



CONCESSION DE SERVICES

**pour l'exploitation de distributeurs automatiques
de boissons non-alcoolisées et autres produits alimentaires
dans les locaux de l'Université Lumière Lyon 2**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limite de réception des plis :

Jeudi 20 mars à 16h00

TABLE DES MATIERES

ARTICLE1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 – L'AUTORITE CONCEDEANTE.....	3
1.2 – OBJET	3
1.3 – MODE DE PASSATION ET FORME DU CONTRAT	3
1.4 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION.....	4
1.5 – DUREE DU CONTRAT ET RECONDUCTION.....	4
ARTICLE 2- CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	4
2.3 – VISITE DE SITE	4
2.4 – ARRET DE LA PROCEDURE	4
ARTICLE 3- CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	5
3.1 – REMUNERATION ET REDEVANCE.....	5
3.2 – VALEUR ESTIMEE DU CONTRAT DE CONCESSION.....	5
3.3 – CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	5
ARTICLE4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
4.1 – MODALITES DE RETRAIT DU DCE	6
4.2 – CONTENU DU DCE	6
4.3 – MODIFICATION DU DCE.....	6
ARTICLE5- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
5.1 – DOSSIER DE CANDIDATURE.....	7
5.2 – DOSSIER DE L'OFFRE.....	8
5.3 – MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	8
ARTICLE6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
6.1 – SELECTION DES CANDIDATURES.....	10
6.2 – EXAMEN ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	10
6.2.1 Elimination des offres non-conformes	10
6.2.2 Jugement des offres	10
ARTICLE 7- SUITE A DONNER A LA CONSULTATION.....	12
7.1 – NEGOCIATION.....	12
7.2 – ATTRIBUTION DE LA CONCESSION	12
7.3 – MISE AU POINT DE LA CONCESSION	13
ARTICLE6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VOIES ET DELAIS DE RECOURS	13
6.1 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
6.2 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS	13

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – L'AUTORITE CONCEDANTE

L'Université Lumière Lyon 2 est un Établissement Public à caractère scientifique, culturel et professionnel ayant le statut d'Université, régi par les dispositions de l'article L. 711-1 et suivants du Code de l'éducation.

L'Université a son siège au 18 quai Claude Bernard, Lyon 7 et se compose de 2 campus sur lesquels seront exécutées les prestations. Elle compte plus de 26 000 étudiants et près de 2 000 agents. Elle accueille en son sein 33 laboratoires de recherche et environ 800 doctorants. Elle est organisée en 13 Composantes (Unités de Formation et de Recherche, et Instituts), 3 Services Communs, et 13 Directions.

1.2 – OBJET

Le projet de contrat de concession a pour objet **l'exploitation de systèmes de distribution automatique de boissons non-alcoolisées et autres produits alimentaires** dans les locaux de l'Université Lumière Lyon 2 (cf. annexe n°4 du projet de contrat) :

- Campus Berges du Rhône (Lyon 7) et ses sites associés, Rachais et centre Berthelot ;
- Campus Porte des Alpes (Bron) et son site associé, Vinatier.

Les prestations comprennent également : **la fourniture, la livraison, l'installation, la mise en service, l'approvisionnement, l'entretien ainsi que la maintenance préventive et curative des distributeurs automatiques.**

Code CPV	Libellé CPV
5154 2200	Services d'installation de machines de traitement de boissons
5154 2100	Services d'installation de machines de traitement des aliments

Les utilisateurs potentiels sont les étudiants de l'Université, leurs accompagnants, les agents, les enseignants et les prestataires externes.

Les candidats sont informés qu'une concurrence de fait existe sur les sites de l'Université, par la présence du CROUS sur les 2 campus, qui exploite des services de restauration ainsi que des distributeurs automatiques dans l'enceinte de ses cafétérias. Un second service de restauration est également exploité par un autre prestataire sur le campus Porte des Alpes situé à Bron. Cette concurrence de fait est renforcée sur le campus Berges du Rhône en raison de sa localisation centrale et de la proximité de commerces ainsi que d'autres établissements d'enseignement supérieur proposant également une offre alimentaire.

