

PROCÉDURE ADAPTÉE

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

MARCHE N°26-2796

Traiteur

Règlement de la Consultation

Commun à tous les lots
(RC)

DATES ET HEURES IMPERATIVES :



DATES et HEURES IMPERATIVES

21/05/26 Date limite pour poser des questions

22/05/26 Date limite pour la CPAM du Rhône pour apporter des modifications au DCE

**Du 28/05/26
au 18/06/26** Date de dépôt des échantillons

**19/06/26
12h00** Date limite de remise des offres

REGLEMENTATION LIEE A LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

1) Sur les modalités de communication dans le cadre de la présente consultation :

En application des dispositions prévues à l'article R 2132-7 du C.C.P. :

- **Les communications durant la procédure se feront intégralement par voie électronique, via le profil acheteur de la CPAM du Rhône.**
- **Aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est autorisée pour cette consultation à l'exception de la copie de sauvegarde.**

Adresses électroniques et contacts utiles :

Liens plateforme pour « pré requis » + rubriques « outil » et « aide »	https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntreprisePremiereVisite https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide
Service Support Clients de la plateforme	https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/aide/assistance-telephonique#

2) Sur la signature des documents : Il n'est plus fait obligation aux candidats, soumissionnant seuls ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services <u>Objet</u> : Traiteur
	<u>Acheteur</u> : CPAM DU RHÔNE 276 COURS EMILE ZOLA 69100 - VILLEURBANNE
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est divisé en 4 lots.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 55520000-1 : Services traiteur

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
1.1.	Objet de la consultation	5
1.2.	Durée.....	5
1.3.	Allotissement	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	6
2.1.	Contenu	6
2.2.	Modifications de détail du dossier de consultation	6
2.3.	En cas de questions sur dossier de consultation	6
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
3.1.	Procédure de passation	6
3.2.	Allotissement	6
3.3.	Renseignements complémentaires.....	6
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DES OFFRES	6
4.1.	Dossier de candidature	7
4.2.	Sous-traitance	8
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	8
4.4.	Présentation du dossier d'offre	9
4.5.	Variantes	10
4.6.	Délai de validité	10
ARTICLE 5.	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	10
5.1.	Transmission obligatoire de l'offre sous forme dématérialisée	10
5.2.	Signature électronique	12
5.2.1.	Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :	12
5.2.2.	L'outil de signature électronique	12
ARTICLE 6.	SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	13
6.1.	- Etude de la candidature.....	13
6.2.	Etude des offres	13
6.2.1.	Critères d'attribution et choix de l'offre	13
ARTICLE 7.	NÉGOCIATION	14
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	14
8.1.	Remise des attestations fiscales et sociales	14
8.2.	Remise de l'Acte d'Engagement signé.....	15
8.3.	Information aux candidats non retenus	15
8.4.	Notification.....	16
8.5.	Documents à remettre par l'attributaire pressenti.....	16
ARTICLE 9.	REMISE DES ECHANTILLONS POUR DEGUSTATION	16
ARTICLE 10.	DEROULEMENT DES DEGUSTATIONS	17
ARTICLE 11.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	17
ANNEXES	18	
ANNEXE 1:	ATTESTATION DE DEPOT D'ECHANTILLON	19
ANNEXE 2:	GRILLE D'EVALUATION DE LA DEGUSTATION – LOT 1	20
ANNEXE 3:	GRILLE D'EVALUATION DE LA DEGUSTATION – LOT 2.....	21

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Traiteur.

Le présent marché porte sur des prestations de traiteur pour les sites de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Rhône (CPAM du Rhône).

La nature des prestations ainsi que les conditions techniques de leur exécution sont définies aux CCTP.

Lieu de prestation du service : Département du Rhône

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

- **Lot 1 « Prestations de petits-déjeuners, pauses café, goûters, et moments de convivialité » (sites de la Métropole de Lyon)**
- **Lot 2 « Prestations de cocktails, apéritifs et moments de convivialité » (sites de la Métropole de Lyon et de Villefranche sur Saône)**
- Lot 3 « Prestations de plateaux repas » (sites de la Métropole de Lyon et de Villefranche sur Saône)
- Lot 4 « Prestations de petits-déjeuners, pauses café, goûters, et moments de convivialité » (site de Villefranche sur Saône).

Les lot 3 et 4 seront passés ultérieurement suivant une procédure sans publicité ni mise en concurrence en application de l'article R 2122-8 du code de la commande publique ("mini lots").

