



Fourniture de carburant par cartes accréditives pour les véhicules et engins de Lannion-Trégor Communauté

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Appel d'offres ouvert
Selon l'article L.2124-2 et les articles R.2161-2 et suivants du code de la
commande publique

DATE DE REMISE DES OFFRES ELECTRONIQUES : 04/07/2025 14h00

Remise des offres par voie électronique obligatoire

INFORMATION SUR LA DEMATERIALISATION

Besoin d'un renseignement pour répondre en en ligne, vous pouvez contacter le Service Commande Publique de Lannion-Trégor Communauté par mail commandepublique@lannion-tregor.com.

Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est une déclaration sur l'honneur harmonisée à l'échelle européenne. Il permet donc de candidater à n'importe quel marché dans toute l'union européenne.

A terme, le DUME a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2 et le projet MPS (Marché Public Simplifié).

Un guide sur la dématérialisation et plus précisément sur le DUME à partir de la page 40 est à votre disposition en cliquant sur le lien ci-dessous :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/guide-tres-pratique-pour-accompagner-acheteurs-et-entreprises-sur-dematerialisation-des-marches>

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

- 1-1 Objet de la consultation
- 1-2 Etendue de la consultation
- 1-3 Décomposition de la consultation

ARTICLE 2. CONDITIONS DE CONSULTATION

- 2-1 Durée du marché - Délais d'exécution
- 2-2 Les variantes
- 2-3 Les Prestations supplémentaires Eventuelles
- 2-4 Mode de règlement du marché et modalités de financement
- 2-5 Modification de détail au dossier de consultation
- 2-6 Délai de validité des offres
- 2-7 Modification des marchés publics
- 2-8 Visite des lieux

ARTICLE 3. RETRAIT ET CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER

- 3-1 Retrait du dossier de consultation
- 3-2 Contenu du dossier de consultation

ARTICLE 4. DOCUMENTS A FOURNIR ET MODALITES DE REPONSE



- 4-1 Pièces relatives à la candidature
- 4-2 Pièces relatives à l'offre

ARTICLE 5. REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- 5-1 Langue et monnaie
- 5-2 Nature de l'attribution
- 5-3 Dispositions relatives à l'insertion professionnelle
- 5-4 Réponse dématérialisée

ARTICLE 6 APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- 6-1 Appréciation des candidatures
- 6-2 Appréciation des offres
- 6-3 Suit à donner

ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHE

ARTICLE 8. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES - RGPD

ARTICLE 9. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES



ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1-1. Objet de la consultation

Les prestations concernent la fourniture de carburant par cartes accréditives pour les véhicules et engins de Lannion-Trégor Communauté

Clause relative au Développement durable :

Conformément à l'article L.2111-1 portant partie législative du code de la commande publique, la nature et l'étendue des besoins ont été déterminées, pour la présente consultation, en tenant compte d'objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.

1-2. Etendue de la consultation

Le présent marché est passé par appel d'offres en vertu de l'article L.2124-2 et des articles R.2161-2 et suivants du code de la commande publique

1-3. Décomposition de la consultation

La présente consultation est constituée de un lot.
Le présent marché est composé d'une seule tranche.

Code CPV principal : 09000000 - Produits pétroliers, combustibles, électricité et autres sources d'énergie

Code CPV : 09132000 - Essence

Code CPV : 09134000 - Gasoils

ARTICLE 2. CONDITIONS DE CONSULTATION

2-1. Durée du marché – Délais d'exécution

La durée du contrat est d'un an, renouvelable trois fois par tacite reconduction, soit quatre ans au total.

2-2. Les variantes

2-2-1 Les variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (Variantes « obligatoires »).

Sans objet

2-2-2 Les variantes à l'initiative du soumissionnaire (variantes « facultatives »)

Les variantes à l'initiative du soumissionnaire sont interdites.

2-3 Les PSE (Prestations supplémentaires éventuelles)

La présente consultation ne comporte pas de PSE.

2-4. Mode de règlement du marché et modalités de financement

2-4-1 Avance

L'article R2191-4 du code de la commande public stipule que le versement d'une avance est possible dans les cas où elle n'est pas obligatoire, par exemple pour les marchés publics dont le montant minimum est inférieur ou égal à 50 000 € HT. Toutefois, le

titulaire doit justifier de la constitution d'une garantie à première demande, couvrant tout ou partie du remboursement de l'avance.

