

VILLE D'ANZIN

**ACCORD-CADRE
DE FOURNITURES**

Achat de carburants liquides.

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n° MPA2608

Date limite de remise des plis 06/11/2026 à 12 heures

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Acheteur :

Ville d'Anzin

Adresse : Hôtel de Ville – 26, place Roger Salengro - 59416 Anzin CEDEX

Téléphone : 0327282100 - Courriel : bflandrin@ville-anzin.fr

Profil d'acheteur : <https://marchespublics596280.fr>

Service gestionnaire : patrimoine bâti - Mme Océane COUTURIER - Tél : 03.27.28.21.27 - Mail : ocouturier@ville-anzin.fr

1.2 Description des prestations :

La présente consultation a pour objet la fourniture de cartes accréditives pour l'achat de carburants auprès de réseaux de stations-service et services associés pour le parc automobile de la Ville d'Anzin (lot n°1) et l'achat et la livraison de GNR pour les besoins des services techniques (lot n°2).

La prestation comprend :

- La fourniture de carburant auprès du réseau de stations-service du titulaire ou de celui de ses partenaires avec lesquels des accords commerciaux ont été conclus,
- La fourniture de cartes accréditives,
- La mise à disposition d'un outil de gestion en ligne,
- Les prestations annexes suivantes :
 - * le péage routier et autoroutier (accès à l'intégralité du réseau routier et autoroutier),
 - * l'abonnement au télépéage,
 - * l'utilisation de stations de lavage,
 - * l'accès aux parkings payants.

Tous les véhicules du parc automobile de la Ville ainsi que les matériels fonctionnant au carburant seront concernés par la présente consultation. Les approvisionnements en carburants (lot n°1) s'effectuent à la pompe en station-service et les livraisons de gazole non routier (lot n°2) seront réalisées sur site en l'occurrence les locaux de la Direction des Espaces Publics.

1.3 Allotissement et nomenclature :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Lot n°1 - Carburants liquides à la pompe	Montant maximum 40 000,00 € HT / an CPV 09132000-3 : Essence CPV 09132100-4 : Essence sans plomb CPV 09134200 : Carburant diesel CPV 30163100-0 : Cartes pour l'achat de carburants
Lot n°2 - Gazole non routier livré aux services techniques	Montant maximum 12 000,00 € HT / an CPV 09134000-7 : Gasoils

Les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs lot(s) et devront donc compléter un acte d'engagement par lot au(x)quel(s) il soumissionne.

1.4 Forme du contrat :

Il s'agit d'un accord-cadre de fournitures mono-attributaire avec maximum exécuté par bons de commande au fur et à mesure des besoins de la Collectivité, passé selon une procédure adaptée en application des articles R2123-1 1°, L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

1.5 Options et variantes :

La présentation de variante n'est pas autorisée et l'acheteur n'exige aucune variante obligatoire. Il n'est pas non plus prévu de tranches ou de prestations supplémentaires éventuelles

1.6 Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Durée du contrat et délais d'exécution :

L'accord-cadre prend effet à compter du 01/01/2027 ou à compter de la notification si celle-ci est postérieure au 31/12/2027, reconductible 2 fois par période d'1 an soit une durée maximale de 3 ans.

Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, la décision de reconduire le marché public est tacite. Ainsi, en cas de silence gardé par la collectivité, le marché est automatiquement reconduit. Le titulaire ne peut refuser sa reconduction.

Par ailleurs, il est précisé que dans le cas où le montant maximum du marché serait atteint (ou sur le point d'être atteint et que le montant disponible restant ne permettrait pas d'émettre une nouvelle commande) avant la fin de la durée de validité de la période d'exécution considérée, la Commune peut, le cas échéant, notifier au titulaire une reconduction anticipée de l'accord-cadre.

