RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Famille 1. 009
Fourniture de produits carnés surgelés
pour les besoins de la Régie Autonome de Restauration Scolaire et Sociale de Vénissieux

Accord-cadre à bons de commande
Année 2027-2028

N° du Marché : **R26M02**

Date et heure limites de réception des **offres** :
Mardi 15/12/2026 à 11:00

Réception des échantillons : **Lundi 14/12/2026 ou Mardi 15/12/2026 entre 6h00 et 11h00**

Commune de Vénissieux
Régie Autonome de restauration scolaire et sociale
5 avenue Jean Moulin
69200 VENISSIEUX

Sommaire

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 – Variantes 4
3 - Conditions relatives au contrat 4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
4 - Contenu du dossier de consultation 4
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire 5
5.2 – Echantillons 7
5.3 - Produits répondant aux spécificités techniques du BPU et du CCTP 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
6.1 - Transmission électronique 8
6.2 - Transmission sous support papier 9
6.3 - Transmission des échantillons 9
7 - Examen des offres et vérification de la candidature du candidat retenu 9
7.1 – Examen des offres 9
7.2 - Analyse des candidatures 12
7.3 –Suite à donner à la consultation 13
8 - Renseignements complémentaires 13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 13
8.2 - Procédures de recours 13
ANNEXE AU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES 14
CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES 14
1. Confidentialité 14
2. Protection des données personnelles 14
2.1 Obligations du prestataire 14
2.2 Sort des données 15
2.3 Assistance et conseil 15
2.4 Traitement des violations de données 15
2.5 Contrôle 15
2.6 Traitement de données personnelles par la ville de Vénissieux 15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne les prestations suivantes :

Famille 1.009
Fourniture de produits carnés surgelés pour les besoins de la Régie de restauration scolaire et sociale

Ce marché a pour objet l'achat de fourniture de denrées alimentaires pour la confection des repas par la régie de restauration de la Ville de Vénissieux.

Lieu d'exécution :

Régie Autonome de Restauration Scolaire et Sociale
Cuisine Centrale
5 avenue Jean Moulin
69200 VENISSIEUX

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre sera mono-attributaire.

Les montants minimum et maximum annuels sont définis comme suit :

Minimum annuel HT	Maximum annuel HT
9 000 €	45 000 €

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots en raison de l'homogénéité des fournitures à commander. L'accord cadre est attribué à un seul opérateur économique.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
15110000-2	Viande

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. En cas de groupement le mandataire est solidaire.

2.3 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an reconductible 3 fois.

L'accord-cadre est conclu à compter du 1er février 2027 ou à compter de sa date de notification si celle-ci est plus tardive.

L'accord-cadre est reconduit de façon tacite jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

Si le montant maximum annuel est atteint avant la fin de la période en cours d'exécution, l'acheteur se réserve le droit de procéder à la reconduction anticipée de l'accord-cadre.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU / DQE) ;
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat ;
- Le DC1 (lettre de candidature) et le DC2 (déclaration du candidat), version Code de la commande Publique.
- L'annexe à joindre au mémoire technique : « fiche référents entreprise »

Il est remis gratuitement à chaque candidat et est téléchargeable sur la plateforme **http://marchespublics.grandlyon.com**.

Les candidats doivent vérifier le caractère complet de leur dossier lors du téléchargement. Aucune réclamation ultérieure ne pourra être prise en compte en cas de téléchargement incomplet.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Toute modification du dossier de consultation ou toute série de questions/réponses fera l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse (et il est donc recommandé de s'identifier en cas de retrait du dossier sur la plate-forme de dématérialisation).

