



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES












FOURNITURE DE PRODUITS PETROLIERS ET PRESTATIONS de CARTES CARBURANT POUR LES ETABLISSEMENTS DU GHT DE MARTINIQUE

Date et heure limites de réception des offres :
JEUDI 11 SEPTEMBRE 2025 à 12:00

Le fuseau horaire qui s'applique à la date limite de réception des offres est celui de : Fort-de-France, Buenos Aires, Asunción. Heure GMT (-4).

CHU DE MARTINIQUE
Hôpital Pierre Zobda Quitman
La Meynard
BP 90632
97261 FORT-DE-FRANCE

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

| | | |
|---|-------------------------------------|---|
|  | Objet | FOURNITURE DE PRODUITS PETROLIERS ET PRESTATIONS de CARTES CARBURANT POUR LES ETABLISSEMENTS DU GHT DE MARTINIQUE |
|  | Mode de passation | Appel d'offres ouvert |
|  | Type de contrat | Accord-cadre |
|  | Nombre de lots | 3 |
|  | Délai de validité des offres | 180 jours |
|  | Forme de groupement | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
|  | Variantes | Sans |
|  | PSE | Sans |
|  | Clauses sociales | Sans |
|  | Clauses environnementales | Avec |
|  | Durée / Délai | Défini par lot |

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation | 4 |
| 1.1 - Objet..... | 4 |
| 1.2 - Mode de passation | 4 |
| 1.3 - Type et forme de contrat | 4 |
| 1.4 - Décomposition de la consultation | 4 |
| 1.5 - Nomenclature | 4 |
| 2 - Conditions de la consultation | 5 |
| 2.1 - Délai de validité des offres..... | 5 |
| 2.2 - Forme juridique du groupement..... | 5 |
| 2.3 - Variantes | 5 |
| 3 - Conditions relatives au contrat..... | 5 |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution | 5 |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement | 5 |
| 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité..... | 5 |
| 4 - Contenu du dossier de consultation | 5 |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres | 6 |
| 5.1 - Documents à produire | 6 |
| 5.2 - Visites sur site | 8 |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis | 8 |
| 6.1 - Transmission électronique..... | 8 |
| 6.2 - Transmission sous support papier..... | 10 |
| 7 - Examen des candidatures et des offres | 10 |
| 7.1 - Sélection des candidatures..... | 10 |
| 7.2 - Attribution des accords-cadres | 10 |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation | 11 |
| 8 - Renseignements complémentaires | 11 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact | 11 |
| 8.2 - Procédures de recours | 11 |
| 9 - Signature..... | 12 |

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

FOURNITURE DE PRODUITS PETROLIERS ET PRESTATIONS de CARTES CARBURANT POUR LES ETABLISSEMENTS DU GHT DE MARTINIQUE

Gaz en vrac

La fourniture de carburant Fuel Oil Domestique (FOD) pour les chaudières et les groupes électrogènes, de gaz en vrac pour les Centres Hospitaliers et la fourniture de cartes de carburant super sans plomb/gasoil ainsi que l'additif antipollution AdBlue et prestations associées pour l'approvisionnement en station-service des différents véhicules des établissements hospitaliers du GHT de Martinique.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum en montant de 10 000 000.00€ HT pour la durée du marché, est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

| Lot(s) | Désignation |
|--------|--|
| 01 | Carburant Fuel Oil Domestique (FOD) Carburant Fuel Oil Domestique (FOD) pour les chaudières et les groupes électrogènes |
| 02 | Cartes Carburant carburants à la pompe par cartes accréditive |
| 03 | Gaz en vrac Butane |

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description |
|----------------|--|
| 30163100-0 | Cartes pour l'achat de carburant |
| 09200000-1 | Produits pétroliers, charbon et huiles |
| 09134200-9 | Carburant diesel |
| 09132100-4 | Essence sans plomb |
| 09122200-2 | Gaz butane |

| Lot(s) | Code principal | Description |
|--------|----------------|------------------|
| 01 | 09135100-5 | Fioul domestique |

| Lot(s) | Code principal | Description |
|--------|----------------|----------------------------------|
| 02 | 30163100-0 | Cartes pour l'achat de carburant |
| 03 | 09122200-2 | Gaz butane |