1.2. Durée

Pour l'ensemble des lots

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 120 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Les titulaires ne peuvent s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

1.3. Allotissement

Les lot 3 et 4 seront passés ultérieurement suivant une procédure sans publicité ni mise en concurrence en application de l'article R 2122-8 du code de la commande publique ("mini lots").

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

2.1. Contenu

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) et ses annexes ;
- L'Acte d'Engagement et son annexe financière (Bordereau des Prix Unitaires (BPU)) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cadre de la réponse technique.

2.2. Modifications de détail du dossier de consultation

La CPAM du Rhône se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation (cf. date en page de garde).

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2.3. En cas de questions sur dossier de consultation

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation PLACE, sur le profil acheteur de la CPAM du Rhône (cf. avant la date indiquée en page de garde). Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises s'étant identifiées sur la plateforme et ayant retiré le dossier.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE 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, certifiée conforme à l'original ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.
Le maître d'ouvrage appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le maître d'ouvrage peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Il est rappelé aux candidats, qu'en répondant à la consultation, ils en acceptent les conditions. Même si l'acte d'engagement demandé au titre de l'article 4.4 du présent règlement de consultation, n'a pas à être signé, les candidats s'engagent (candidature et offre) pour la durée indiquée à l'article 4.7 du présent document.

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

4.1. Dossier de candidature

Cette procédure est ouverte au **dispositif eDUME** (Document Unique de Marché Européen).

Pour produire leur réponse, les candidats peuvent choisir :

- **de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service eDUME via la plateforme PLACE.**
- **D'utiliser les formulaires DC1 et DC2 dernière mise à jour en vigueur**

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

❖ Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandée) ;
- DC1 (lettre de candidature) ;
- DC2 (déclaration du candidat) ;
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

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 d'opérateurs économiques, 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.

4.2. 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.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

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.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

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.

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

Un opérateur économique se présentant en groupement peut également présenter une offre en qualité de candidat individuel.

4.4. Présentation 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	Le relevé d'identité bancaire
2	Le bordereau des prix unitaires Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Le mémoire technique rempli par le candidat.
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	L'attestation de dépôt d'échantillons en annexe correctement complétée.
6	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté 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. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.

La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

- Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au Maître d'Ouvrage une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

- (a) la nature des prestations sous-traitées ;
- (b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- (c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;

- (d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- (e) la durée du contrat de sous-traitance en nombre de mois
- (f) les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

En cas de candidature groupée, les cotraitants sont dispensés de viser l'acte d'engagement dès lors qu'ils habilitent le mandataire à s'engager en leur nom dans un document dédié. Les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

REMARQUES IMPORTANTES :

1. La signature de l'offre est possible mais pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.
2. Le traitement des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées se fera selon les dispositions des articles L 2152-1 et suivantes et R 2152-1 à 4 du C.C.P.
3. Tout offre comportant un mémoire justificatif, ne respectant pas la trame fournie et le nombre de pages attendues si cela est demandé, pourra être considérée comme irrégulière au sens de l'article L 2152-2 du Code de la Commande Publique, et ne sera donc pas analysée.

TOUT ELEMENT NON CORRECTEMENT RENSEIGNE POURRA ETRE CONSIDERE COMME NUL LORS DE LA NOTATION

4.5. Variantes

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

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

4.6. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 5. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

5.1. Transmission obligatoire de l'offre sous forme dématérialisée

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 : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

Les modalités de transmission des copies de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique sont les suivantes :

- Par pli recommandé avec avis de réception postal :

CPAM du Rhône
Unité Marchés Publics
276 Cours Emile Zola
69619 VILLEURBANNE Cedex

- Dépôt en mains propres :

Se présenter à l'Economat de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Rhône,
Rez-de-Chaussée
CPAM du Rhône
2 rue Pierre Cacard
69100 VILLEURBANNE

- Horaires d'ouverture : Du lundi au jeudi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00. Et le vendredi de 08h30 à 12h.
- Mentions à renseigner : Numéro et objet du marché, nom de l'entreprise, et portant la mention « copie de sauvegarde » et « ne pas ouvrir ».
- Supports physiques électroniques acceptés : CD-Rom, clé USB.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des

moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

5.2. Signature électronique

Rappel : La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer – cf article 8.2 du présent Règlement de consultation

5.2.1. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

Toutes les dispositions du présent article s'appliquent aux copies de sauvegarde. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations du Règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques « eIDAS ». La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié. La signature peut être qualifiée, au sens du même règlement.

Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS reste valable jusqu'à son expiration. Conformément à l'article R 2182-3 du CCP et de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le certificat de signature électronique qualifié doit entrer dans l'une des deux catégories suivantes :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement sus visé ;
- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

RAPPEL GENERAL :

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

5.2.2. L'outil de signature électronique

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1. - Etude de la candidature

Cette étude sera menée dans les conditions prévues aux articles R 2144-1 à 7.

Conformément aux dispositions de l'article R 2161-4 du Code de la Commande Publique sera effectuée uniquement pour le candidat arrivant en tête de l'étude des offres :

- la vérification de la capacité économique et financière
- la vérification des garanties et des capacités techniques et professionnelles

Dans l'hypothèse où ce dernier ne répondrait pas aux exigences demandées au sein du présent Règlement de Consultation, le candidat ayant obtenu la seconde meilleure note de l'étude technique et financière sera alors analysé, et ainsi de suite.

6.2. Etude des offres

Ce jugement sera effectué selon les principes posés par les articles L 2152-7 et 8 et R 2152-1 à 13 du CCP et donnera lieu à un classement des offres.

6.2.1. Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur 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
1	Valeur technique	70
1.1	Développement durable	20
	Appréciation des mesures environnementales (transport, produits locaux, agriculture biologique, vaisselle réutilisable, limitation du gaspillage alimentaire, approvisionnement responsable, ...) et des mesures sociales (emploi de personnes en insertion professionnelle ou en situation de handicap, collaboration avec des entreprises issues de l'économie sociale et solidaire, ...)	
1.2	Qualité technique	25
	Appréciation de la qualité et de la variété des produits proposés, de la cohérence des offres, ainsi que des moyens organisationnels et logistiques mis en œuvre (modalités de commande, délais, réactivité, capacité d'adaptation, organisation des prestations, moyens humains et matériels).	
1.3	Dégustation	25
	Appréciation de la qualité gustative des produits proposés (goût, saveur, texture), de leur présentation, de leur fraîcheur et de la qualité perçue globale, sur la base des échantillons ou prestations présentés.	
2	Prix	30
	L'analyse du prix est déclinée de la manière suivante : - Analyse du prix total TTC (DQE masqué). Les notes seront calculées selon la formule suivante : Note = (Prix de l'offre la moins chère / Prix de l'offre analysée) × 30.	

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE) masqué.

ARTICLE 7. NEGOCIATION

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur 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.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

8.1. Remise des attestations fiscales et sociales

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues à l'article R 2143-6 à 10 en application des articles L 2141-1 à 11 du CCP.

Si le candidat retenu ne les a pas déjà remis au titre de sa candidature, le candidat devra fournir dans un délai de **8 jours calendaires** après en avoir été averti, conformément aux dispositions de l'article R 2343-11 du Code de la Commande Publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, les documents suivants :

- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOT11), signé de la *Trésorerie Générale* ou Cerfa n°3666.
- **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D8222-5 du code du travail*).
- **Lorsque qu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée**, l'un des documents suivants (*article D8222-5 du code du travail*) :

A compter du 1^{er} novembre 2021 le K-Bis ne sera plus exigé auprès des candidats, ils devront à la place transmettre leur numéro unique d'identification, le Siren, grâce auquel l'organisme pourra recueillir lui-même les informations nécessaires.

L'acheteur devra se connecter sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>.

Le Kbis pourra cependant toujours être demandé « *lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, une administration chargée de traiter une demande ou une déclaration ne peut accéder, par l'intermédiaire [du] système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification* ».

- ✓ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
 - ✓ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
 - ✓ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D8222-5 du code du travail).
 - La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
 - Une **attestation d'assurances** telles que mentionnées à l'article 6 du CCAP.

A défaut de production de ces pièces dans les délais impartis, son offre sera exclue.

La CPAM du Rhône, contactera alors le candidat arrivé dans la position suivante lors de l'étude technique, pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué.

Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2^e position et ainsi de suite.

8.2. Remise de l'Acte d'Engagement signé

La signature n'étant pas exigée au stade de la remise des offres, seul le titulaire du marché devra, le cas échéant, procéder à la signature de son offre.

- Si le document peut être signé électroniquement, l'offre sera récupérée sur le profil Acheteur PLACE et l'acheteur apposera une signature électronique.