Pour information, l'article R.2191-3 portant partie réglementaire du code de la commande publique dispose que l'avance est accordée au titulaire du marché lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000.00 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois et selon l'article R.2191-5 portant partie réglementaire du code de la commande publique, le titulaire peut refuser l'avance.

2-4-2 Modalités de financement

Les prestations faisant l'objet de la présente consultation seront financées selon les modalités suivantes :

- **Financement** : ressources propres du pouvoir adjudicateur qui passe le marché abondées par des ressources propres externes, soit dans le cadre d'emprunt, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité ou de participations publiques
- **Paiement** : conformément aux articles R.2191-23 à R.2191-31 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

2-5. *Modifications de détail au dossier de consultation*

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours francs avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet

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

2-6. *Délai de validité des offres*

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date de remise des offres.

ARTICLE 3. RETRAIT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

3-1 Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est à télécharger gratuitement, à compter de la date de la publication sur le site : <https://marches.megalix.bretagne.bzh>

Conseil aux candidats

Le téléchargement des documents de consultation est libre.

Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.

3-2. Contenu du dossier de consultation


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

Le règlement de consultation et son annexe 1 « attestation sur l'honneur (si réponse hors DUME) » :

- L'acte d'engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (AECCAP) + DC4 éventuel
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Détail des Quantités Estimatives valant Bordereau des Prix Unitaires
- Le tableau « fourniture de carburant » à compléter (avec deux onglets)
- Le listing des véhicules de la communauté


ARTICLE 4- DOCUMENTS A FOURNIR ET MODALITES DE REPONSE

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Elles devront obligatoirement être présentées dans une enveloppe unique contenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre, dans les conditions prévues à l'article 5 du présent règlement.

Le candidat peut présenter sa candidature de manière simplifiée avec le DUME. Il complète alors le formulaire DUME et ajoute toutes les pièces relatives à l'aptitude professionnelle, capacité économique et financière et capacités techniques pour lesquelles le logo  n'apparaît pas.

4.1 – Pièces relatives à la candidature

1- En cas de réponse par le dispositif DUME

☒  ou la lettre de candidature dûment remplie (sur le modèle figurant dans le formulaire [DC 1](#)) et comprenant la déclaration sur l'honneur (relative aux interdictions de soumissionner) conforme à l'article R.2143-3 du décret n°2018-1074 du 3 décembre 2018 précité :

1^o Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment 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 ;

2^o Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat

2^o - Conditions de participation tenant à l'aptitude professionnelle, à la capacité économique et financière et aux capacités techniques et professionnelles des candidats.

A. Aptitude

☐ Inscription sur un registre professionnel pertinent ([fournir un récépissé de déclaration d'activité](#))

☒ Inscription sur un registre du commerce ([fournir un récépissé de déclaration d'activité](#))

Et/ou uniquement en cas des professions réglementées dont la liste est consultable : <https://www.afecreation.fr/pid316/activites-reglementees.html>

☐ Pour les marchés de services : nécessité de détenir une autorisation spécifique

☐ Pour les marchés de services : nécessité de disposer du statut de membre d'une organisation spécifique

B. Capacité économique et financière

- ☒ Chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices
- ☐ Chiffre d'affaires annuel moyen sur les 3 derniers exercices
- ☒ Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité sur les 3 derniers exercices
- ☐ Chiffre d'affaires annuel moyen dans le domaine d'activité sur les 3 derniers exercices
- ☐ Création de l'opérateur économique
- ☐ Ratios financiers sur les 3 derniers exercices
- ☒ Assurance contre les risques professionnels
- ☐ Autres exigences économiques ou financières :

Chiffre d'affaires annuel minimal (*maximum 2 fois le montant estimé du marché ou du lot, sauf justifications particulières*) (à décrire ci-après) :

- Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.