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

| Lot(s) | Nomenclature | Libellé |
|--------|--------------|---------------------------------------|
| 01 | 16.02 | PRODUITS PETROLIERS RAFFINES LIQUIDES |
| 02 | 16.02 | PRODUITS PETROLIERS RAFFINES LIQUIDES |
| 03 | 16.03 | PRODUITS PETROLIERS RAFFINES gazeux |

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et Décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

- attestation des 180 jours
- attestation de Russie

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|--|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | oui |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail | Non |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels | Non |
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | Non |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Lot(s) | Code principal | Description |
|--------|----------------|----------------------------------|
| 02 | 30163100-0 | Cartes pour l'achat de carburant |
| 03 | 09122200-2 | |

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

| Lot(s) | Nomenclature | Libellé |
|--------|--------------|---------------------------------------|
| 01 | 16.02 | PRODUITS PETROLIERS RAFFINES LIQUIDES |
| 02 | 16.02 | PRODUITS PETROLIERS RAFFINES LIQUIDES |
| 03 | 16.03 | PRODUITS PETROLIERS RAFFINES gazeux |

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et Décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

- attestation des 180 jours
- attestation de Russie

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|--|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | oui |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail | Non |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels | Non |
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | Non |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés | Niveau | Signature |
|---|--|-----------|
| Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat | | Non |
| Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du contrat | | Non |
| Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat | 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. | Non |

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

| Libellés | Signature |
|--|-----------|
| <p>La preuve de la capacité du candidat peut être apportées par tout moyen notamment par des certificats de qualification professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attestation de capacité à l'exercice de la profession de commissionnaire de transport - Certificat d'inscription au registre des commissionnaires de transport - Attestation et agréments de transport des marchandises de classe 7 | oui |

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

| Libellés | Signature |
|--|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes | Oui |
| Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) | Non |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU) et Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire DPGF | Oui |
| Les cadres de réponse technique dûment renseignés ♦ | |
| Le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat incluant la présentation de l'équipe dédiée au projet | Non |
| Tout document et information réclamés au CCTP | Non |

♦ Le Cadre de Réponse Technique (CRT) joint au présent dossier de consultation (DCE) doit impérativement être entièrement renseigné par le candidat.

Aucun renvoi global ou systématique au mémoire technique ne sera accepté en lieu et place du remplissage de ce cadre. Les informations essentielles doivent être indiquées dans le CRT.
En cas de renvoi partiel, les éléments de réponse doivent être clairement identifiés et localisables dans le mémoire technique. A défaut, les informations concernées seront réputées absentes et ne seront pas prises en compte dans l'analyse des offres.

Les renseignements indiqués dans le mémoire technique doivent être seulement et strictement liés aux prestations, objet de la présente consultation et ne doivent pas être de simples énumérations de l'organisation des moyens généraux du soumissionnaire

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est **fortement conseillée pour** certains établissements hospitaliers afin de pouvoir répondre à cette consultation en toute connaissance de cause.

Le candidat pourra effectuer une visite des lieux d'exécution du marché, en présence d'un représentant du pouvoir adjudicateur.

Modalités d'organisation de la visite :

- CHU de Martinique

Afin d'organiser cette visite, UNIQUEMENT dans ce cadre, le candidat prendra rendez-vous pour le lot 1 auprès de :

M. VILLAGE Rodrigue Tel : 0696 28 7071 poste 9771
rodrigue.village@chu-martinique.fr

Et pour **le lot 3** auprès de M. RANGUIN Yann Tel : 0596 55 20 00 poste 1311
yann.ranguin@chu-martinique.fr

CH Saint Esprit et CH du François

Yanisse MARIE FRIVOL
Responsable des services techniques
yanisse.marie-frivol@ch-ewa.fr
tel : 06-96-23-39-18

Il appartient également aux candidats de se munir, pour la visite de l'attestation en ANNEXE 1 au présent règlement de consultation.

