPPOSITION	11
4.7	RENOUVELLEMENT.....	11
4.8	REFORME D'UN VEHICULE.....	11
4.9	SUIVI PAR TRANSACTION	11
4.10	PORTAIL EN LIGNE.....	12
4.10.1	Accès au portail et aux informations.....	12
4.10.2	Formation à l'outil de gestion	12
4.11	FICHIER CARBURANT.....	12
ARTICLE 5-	CLAUSES TECHNIQUES LOT N°2.....	13
5.1	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	13
5.2	SITES DE DEPOT DE CARBURANT	13
5.3	DELAI D'APPROVISIONNEMENT	13
5.4	REGLEMENTATION EN MATIERE DE TRANSPORT	13
ARTICLE 6-	CLAUSES TECHNIQUES LOT N°3.....	14
6.1	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	14
6.2	SITES DE DEPOT DE CARBURANT	14
6.3	DELAI D'APPROVISIONNEMENT	14
6.4	REGLEMENTATION EN MATIERE DE TRANSPORT	14
ARTICLE 7-	DÉROGATIONS AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES	14

ARTICLE 1- OBJET DU MARCHÉ – LIEU D' EXECUTION

1.1 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la fourniture au profit du Parc Amazonien de la Guyane de carburants selon l'allotissement suivant :

- Achat de carburants au détail au moyen de cartes accréditives auprès des réseaux de stations-service implantées sur le département. Les produits concernés sont l'essence sans plomb et le gazole, y compris tout autre type de bio-carburant qui viendrait à être commercialisé, dès lors qu'il est disponible, ainsi que des produits annexes tels que huiles, adBlue...
- Achat de carburant en gros et livraison chez des transporteurs effectuant ensuite l'acheminement du carburant par pirogue sur les délégations.

Les prestations attendues sont décrites dans le présent Cahiers des Clauses Particulières (CCTP).

Au sens de l'article R.2162-13 du Code de la Commande Publique, le présent accord-cadre sera passé par l'émission de bon de commande lors de la survenance du besoin. Il est conclu sans minimum ni maximum.

ARTICLE 2- CLAUSES ADMINISTRATIVES

2.1 Type de marché

Le marché est un marché de fournitures.

La procédure utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1 et L.2124-2 du Code de la Commande Publique

Le présent marché est passé sous la forme d'un accord-cadre mono attributaire tel que défini à l'article L.2125-1 du Code de la Commande Publique et porte sur des prestations de fournitures courantes.

2.2 Allotissement

La présente consultation fait l'objet d'allotissement au sens des articles L 2113-10 et 11 et R 2113-1 à R 2113-3 du Code de la commande publique.

Il s'agit de prestations d'achat de carburants pour le Parc Amazonien de Guyane (PAG) réparties en 3 lots :

- Lot n°1 : Achat de carburants au détail au moyen de cartes accréditives
- Lot n°2 : Achat de carburants en gros et livraison chez le transporteur (zone Maroni)
- Lot n°3 : Achat de carburants en gros et livraison chez le transporteur (zone Oyapock)

Les candidats peuvent candidater à un ou plusieurs lots. L'attribution des lots peut être réalisé à un ou plusieurs attributaires.

Compte tenu de l'unicité de l'offre de station-services sur Saint-Georges au moment de la passation du marché, l'achat de carburant par carte accréditives sur le secteur de Saint-Georges n'est pas concerné par le présent marché.

2.3 Durée du marché

2.3.1 Cadre générale

Le présent marché est conclu pour une durée de deux (2) ans à compter de la notification du marché au titulaire.

2.3.2 Reconduction du marché

Le marché est reconductible tacitement deux (2) fois pour une durée annuelle à la date de notification du marché. La durée totale du marché ne peut excéder quatre (4) ans.

En cas de non renouvellement, le titulaire recevra un préavis deux (2) mois avant le terme du marché. Les parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

En application de l'article R.2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire ne peut refuser la reconduction.