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Pour les candidats qui téléchargeraient le dossier de consultation sans authentification ou si l'adresse e-mail communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier sur le site **http://marchespublics.grandlyon.com** pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions ou réponses ont été publiées.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

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

5.1 - Documents à produire

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

5.1.1 - Pièces de la candidature :

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires fournis au Dossier de consultation des entreprises et propres à la Ville de Vénissieux (lettre de candidature et déclaration du candidat)**, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) dans les conditions fixées ci-dessous.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Nommage du fichier électronique remis dans l'offre	Libellés
01_POUVOIR	Pouvoir autorisant la personne signataire à engager le candidat si celle-ci n'est pas le représentant légal de la société
02_DC1	DC1 (lettre de candidature) ou équivalent
03_DC2	DC2 (déclaration du candidat) ou équivalent
04_ATTESTATION	A défaut de transmission du DC1, la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

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

Nommage du fichier électronique remis dans l'offre	Libellés
05_CA	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations **objet du contrat**, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
06_ASSURANCE	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

Nommage du fichier électronique remis dans l'offre	Libellés
07_REFERENCES	Une liste des principales livraisons effectuées se rapportant à des fournitures analogues au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
08_EFFECTIFS	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
09_EQUIPEMENT	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
10_AGREMENT	Agrément sanitaire ou équivalent (le cas échéant)

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des pièces demandées au dossier candidature (hors certificat de capacité et de qualification ou équivalent qui sont à fournir au titre du groupement).

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le DUME susvisé, en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.
Le candidat n'est cependant pas autorisé à se limiter à indiquer dans ce document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Le candidat doit dans tous les cas justifier de ses aptitudes et capacités en fournissant les justificatifs demandés dans les tableaux ci-dessus.
Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique. (voir partir G de la déclaration de candidature).

5.1.2 - Pièces de l'offre :

Le candidat n'est pas tenu de présenter des pièces signées au stade de la remise initiale de l'offre. Cependant son attention est attirée sur le fait qu'en cas de remise initiale de pièces non signées, celles-ci devront être signées en cas d'attribution du marché dans les conditions prévues à l'article 7.2 du présent document.

Nommage du fichier électronique remis dans l'offre	Libellés
11_AE	L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
12_BPU/DQE	Le bordereau des prix unitaires/DQE dûment complété **sous forme de tableur (excel ou format libre office)**
13_CATALOGUE	Le catalogue des prix du fournisseur **sous forme de tableur (excel ou format libre office)** reprenant les références, les prix publics, **la remise appliquée et le prix remisé.**
14_CADRE_MT	Le cadre de mémoire technique **propre à la Régie de restauration** à compléter justifiant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du marché
15_FT	Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le candidat dans le cadre du Bordereau des prix unitaires (**classées et numérotées** dans l'ordre de présentation du BPU et conformes aux stipulations du CCTP)
16_FICHE_REF_ENT	L'annexe du mémoire technique : fiche référents entreprise dûment complétée

5.2 – Echantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons des denrées alimentaires répondant aux exigences des cahiers des charges dont la référence comporte un numéro avec **un indice dg** avant l'intitulé dans les Bordereaux des Prix Unitaires. Ces échantillons sont gratuits. En aucun cas, ils ne pourront être facturés par le candidat.

Attention ! : L'absence de fourniture complète des échantillons (échantillons non fournis ou fournis partiellement) ou la réception de ces derniers en dehors des conditions prévues à l'article 6.3 entrainera un rejet de l'offre.

Les échantillons serviront à :

- juger de la qualité de l'offre des candidats,
- apprécier la conformité des denrées alimentaires aux besoins de la Régie de restauration

Tous les échantillons sont soumis à la commission de dégustation qui appréciera les produits dans les conditions réelles d'une production en liaison froide.

Ligne BPU	Liste des échantillons à fournir	Quantité à fournir	
2^{dg}	Filet de poulet (sans peau) ~ 120 g - Volaille Française	1	KG
6^{dg}	Boulette de bœuf BIO 15 % MG maxi - ~ 30 g	1	KG
12^{dg}	Steak haché bœuf cuit à cœur 65°- 15 % MG maxi ~ 70g - compatible liaison froide	1	KG

5.3 - Produits répondant aux spécificités techniques du BPU et du CCTP

Les candidats veilleront à proposer des produits répondants aux exigences du BPU et du CCTP.
Toutes les lignes du BPU doivent être renseignées.