Les candidats sont également informés de la fermeture administrative de l'Université pendant 4 semaines en été (juillet-août) et 2 semaines en hiver (décembre-janvier). Ces périodes sont susceptibles d'évoluer selon le calendrier annuel voté par les instances. Les dates de fermeture administrative seront communiquées tous les ans au Concessionnaire.

La concession objet de la présente consultation concerne l'installation de 60 distributeurs automatiques. Leurs emplacements sont détaillés en annexe du RC. Cette annexe détaille également les types de distributeurs pour chaque emplacement (boissons chaudes, boissons fraîches et encas, produits frais).

Nota importante : Une installation supplémentaire au maximum de 11 distributeurs automatiques sera à prévoir dans le cadre de l'ouverture au public en septembre 2026 du learning centre « La Ruche » se situant sur le campus de Bron.

Les conditions d'exécution du service et spécifications techniques sont indiquées dans le projet de contrat de concession.

1.3 – MODE DE PASSATION ET FORME DU CONTRAT

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte, en application de l'article L. 3121-3 du Code de la commande publique.

Le contrat est une concession de services au sens des articles L. 1121-1 et L.1121-3 du Code de la commande publique par laquelle l'Université Lumière Lyon 2, en sa qualité d'Autorité concédante, confie la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, auxquels est transféré un risque lié à l'exploitation du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter le service, soit de ce droit assorti d'un prix.

1.4 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Aucun allotissement n'est prévu dans le cadre de cette consultation.

1.5 – DUREE DU CONTRAT ET RECONDUCTION

Le contrat de concession est conclu pour une période ferme de 2 ans à compter de la date de mise en service des distributeurs, approuvée par procès-verbal.

Le contrat peut être reconduit tacitement par période successive de 2 ans fermes, dans la limite d'une durée maximale de 6 ans.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

2.2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

Le(s) candidat(s) pourra(ont) répondre soit sous la forme d'un contractant unique, soit sous la forme d'un groupement, dans le respect des dispositions de l'article R. 3123-9 du Code de la commande publique.

Une même entreprise ne peut présenter une candidature à la fois :

- En qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un groupement ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

2.3 – VISITE DE SITE OBLIGATOIRE

Une visite de site est obligatoire et sera organisée de façon collective.

Deux créneaux sont prévus : **mardi 4 mars à 9h** ou **lundi 10 mars à 9h**. Les deux campus seront visités l'un après l'autre.

Les candidats doivent préalablement s'inscrire auprès du correspondant de l'Université dont les coordonnées sont les suivantes :

Sébastien Pommeruel
Direction de la Vie Etudiante et des Campus – Service accueil général
s.pommeruel@univ-lyon2.fr

Les candidats apportent l'attestation de visite jointe au RC le jour de la visite.

L'absence de participation à la visite obligatoire entraînera automatiquement le rejet de l'offre correspondante, à l'exception des candidats pouvant prouver leur connaissance des sites par attestation.

2.4 – ARRET DE LA PROCEDURE

L'Autorité concédante informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général. Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

ARTICLE 3– CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 – REMUNERATION ET REDEVANCE

Le Concessionnaire se rémunère sur les recettes d'exploitation des distributeurs automatiques à ses risques et périls.

En contrepartie de son autorisation à exercer son activité dans les espaces mis à sa disposition sur le domaine public, le Concessionnaire versera une redevance (assujettie à la TVA en vigueur) par type de produit à l'Autorité concédante. Cette redevance comporte une part variable correspondant à un pourcentage du chiffre d'affaires annuel selon le type de produit (boissons chaudes, boissons fraîches, encas).

Cette redevance est proposée par le soumissionnaire dans l'annexe n°1 du projet de contrat et est au moins égale à 15% du chiffre d'affaires TTC calculé annuellement et par appareil.

Par ailleurs, une redevance minimale garantie, également proposée par le candidat, est prévue au contrat. Elle est au moins égale à 500 € TTC par distributeur, tout type de produits confondus.

Dans l'hypothèse où le montant de la redevance variable est inférieur au montant de la redevance minimale garantie, le montant de la redevance due pour l'année est égal au montant de la redevance minimale garantie.