2.2 Délai de validité des offres :

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

3. DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation :

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

- Le règlement de la consultation (RC) commun aux 2 lots ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes pour chaque lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux 2 lots ;
- Le cahier des charges commun aux 2 lots ;
- Les bordereaux des prix unitaires (BPU) pour chaque lot ;
- Les détails quantitatifs estimatifs (DQE) pour chaque lot ;
- Le cadre du mémoire technique (CMT) pour chaque lot.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. 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 de consultation 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.

3.2 Modalités de retrait du dossier de consultation : Le dossier de consultation est disponible exclusivement de manière électronique en accès libre et gratuit sur le profil d'acheteur :

<https://marchespublics596280.fr>

3.3 Modification de détail au dossier de consultation :

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de complément ou de modification au dossier de consultation.

4. CONDITIONS DE PARTICIPATION

4.1 Groupement d'opérateurs économiques :

Conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-7 et R.2151-7 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent candidater à la présente consultation.

Les opérateurs économiques peuvent librement se constituer soit en groupement conjoint, soit en groupement solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de chacun des autres membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, et ce, jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin. Si le groupement attributaire du marché ne respectait pas cette exigence, il pourrait se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de la Collectivité tel que décrit ci-dessus.

Selon les termes de l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Par ailleurs, en application de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, l'acheteur interdit aux opérateurs économiques de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un/de plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

4.2 Documents à produire

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces détaillées ci-dessous.

a) Documents de la candidature

En application de l'article L. 2142-1 du code de la commande publique, les opérateurs économiques doivent produire les documents suivants :

Statut juridique	
Documents à produire	Signature
Lettre de candidature renseignant les conditions de la candidature (candidat seul ou en groupement). En cas de groupement, il doit être précisé quels en seront les membres, la nature du groupement (conjoint ou solidaire) et qui en sera le mandataire	NON
Attestation sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner, visés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du code de la commande publique (exclusions de plein droit) et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique (exclusions à l'appréciation de l'acheteur), et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.	OUI
Copie de la délégation de pouvoir autorisant le signataire à engager le candidat qu'il représente.	OUI
En cas de groupement d'opérateurs économiques, un acte d'habilitation du mandataire dans lequel ce dernier est expressément désigné comme remplissant cette qualité et qui devra être signé par les cotraitants, dans le but que le mandataire puisse valablement signer le contrat au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement.	OUI
En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements autorisant l'opérateur économique à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché	NON
Le cas échéant, une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), accompagnés de tous les documents permettant de justifier les capacités professionnelles et financières du ou des sous-traitant(s) proposés par le candidat	OUI

Capacités économiques et financières	
Documents à produire	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles	NON
Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.	

Capacités techniques et professionnelles	
Documents à produire	Signature
Liste des principales prestations réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, le descriptif des prestations fournies, la date de leur réalisation et le destinataire public	NON

ou privé, qui sont en rapport avec l'objet du présent marché.	
Le candidat peut fournir des attestations du destinataire. Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité technique et professionnelle par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur. En cas de groupement, l'ensemble de ces justificatifs, pièces et attestations doivent être fournis par chaque membre du groupement.	

Pour faciliter la présentation de leur candidature, les candidats sont invités à utiliser les formulaires DC1 et DC2, issus de la réforme de 2019. Ces formulaires permettent en effet aux candidats d'attester qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner et qu'ils satisfont aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés, tout en permettant de vérifier leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, ainsi que leurs capacités économique et financière, techniques et professionnelles.