2.4 Étendu du marché

Il s'agit d'approvisionner en carburants le Parc Amazonien de la Guyane et ses délégations territoriales. Le marché comprendra :

- La mise en place de cartes carburants pour les véhicules du Siège à Rémire-Montjoly et l'achat de carburant sur le littoral pour la Délégation Territoriale du Centre (Saül)
- La livraison de carburants vers les transporteurs basés à Saint-Laurent du Maroni / Apatou et Saint-Georges de l'Oyapock

Pour la Délégation Territoriale du Centre (Saül), la prestation de transport n'est pas prévue dans le présent marché.

2.5 Documents contractuels

Le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe financière (bordereau de prix unitaires),
- le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP),
- le mémoire technique remis par le prestataire à l'appui de son offre.
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021,
- l'arrêté préfectoral en vigueur relatif au prix maximum de certains produits pétroliers et du gaz domestique.

Le candidat accepte sans réserve les clauses du présent CCP.

2.6 Clauses de réexamen

Conformément aux dispositions prévues dans l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique, le présent marché introduit une clause de réexamen rendant possible pour l'Administration, notamment pour des besoins nouveaux non recensé initialement d'ajouter ou de supprimer des prestations.

Il peut s'agir notamment de la modification du parc automobile (nouveau véhicule ou réforme), des besoins particuliers non définis dans l'expression de besoin du présent marché.

2.7 Modalités d'exécution des prestations

2.7.1 Représentation des parties

2.7.1.1 Représentation de l'acheteur

L'acheteur sera représenté dans le cadre de l'exécution du marché, par les équipes du Secrétariat Général.

Les équipes des Délégations Territoriales seront habilitées à effectuer la réception de la marchandise livrée dans les différents sites. Elles n'ont par contre pas l'habilitation pour la passation de commande.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché. L'acheteur notifie toute modification de(s) interlocuteur(s) désignés au titulaire.

2.7.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Ce dernier est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

2.7.2 Conditions d'exécution

2.7.2.1 Principe

Les prestations se font uniquement sur le réseau du titulaire ou dans celui de ses partenaires sur présentation d'une carte accréditive. Cette opération valide la commande qui n'est pas matérialisée par un bon de commande. L'ensemble des transactions fait l'objet d'un traitement et d'une facturation mensuelle.

La livraison des produits et des fournitures par carte à puce est immédiate.

2.7.2.2 Période de préparation

Il est fixé une période de préparation, d'un délai maximum de 30 jours à compter de la date de la notification du marché, qui permet la confection des cartes accréditives sur la base des informations fournies par le responsable de la logistique et leur remise à l'Administration. Ce délai est valable une seule fois pendant toute la durée du marché, reconductions éventuelles comprises.

Durant cette période, le titulaire assure la formation à l'outil de gestion au profit des agents qui auront été désignés. Par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG de référence, le délai d'exécution des bons de commande commence dès l'activation des cartes accréditives.

2.7.2.3 Délais d'exécution

Le titulaire s'engage sur les délais qu'il a fixés dans son mémoire technique pour :

- la création ou le renouvellement des cartes à puce, à l'issue de la période de préparation,
- la neutralisation des cartes magnétiques, perdues ou volées, après mise en opposition de l'Administration,
- la transmission d'un fichier informatique appelé « fichier carburant », avant le 5 de chaque mois récapitulant les données de consommation du mois précédent réalisées au titre du marché.

Une autorisation de prolongation de délai d'exécution peut être accordée dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG de référence. Toutefois, par dérogation à l'article 13.3.2, il revient au titulaire d'informer immédiatement le Pouvoir Adjudicateur de son impossibilité de respecter les délais d'exécution et d'en donner la cause. Il indique la durée de prolongation demandée. L'Administration notifie par écrit sa décision au titulaire.

Les délais d'exécution doivent apparaître dans le mémoire technique des candidats.

2.7.3 Obligations du titulaire

2.7.3.1 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

2.7.3.2 Obligation de confidentialité

Le titulaire est tenu de maintenir pour confidentiel toute communication de renseignements, documents ou objets quelconques, reçue à titre confidentiel, à l'occasion de l'exécution du marché. Ces informations ne peuvent, sans autorisation du Pouvoir Adjudicateur, être communiquées à d'autres personnes étrangères à l'exécution du marché.