3.2 – VALEUR ESTIMEE DU CONTRAT DE CONCESSION

Conformément à l'article R. 3121-1 du Code de la commande publique, l'estimation de la concession de service correspond au chiffre d'affaires total hors taxe du Concessionnaire pendant la durée totale du contrat.

La valeur totale de la concession est estimée à 1 276 610,40 € TTC.

3.3 – CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

L'objectif de l'Université est de faire évoluer l'offre avec une gamme de produits diversifiés et qualitatifs en tenant compte des nouveaux comportements alimentaires actuels et en adéquation avec les démarches de promotion de la prévention et des habitudes de vie saines que porte l'établissement. Il est également attendu que l'offre intègre une dimension respectueuse de l'environnement et socialement respectueuse.

Les objectifs principaux en matière de résultat consistent ainsi à :

- ❖ Offrir à chaque public une offre alimentaire adaptée à ses besoins et à ses moyens, en tenant compte des nouveaux modes de consommation

Le public de l'Université Lumière Lyon 2 est diversifié mais se compose majoritairement d'étudiants aux revenus modestes dont une partie est susceptible de se trouver en situation de précarité, ce qui est à prendre en compte dans l'élaboration de l'offre des distributeurs automatiques. Il est toutefois attendu que cette offre soit qualitative et qu'elle réponde aux nouvelles exigences de consommation en proposant des alternatives saines, bio, végétariennes, sans gluten, etc.

- ❖ Intégrer le développement durable dans l'ensemble des pans du projet

La volonté de l'Université Lumière Lyon 2 est que le Concessionnaire propose une offre s'inscrivant dans une logique de développement durable, en intégrant autant que possible des produits durables et de qualité au sens de la loi Egalim. Il s'agit de produits issus de l'agriculture biologique ou étiquetés en conversion ainsi que de produits bénéficiant de labels, certifications ou mentions attestant de leur qualité et de leur durabilité (Label rouge, AOC/AOP, IGP, STG, HVE, écolabel pêche durable, RUP, commerce équitable, mention « fermier » ou « produits de/à la ferme »).

Il est aussi attendu que le Concessionnaire s'engage dans une démarche de réduction, puis de suppression, du plastique à usage unique, notamment pour les gobelets (matériaux issus du réemploi, recyclés et recyclables, alternatives au plastique, etc.).

Une attention particulière sera également portée sur la consommation énergétique des distributeurs automatiques et les mesures prises pour en assurer une exploitation la plus frugale possible.

Afin de poursuivre ces objectifs, il est fait application de l'article L. 3114-2 du Code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations à caractère environnemental. Ces conditions d'exécution sont définies au projet de contrat de concession.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 – MODALITES DE RETRAIT DU DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques. Il est disponible depuis la plateforme de dématérialisation de l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l'Université Lumière Lyon 2 aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés (l'Université Lumière Lyon 2 décline alors toute responsabilité).

4.2 – CONTENU DU DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe relative à l'emplacement actuel des distributeurs et aux chiffres d'affaires 2023 et 2024 ;
- Le projet de contrat de concession et ses annexes :
 - Annexe n°1 : Bordereau de redevance ;
 - Annexe n°2 : Grille des prix plafonds par famille de produits ;
 - Annexe n°3 : Cadre de réponse technique, social et environnemental ;
 - Annexe n°4 : Plans de l'Université ;
 - Annexe n°5 : Règlement Intérieur de l'Université ;
- Les formulaires DC1 et DC2 à remplir et joindre à la candidature.

Les candidats n'apportent pas de compléments aux documents de la consultation mais les complètent lorsque cela est expressément demandé.

4.3 – MODIFICATION DU DCE

L'Autorité concédante se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au Dossier de Consultation des Entreprises. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où le soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle, sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure de réception des offres.

Dans ce cas-là, l'Autorité concédante se réserve la possibilité de reporter la date limite de remise des offres.

ARTICLE 5– PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 – DOSSIER DE CANDIDATURE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet respectant les dispositions des articles R.3123-16 à R. 3123-19 du Code de la commande publique.