En cas d'arrêt d'un produit ne permettant pas au candidat de proposer le produit décrit dans le BPU, celui-ci proposera un produit alternatif équivalent et en informera le pouvoir adjudicateur avant le dépôt de son offre afin que celui-ci lui confirme la recevabilité de cette alternative.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Conformément à l'article R2132-7 du code de la Commande Publique, les plis devront être remis sous forme dématérialisée, avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.
Aucun envoi papier ne sera accepté.

Afin d'éviter que votre pli ne soit déclaré hors délai et rejeté, il est conseillé de procéder au dépôt au moins 24 heures avant l'heure limite, voir la veille en cas de fichiers très volumineux.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : **http://marchespublics.grandlyon.com.**
En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB …) n'est pas autorisée.

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

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.
Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.
Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.
Elle est ouverte dans les cas prévus à l'article 2 de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde – NOR : ECOM1831545A."

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

REGIE DE RESTAURATION SCOLAIRE ET SOCIALE
CUISINE CENTRALE
5 Avenue Jean Moulin
69200 VENISSIEUX

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans le cas où le pouvoir adjudicateur constaterait une anomalie dans le traitement électronique et ce conformément au cas prévus par l'arrêté du 14 décembre 2009.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.
Les formats électroniques préconisés dans lesquels les documents peuvent être transmis sont à minima les suivants :
-formats bureautiques ouverts (odt / ods / odp / odg)
-Suite bureautique office (world, excel ...)
-PDF

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.
Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

6.2 - Transmission sous support papier

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

6.3 - Transmission des échantillons

Les échantillons devront être livrés le **Lundi 14 décembre ou le Mardi 15 décembre 2026 entre 6h00 et 11h00** à l'adresse suivante :

Régie Autonome de Restauration Scolaire et Sociale
Cuisine Centrale
5 avenue Jean Moulin
69200 VENISSIEUX

Le candidat déposera les échantillons au service réception, auprès des magasiniers.

Le candidat veillera particulièrement au respect du produit demandé, de la date, des horaires de livraison et des quantités exigées. Tout excédent de livraison fera l'objet d'un don alimentaire à une association caritative.

Les échantillons qui parviendraient à un autre endroit ou qui seraient remis en dehors des dates et horaires précitées ne pourront en aucun cas être pris en compte. L'offre sera déclarée irrégulière car incomplète, non régularisable, et le candidat sera éliminé de la procédure.

Les échantillons devront être conditionnés dans un carton mentionnant :

ECHANTILLONS Marché R26M02
Famille 1.009
Fourniture de produits carnés surgelés
pour les besoins de la Régie Autonome de restauration scolaire et sociale
NE PAS OUVRIR
+ NOM DE L'ENTREPRISE

Tous les échantillons seront répertoriés sur un bon de livraison qui précisera le code article indiqué dans le B.P.U. avec le numéro du lot. Ce bon de livraison sera fourni en double exemplaire :

- le premier exemplaire sera conservé par le magasinier de la Régie de restauration
- le deuxième exemplaire sera signé par le magasinier et vaudra récépissé du dépôt du colis d'échantillons (sans présager de sa complétude qui sera vérifiée à la DLRO au même titre que les autres pièces de l'offre).

7 - Examen des offres et vérification de la candidature du candidat retenu

En application de l'article R2161-4 du code de la commande publique, les offres seront examinées avant les candidatures.

7.1 – Examen des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152.2 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

Avant classement des offres, les offres anormalement basses seront éliminées après mise en œuvre de la procédure prévue aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique.

En application de l'article R.2152-1 du Code de la Commande Publique « les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.
Toutefois, en application de l'article R.2152-2, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'inviter l'ensemble des candidats ayant présenté une offre irrégulière pour un motif régularisable à la régulariser.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise de l'acte d'engagement complété et signé selon les modalités prévues à l'article 7.2 du présent règlement est impérative pour l'attribution définitive du marché, à défaut l'offre ne pourra être retenue.