Ces obligations de discrétion s'appliquent pendant et après l'exécution du marché. La violation grave des obligations de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

2.7.3.3 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

2.7.3.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et les moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualités prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Le titulaire s'engage à fournir, pendant toute la durée du marché, tous les produits et à exécuter les prestations qui lui sont demandés.

Les produits fournis doivent être conformes à la législation et à la réglementation française en vigueur ainsi qu'aux spécifications techniques et aux normes françaises et européennes homologuées ou équivalent. Le titulaire est tenu de notifier sans délai au Pouvoir Adjudicateur toutes modifications survenant au cours de l'exécution du marché.

2.7.4 Garanties

Les dispositions de l'article 28 du CCAG FSC s'exercent indépendamment de la garantie légale pour vice caché prévue aux articles 1641 et suivants du Code Civil.

2.7.5 Pénalités

Toute manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à l'application de pénalités. Elle ne nécessite aucune mise en demeure de la part du pouvoir adjudicateur. Elle se fait à la discrétion du pouvoir adjudicateur au regard des éventuelles justifications présentées par le titulaire. Les pénalités sont exigibles dès la constatation du manquement du prestataire à ses obligations contractuelles.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, les pénalités sont dues quel que soit le montant.

2.7.5.1 Pénalités liées au fichier carburant

En cas de non transmission du fichier carburant, fichier informatisé comportant la consommation en carburant du mois écoulé et la facturation, dans les délais contractuels, il sera appliqué une pénalité de 1% du montant des factures correspondantes.

2.7.5.2 Pénalités diverses

Les pénalités sont appliquées comme suit :

- retard de présentation des pièces administratives prévues au CCP : 50€ par jour ouvré
- dépassement du délai de fabrication des cartes et leurs fournitures : 50€ par cartes et par jour ouvré
- absence non excusée à une réunion sur convocation de l'Administration : 100€
- retard dans la transmission d'un rapport annuel : 100€ par jour ouvré

2.8 Régime financier

2.8.1.1 Forme et contenu des prix

Les prix des carburants sont arrêtés par les autorités qui impose un prix maximum pour certains produits pétroliers. Ils sont éventuellement affectés d'un taux de remise spécifique indiquée dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Les prix sont exprimés en euro (€) HT arrondis au centime d'euro (deux chiffres après la virgule).

Le cout des cartes accréditives est fixé dans le bordereau de prix unitaire (BPU), annexe financière de l'acte d'engagement.

Les montants indiqués dans l'annexe financière sont réputés inclure toutes les dépenses de fabrication, de fourniture des cartes et leur livraison aux bénéficiaires ainsi que tous les frais généraux, charges sociales ou fiscales et taxes diverses.

2.8.1.2 Variation des prix

Pour les lots n°1, 2 et 3 : Les prix sont ajustés tous les mois selon les tarifs de références fixés par arrêté préfectoral applicable en Guyane, affectés des remises consenties par le titulaire dans l'acte d'engagement et son annexe financière.

Il revient au titulaire de consulter le recueil des actes administratifs des services de l'État en Guyane pour connaître les actualisations ou à l'adresse <http://www.guyane.gouv.fr/Actualites/Prix-des-carburants-en-Guyane>.

2.9 Modalités financières

2.9.1.1 Périodicité et régime des paiements

Les demandes de paiement sont réglées tous les mois sur la base des éléments du fichier carburant transmis par le prestataire et après certification des services faits par le service responsable du marché. Le paiement est effectué par virement sur le compte bancaire de l'entreprise.

2.9.1.2 Intérêts moratoires

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article R.2192-10 du Code de la Commande Publique.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture par l'Administration dès lors que la facture a été bien présentée, et après admission des fournitures. Dans le cas contraire, le délai commence à courir à compter de la date à laquelle l'admission des prestations est réputée acquise. À défaut, c'est la date de demande de paiement augmentée de deux (2) jours qui est retenue.

En cas de retard des sommes dues à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il en fasse la demande, au versement d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus

aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 et suivants. Le montant de l'indemnité forfaitaire est de 40 euros.