Les pièces de la candidature à fournir sont décrites dans le tableau ci-après :

Documents	Descriptifs
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 joint au DCE). En cas de groupement, un seul formulaire DC1 est à remettre pour l'ensemble des membres.
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (formulaire DC2 joint au DCE). En cas de groupement, chaque membre doit fournir ce document.
Chiffre d'affaires	<p>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à l'objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. En cas de groupement, chaque candidat doit indiquer cette information (via le formulaire DC2).</p> <p>Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'Autorité concédante, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur. Le candidat devra alors expliquer les raisons et prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme équivalent (attestation bancaire de bonne tenue de compte, assurances, garantie bancaire, etc.) par l'Autorité concédante (s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire les renseignements demandés pour sa capacité financière).</p>
Déclaration sur l'honneur	Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucune des interdictions des articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique (via le formulaire DC1).
Copie du ou des jugements prononcés	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (en cas de groupement, chaque candidat en situation de redressement judiciaire doit fournir ces documents).
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. En cas de groupement, chaque candidat doit indiquer cette information (via le formulaire DC2).
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont dispose le candidat pour la réalisation des prestations (via le formulaire DC2).
Références	Liste des principaux services effectués (sur les 3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (via le formulaire DC2).
Attestation de visite	Attestation prouvant que le candidat a effectué la visite obligatoire (l'attestation est remise par l'Autorité concédante après la visite).

L'utilisation des formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) annexés au RC est obligatoire.

Le candidat devra présenter les pièces ci-dessus ou tout moyen de preuve équivalent : les documents fournis par le candidat devront permettre d'apprécier sa capacité professionnelle, technique et financière à assurer les prestations prévues.

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 l'acheteur public (excepté le formulaire DC1).

5.2 – DOSSIER DE L'OFFRE

Les pièces de l'offre sont les suivantes :

Documents	Descriptifs
Projet de contrat de concession complété et signé	Les candidats prennent pleinement connaissance de ce document, le remplissent et le retournent au format PDF et <u>signé électroniquement</u> dans les conditions définies à l'article 5.3 du présent RC.
Bordereau de redevance complété (Annexe n°1 du projet de contrat)	Le Bordereau de redevance servira de fondement à la notation des sous-critères 1.1 et 1.2 du critère financier.
Grille des prix-plafonds par catégorie de produits (Annexe n°2 du projet de contrat)	Le Bordereau de redevance servira de fondement à la notation du sous-critère 1.3 du critère financier.
Cadre de réponse technique, social et environnemental complété (Annexe n°3 du projet de contrat)	Ce document servira de fondement à l'appréciation et à la notation des critères 2, 3, 4 et 5.
Fiches techniques	Les candidats joignent au cadre de réponse technique les fiches techniques des appareils et des produits composant leur offre alimentaire. Ces fiches serviront à la notation des critères 2 et 3.

L'utilisation des trois annexes fournies par l'Autorité concédante est obligatoire sous peine d'irrégularité.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.3 – MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture, en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

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

consultées sur le profil d'acheteur.

Chaque candidat peut doubler son pli électronique par une copie de sauvegarde dans les délais impartis (avant la date de remise des offres). Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat ainsi que l'information « *ne pas ouvrir avant la date limite de remise des offres* ». Ce pli est remis :

- Soit en main propre contre récépissé à l'université Lumière Lyon 2 (uniquement du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 puis de 14h00 à 17h00) ;
- Soit en recommandé avec avis de réception à l'adresse indiquée ci-après :

Université Lumière Lyon 2 – Campus Berges du Rhône
Direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés (DAJIM)
Service de la commande publique, des achats et des assurances
Bâtiment Demeter – 1er étage – bureau DEM.247
18 quai Claude Bernard
69007 Lyon

NB : l'entrée du campus Berges du Rhône se situe au 4 bis rue de l'Université, 69003.

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

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

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Signature électronique : la concession est signée de manière électronique par le soumissionnaire retenu au moyen du projet de contrat de concession qui est déposé par l'Autorité concédante sur le profil acheteur.

Le candidat doit disposer d'un certificat de signature électronique valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique (annexe n°12 du code de la commande publique), le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format PAdES (préconisé par l'acheteur), CAdES et XAdES.