- Si le document ne peut être signé électroniquement, l'offre sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Le candidat devra rematérialiser l'Acte d'Engagement et procéder à sa signature de manière manuscrite avant envoi postal à l'adresse suivante :

CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DU RHÔNE
Département Achat –Unité Marchés Publics Bureau D101s
276, cours Emile Zola
69619 VILLEURBANNE Cedex

8.3. Information aux candidats non retenus

Après attribution du marché, conformément aux dispositions de l'article R 2181-1 du Code de la commande publique le représentant de l'acheteur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre.

8.4. Notification

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant de l'acheteur, le marché est notifié au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R 2182-4 du CCP.

8.5. Documents à remettre par l'attributaire pressenti

Au terme de la procédure, l'acheteur 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 aux titulaires de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'ils respectent les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. REMISE DES ECHANTILLONS POUR DEGUSTATION

Conformément à l'article R2151-15 du Code de la commande publique, la fourniture d'échantillons est requise. La liste des échantillons demandés est la suivante :

Concernant le lot n°1 :

- Petit-déjeuner gourmand,
- Pause gourmande,
- Moment de convivialité (formule choisie par le candidat parmi le catalogue proposé par celui-ci).

Concernant le lot n°2 :

- Cocktail déjeunatoire « classique »,
- Apéritif,
- Moment de convivialité (formule choisie par le candidat parmi le catalogue proposé par celui-ci).

Les échantillons devront être déposés à l'adresse suivante :
2 rue Pierre Cacard, 69100 Villeurbanne.

Le candidat devra choisir l'une des dates suivantes (selon les créneaux restants disponibles) pour le dépôt :

Pour le lot n°1 :

- Jeudi 28 mai avant 8h30
- Vendredi 29 mai avant 8h30
- Mercredi 3 juin avant 8h30
- Jeudi 4 juin avant 8h30
- Mardi 9 juin avant 8h30

- Mercredi 10 juin avant 8h30
- Jeudi 11 juin avant 8h30
- Mardi 16 juin avant 8h30
- Mercredi 17 juin avant 8h30

Pour le lot n°2 :

- Jeudi 28 mai avant 11h30
- Vendredi 29 mai avant 11h30
- Jeudi 4 juin avant 11h30
- Lundi 8 juin avant 11h30
- Mardi 9 juin avant 11h30
- Mardi 16 juin avant 11h30
- Mercredi 17 juin avant 11h30
- Jeudi 18 juin avant 11h30

Il est nécessaire de prendre contact au préalable avec un des interlocuteurs suivants de la CPAM du Rhône pour convenir de la date de dépôt :

- Amandine PAVAGEAU : 07 64 51 19 17 / amandine.pavageau@assurance-maladie.fr
- Aymeric BOUYSSONIE : 07 52 63 69 32 / aymeric.bouyssonie2@assurance-maladie.fr

Après ce contact, les informations complémentaires seront fournies au candidat par voie électronique.

Lors du dépôt des échantillons, le candidat devra se présenter au poste de garde, en précisant le nom de sa société et en mentionnant le numéro de la consultation : « MARCHE N° 26-2796 – Traiteur – Lot 1 » ou « MARCHE N° 26-2796 – Traiteur – Lot 2 », en fonction du lot candidaté.

Un récépissé de dépôt (cf. annexe 1 du présent RC) sera remis au candidat après vérification de la conformité des échantillons.

Les éventuels frais liés au dépôt des échantillons sont à la charge du candidat.

L'absence ou l'incomplétude des échantillons entraînera le rejet de l'offre.

ARTICLE 10. DEROULEMENT DES DEGUSTATIONS

Les dégustations auront lieu aux dates citées à l'article 9.

Un groupe de cinq « goûteurs », composé d'agents volontaires de la CPAM du Rhône, sera constitué pour évaluer les échantillons. Avant chaque dégustation, ils recevront une fiche « Grille d'évaluation pour la dégustation », qui a été incluse dans le DCE pour information.

Les dégustations se dérouleront en l'absence des candidats.

À l'issue des séances, la moyenne des notes finales attribuées par les évaluateurs déterminera la note du sous-critère « Dégustation des échantillons », qui comptera pour 25% de la note globale.