C. Capacité technique et professionnelle



- ☐ Description des principaux travaux exécutés antérieurement sur les 3 derniers exercices
- ☐ Description des principales livraisons effectuées antérieurement sur les 3 derniers exercices
- ☒ Description des principaux services fournis antérieurement sur les 3 derniers exercices
- ☐ Indiquer s'il sera fait appel à des techniciens ou des organismes techniques responsables du contrôle de qualité
- ☒ Description des équipements techniques et des mesures employées pour assurer la qualité
- ☐ Moyens d'étude et de recherche
- ☒ Description des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement qui seront mis en œuvre
- ☐ Autorisation de réaliser des contrôles
- ☐ Titres d'études et professionnels
- ☐ Description des mesures de gestion environnementale qui seront mises en œuvre lors de l'exécution du marché
- ☐ Nombre de cadres
- ☐ Effectifs moyens annuels sur les 3 derniers exercices
- ☒ Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique qui seront utilisés pour l'exécution du marché
- ☐ Mention de la part du marché qui sera éventuellement sous-traitée
- ☐ Dans le cas des marchés de fournitures : Echantillons, descriptions ou photographies avec certificats d'authenticité
- ☒ Dans le cas des marchés de fournitures : Certificats établis par des instituts chargés du contrôle de la qualité

D. Dispositifs d'assurance de la qualité et normes de gestion environnementale



- ☐ Détail des certificats établis par des organismes indépendants concernant les normes d'assurance de la qualité :
- ☐ Détail des certificats établis par des organismes indépendants concernant les systèmes et normes de gestion environnementale

- Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité et dans le présent règlement de la consultation.

- La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent, ainsi que par les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres de l'Union européenne ;
- En application de l'article R.2142-3 du décret n°2018-1075 du code de la commande publique, le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (sous-traitance ou autres). En cas d'utilisation de cette faculté, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié avant l'attribution du marché, en particulier par une attestation de mise à disposition de moyens dûment signée par le représentant habilité de l'opérateur sur lequel la candidature s'appuie.

Si le candidat répond via le DUME et décide de sous-traiter une partie du marché ou de recourir aux capacités de sous-traitants pour exécuter une partie du marché, chaque sous-traitant devra remplir un DUME.

2 - En cas de réponse par le biais des formulaires DC1 et DC2

Le candidat, cotraitant, sous-traitant doit fournir les éléments suivants :



Pièces administratives demandées aux candidats

1°) La déclaration sur l'honneur jointe en annexe 1 du présent Règlement de la Consultation complétée par l'opérateur économique permettant d'attester qu'il remplit les conditions d'accès à la commande publique.

- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire. *Le candidat remettra l'imprimé DC 2 dûment complété.*

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.

2°) Le document ci-après :

En cas de groupement uniquement, une lettre de candidature (type imprimé DC1) sera complétée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité. Les justifications prévues ci-dessous seront fournies par le groupement afin de permettre l'appréciation globale des capacités des membres du groupement. Il n'est pas exigé que chaque cotraitant ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.



Pièces techniques demandées aux candidats

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières telles que prévues aux articles R.2142-13 et R.2142-14 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique le candidat fournira précisément (complétés éventuellement au moyen d'annexes) les renseignements et /ou documents suivants :

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

4.2 Pièces liées à l'offre

Le dossier contiendra les pièces suivantes :

DOCUMENT	NOM DU FICHIER à nommer	FORMAT ATTENDU
Acte d'engagement Valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (AECCAP)	AECCAP_CARBURANT_ <i>nom du candidat</i>	Pdf
Acte spécial de sous-traitance (DC4) le cas échéant	-DC4_CARBURANT_ <i>nom du candidat</i>	Pdf
Bordereau des prix unitaires (BPU)	-BPU_CARBURANT_ <i>nom du candidat</i>	Pdf
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	-CCTP_CARBURANT_ <i>nom du candidat</i>	Pdf
<p>Un mémoire technique détaillé relatif notamment aux stipulations techniques énoncées dans le CCTP joint ainsi qu'aux éléments énoncés ci-dessous :</p> <p>Les fiches techniques des carburants.</p> <p>Une note sur la qualité des services : Qualités des services proposés par le candidat pour les commandes, le suivi de facturation, service internet etc... Cette note donnera notamment les coordonnées d'un interlocuteur unique qui pourra apporter des solutions en cas de problèmes, de commandes urgentes etc...</p> <p>Une présentation des moyens humains et matériels mis en place pour assurer les approvisionnements.</p> <p>Une liste détaillée des stations-service accessibles avec les cartes accréditatives, incluant les adresses, les horaires d'ouverture et les types de carburants disponibles et un explicatif des paramétrages et fonctionnalités des cartes accréditatives.</p> <p>Une présentation du système permettant l'approvisionnement à la pompe (carte, badge, relevé d'information, etc...).</p>	-MT_CARBURANT_ <i>nom du candidat</i>	Pdf
Le tableau « fourniture de carburant » à compléter	-TFT_carburant_ <i>nom du candidat</i>	Excel

