

Procédure Adaptée

Marché N° 26_011

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

**Prestations de restauration pour le compte des
salariés de l'Urssaf Rhône-Alpes :
Fourniture de repas, mise à disposition de
réfrigérateurs connectés et précommandes livrées.**

Date limite de remise des offres

Vendredi 26 juin 2026 à 12h00

**TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE
OBLIGATOIRE**

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2.	DURÉE.....	3
ARTICLE 3.	PROCÉDURE DE PASSATION	4
ARTICLE 4.	DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 5.	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	5
ARTICLE 6.	DÉLAI DE VALIDITÉ.....	5
ARTICLE 7.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	6
ARTICLE 8.	SOUS-TRAITANCE	7
ARTICLE 9.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	7
ARTICLE 10.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	10
ARTICLE 11.	ECHANTILLONS	11
ARTICLE 12.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	12
ARTICLE 13.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	13
ARTICLE 14.	VARIANTES ET PSE	14
ARTICLE 15.	PERSONNES À CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	14
ARTICLE 16.	CONDITION D'EXÉCUTION À CARACTÈRE SOCIAL.....	15
ARTICLE 17.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	15

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Objet des services : Prestations de restauration pour le compte des salariés de l'URA.

Le marché a pour objet l'exécution des prestations de restauration pour le compte des salariés de l'URA : fourniture de repas, mise à disposition de réfrigérateurs connectés et précommandes livrées sur le site de Vénissieux.

Le présent accord-cadre porte sur les prestations suivantes :

- Fourniture de repas par l'intermédiaire de réfrigérateurs connectés ;
- Fourniture de repas en précommande (click & collect) ;

Lieu de prestation du service : Urssaf Rhône-Alpes, 6 rue du 19 mars 1962, CS 40099, 69691 VENISSIEUX CEDEX

ARTICLE 2. DUREE

La durée de l'accord cadre est de 1 an ferme, reconductible 1 fois 1 an, puis 4 fois 6 mois sans pouvoir excéder une durée totale de 4 ans.

Périodes	Montant maximum par période en € HT
Période initiale : 1 an	115 000 € HT
Période de reconduction n°1 (1 an)	115 000 € HT
Période de reconduction n°2 (6 mois)	57 500 € HT
Période de reconduction n°3 (6 mois)	57 500 € HT
Période de reconduction n°4 (6 mois)	57 500 € HT
Période de reconduction n°5 (6 mois)	57 500 € HT
TOTAL	460 000 € HT

La date prévisionnelle du début d'exécution des prestations est le 21 décembre 2026.

La durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir de la date de début prévue si la notification d'attribution est antérieure à cette date.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Caractéristiques du délai d'exécution de l'accord-cadre :

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG fournitures courantes et services, le délai d'exécution du marché commence à courir à la date fixée ci-dessus.

ARTICLE 3. PROCEDURE DE PASSATION

Conformément aux articles R.2123-1, 1° , R.2123-1 3° et L.2123-1 2° et du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R.2162-2 du Code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Nomenclature CPV pertinente :

55321000-6 : Services de préparation de repas (Code CPV principal).

ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : [Accueil - Portail des marchés publics](#)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 10 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 11 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 5. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis doivent être remis au plus tard à la **date et l'heure** mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : [Accueil - Portail des marchés publics](#)

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe.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).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

ARTICLE 6. DELAI DE VALIDITE

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** calendaire à compter de la date limite de remise des offres ou, en cas de négociation, de la date limite de remise des offres finales.