ARTICLE 11. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, l'instance chargée des procédures de recours sera le :

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE LYON

67, rue Servient

69 433 LYON CEDEX 03

Téléphone : 04.72.60.70.12

Email : tj-lyon@justice.fr

Toute décision faisant grief pourra faire l'objet :

- a. d'un référé précontractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et/ou de mise en concurrence, devant le TJ de Lyon, jusqu'à la signature du marché en application des articles 1441-1 et 1441-2 du Code de Procédure Civile ;

b. d'un référé contractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et/ou de mise en concurrence, devant le TJ de Lyon :

- si publication d'un avis d'intention de conclure au Journal Officiel de l'Union Européenne avant la signature du marché, dans un délai de 11 jours à compter de sa publication en application de l'article 13 de l'ordonnance 2009-515 du 7 mai 2009,
- si publication d'un avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union Européenne, dans un délai de 31 jours à compter cette publication, en application de l'article 1441-3 du Code de Procédure Civile ;
- si aucun des deux avis précités n'a été publié, dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché, en application de l'article 1441-3 du Code de Procédure Civile ;

c. d'un recours au fond devant le TJ de Lyon dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision de rejet.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du TJ de Lyon (adresse identique à celle précitée).

ANNEXES

- Annexe 1 : Attestation de dépôt d'échantillon
- Annexe 2 : Grille d'évaluation de la dégustation – lot 1
- Annexe 3 : Grille d'évaluation de la dégustation – lot 2

ANNEXE 1: ATTESTATION DE DEPOT D'ECHANTILLON

Dossier : 26-2796

Objet : Traiteur (Lot __)

Procédure : procédure adaptée

Je soussigné :

.....

représentant CPAM DU RHÔNE

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

A fourni les échantillons requis, le

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour CPAM DU RHÔNE,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.

ANNEXE 2: Grille d'évaluation de la dégustation – lot 1

Marché n° 26-2796 : Traiteur - Lot 1					
Grille d'Évaluation pour la Dégustation					
Instructions pour les évaluateurs					
- Évaluer chaque formule séparément - La colonne "Points" indique le nombre maximal de points pouvant être attribués pour chaque produit. - Évaluer chaque sous-critère de manière objective. - La note finale sur 100 points correspond à la moyenne des trois formules notées					
Informations Générales					
- Numéro du Candidat : - Date de la Dégustation : - Nom Prénom de l'évaluateur :					
Evaluation des échantillons					
Critères	Sous-Critères	Points	Petit-déjeuner gourmand	Pause gourmande	Moment de convivialité
Présentation (10 points)	Esthétique générale des produits	10			
Qualité gustative (40 points)	Goût (équilibre des saveurs, harmonie)	20			
	Texture / fraîcheur	10			
	Qualité perçue des produits (qualité des ingrédients, caractère artisanal ou équivalent)	10			
Variété et équilibre de l'offre (20 points)	Variété / intérêt de la proposition (diversité des produits)	20			
Quantité (20 points)	Portion adaptée	20			
Praticité (10 points)	Facilité de consommation et de service	10			
	Note totale par type de plat / produit	100	0	0	0
Note finale		100	0		

ANNEXE 3: Grille d'évaluation de la dégustation – lot 2

Marché n° 26-2796 : Traiteur - Lot 2					
Grille d'Évaluation pour la Dégustation					
Instructions pour les évaluateurs					
• Évaluer chaque formule séparément • La colonne "Points" indique le nombre maximal de points pouvant être attribués pour chaque formule. • Évaluer chaque sous-critère de manière objective. • La note finale sur 100 points correspond à la moyenne des trois formules notées					
Informations Générales					
• Numéro du candidat : • Date de la Dégustation : • Nom Prénom de l'évaluateur :					
Évaluation des échantillons					
Critères	Sous-Critères	Points	Cocktail déjeunatoire et classique	Apéritif	Moment de convivialité
Présentation (10 points)	Esthétique générale des produits	10			
Qualité gustative (40 points)	Équilibre des saveurs (assaisonnement, harmonie des produits)	25			
	Texture (maîtrise, diversité, cuisson)	10			
	Qualité perçue des produits (fraîcheur, finesse)	5			
Variété et équilibre de l'offre (10 points)	Diversité des pièces (viande, poisson, végétarien)	5			
	Équilibre global (repas cohérent, pas redondant)	5			
Quantité (30 points)	Portion adéquate	15			
	Équilibre entre les différentes pièces	15			
Praticité (10 points)	Facilité de consommation (pièces adaptées, pas salissant)	10			
	Note totale par type de plat / produit	100	0	0	0
Note finale		100	0		