N.B : l'offre non-signée électroniquement ne sera pas considérée irrégulière. Si le soumissionnaire retenu se trouve dans l'impossibilité de signer électroniquement le projet de contrat de concession, il lui sera demandé de le signer manuscritement et de l'envoyer, après l'avoir scanné, par voie postale. La copie scannée est également envoyée par voie électronique à l'Autorité concédante via le profil acheteur PLACE.

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

6.1 – SELECTION DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R. 3123-20 du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, l'Autorité concédante pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter les pièces de candidature en cas d'incomplétude. Elle en informe les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature.

Si un candidat ne fournit pas les documents ou renseignements demandés à l'issue de ce délai, l'Autorité concédante déclare sa candidature incomplète et le candidat est éliminé.

Conformément à l'article R. 3123-21 du Code de la commande publique, ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession :

- Les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R. 3123-20, ou contenant de faux renseignements ou documents ;
- Les candidats dont la candidature est irrecevable (notamment ceux qui seraient visés par un motif d'exclusion de la procédure tel que défini par le Code de la commande publique).

Les candidatures seront examinées au regard des capacités techniques et professionnelles ainsi que de la capacité économique et financière du candidat à réaliser les prestations.

La vérification des conditions de participation peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du contrat. La vérification des candidatures peut donc intervenir après le classement des offres.

6.2 – EXAMEN ET CLASSEMENT DES OFFRES

6.2.1 Elimination des offres non-conformes

Conformément à l'article L. 3124-2 du Code de la commande publique, l'Autorité concédante écarte, sans les classer, les offres inappropriées et irrégulières.

- Est inappropriée l'offre qui est sans rapport avec l'objet de la concession parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences de l'autorité concédante spécifiés dans les documents de la consultation.
- Est irrégulière l'offre qui ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'Autorité concédante.
Seront notamment irrégulières les offres dont il est constaté :
 - L'absence de fourniture d'une des pièces demandées à l'article 5.2 ;
 - La modification d'une pièce du projet de contrat (hors zone à compléter) ;
 - L'absence par le soumissionnaire d'élément permettant de répondre aux questions sur lesquelles l'acheteur souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre.

Toutefois, l'Autorité concédante pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière (faculté discrétionnaire de l'Université) dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que cette offre n'ait pas pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques de l'offre.

Si l'Autorité concédante ne souhaite pas les régulariser ou si, à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci ne seront ni notées ni classées.

6.2.2 Jugement des offres

Les offres recevables sont jugées selon les conditions de l'article L. 3124-5 du Code de la commande publique.

Elles sont analysées et classées en fonction des critères objectifs énumérés et pondérés ci-dessous :

Critères et sous-critères	Pondération
1 – Critère financier	40 %
1.1 Redevance variable par distributeur (noté à partir du Bordereau de redevance, annexe n°1)	20.0
1.2 Redevance minimale garantie par distributeur (noté à partir du Bordereau de redevance, annexe n°1)	6.0
1.3 Tarifs-plafonds des catégories de produits (noté à partir de la grille des prix-plafonds, annexe n°2)	14.0
2 – Qualité de l'offre alimentaire et organisation des approvisionnements (noté à partir du cadre de réponse technique – annexe n°3, et des fiches techniques)	20 %
2.1 Variété de l'offre alimentaire prévue et traçabilité des produits (provenance, fournisseurs, conditions particulières de stockage, composition, allergènes, etc.).	10.0
2.2 Qualité sociale, environnementale et nutritionnelle des produits proposés à la vente (produits durables et de qualité au sens de la loi Egalim)	5.0
2.3 Organisation dédiée des approvisionnements : interlocuteur, moyens, fréquence et conditions pour assurer un approvisionnement régulier et continu.	5.0
3 – Distributeurs et prestations prévues d'entretien, maintenance et SAV (noté à partir du cadre de réponse technique – annexe n°3 et des fiches techniques)	18 %
3.1 Qualité des distributeurs automatiques dédiés à l'exécution des prestations : performance (modèle proposé, vitesse de distribution, capacité, durabilité, etc.) ; ergonomie et interface utilisateur (design, accessibilité, modes de paiement, etc.) ; technologies et innovation (suivi/gestion à distance en temps réel des consommations, alerte pour anticipation des pannes, QR code consulter les allergènes et composition des produits, personnalisation des boissons, etc.).	7.0
3.2 Prestations d'entretien, maintenance, SAV et suivi des incidents : fréquence, conditions d'interventions de maintenance et de nettoyage, produits utilisés, modalités de réception des signalements et réclamations, temps d'intervention en cas de dysfonctionnement/panne, gestion et suivi des réclamations et modalités de remboursement des clients, etc.	11.0
4 – Communication avec l'Université Lumière Lyon 2 : identification des interlocuteurs dédiés (avec CV), organisation des échanges ; coordination des équipes, gestion des ressources humaines. (noté à partir du cadre de réponse technique – annexe n°3)	7 %
5 – Proposition et méthodologie RSE dédiées à l'exécution des prestations (noté à partir du cadre de réponse technique – annexe n°3)	15 %
5.1 Proposition et méthodologie que le Concessionnaire entend dédier à l'exécution des prestations en matière de lutte contre le gaspillage alimentaire.	5.0
5.2 Proposition et méthodologie que le Concessionnaire entend dédier à l'exécution des prestations en matière de réduction du plastique.	5.0
5.3 Proposition et méthodologie que le Concessionnaire entend dédier à l'exécution des prestations en matière de décarbonation (regroupement des livraisons, efficacité énergétique des appareils, mise en veille et interruption des appareils, etc.).	5.0

