



RÈGLEMENT DE CONSULTATION

CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICES

Conformément au code de la commande publique

Pouvoir adjudicateur

Crous Bourgogne-Franche-Comté

Représenté par Madame la Directrice Générale du Crous Bourgogne-Franche-Comté












Objet du contrat de concession

Mise à disposition, implantation, exploitation et maintenance de distributeurs automatiques de boissons, confiseries et denrées pour les sites de l'Université Marie et Louis Pasteur et les sites du Crous Bourgogne-Franche-Comté

Remise des offres

Date limite de réception : **Jeudi 16 avril 2026 à 12h00**

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Concession de services mono-attributaire</p> <p>Objet : Mise à disposition, implantation, exploitation et maintenance de distributeurs automatiques de boissons, confiseries et denrées pour les sites de l'Université Marie et Louis Pasteur et les sites du Crous Bourgogne-Franche-Comté</p>
	<p>Acheteur :</p> <p>Crous Bourgogne-Franche-Comté 32 avenue de l'Observatoire 25000 BESANCON</p>
	<p>Le contrat n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur : http://www.marches-publics.gouv.fr/</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Variantes à l'initiative du soumissionnaire non autorisées.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 42933000-5 Distributeurs automatiques</p>
	<p>Le contrat inclut des critères environnementaux.</p>
	<p>Le contrat n'inclut pas des critères sociaux.</p>

SOMMAIRE

I – ACHETEUR PUBLIC	4
Article 1 - Type de l'acheteur public.....	4
Article 2 - Nom et adresse officiels de l'acheteur public	4
Article 3 - Référents du dossier	4
II – PRESENTATION DU CONTRAT	5
Article 4 - Objet du contrat.....	5
Article 5 - Description du contrat	5
5.1. Type de contrat(s).....	5
5.2. Classification CPV (vocabulaire commun des marchés).....	5
5.3. Allotissement	5
5.4. Variantes	5
Article 6 – Description des prestations	6
Article 7 - Durée du contrat et reconduction	6
7.1. Reconduction.....	6
Article 8 – Lieux d'exécution	6
Article 9 - Forme et modalités de financement du marché.....	6
Article 10 - Montant du marché	6
Article 11 - Adhésion du candidat à la monétique des Crous.....	7
Article 12 - Evolution des lecteurs au cours de l'exécution du marché	7
III - PROCEDURE	7
Article 13 - Type de procédure	7
Article 14 – Valeur estimée de la concession.....	7
Article 15 - Numéro de référence attribué par la personne publique.....	7
Article 16 - Délai de validité des offres.....	7
Article 17 – Dossier de consultation	7
IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	8
Article 18 - Date et heure limites de réception des plis.....	8
Article 19 - Conditions relatives au contrat :	8
Article 20 - Contenu.....	8
20.1. Documents relatifs à la candidature	8
20.2. Le document Unique de Marché Européen (DUME)	9
20.3. Documents relatifs à l'offre.....	10
V - MODE DE REMISE DES PLIS	10
Article 21 - Obtention du dossier de consultation	10
Article 22 - Remise d'une offre électronique.....	11
22.1. Conditions générales de transmission	11
22.2. Formats des documents.....	11
22.3. Outils requis pour répondre par voie dématérialisée	12
22.4. Certificat de signature électronique	12
22.5. Transmission des virus.....	13
22.6. Candidature dématérialisée rejetée.....	13
VI - VISITE DES SITES	14
Article 23 – Visite des sites	14
VII - SELECTION DES SOUMISSIONNAIRES	14
JUGEMENT DES OFFRES	14
Article 24 - Ouverture des plis	14
Article 25 - Examen des candidatures.....	14
Article 26 - Examen des offres.....	14
26.1. Analyse et classement des offres	14
26.2. Attribution.....	16
26.3. Notification	16
VIII - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18
Article 27 - Renseignements complémentaires	18
Article 28 - Contentieux.....	18

Article 1 - Type de l'acheteur public

Établissement public de l'État

Article 2 - Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Nom du pouvoir adjudicateur : **Crous Bourgogne-Franche-Comté**
Représentant du pouvoir adjudicateur : **Madame la Directrice Générale**
Crous Bourgogne-Franche-Comté
Adresse : **32, avenue de l'Observatoire**
25000 BESANCON
Adresse internet : <http://www.crous-bfc.fr>
Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 3 - Référents du dossier

Référent administratif du dossier : **Madame Christelle LAZARD**
Responsable du service des marchés
Adresse : **Crous Bourgogne-Franche-Comté**
Sous-direction des Achats
Direction des Affaires Financières
32, avenue de l'Observatoire
25001 BESANCON CEDEX 3
Téléphone : **03 81 48 46 52**
Courrier électronique : marches@crous-bfc.fr

