***Pouvoir adjudicateur*** :

**Collège/Lycée…………………**

**ACCORD-CADRE**

**Accord-cadre passé selon une procédure adaptée conformément à l’article 27 du décret du 25 mars 2016 compte tenu de l’estimation du coût d’acquisition (inférieur à 209 000 € H.T.)**

**FOURNITURE DE PRODUITS PETROLIERS**

Date et heure limites de réception des offres :

 Le ……………….. **2017  à .. Heures**

**Règlement de la Consultation**

**Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur**

Acheteur :

………………………………..

 ………………………………..

………………………………...

Tél : …………………………..

Fax : ………………………….

Mél : …………………………..

 **Article 2 – Objet du marché**

Les prestations du présent marché concernent les livraisons de fuel pour le collège…………………………

**Article 3 – Découpage des prestations**

Sans objet

**Article 4 – Options et variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

**Article 5 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Le DCE est composé des documents suivants :

* Le règlement de la consultation (R.C.)
* L’offre indicative
* Le cahier des clauses administratives particulières valant A.E. (C.C.P.)

Le dossier de consultation peut être retiré à l’adresse mail suivante : …………………………………………………………………………..

**Article 6 – Forme(s) du/des marché(s)**

Le marché prend la forme d'un accord-cadre multi-attributaire au sens de l'article 78 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (DMP).

Le présent accord-cadre est conclu avec un maximum de 5 opérateurs économiques. Le présent accord-cadre s'exécutera au moyen de marchés subséquents en application de l'article 79 du DMP.

L'accord-cadre comprend un minimum et maximum en quantité.

* Lot n° 1 Fuel domestique

 Mini : 10 500 litres

 Maxi : 20 000 litres

**Article 7 – Durée du marché**

Chaque accord-cadre est passé pour une période de douze (12) mois à compter de la date de notification de l’accord-cadre. Il est reconductible 3 fois, par tacite reconduction et pour une durée maximale de 4 ans.

**Article 8 – Présentation des offres**

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

\* Le CCP, signé.

\* Une offre indicative

**Article 9 – Examen des offres et attribution du marché**

Les candidatures seront examinées au regard des critères de recevabilité et/ou des niveaux minimaux de capacités suivants :

- Référence professionnelle et capacité technique - Capacité économique et financière.

Le choix de l’attributaire est fondé sur l’offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critère n° 1 : Prix des prestations | 80 | % |
| Critère n° 2 : délai de livraison | 20 | % |

Critère 1 - La formule utilisée pour le calcul de la note attribuée en fonction des prestations est la suivante :

N = B x (P/Po)

B = numérateur de la pondération du prix P = offre la moins disante

Po = offre à considérer

**Article 10 — Justifications à produire prévues à article 48 du code des marchés publics (Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 paru au Journal Officiel le 27 mars 2016)**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui :

* Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement.
* Il devra fournir le formulaire DC2 renseigné.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie ([http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires).](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires%29.)

**Article 11 – Conditions d'envoi ou de remise des offres**

Les offres peuvent être acheminées dans les conditions suivantes :

.

* présentées sur support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.
* présentées sur un support papier et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé.

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement.

**Transmission par voie postale ou remise en mains propres**

Le pli contenant la candidature et l'offre porte le nom du candidat et l'adresse suivante :

* **…………………………………**
* **…………………………………**
* **………………………………..**

Horaires d'ouverture : de 08h00 à 11h45 et de 13h30 à 17h15

L’enveloppe devra porter la mention suivante :

**« NE PAS OUVIRIR » MAPA 2017-01 « Fourniture de fuel pour le collège……»**

Les dépôts qui parviennent après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

**Article 12 — Documents à produire par le candidat lors de l'attribution du marché**

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l’article 51 du Décret nº2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **Article 13 - Voies et délais de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de ………………….

……………………………………………

…………………………………………..

…………………………………………...

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l’organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

**Article 14 —****Renseignements complémentaires**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Renseignement(s) administratif(s) :** | **Renseignement(s) technique(s) :** |