Ces formulaires sont disponibles sur le site de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) de Bercy, via le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les candidats peuvent également choisir de recourir au Document Unique de Marché Européen (DUME), en vertu de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique. La Ville accepte que les candidats se limitent à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME et tous les documents qui lui sont éventuellement annexés doivent impérativement être rédigés en français. S'ils confirment que les informations y figurant sont toujours valables, les candidats peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de cotraitance ou de sous-traitance, si le groupement d'entreprises recourt au DUME pour candidater à la procédure, chaque cotraitant doit impérativement remplir un DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

Cas des documents émanant d'organismes officiels :

En application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En effet, le candidat indiquera clairement les modalités précises d'accès et de consultation en indiquant dans sa lettre de candidature l'adresse électronique à laquelle la Ville aura accès aux documents demandés au titre de la candidature et les codes permettant, le cas échéant d'y accéder. Dans le cas où le candidat ne fournirait pas l'ensemble de ces informations nécessaires, la Ville pourra exiger la fourniture de ces documents justificatifs et moyens de preuve.

b) Documents de l'offre (attention, l'absence de l'une de ces pièces rendra l'offre irrégulière).

- ❖ Document 1 : L'Acte d'engagement (AE) complété et signé le cas échéant.
- ❖ Document 2 : Le bordereau des prix unitaires (BPU), dûment complété et signé le cas échéant, au format Excel et au format PDF.
- ❖ Document 3 : Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE), au format Excel et au format PDF dûment complété.
- ❖ Document 4 : Le cadre de mémoire technique (CMT), dûment complété.

Nommage des fichiers et contenu des plis

Afin de faciliter le téléchargement des pièces par l'acheteur lors de l'ouverture et le traitement des fichiers, les candidats sont invités à respecter les demandes suivantes :

- Ne pas intégrer de caractères spéciaux dans les intitulés ni d'accent ;
- Ne pas déposer l'intégralité de leurs pièces en un seul fichier, car les pièces doivent être déposées de manière différenciée et nommées succinctement pour permettre de les identifier

Signature de l'offre :

La signature de l'offre est recommandée mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Il est rappelé qu'en cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le

profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES, CAdES ou PAdES (format PAdES à privilégier, si possible).

c) Pièces à remettre par le futur attributaire

Pour anticiper une éventuelle attribution, les candidats peuvent fournir les documents listés ci-dessous au stade du dépôt de leurs plis. A défaut, le futur attributaire sera invité à compléter leur dossier dans les 5 jours calendaires suivant la demande du pouvoir adjudicateur. Le marché ne peut donc être attribué au candidat retenu que sous réserve de la production, dans un délai de 5 jours calendaires suivant l'envoi de la demande du pouvoir adjudicateur, des attestations et certificats énumérés ci-dessous, délivrés par les administrations ou organismes compétents.

Les documents à produire par l'attributaire sont les suivants :

- Une attestation d'assurance civile professionnelle en cours de validité,
 - Une attestation fiscale de moins de 6 mois, permettant de justifier la régularité fiscale de l'opérateur économique, et délivrée par l'administration fiscale dont il relève,
 - Une attestation de vigilance en cours de validité, prévue à l'article L. 143-15 du code de la sécurité sociale, permettant de vérifier que l'opérateur économique possède une situation conforme concernant ses déclarations et paiements auprès des organismes de recouvrement des cotisations et contributions (URSSAF, MSA, RSI...),
 - Le cas échéant, les documents permettant d'établir le pouvoir de la personne habilitée à engager la société (candidat unique ou groupement),
 - Une attestation sur l'honneur de non-emploi de salariés étrangers ou la liste nominative des salariés étrangers employés par l'opérateur économique et soumis à autorisation de travail, avec les informations telles que date d'embauche, nationalité, type et numéro d'ordre valant autorisation de travail.
 - Pour les opérateurs économiques établis hors de France, une copie de la déclaration de détachement des travailleurs,
 - Pour les opérateurs économiques étrangers, des attestations équivalentes aux documents mentionnés ci-dessus et délivrées par les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement de l'opérateur économique.
- Si ces documents ne sont pas en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté,
- Un relevé d'identité bancaire (RIB).

4.3 Langue de rédaction et unité monétaire

Les candidatures et les offres doivent être entièrement rédigées en langue française. Conformément à l'article R. 2151-12 du code de la commande publique, l'acheteur impose aux candidats de joindre une traduction en français de tout document rédigé dans une autre langue.