2.9.1.3 Présentation des demandes de paiement

Conformément à l'article L.2192-1 du Code de la Commande Publique, le titulaire transmet ses factures sous forme électronique et y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement. Cette transmission se fait tous les mois.

Les factures comportent les mentions réglementaires suivantes :

- la date d'émission de la facture,
- le n° d'engagement juridique,
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture,
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries,
- l'adresse de facturation si elle est différente de celle de livraison,
- la date de livraison des produits,
- la quantité et la dénomination précise des produits facturés,
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire
- le montant total hors taxes, le montant de la taxe à payer, le montant toutes taxes comprises,
- le cas échéant, les modalités de règlement.

Pour les lots 1, 2 et 3 :

Les factures sont accompagnées de l'arrêté préfectoral relatif au prix maximum de certains produits pétroliers de référence. En outre, elles détaillent toutes les transactions du mois pour chacune des cartes.

2.9.1.4 Taux de TVA

Conformément à l'article 294 du Code Général des Impôts, le département de la Guyane est provisoirement exonéré de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA).

2.9.1.5 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

2.9.1.6 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectuera par voie dématérialisée via le portail Chorus Pro accessible à l'adresse suivant : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures électroniques comportent les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant le pouvoir adjudicateur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation.

2.10 Dispositions diverses

2.10.1 - Forme des notifications et des informations

La notification au titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur qui font courir un délai, est faite par tout moyen notamment dématérialisé ou sur supports électroniques permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

2.10.2 – Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

2.10.3 – Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

2.10.4 - Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire est tenu de transmettre à compter de la date d'attribution du marché, de les actualiser tous les six mois, selon la date de validité des documents, et sans que le pouvoir adjudicateur n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du Code du Travail, et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

En cas de non présentation de ces documents dans les délais impartis, une mise en demeure est envoyée au titulaire.

Le titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de quinze (15) jours à compter de la mise en demeure. Si le titulaire recourt à des salariés détachés, il doit produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents justifiant de la régularité de leurs obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du Code du Travail.

2.10.5 - Résiliations

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché selon les dispositions du chapitre 6 du CCAG FCS. La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire :

- pour événements extérieurs au marché : décès ou incapacité civile du titulaire, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire, Incapacité physique du titulaire,
- pour événements liés au marché : difficulté d'exécution du marché, ordre de service tardif,
- pour faute du titulaire : manquement aux obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement, inexactitude dans les renseignements ou documents transmis, actions ou pratiques frauduleuses, non respect des délais,

Le pouvoir adjudicateur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général.

Dans ce cas, les dispositions de l'article 33 du CCAG de référence s'appliquent.

Par contre, en cas de manquement aux obligations du présent marché et huit (8) jours après la mise en demeure faite par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet, l'Administration se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité sans qu'il soit besoin d'aucune autre formalité.

2.10.6 - Différends

Les dispositions de l'article 37 du CCAG FCS s'appliquent. L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché ou de l'exécution des prestations. Les deux parties peuvent recourir aux Comités consultatifs de règlement amiable des différends ou saisir le médiateur des entreprises conformément aux articles R.2197-1 à R.2197-24 du Code de la Commande Publique.

2.10.7 - Litiges et contentieux

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Cayenne, situé à l'adresse suivante :

7 rue Victor Schoelcher
BP 5030
97305 CAYENNE Cedex
Tél : 05 94 25 49 70
Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr
<http://guyane.tribunal-administratif.fr>

2.11 Clauses environnementales

Les prescriptions environnementales sont définies par la législation française et européenne et les normes en vigueur sur les produits pétroliers ainsi que dans la réglementation applicable aux installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE). Le titulaire est tenu de respecter strictement la réglementation

2.12 Clauses sociales

Le présent marché n'intègre pas de clauses en faveur de l'insertion professionnelle.

ARTICLE 3- CLAUSES TECHNIQUES COMMUNES TOUS LOTS

3.1 Sécurité des personnes

La délivrance des carburants étant réalisée sur des établissements ouverts au public ou occupés par les utilisateurs, l'entreprise prendra toutes les dispositions utiles pour assurer la sécurité de son personnel, du personnel occupant ainsi que du public conformément à la réglementation en vigueur.