Il est demandé aux candidats, de présenter distinctement, à l'intérieur du pli, ses différentes offres (Offre pour le lot N° / Variante N° ...), le cas échéant.

La signature électronique n'est plus requise lors du dépôt de l'offre. Cependant, il vous est conseillé de vous munir de la signature électronique (certificat) facilitant, par la suite, la signature du marché, entre le pouvoir adjudicateur et le candidat attributaire.

ARTICLE 5. REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5-1 Langue et monnaie

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les offres seront établies en euros.

5.2 Nature de l'attribution

Chaque candidat peut présenter une offre dans les conditions suivantes :

Il pourra répondre individuellement (le cas échéant avec des sous-traitants désignés au marché), ou en groupement solidaire ou conjoint.

Dans ce dernier cas, l'un des prestataires membres du groupement devra être désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représentant l'ensemble des membres vis à vis du représentant du pouvoir adjudicateur, et chargé de coordonner les prestations des membres du groupement. L'acte d'engagement est un document unique qui indique l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Les offres devront être réceptionnées avant le délai indiqué en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

5.3 Dispositions relatives à l'insertion professionnelle

Sans objet.

5.4 Réponse dématérialisée

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être transmis obligatoirement par voie électronique.

Les entreprises souhaitant se porter candidates doivent faire parvenir leur pli via la plateforme Mégalis Bretagne. Les plis envoyés par e-mail ne seront pas acceptés. Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son numéro de SIRET et s'identifier.

Pour déposer un pli, il faut :

- Accéder à la consultation et cliquer sur "Répondre à la consultation" (Onglet « Dépôt »)
- Transmettre votre réponse électronique :

🔗 Avec DUME 

- Renseigner votre DUME en ligne et joindre vos documents ou fournir votre DUME en pièce libre
- Joindre les documents complémentaires relatifs à la candidature si nécessaire et l'offre

🔗 Sans DUME

- Joindre l'ensemble des pièces relatives à la candidature et à l'offre
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « Valider »

- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « Valider »

Liste des formats autorisés pour la transmission électronique des plis :

- Word
- Excel
- Acrobat Reader (PDF)
- formats de plans : Autocad

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait qu'ils doivent limiter au maximum la taille des fichiers transmis, et notamment le poids des éventuelles photos.

Des outils sont à cet effet à leur disposition sur la plateforme megalis.bretagne.bzh, service aux entreprises.

Signature des plis électroniques :

- Il est possible pour les candidats de ne pas signer leur offre. Seule l'offre retenue sera signée électroniquement. Il sera demandé au candidat attributaire de se munir d'un certificat électronique. Ce ne sont que dans des cas particuliers, expressément autorisés par le Maître d'Ouvrage, que l'offre sera rematérialisée.

Le Pouvoir adjudicateur invite tout candidat à privilégier le format de signature électronique PADES (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF). Cela facilitant les échanges de fichier une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture, la trésorerie. L'outil de signature proposé par la plateforme mégalis, vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format. Vous trouverez, ci-joint, dans le DCE, des tutoriels vous expliquant comment signer au format PADES

Lorsque l'on ouvre le document PDF signé, la signature apparaît.

Accompagnen
disposition du
12h30 : 13h30-17h30

Signé électroniquement par :
Nicolas
Date: 08/06/2016 16:32:01 CEST

54) est à votre
dredi de 8h30-

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Les candidats ont la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde de leur offre à la collectivité sur support physique électronique uniquement. La copie de sauvegarde doit être la reproduction exacte de l'offre transmise par voie électronique. Le support physique électronique doit contenir des fichiers au format demandé ci-dessus pour les fichiers transmis par voie électronique, avec la même présentation requise.

Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir à la collectivité avant la date et heure limite de réception des offres. Elle doit être adressée dans une enveloppe extérieure portant la mention " *Ne pas ouvrir –intitulé du marché– copie de sauvegarde*", à l'intérieure de laquelle figurera une enveloppe contenant la copie de sauvegarde et mentionnant le nom du candidat. En cas de non-respect de ces conditions, la copie de sauvegarde sera écartée et détruite, la collectivité ne tenant alors compte que de la seule offre adressée par voie électronique.

Cette enveloppe sera adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposée contre récépissé à l'adresse suivante avant la date et heure limites de réception des offres mentionnées au présent RC :

Lannion Trégor Communauté
Bat A rue Claude Chappe
22300 Lannion

L'expéditeur devra tenir compte des délais d'acheminement postaux, la collectivité ne pouvant être tenu responsable des problèmes d'acheminement des courriers.

En cas d'absence de copie de sauvegarde, si un programme malveillant est détecté dans l'offre transmise par voie électronique, la collectivité procédera à une réparation. En cas d'échec de la réparation, l'offre sera réputée n'avoir jamais été reçue. Le candidat concerné en sera informé.

Si une copie de sauvegarde a été transmise dans les conditions requises par la collectivité, elle pourra être ouverte dans les cas prévus par l'arrêté du 14 décembre 2009, art. 7.

ARTICLE 6. APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6-1 Appréciation des candidatures

Selon les articles R.2142-1 à R.2142-14 et R.2142-25 du code de la commande publique, les candidatures qui n'ont pas été écartées (dossier de candidature complet, tel que demandé dans le présent RC) sont examinées au regard des capacités financières, professionnelles et techniques.

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 de compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours à compter de l'envoi de la demande (AR Mégalis faisant foi).

La vérification des conditions de participation du titulaire pressenti, en application de l'article R.2144-3 du code de la commande publique, peut intervenir au plus tard avant l'attribution du marché.

Dans ce cas, en application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si le candidat ne peut pas produire les justificatifs dans le délai demandé par le pouvoir adjudicateur, soit 3 jours à compter de l'envoi de la demande (AR Mégalis faisant foi), sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires.

Cette procédure est le cas échéant reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

6-2 Appréciation des offres

Le jugement des offres pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectuée en fonction des critères de choix figurant ci-dessous, conformément aux articles R.2156-6 à R.2152-12 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique :

40 % : Valeur technique des prestations.

La valeur technique des prestations sera jugée au regard d'un mémoire justificatif.

Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise; il permettra en outre de juger et noter la valeur technique de l'offre de l'entreprise. En particulier, il pourra être constitué des éléments suivants :

- Disponibilité des stations sur le territoire (14 pts)
- Caractéristique d'approvisionnement par rapport au aspect de sécurité, salubrité et de l'accessibilité des véhicules (retournement, etc...). (13 pts).
- Qualité de la prestation : Elle sera déterminée au regard de la qualité des services proposés par le candidat pour les commandes, le suivi de facturation, suivi des consommations, renouvellement des cartes, service internet (13 pts)

60 % : Prix de l'offre:

« Coût global d'approvisionnement en carburant » :

L'objectif du critère « coût global d'approvisionnement en carburant » est de noter les candidats sur le prix du carburant mais permet également de prendre en compte les coûts indirects liés à l'approvisionnement et supportés par la collectivité. Cette démarche est une démarche de développement durable qui permet de prendre en compte les coûts liés aux déplacements induits et permettant donc de valoriser la limitation des déplacements et du nombre de kilomètre parcouru et donc, une diminution des rejets en gaz à effet de serre, la rationalisation des énergies etc...

Le « Coût global d'approvisionnement en carburant » est composé de 3 sous-critères coût :

- Le coût du carburant (basé sur l'estimation annuelle, montant du DQE).
- Le coût agent nécessaire aux approvisionnements (calculé à partir du temps passé sur la route entre le lieu d'approvisionnement et le lieu d'embauche A/R).
- Le coût « kilométrique / usure du véhicule » (Calculé sur le nombre total de kilomètre nécessaire pour réaliser les approvisionnements de l'estimation).