Les offres des opérateurs économiques sont exprimées en euros.

5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Sélection des candidatures :

Les capacités des candidats seront appréciées sur la base des éléments demandés au a) de l'article 4.2 du présent RC. Sont éliminés les opérateurs économiques dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, et dont les capacités professionnelle, technique, financière et économique paraissent insuffisantes au vu des pièces fournies pour le dossier de candidature.

Toutefois, s'il apparaît que les pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, une demande peut être envoyée à tous les candidats concernés afin de compléter leur dossier dans un délai maximal précisé dans la demande. L'acheteur peut aussi demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Par ailleurs, en vertu des articles R. 2144-3 et R. 2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. Dans cette hypothèse, seule la candidature de l'attributaire sera alors examinée.

5.2 Examen des offres :

Seront éliminées et considérées comme irrégulières :

- les offres déposées hors délai,
- les offres ne comprenant pas l'une des pièces exigées,
- les offres méconnaissant la législation applicable, notamment en matière environnementale et sociale,
- les offres variantes car non autorisées,
- les offres jugées anormalement basses après demande de justifications à l'opérateur économique.

Entraînent également l'irrégularité de l'offre :

- la modification du contenu du document financier par le candidat,
- la remise de l'offre sous format papier ou sur un support physique électronique,
- un BPU non complété.

L'acheteur vérifie aussi que les offres ayant été déposées dans les délais soient régulières, acceptables et appropriées. Dans le cas où des erreurs matérielles (de multiplication, d'addition, de report, etc.) sont constatées dans le BPU, l'acheteur procède lui-même à leur correction. L'opérateur économique sera alors invité à confirmer l'offre rectifiée. A défaut, son offre sera éliminée en raison de son incohérence.

5.3 Critères d'attribution :

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée au moyen des critères pondérés, définis comme suit :

Lot n°1 - carburants liquides à la pompe	
Critères	Complément
1. Prix (pondération 50)	Analysé par la somme des notes attribuées à chacun des sous-critères suivants : - 40 points : appréciés sur la base du montant total HTVA remis indiqué au devis quantitatif estimatif. Pour permettre une analyse équitable entre les candidats, il est demandé que l'offre du prix relevé à la pompe soit émise au 29 octobre 2026. - 10 points appréciés au regard du montant des cartes accréditives y compris leur coût de gestion, porté au devis quantitatif estimatif
2. Valeur technique (pondération 40)	La valeur technique de l'offre sera appréciée en fonction des éléments portés au cadre de mémoire technique : - 20 points appréciés au regard de la densité et de la proximité du réseau d'implantation des pompes. Le candidat précisera notamment à l'acte d'engagement la localisation et la distance kilométrique entre le parc des services techniques sis 17, rue Waldeck Rousseau à ANZIN (59410) et le point de livraison le plus proche. Il proposera également au cadre de mémoire technique une cartographie du réseau des stations avec le calcul des distances moyennes entre les stations limitrophes et le lieu de remisage des véhicules mentionné ci-avant. - 20 points appréciés au regard de la description de l'outil de gestion en ligne des comptes clients et des cartes accréditives y compris fonctionnalités offertes. Les modalités de mise en place du paramétrage initial seront également explicitées
3. Performances en matière de protection de l'environnement (pondération 10)	- 10 points appréciés au regard de l'engagement de la société en faveur de la protection de l'environnement : indiquer quelles mesures sont mise en œuvre dans le cadre du présent marché (par exemple carte fabriquée en plastique recyclé...etc.). Les éléments sont à présenter au cadre de mémoire technique.