3.2 Respect des normes en vigueur

Le titulaire s'engage à respecter les normes propres aux carburants livrés par la SARA (Société anonyme de la raffinerie des Antilles). Il certifie que les produits délivrés dans l'ensemble de son réseau de distribution sur le département de la Guyane sont conformes aux spécifications et aux normes imposées par la réglementation française ou européenne sur les produits pétroliers et leurs dérivés. Ces éléments sont insérés dans son mémoire technique.

A la demande de l'Administration, il s'engage à fournir, sans supplément de prix, toute spécification technique sur ses produits ainsi que toute documentation nécessaire à une bonne utilisation ou un fonctionnement correct de ses outils (carte accréditive, portail de gestion, logiciel, ...).

3.3 Obligation de conseil et d'information

Le titulaire a un devoir de conseil ou d'alerte s'il se rend compte de dysfonctionnements dans le cadre de ses prestations (y compris sur le site de livraison du transporteur fluvial). Il est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation dans un rapport circonstancier décrivant les risques et les menaces encourus et de lui proposer les actions correctives pour les réduire.

Dans le cas de la défaillance d'une station-service, le titulaire est tenu d'en informer le pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais. L'obligation d'approvisionner reste, par tous les moyens légaux, à la charge du prestataire.

3.4 Suivi de l'exécution du marché

3.4.1 Réunion de suivi

Des réunions de suivi pourront, en cas de besoin, être organisées par l'Administration, en lien avec les titulaires. Elle devra se tenir dans les meilleurs délais après la demande de réunion, et au plus tard dans les 15 jours.

3.4.2 Comptes rendus d'activités

Outre la transmission mensuelle du fichier carburant, le titulaire dresse un état annuel des données relatives à la consommation de carburant de l'année écoulée accompagnées d'un bilan financier de l'ensemble des transactions.

A cette occasion, le prestataire communique à l'Administration tout élément qu'il souhaite porter à sa connaissance.

3.5 Clauses environnementales

Les prescriptions environnementales sont définies par la législation française et européenne et les normes en vigueur sur les produits pétroliers ainsi que dans la réglementation applicable aux installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE). Le titulaire est tenu de respecter strictement la réglementation.

3.6 Clauses sociales

Le présent marché n'intègre pas de clauses en faveur de l'insertion professionnelle.

4.1 Description des prestations

Les prestations concernent :

- la fourniture de carburant au détail (sans-plomb et gasoil) dans un réseau de stations-service implanté sur tout le département, pour les véhicules du Parc Amazonien
- l'accès aux prestations de lavage
- la possibilité d'activer, au choix, la fourniture de produits annexes (huiles, adBlue....) hors alimentaire.
- la mise à disposition des cartes à puces accréditives
- l'accès à un portail en ligne pour la gestion du parc automobile et le paramétrage des cartes accréditives
- l'accès à une base de données de consommation liée à l'usage des cartes permettant les restitutions d'informations
- la fourniture d'un fichier numérique contenant les informations de prise de carburant pour un suivi régulier de toutes les dépenses, véhicule par véhicule (Fichier carburant).

4.2 Liste des véhicules concernés

La liste des véhicules concernée par le présent lot est indiquée dans l'annexe n°1 du CCP.

Il s'agit de véhicules basés sur Rémire-Montjoly et utilisés pour les déplacements sur tout le littoral (de Saint-Laurent jusque Saint-Georges).

4.3 Mise à disposition des cartes magnétiques

Le titulaire du marché est tenu de mettre à disposition une carte accréditive, munie d'une puce électronique, pour chacun des véhicules. Cette carte doit permettre, pour une gestion efficace et sécurisée :

- une affectation à un véhicule (immatriculation), à un service et/ou un utilisateur,
- le choix du type de carburant (essence sans plomb, gazole ou les deux),
- la définition des options d'achat (lavages, lubrifiants, produits accessoires, ...),
- la mise en place d'un plafond d'achats,
- le choix de la période d'utilisation, prédéfinie ou personnalisable,
- la saisie du kilométrage à chaque transaction. Le nouveau kilométrage ne pourra être inférieur à l'ancien
- l'activation d'un code confidentiel.