Tous les kilométrages et temps de trajet seront calculés sur le site <https://www.viamichelin.fr/> et l'itinéraire retenu sera toujours le trajet le plus rapide entre les deux adresses, le lieu d'embauche et le point d'approvisionnement. Les options de trajet sur le site sont les options affichées par défaut (voiture Citadine, Type de carburant Essence, Itinéraire conseillé Michelin...).

Le coût kilométrique véhicule est le coût kilométrique lié à l'utilisation du véhicule (carburant, usure du véhicule, entretien etc...). Le coût kilométrique sera le coût issu du barème kilométrique émis par les impôts pour 2025 basé sur les revenus de 2024 (Puissance administrative supérieure à 7 chevaux et plus, de 5001 km à 20 000 km/an), multiplié par le nombre de kilomètre total nécessaire aux approvisionnements basé sur l'estimation du marché.

Pour mieux comprendre le calcul du coût global, voir le tableau fournis

Le plus faible coût obtient 60 points.

p_{\min} = coût le plus faible

$p(x)$ = coût de l'autre offre considérée

La note des autres offres est calculée selon la formule suivante: $N = 60 (p_{\min} / p(x))$

Seules seront prises en considération les offres recevables (non jugées anormalement basses).

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part, et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

Régularisation des offres : conformément aux articles R2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère prix sera déterminant et privilégié dans le classement.

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un entrepreneur candidat entre les prix forfaitaires ou unitaires qui figurent dans le détail estimatif et ceux qui figurent à l'état des prix forfaitaires ou en bordereau des prix unitaires, les indications portées en lettres sur ces derniers documents prévaudront et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Si ce détail estimatif comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports, elles seront également rectifiées.

Pour le jugement de la consultation, le montant de l'offre qui figurera à l'article 2 de l'acte d'engagement sera aligné sur le montant du détail estimatif rectifié comme indiqué ci-dessus.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition d'un prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant : en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6-3 Suite à donner

Les demandes de compléments ; la notification du marché et l'envoi des courriers de rejets seront adressés, par voie électronique, à l'adresse mail utilisée pour le téléchargement des pièces de la consultation ou à défaut à l'adresse mail référencé dans le dossier, quel que soit le mode de transmission de l'offre.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières seront celles responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam.... qui pourraient nuire à leur bonne information.

ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Documents à produire au titre des articles R.2144-1 à R.2144-7 portant partie réglementaire du code de la commande publique

Suivant les dispositions de l'article R.2144-4 portant partie réglementaire du code de la commande publique l'acheteur ne peut exiger que du seul candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner présenté aux articles L.2141-1 à L.2141-5 de l'ordonnance n°2018-1075 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

En conséquence, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire les pièces mentionnées aux articles R.2143-5 à R.2143-10 portant partie réglementaire du code de la commande publique dans le délai imparti.

Suivant les dispositions des articles R.2143-13 et R.2143-14 portant partie réglementaire 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 leur accès soit gratuit.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de demander les renseignements et documents directement au candidat, si les informations fournies ne sont pas correctes (erreur d'adresse électronique, site indisponible, documents non valables ou ne correspondant pas à la demande...)

A défaut d'obtention de ces pièces, dans le délai imparti, l'offre du candidat sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé, en application de l'article R.2144-7 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

De même, pour chaque membre d'un groupement ou pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, les mêmes pièces justificatives telles que présentées ci-dessus.

Signature des plis :

- Seule l'offre retenue sera signée électroniquement. Il sera demandé au candidat attributaire de se munir d'un certificat électronique.
- Ce ne sont que dans des cas particuliers, expressément autorisés par le Maître d'Ouvrage, que l'offre sera rematérialisée.