Le délai laissé aux candidats pour régulariser leur offre sera au maximum de 4 jours ouvrés.
Les offres irrégulières (pour les cas d'irrégularité ne pouvant faire l'objet d'une régularisation ou non régularisées dans les délais impartis), et inappropriées seront éliminées avant les opérations de notation et de classement.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	**35.0**
1.1 Prix du BPU/DQE	30.0
1.2 Prix de la commande comparative lié au catalogue incluant la remise	5.0
2-Qualité des denrées	**35.0**
2.1 Analyse des fiches techniques (produit répondant ou équivalent aux spécifications techniques des CCTP et BPU)	20.0
2.2 dégustation des échantillons	10.0
2.3 Intégration de produits SIQO dans le BPU	5.0
3-Modalités logistiques (au regard des éléments fournis dans le cadre de mémoire technique)	**10.0**
3.1 Modalités de livraisons	4.0
3.2 Modalités de commande	4.0
3.3 Suivi commercial	2.0
4-Démarche qualité (au regard des éléments fournis dans le cadre de mémoire technique)	**10.0**
4.1 Suivi de la qualité	2.0
4.2 Maîtrise sanitaire	4.0
4.3 Description du système de traçabilité des produits	4.0
5-Performances en matière de protection de l'environnement et de Bien-être animal (au regard des éléments transmis dans le cadre de mémoire technique et dans le BPU)	**10.0**
5.1 Impact des conditions de production des produits sur l'environnement et sur le Bien-être animal	3.0
5.2 Autres impacts des produits sur l'environnement	2.0
5.3 Politique de lutte contre le gaspillage alimentaire	2.0
5.4 Démarche d'approvisionnement valorisant les approvisionnements directs et le développement durable	3.0

➢ **Le critère 1 - Prix des prestations** sera analysé sur la base de deux commandes comparatives :

- BPU valant DQE : une commande comparative dont la valeur financière correspond au montant total HT du DQE

- Remise Catalogue général : une commande comparative qui prend en références certains produits du catalogue incluant la remise proposée.

La note du prix sur 35, se décompose en deux formules. Les formules suivantes seront appliquées:

Pour le BPU/DQE : [1 - ((Po - Pmini)/ Pmini)] x 30
Pour le rabais catalogue : [1 - ((Po - Pmini)/ Pmini)] x 5

Pmini est la valeur financière globale la moins-disante (hors offre anormalement basse),
Po est la valeur financière globale analysée pour chaque candidat.
La note ne pourra être inférieure à 0.

➢ **Les autres critères et sous-critères seront analysés selon les barèmes suivants :**

2- Qualité des denrées	**35.0**	**Barème**
2.1 Analyse des fiches techniques (produit répondant ou équivalent aux spécifications techniques des CCTP et BPU) ** Ecart accepté sur le produit :* *- à l'appréciation de la régie et dans la mesure où il n'y a pas d'impact sur la production et les recettes ;* *- un écart sur le grammage demandé est toléré à +/-10%. Tout écart supérieur à 10% entraînera l'application d'une pénalité dans la notation.* *Tout écart susceptible d'affecter la production ou les recettes fera l'objet d'une demande de régularisation.*	20.0	Pour chaque produit du BPU : répond aux exigences techniques 1 écart accepté* 0,5 (note finale ramenée sur 20 pts)
2.2 dégustation des échantillons *Les membres de la commission de dégustation évaluent chaque échantillon sur 10 points en tenant compte de l'aspect, l'odeur, le goût et la texture.* *La note finale de chaque échantillon est la moyenne des notes de l'ensemble des évaluateurs.* *La note du candidat est la moyenne des notes finales de ses échantillons.*	10.0	Evaluation des échantillons : très plaisant 8<note ≤10 plaisant 6<note ≤ 8 ni plaisant, ni déplaisant 4<note ≤ 6 déplaisant 2<note ≤ 4 très déplaisant *0<note ≤ 2*
2.3 Intégration de produits SIQO dans le BPU	5.0	No/Nmaxi x 5 No = nbre de produits durables et de qualité de chaque candidat Nmaxi = nbre de produits durables et de qualité de l'offre la plus pourvue. Le candidat proposant le plus de produits durables et de qualité sur le BPU obtient la note maximum. Les autres notes sont calculées au prorata.
3- Modalités logistiques (au regard des éléments fournis dans le cadre de mémoire technique**)**	**10.0**	
3.1 Modalités de livraisons	4.0	très satisfaisant 4 satisfaisant 3 moyennement satisfaisant 2 insuffisant 1 réponse inadaptée 0
3.2 Modalités de commande	4.0	très satisfaisant 4 satisfaisant 3 moyennement satisfaisant 2 insuffisant 1 réponse inadaptée 0
3.3 Suivi commercial	2.0	très satisfaisant 2 satisfaisant 1,5 moyennement satisfaisant 1 insuffisant 0,5 réponse inadaptée 0
4- Démarche qualité (au regard des éléments fournis dans le cadre de mémoire technique)	**10.0**	