Cette disposition concerne les véhicules circulant à la date de la notification du marché mais également les nouveaux véhicules mis en circulation pendant la durée de validité du marché.

Le délai de fabrication des cartes magnétiques et leurs fournitures, hors période de préparation, sont précisés dans le mémoire technique. Le dépassement de ce délai peut donner lieu à une pénalité.

Le titulaire s'engage à fournir toute documentation relative à l'utilisation des cartes accréditives et aux points de ravitaillement (guide des stations-service, plan du réseau, ...).

4.4 Gestion et utilisation des cartes à puce

Le Parc Amazonien est responsable de la garde et de l'utilisation des cartes accréditives délivrées par le titulaire qui en reste propriétaire.

En ce qui concerne le service de lavage de voitures, seuls les véhicules dont les cartes auront été paramétrées par le gestionnaire du parc automobile auront accès à cette prestation.

Le titulaire ne sera pas tenu pour responsable en cas d'utilisation frauduleuse ou de négligence de la part de la personne publique. Toutefois, après notification au titulaire de la perte, du vol ou de la contrefaçon de la carte et/ou du véhicule, la responsabilité de l'Administration sera dégagee.

4.5 Cartes « Hors Parc »

Sur demande écrite du gestionnaire du parc automobile, le titulaire devra être en mesure de fournir des cartes dites « hors parc » sans numéro d'immatriculation pour les cas imprévus (véhicule de remplacement, véhicule de location, besoin logistique et opérationnel, machines et engins non immatriculés, ...). Leur utilisation se fera sous la seule responsabilité de l'Administration.

Une carte « Hors Parc » sera dédiée pour l'achat de carburant de la Délégation Territoriale du Centre (le carburant étant rempli dans des jerricanes).

4.6 Perte, vol ou contrefaçon et opposition

Toute perte ou disparition d'une carte accréditive doit immédiatement être signalé au titulaire. L'opposition doit pouvoir être possible 24h/24h et 7 jours sur 7 via un site dédié avec une confirmation par téléphone ou par courriel aux coordonnées communiquées par le titulaire. Le délai de neutralisation est fixée dans le mémoire technique.

Le titulaire s'engage à garantir, à l'issue du délai de neutralisation, l'impossibilité d'utiliser les cartes dans son réseau.

Passé ce délai de neutralisation, la responsabilité du service bénéficiaire ne saurait être engagée en cas d'usage frauduleux de la carte, le titulaire en assure seul les responsabilités financières.

Une nouvelle carte sera établie gratuitement par le titulaire en remplacement de la carte perdue ou volée.

4.7 Renouvellement

La durée de validité des cartes doit être d'un an avec un renouvellement automatique par le titulaire sans dépasser la durée du marché sauf demande contraire de l'Administration. Cette opération se fait soit par :

- l'envoi de nouvelles cartes au service gestionnaire au plus tard un mois avant la date d'échéance,
- la prolongation des dates de validité de manière informatique, sans de nouvelles cartes.

4.8 Réforme d'un véhicule

En cas de réforme d'un véhicule, le responsable du parc informe le prestataire que la carte liée à ce véhicule doit être désactivée. La carte rendue inutile est alors restituée ou détruite par le service logistique.

4.9 Suivi par transaction

Le récépissé de prise de carburant devra comporter au minimum les indications suivantes :

- la date et le lieu de délivrance du produit,
- l'immatriculation du véhicule,
- le kilométrage précédent et saisi,
- le volume de carburant,
- le type de produit,
- le solde précédent et le montant de la prise.

4.10 Portail en ligne

4.10.1 Accès au portail et aux informations

Pour permettre au gestionnaire du parc automobile d'optimiser le suivi des prestations, l'accès à un espace sécurisé et personnalisé en ligne est exigé. Cela doit comprendre :

- la gestion des cartes accréditives : demande et paramétrage, opposition, annulation, ...
- l'information sur les consommations : historique et restitution (.xls, .pdf), bilan des consommations par type de carburants, par véhicules ...