ARTICLE 7. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Conformément à l'article R.2142-19 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 8. SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

ARTICLE 9. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	<p>Les candidats pourront remplir les formulaires DC1 et DC2 pour remettre l'ensemble des éléments demandés ci-après (Formulaires téléchargeables à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).</p> <p>Tous les pièces et documents doivent obligatoirement être rédigés en langue française et les prix exprimés soit en euro net, soit en euro (€) H.T (hors taxes).</p> <p>Les candidats devront produire un dossier complet comprenant les documents administratifs et techniques suivants :</p> <p>1° Une déclaration sur l'honneur justifiant 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 du Code de la commande publique, et 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.</p> <p>2° Les renseignements demandés aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles. La liste de ces renseignements est établie ci-après :</p> <p>Capacité économique et financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations similaires objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. - Déclaration appropriée d'une assurance de responsabilité civile professionnelle ; - Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ; <p>Capacité techniques et professionnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.

En application de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application des articles L.113-13 et D.113-14 du Code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R.113-9 du Code des relations entre le public et l'administration.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R.2142-3, R.2142-4 et R.2143-3 du Code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.

- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».

- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.

- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

ARTICLE 10. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement. Le document doit être dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	La décomposition du prix global et forfaitaire. Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif. Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Le mémoire technique comprenant notamment : <ul style="list-style-type: none">- <i>Toutes les spécificités techniques pour répondre aux besoins de pouvoir adjudicateur</i>- <i>Une présentation des matériels mis à disposition</i>- <i>Les démarches environnementales que le candidat mettra en place (gestion des déchets etc,..)</i>- <i>La description de la carte de repas proposée ainsi que variété et sa fréquence</i>

	<p><i>de renouvellement</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Les modalités de commandes et de pré-commandes</i> - <i>Les modalités de livraison</i> - <i>Les modalités d'accès aux réfrigérateurs et les moyens de paiement</i> - <i>Les modalités de suivi de prestation</i> <p><i>Liste non exhaustive</i></p>
5	Le relevé d'identité bancaire
6	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant.

En outre et conformément à l'article 6 du CCTP, les candidats souhaitant remettre une offre devront au préalable à l'envoi d'échantillon aux conditions prévues à l'article 11 du présent règlement de consultation organisée par l'URA.

ARTICLE 11. ECHANTILLONS

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons demandés. La remise des échantillons est obligatoire. **Elle conditionne la validité de l'offre.**

Chaque candidat devra livrer les échantillons le 17/06/2026 avant 10h. Les échantillons déposés après 10h00 ne seront pas acceptés et rendront l'offre irrégulière.

Les échantillons devront être composés comme suit :

- Entrées :
 - Entrée « phare », la plus consommée par les utilisateurs du candidat **(quantités à livrer : 3)**
 - Entrée végétarienne **(quantités à livrer : 3)**
 - Entrée comprenant des protéines **(quantités à livrer : 3)**
- Plats :
 - Plats « phare », le plus consommé par les utilisateurs du candidat **(quantités à livrer : 2)**
 - Plats végétariens **(quantités à livrer : 2)**
 - Plats à base de poisson **(quantités à livrer : 2)**
 - Plats à base de viande **(quantités à livrer : 2)**
- Desserts
 - Dessert « phare », le plus consommé par les utilisateurs du candidat **(quantités à livrer : 3)**
 - Yaourt **(quantités à livrer : 3)**
 - Compote ou salade de fruit **(quantités à livrer : 3)**
 - Pâtisserie tels que gâteaux, cookies, etc... **(quantités à livrer : 3)**

Aucun échantillon complémentaire ne doit être remis par les candidats, seules les échantillons exigés ci-dessus seront analysés.

La livraison devra avoir lieu à l'adresse suivante :

**Urssaf Rhône-Alpes,
6 rue du 19 mars 1962, CS 40099,
69200 VENISSIEUX CEDEX**

Modalité de réception :

Le jour de la livraison, le candidat devra se présenter au poste de garde à son arrivé.

Les échantillons devront être livrés emballés et conditionnés et devront être clairement identifiés (nom du candidat, numéro de la procédure du marché). En revanche, les candidats veilleront à anonymiser les produits de manière à ce qu'aucune mention sur les contenants ne puisse permettre l'identification du candidat par le jury. En outre, nos services veilleront à ce que cette anonymisation soit effective avant et pendant la dégustation.