ARTICLE 8. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES - RGPD

8.1 - Définitions et interprétation

«Données à caractère personnel» désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée «personne concernée»); est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;

«Responsable du traitement» désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre ;

« Service » désigne l'ensemble des obligations incombant au prestataire incluant la fourniture de services ;

« Sous-traitant » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement;

« Violation de données à caractère personnel » désigne une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

8.2 - Obligations en matière de protection

1. Les parties sont tenues au respect de la législation applicable en matière de protection des données.

2. Le prestataire doit, en ce qui concerne les données à caractère personnel qu'il traite pour le compte du pouvoir adjudicateur :

- Agir conformément à l'accord existant et aux instructions du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel (y compris les instructions relatives au renvoi ou à la destruction des données à caractère personnel) ;
- Prendre des mesures raisonnables pour assurer la fiabilité du personnel ayant accès aux données personnelles et que tout le personnel à qui il divulgue les données personnelles est informé que ces données sont des informations confidentielles du pouvoir adjudicateur ;
- Mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées, conformément à la législation en matière de protection des données, pour éviter tout traitement non autorisé ou illégal
- de données à caractère personnel ainsi que la perte ou la destruction accidentelle de ces données. Le prestataire doit maintenir de telles mesures de sécurité aussi longtemps qu'il traite les données à caractère personnel

- Ne pas transférer ou autoriser l'accès à des données à caractère personnel en dehors de l'Espace Economique Européen («EEE») sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur ;
- S'abstenir de divulguer des données personnelles à des tiers autres que les sous-traitants autorisés auxquels la divulgation est raisonnablement nécessaire, sous réserve que : Cette divulgation soit soumise à des conditions écrites prenant en compte l'exigence de protection des données et que cette divulgation ait été approuvée par écrit au préalable par le pouvoir adjudicateur.
- Fournir gratuitement ces informations ainsi que l'assistance au pouvoir adjudicateur que ce-dernier peut raisonnablement exiger, et dans les délais raisonnablement spécifiés par le pouvoir adjudicateur, afin de lui permettre de répondre aux demandes des personnes concernées en matière de protection des données (exercice du droit d'accès à leurs données personnelles).
- Alerter le pouvoir adjudicateur dans les 48 heures, de toute violation de données personnelles. Le prestataire doit fournir au pouvoir adjudicateur une assistance conformément à la législation relative à la protection des données personnelles ;
- Effacer ou restituer les données personnelles au pouvoir adjudicateur (sur instruction du pouvoir adjudicateur).

ARTICLE 9. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

- Tribunal territorialement compétent, chargé des procédures de recours :
Tribunal administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35000 RENNES
Tél. : 02 23 21 28 28
Fax : 02 99 63 56 84
- Organe chargé des procédures de médiation :
Comités consultatifs de règlement amiable des différends et litiges relatifs aux marchés publics
6 Quai Ceineray
BP 33515
44035 NANTES CEDEX
- Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :
 - Un référé précontractuel peut être exercé jusqu'à la signature du marché conformément aux dispositions des articles L. 551-1 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative ;
 - Un référé contractuel peut être exercé à compter de la signature du marché conformément aux articles L. 551-13 et R. 551-7 à R. 551-10 du Code de justice administrative dans un délai de 31 jours en cas de publication d'un avis d'attribution ou de 6 mois en cas d'absence d'avis d'attribution
 - Un recours en contestation de validité du marché peut être exercé, conformément à l'arrêt du Conseil d'État du 16 juillet 2007 dans un délai de deux mois, suivant l'accomplissement de mesures de publicité précisant notamment la date de conclusion du marché et ses modalités de consultation assortie le cas échéant d'un référé suspension en application de l'article L 521-1 du Code de justice administrative.

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire, le candidat devra prendre contact auprès de :

RENSEIGNEMENTS

Lannion Trégor Communauté

Service technique : Denoual MADEC - 02.96.05.93.68 – denoual.madec@lannion-tregor.com

Elodie VIRGOT - 02.96.05.01.69 – elodie.virgot@lannion-tregor.com

Service Marché Public :

commandepublique@lannion-tregor.com

Pièces jointes à compléter le cas échéant :

- Annexe 1 : attestation sur l'honneur (si réponse hors dispositif DUME)

Annexe 1 : attestation sur l'honneur (si réponse hors dispositif DUME)

Je soussigné(e), M [nom et qualité] _____
représentant et ayant pouvoir pour engager la société _____

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

- a) dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (*) ;
- b) dans l'hypothèse d'un marché public de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

Afin d'attester que le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, n'est pas dans un de ces cas d'exclusion, cocher la case suivante : ☐

(*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

A
Le,

Signature et cachet commercial