Le titulaire doit veiller à limiter l'accès aux données relatives au présent marché aux seuls bénéficiaires qui ont besoin d'en connaître. Il lui est formellement interdit de divulguer tout renseignement, notamment les volumes consommés, les données financières.

4.10.2 Formation à l'outil de gestion

Le titulaire doit prévoir, durant la période de préparation, une formation à l'outil de gestion. Ces personnes auront été désignées comme utilisateur et seront en possession d'un accès à un espace sécurisé en ligne.

Le contenu de formation doit être précisé dans le mémoire technique.

4.11 Fichier carburant

Avant le 5 de chaque mois, le titulaire fournit au gestionnaire du parc automobile un fichier informatique permettant l'exploitation des données relatives à la consommation de carburant du mois écoulé. Il présente également un relevé des factures reprenant l'ensemble des transactions. L'ensemble de ces documents est accompagné de l'arrêté préfectoral de référence relatif au prix maximum de certains produits pétroliers.

ARTICLE 5- CLAUSES TECHNIQUES LOT N°2

5.1 Description des prestations

Les prestations concernent :

- la fourniture de carburant en gros (sans-plomb et gasoil) et délivré chez un transporteur du fleuve Maroni
- la fourniture d'un fichier numérique contenant les informations de prise de carburant pour un suivi régulier de toutes les dépenses

Le titulaire confirmera dans son mémoire technique que la base des prix du carburant en gros est basé sur l'arrêté préfectoral sans les marges des stations-services.

5.2 Sites de dépôt de carburant

Le Parc Amazonien va procéder à la passation d'un marché de transport de fret et de carburant pour le fleuve Maroni. Le futur prestataire n'est, au stade de la consultation, pas défini.

Le site du transporteur sera équipé d'une cuve tampon dans lequel sera dépoté le carburant.

5.3 Délai d'approvisionnement

Le titulaire devra livrer le site sous un délai de 7 jours calendaires, après la demande du Parc Amazonien.

Le titulaire précisera, dans son mémoire technique, le délai minimum de livraison qu'il lui est possible de tenir, notamment en cas d'imprévu ou d'urgence.

5.4 Règlementation en matière de transport

Le titulaire devra fournir, dès la remise de l'offre, les attestations réglementaires en matière de transport de carburant par voie terrestre.

Elles seront transmises à minima 1 fois par an.

ARTICLE 6- CLAUSES TECHNIQUES LOT N°3

6.1 Description des prestations

Les prestations concernent :

- la fourniture de carburant en gros (sans-plomb et gasoil) et délivré chez un transporteur du fleuve Oyapock
- la fourniture d'un fichier numérique contenant les informations de prise de carburant pour un suivi régulier de toutes les dépenses

6.2 Sites de dépôt de carburant

Le Parc Amazonien va procéder à la passation d'un marché de transport de fret et de carburant pour le fleuve Oyapock. Le futur prestataire n'est, au stade de la consultation, pas défini.

Le site du transporteur sera équipé d'une cuve tampon dans lequel sera dépoté le carburant.

6.3 Délai d'approvisionnement

Le titulaire devra livrer le site sous un délai de 7 jours calendaires, après la demande du Parc Amazonien.

Le titulaire précisera, dans son mémoire technique, le délai minimum de livraison qu'il lui est possible de tenir, notamment en cas d'imprévu ou d'urgence.

6.4 Règlementation en matière de transport

Le titulaire devra fournir, dès la remise de l'offre, les attestations réglementaires en matière de transport de carburant par voie terrestre.

Elles seront transmises à minima 1 fois par an.

ARTICLE 7- DÉROGATIONS AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

Il est dérogé au cahier des clauses administratives générales pour les articles suivants :

Clauses	Articles du présent CCP qui dérogent au CCAG FCS	Articles du CCAG FCS concernés
Période de préparation	2.7.2.2	13.1.2
Délai d'exécution	2.7.2.3	13.3.2
Pénalités	2.7.5	14.1.3