Les critères n°2 et 3 et les sous-critères associés seront notés par application du barème de notation suivant :

Appréciation	Pourcentage de la note maximum octroyée :
Très satisfaisant	100% de la note maximale : complet et explicite par rapport à la demande avec un réel souci de répondre au mieux au dossier de consultation.
Satisfaisant	75% de la note maximale : imprécision(s) ou trop de généralités, tout en restant conforme et acceptable par rapport à la demande.
Moyen	50% de la note maximale : éléments de réponse partiellement fournis.
Insuffisant	25% de la note maximale : présente des lacunes techniques ou des incohérences
Absence d'information	0

Lot n°2 - achat et livraison de gazole non routier	
Critère	Complément
1. Prix (pondération 60)	Les candidats indiqueront au BPU le prix « public » remisé au 29 octobre 2026. Le critère « prix » sera analysé en fonction du montant total remisé en € HT porté au D.Q.E.
2. Délai de livraison (pondération 30)	- 30 points Le candidat qui proposera, à l'acte d'engagement, le délai de livraison le plus court obtiendra la note maximale de 30. Les autres candidats se verront attribuer une note calculée selon une règle de 3.
3. Mesures prises en faveur de l'environnement (pondération 10)	- 10 points appréciés au regard de l'engagement de la société en faveur de la protection de l'environnement : indiquer quelles mesures sont mises en œuvre dans le cadre du présent marché (par exemple optimisation des tournées de livraison, formation des conducteurs...etc.).

Le critère n°3 sera noté par application du barème de notation suivant :

Appréciation	Pourcentage de la note maximum octroyée :
Très satisfaisant	100% de la note maximale : complet et explicite par rapport à la demande avec un réel souci de répondre au mieux au dossier de consultation.
Satisfaisant	75% de la note maximale : imprécision(s) ou trop de généralités, tout en restant conforme et acceptable par rapport à la demande.
Moyen	50% de la note maximale : éléments de réponse partiellement fournis.
Insuffisant	25% de la note maximale : présente des lacunes techniques ou des incohérences
Absence d'information	0

5.4 Demandes de précisions :

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.

5.5 Régularisation des offres :

Conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires ayant déposé une offre irrégulière à régulariser celle-ci dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

5.6 Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique, l'acheteur exige que le soumissionnaire précise et/ou justifie le montant de son offre, dans un délai imparti. Si l'offre est établie comme étant anormalement basse après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, cette offre est rejetée. Dans le cas contraire, elle sera considérée comme étant régulière et sera jugée sur la base des critères d'attribution définis.

5.7 Négociation :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et de les dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni sur les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec au maximum les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant

de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

6. MODALITES DE REMISE DES PLIS :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur :

<https://marchespublics596280.fr>

Attention : PLI PAPIER = REJET

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Conformément à l'article R. 2132-11 du CPP, les candidats peuvent transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde au format papier, sur support physique électronique ou par voie dématérialisée. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », pour bien l'identifier. Pour un envoi sur un support physique et papier, le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde est envoyé par courrier, à l'adresse suivante :

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

Ville d'ANZIN - Hôtel de Ville - 26, place Roger Salengro - 59410 ANZIN

Et doit porter les mentions suivantes :

OFFRE POUR :
MARCHE N° MPA2608
Achat de carburants liquides
Copie de sauvegarde
NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde est placée sous pli scellé et n'est ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté,
- la candidature ou l'offre informatique n'est pas parvenue dans les délais et que si la Ville dispose d'éléments tangibles garantissant que la transmission du pli a débuté avant la clôture de la consultation et que la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais,
- si la candidature ou l'offre informatique n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par la Collectivité, s'il n'est pas ouvert. Dans le cas où la copie de sauvegarde est sur clé USB, le contenu est effacé. Le cas échéant, et sur demande du candidat, le support lui est restitué dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification de la décision (attribution ou rejet) de la Collectivité.

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :
Ville d'ANZIN - Hôtel de Ville - 26, place Roger Salengro -59410 ANZIN

■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Lille – 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire – 59014 LILLE

Téléphone : 0359542342 - Télécopie : 0359542445 - Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : DPO de la CAVM ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.