ARTICLE 7– SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

7.1 – NEGOCIATION

Conformément à l'article R. 3124-1 du Code de la commande publique, l'Université Lyon se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation avec les candidats ayant remis une offre déclarée régulière, appropriée et adaptée après leur examen conformément aux critères détaillés à l'article 6.2.2.

La phase de négociation se déroulera selon les modalités suivantes :

- Les soumissionnaires des trois offres les mieux classées seront invités à participer à la négociation, sur des éléments qui leur seront communiqués à cette occasion.
- Si le nombre d'offres est inférieur à trois, la négociation sera menée avec tous les soumissionnaires, quel que soit leur nombre.

A l'issue de la négociation, les soumissionnaires devront remettre une nouvelle offre ou pourront confirmer leur offre initiale complétée des négociations. Ces offres seront analysées et classées selon les critères et leur pondération définis à l'article 6.2.2. L'offre la mieux classée sera retenue par l'Autorité concédante.

7.2 – ATTRIBUTION DE LA CONCESSION

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'Autorité concédante en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- ✓ Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager juridiquement la personne morale (nommément désignée dans l'extrait K-bis ou dans une délégation de pouvoir/signature).
En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir ce document relatif aux pouvoirs de la personnes habilités à engager juridiquement le candidat.
Par ailleurs, en cas de groupement, chaque membre du groupement produira obligatoirement le mandat d'habilitation donnant pouvoir au mandataire du groupement pour agir en son nom.
- ✓ Le ou les relevés d'identité bancaire (ou équivalent) ;
- ✓ En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- ✓ Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- ✓ Les attestations d'assurance ;
- ✓ Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1.
Pour les entreprises en cours d'inscription : un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- ✓ Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur Place, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - Certificat de conformité aux obligations fiscales au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
 - Certificat de l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, l'attestation de vigilance.

7.3 – MISE AU POINT DE LA CONCESSION

Si nécessaire, l'Autorité concédante se réserve la possibilité de procéder avec l'attributaire à une mise au point des composantes de la concession avant sa signature, dans l'hypothèse où la négociation ne serait pas mise en œuvre.

Cette mise au point ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de la concession dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet sur le classement des offres.

Le résultat de cette mise au point sera annexé au contrat de concession.

ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VOIES ET DELAIS DE RECOURS

6.1 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire, les candidats devront obligatoirement faire parvenir au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, une demande écrite, par le biais du profil acheteur de l'Université Lyon 2 sur la plateforme des achats de l'Etat « Place ». Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Dans tous les cas, les réponses seront diffusées sur le profil acheteur « Place » au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

6.2 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La juridiction territorialement compétente est le :

Tribunal administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69 433 LYON CEDEX
Tél. : 04 78 84 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du Code de justice administrative ;
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus être exercé après la signature du contrat) ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)