4.1 Suivi de la qualité	2.0	très satisfaisant satisfaisant moyennement satisfaisant insuffisant réponse inadaptée	2 1,5 1 0,5 0
4.2 Maîtrise sanitaire	4.0	très satisfaisant satisfaisant moyennement satisfaisant insuffisant réponse inadaptée	4 3 2 1 0
4.3 Description du système de traçabilité des produits	4.0	très satisfaisant satisfaisant moyennement satisfaisant insuffisant réponse inadaptée	4 3 2 1 0
5- Performances en matière de protection de l'environnement (au regard des éléments transmis dans le cadre de mémoire technique et dans le BPU)	**10.0**		
5.1 Impact des conditions de production des produits sur l'environnement et sur le bien-être animal	3.0	très satisfaisant satisfaisant moyennement satisfaisant insuffisant réponse inadaptée	3 2 1.5 1 0
5.2 Autres impacts des produits sur l'environnement	2.0	très satisfaisant satisfaisant moyennement satisfaisant insuffisant réponse inadaptée	2 1,5 1 0,5 0
5.3 Politique de lutte contre le gaspillage alimentaire	2.0	très satisfaisant satisfaisant moyennement satisfaisant insuffisant réponse inadaptée	2 1,5 1 0,5 0
5.4 Démarche d'approvisionnement valorisant les approvisionnements directs et le développement durable	3.0	très satisfaisant satisfaisant moyennement satisfaisant insuffisant réponse inadaptée	3 2 1.5 1 0

Barème des réponses :
Très satisfaisant : réponse détaillée et pertinente, en adéquation avec le cahier des charges et présentant des propositions innovantes et performantes
Satisfaisant : réponse détaillée et pertinente, en adéquation avec le cahier des charges
Moyennement satisfaisant : réponse peu détaillée, en adéquation avec le cahier des charges
Insuffisant : réponse incomplète, absence d'une information jugée utile ou indispensable
Réponse inadaptée : réponse hors sujet

7.2 - Analyse des candidatures

Il est procédé en premier lieu à l'analyse de la candidature du candidat arrivé en tête de classement. S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au candidat concerné de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours calendaires.

L'insuffisance de capacité ou l'absence de transmission des documents visés à l'article 5.1 du présent

règlement de consultation dans les délais impartis, entraînent le rejet de la candidature et le choix de l'offre classée immédiatement après celle écartée, sous réserve de la mise ne œuvre de la même procédure de vérification (situation juridique, capacités et documents à produire), et ce autant de fois que nécessaire tant qu'il subsiste des candidatures recevables et des offres régulières, appropriées et acceptables.

En complément des cas d'exclusion obligatoire des articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur appliquera les interdictions de soumissionner facultatives des articles L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.3 –Suite à donner à la consultation

Si la candidature est jugée recevable, l'offre est retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les pièces du marché signées (en cas de remise initiale non signées) et les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique.
Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours calendaires.

8 – Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : **http://marchespublics.grandlyon.com**

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Lyon - 184, rue Duguesclin, 69003 Lyon.