L'attestation de visite signée par le représentant du site est à remettre avec votre offre.

Questions pendant la visite

Le candidat doit poser ses questions via l'espace « Question » associé à la consultation de la plate-forme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

L'acheteur transmet ensuite les questions et leurs réponses à l'ensemble des candidats qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de Fort-de-France, Buenos Aires, Asunción. Heure GMT (-4). Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CHU DE MARTINIQUE
Hôpital Pierre Zobda Quitman
La Meynard
BP 90632
97261 FORT-DE-FRANCE
Direction des Achats / Filière Logistique

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé au candidat de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :

- Le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :

- La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible

Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf exemple). Ces pièces sont notamment :

- L'Acte d'engagement
- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes
- Le CDRF
- Le CDRT
- La délégation de pouvoir ou de signature
- Le DC1
- Le DC2

- Le K Bis
- L'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- Le RIB

Exemple pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

- Nom_DC1
- Nom_DC2
- Nom_Effectifs

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont, par ordre d'importance relative décroissante :

Pour le lot n°01 et 03

| Critères | Points |
|--|-----------|
| 1-Prix des prestations | 30 |
| - Remise accordée en € sur le prix unitaire TTC | 30 |
| 2- Valeur Technique appréciée sur la base du cadre de réponse technique | 60 |
| 2.1- Délai de livraison en jour | 20 |
| 2.2- Modalité de livraison et moyens techniques (méthodologie, organisation et démarche qualité qui sera mise en place pour assurer la prestation) | 20 |
| 2.3- Dispositions prises pour assurer la continuité de service en cas d'évènement exceptionnels | 20 |
| 3- Développement Durable | 10 |

Pour le lot n°02

| Critères | POINTS |
|---|-----------|
| 1-Prix des prestations | 40 |
| 1.1-Coûts unitaires liés à l'acquisition et gestion des cartes accréditives | 20 |
| 1.2-Remise accordée en € sur le prix unitaire TTC du carburant | 20 |
| 2-Valeur technique appréciée sur la base du cadre de réponse technique | 50 |
| 2.1- Modalités de gestion de cartes accréditives et suivi statistiques via site interne (Caractéristiques des services offerts par la carte multiservices et l'outil de gestion afférent, en fonction des besoins des établissements) | 30 |
| 2.2-Délai d'exécution | 10 |
| 2.3-Dispositions prises pour assurer la continuité de service en cas d'évènement exceptionnels | 10 |
| 3- Développement Durable | 10 |

Appréciation des critères

Délai de livraison : délai de livraison ou d'exécution le plus bas / délai de livraison du soumissionnaire x nb de points

Autres critères

| Appréciations | points | points | points |
|-------------------|--------|--------|--------|
| Très satisfaisant | 30 | 20 | 10 |
| Satisfaisant | 24 | 16 | 8 |
| Acceptable | 18 | 12 | 6 |
| Insuffisant | 12 | 8 | 2 |
| Très insuffisant | 6 | 4 | 1 |
| Pas de réponse | 1 | 1 | 0 |

Méthode de notation du critère prix des prestations :

% de remise : Note = (% le moins-disant *20 / % du soumissionnaire à noter)

Acquisition et gestion des cartes : Coût de l'offre la moins-disante / coût de l'offre à noter * 20

Une estimation sera faite pour un nombre indicatif de cartes

L'offre la moins-disante est l'offre du soumissionnaire qui a proposé le prix le plus bas

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de la Martinique
12 rue du Citronnier - Plateau Fofa
97271 SCHOELCHER CEDEX CS 17103

Tél : 05 96 71 66 67

Télécopie : 05 96 63 10 08

Courriel : greffe.ta-fort-de-france@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 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.

9 - Signature

Le ... 01/07/2025

Le Directeur du Pôle Finances - Achats

Le Directeur Général
Par délégation,
Le Directeur du pôle
Finance - Achats

GAEL MOTREFF

Le Directeur chargé
des Finances et des Achats
G. MOTREFF