Tout produit proposé devra porter sur le contenant ou être accompagné d'une **fiche technique** portant sur les mentions obligatoires relatives à la composition des produits (allergènes, ingrédients, valeurs nutritionnelles, origine, provenance). **Chaque contenant devra permettre d'identifier clairement le type de plat remis.**

Les échantillons sont fournis gratuitement et ne font l'objet d'aucune indemnisation des candidats, même non retenus.

ARTICLE 12. ATTRIBUTION DU MARCHE

Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP.
- Les documents justificatifs visés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R.2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 13. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le pouvoir adjudicateur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération (En points)
Critère N°1	Prix	35
Sous-critère N°1.1	Prix location-maintenance des réfrigérateurs connectés et coûts des services annexes (pain etc...). <i>Ce critère sera noté selon la formule suivante (DPGF) :</i> <i>(Prix du moins disant/ Prix de l'offre analysée) * 15</i> <i>NB : le candidat le moins-disant se verra attribuer la note maximale</i>	15
Sous-critère N°1.2	Coût prestations de restauration : entrée + plat + dessert + boisson + snacking. <i>Ce critère sera noté selon la formule suivante (DQE) :</i> <i>(Prix du moins disant/ Prix de l'offre analysée) * 20</i> <i>NB : le candidat le moins-disant se verra attribuer la note maximale</i>	20
Critère N°2	Valeur technique appréciée au regard des éléments décrits au sein du Mémoire Technique (MT) et de la dégustation.	45
Sous-critère N°2.1	Qualité des prestations : Pourcentage de produit issu de l'agriculture biologique (bio) , présence de labels bio, AOC, AOP, MSC etc..., diversité des menus	20
Sous-critère N°2.2	Dégustation échantillons : Visuel / Présentation - Goût – Odeur– Qualité/aspect post-cuisson au micro-onde après temps requis – Créativité / originalité –Cuisson : viande poisson - Équilibre sucre	10
Sous-critère N°2.3	Modalités de la prestation (démarrage, installation et qualité de la prestation dans le temps) : moyens humains, matériels et solution digitale, SAV...	15
Critère N°3	La prise en compte du développement durable	20

Sous-critère N°3.1	Actions mises en place pour réduire les déchets (lutter contre le gaspillage alimentaire, la valorisation des déchets...)	10
Sous-critère N°3.2	Qualité des performances énergétiques du service, évaluée au regard : <ul style="list-style-type: none"> • de la part de produits issus de circuits courts ou directement auprès de producteurs agricoles • et de l'efficacité énergétique des solutions de transport utilisées pour la livraison 	5
Sous-critère N°3.3	Performances environnementales des contenants	5
Note totale sur		100

Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre la plus avantageuse suivant cette évaluation.

L'analyse du critère « Prix » se fera sur la base de la somme de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, le pouvoir adjudicateur pourra rejeter l'offre du candidat.

L'analyse du sous-critère 2.2 « Dégustation » sera la moyenne des notes obtenues par chaque formule, pour chaque candidat, sur 10 points.

ARTICLE 14. VARIANTES ET PSE

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par le pouvoir adjudicateur.

Prestations supplémentaires éventuelles :

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

ARTICLE 15. PERSONNES A CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Renseignements administratifs et techniques:

Florian ABRIAL
Acheteur Marchés Publics
Service Achats - Marchés
6 rue du 19 mars 1962
69691 VENISSIEUX CEDEX

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

[Accueil - Portail des marchés publics](#)

ARTICLE 16. CONDITION D'EXECUTION A CARACTERE SOCIAL

Le présent marché est soumis à une condition d'exécution sociale visant à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des publics qui en sont éloignés. **Les modalités de mise en œuvre sont définies dans le CCAP – Article 25.**

ARTICLE 17. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Judiciaire de Lyon

Tél. : 04.72.60.70.12

Email : tj-lyon@justice.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Judiciaire de Lyon

Tél. : 04.72.60.70.12

Email : tj-lyon@justice.fr