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé précontractuel : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative);
- Référé suspension : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative) ;
- Référé contractuel : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur le site **http://marchespublics.grandlyon.com** et le cas échéant sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence ;
- Recours pour excès de pouvoir contre la déclaration d'infructuosité ou de sans suite dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au candidat.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de Lyon :

Greffe du Tribunal Administratif de Lyon
184, rue Duguesclin
69003 – Lyon
Téléphone : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

ANNEXE AU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES

1. Confidentialité

Les données auxquelles a accès le titulaire durant l'exécution du présent marché sont confidentielles et ne doivent pas être divulguées ou retransmises à des personnes physiques ou morales non autorisées ou non habilitées.
Ces données ne pourront être utilisées par le titulaire à des fins autres que celles prévues par le présent marché. Par ailleurs, cette utilisation sera opérée dans le strict respect de la législation relative à la protection des données à caractère personnel et au secret professionnel tel que défini par les articles 226-13 et 226-14 du code pénal.
Ces règles de confidentialité s'appliquent notamment au personnel du titulaire et de son éventuel sous-traitant intervenant dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.
En cas de non-respect de la clause présente clause de confidentialité, le titulaire ou, le cas échéant, son sous-traitant, s'expose à des sanctions pénales. De même, la ville de Vénissieux pourra résilier le marché sans préavis et de plein droit sans préjudice des dommages et intérêts qu'elle pourra réclamer.
L'obligation de confidentialité s'applique au-delà de l'échéance du marché.
Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

2. Protection des données personnelles

En complément de l'article précédent et conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, et au RGPD (Règlement de l'UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles), le titulaire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations relatives aux données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.
Cet article déroge à l'article 5.2 du CCAG-TIC.

2.1 Obligations du prestataire

Le titulaire s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses éventuels sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la présente prestation prévue au contrat, l'accord préalable du maître du fichier est nécessaire ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent contrat ;
- et en fin de contrat à procéder, selon les instructions de la ville de Vénissieux soit à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, soit à les renvoyer à la Ville de Vénissieux au terme de la prestation de service.

Le titulaire veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.
Enfin le titulaire ne pourra sous-traiter l'exécution des prestations à une autre société, ni procéder à une cession de marché sans l'accord préalable de la ville de Vénissieux.

2.2 Sort des données

Aucune donnée personnelle ne sera utilisée par le titulaire ou son sous-traitant au-delà de l'échéance du marché ni conservée, sauf obligation légale de conservation.

2.3 Assistance et conseil

Le titulaire aidera la ville de Vénissieux à remplir ses obligations fixées par les articles 32 à 36 du RGPD et plus particulièrement :

- en cas de nécessité de communication aux personnes concernées à la suite d'une violation de données à caractère personnel ;
- en cas de réalisation d'une analyse d'impact relative à la protection des données.

2.4 Traitement des violations de données

Le titulaire s'engage à informer la ville de Vénissieux de toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance, conformément à l'article 33-2 du RGPD.

2.5 Contrôle

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le prestataire.
Conformément à l'article 30-2 du Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (UE) 2016/679 (« RGPD »), si le prestataire effectue un traitement pour le compte de la ville de Vénissieux, le titulaire tiendra à jour un registre précisant :

- les catégories de traitements effectués pour la ville de Vénissieux ;
- une description générale des mesures de sécurité mises en œuvre ;
- les coordonnées de son Délégué à la Protection des Données (DPO).

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations de sécurité de votre organisation. Le prestataire devra mettre à la disposition des représentants de la ville de Vénissieux mandatés toutes les informations nécessaires pour permettre la réalisation d'audits de conformité au RGPD, conformément à l'article 28-3 h) du RGPD.

2.6 Traitement de données personnelles par la ville de Vénissieux

Le titulaire est informé que le pouvoir adjudicateur sera amenée à collecter et à traiter des données à caractère personnel comprenant les noms, prénoms, adresses courriels et numéros de téléphone professionnels des personnels du titulaire ou de ses éventuels sous-traitant pour les besoins de l'exécution des prestations objets du présent accord-cadre comprenant notamment le traitement des demandes de paiement du titulaire ou de ses sous sous-traitants et la mise à jour de sa base de données relative à ses prestataires de services.
Le personnel du titulaire et de ses éventuels sous-traitants dispose d'un droit permanent d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des données le concernant conformément au droit applicable en vigueur. Chaque personne peut exercer ses droits en adressant sa demande au délégué à la protection des données de la ville de Vénissieux soit par voie postale à la ville de Vénissieux – Hôtel de ville – 5 avenue Marcel Houel BP24 69631 Vénissieux cedex, soit par courriel à dpd@ville-venissieux.fr.