II – PRESENTATION DU CONTRAT

Article 4 - Objet du contrat

Etablissement public administratif, le Crous Bourgogne-Franche-Comté gère des restaurants et des cafétérias implantés au cœur d'universités, de grandes écoles et d'instituts de l'enseignement supérieur. Cela permet d'assurer aux étudiants un service égalitaire et qualitatif en terme :

- de tarifs sociaux puisque les prix sont fixés en conseil d'administration et sont identiques dans tous les distributeurs automatiques de l'académie,
- d'offre alimentaire contrôlée et en cohérence avec les différents points de distribution,
- d'interlocuteur unique.

Le parc des distributeurs et l'offre alimentaire sont par conséquent, en développement constant.

Souhaitant compléter son expertise de restaurateur en restauration d'appoint, le Crous Bourgogne-Franche-Comté établit un marché relatif à la mise à disposition, l'implantation et l'exploitation de distributeurs automatiques de boissons, confiseries et denrées dans ses différents sites universitaires.

Le candidat retenu pour l'exécution de ce contrat devra attribuer au Crous Bourgogne-Franche-Comté, le versement d'une redevance trimestrielle calculée en fonction d'un pourcentage de reversement sur le chiffre d'affaires H.T. réalisé par chaque distributeur.

Article 5 - Description du contrat

5.1. Type de contrat(s)

Services : <input checked="" type="checkbox"/>	Travaux : <input type="checkbox"/>
--	------------------------------------

5.2. Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

Code CPV	Descriptif
42933000-5	Distributeurs automatiques
42933300-8	Distributeurs automatiques de produits
42968100-0	Distributeurs de boissons
50000000-5	Services de réparation et d'entretien

5.3. Allotissement

- Prestations divisées en lots : ☐oui ☒non

Le présent contrat n'est pas alloti afin de simplifier la mise en œuvre et de garantir l'homogénéité des produits fournis dans l'ensemble des établissements du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

5.4. Variantes

5.4.1 Variantes à l'initiative du soumissionnaire :

Variantes autorisées : ☐oui ☒non

5.4.2 Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur :

5.4.2.1 Solutions alternatives

Solutions alternatives imposées : ☐oui ☒non

5.4.2.2. Prestations Supplémentaires Éventuelles obligatoires :

des PSE obligatoires sont-elles demandées ? : ☐oui ☒non

Article 6 – Description des prestations

Le contrat a pour objet, d'une part, la fourniture et l'entretien de distributeurs automatiques, et, d'autre part, la fourniture continue en quantité et en qualité de confiseries, de denrées et de boissons pour distribution automatique.

Le titulaire est tenu d'attribuer, au Crous Bourgogne-Franche-Comté, le versement, trimestriel, d'une redevance sur le chiffre d'affaires H.T réalisé relevant de ces sites.

L'implantation, la disposition et la typologie des distributeurs est susceptible d'évoluer en fonction des besoins du Crous Bourgogne-Franche-Comté et de l'Université Marie et Louis Pasteur.

Article 7 - Durée du contrat et reconduction

La concession est conclue pour une durée de 5 ans à compter du 01 septembre 2026.

7.1. Reconduction

☒O u i ☐N o n

Le contrat pourra être reconduit tacitement 2 fois pour une durée de (1) un an (12 mois). La durée totale du contrat n'excèdera pas 7 ans (84 mois).

A la date d'échéance, moyennant un préavis de deux mois, le contrat pourra ne pas être reconduit par le Crous Bourgogne-Franche-Comté sans que le titulaire ne puisse s'y opposer ou réclamer une indemnité financière.

A l'expiration de la durée prévue, le concessionnaire assurera la continuité des services jusqu'à la reprise de l'exploitation soit par un nouveau concessionnaire soit en régie par le Crous Bourgogne-Franche-Comté.

Article 8 – Lieux d'exécution

Les sites et la quantité de distributeurs concernés par la présente consultation sont recensés dans l'annexe n°4 au contrat de concession. Cette annexe est susceptible d'évoluer en cours de marché (ajout ou suppression de sites).

Article 9 - Forme et modalités de financement du marché

La nature des ressources mobilisées pour financer l'opération faisant l'objet du contrat est fondée sur le chiffre d'affaires H.T réalisé par chaque distributeur automatique.

Article 10 - Montant du marché

La rémunération du titulaire est constituée par le droit qui lui est accordé de percevoir une partie des recettes nées de l'exécution du marché. Le montant du marché est évalué à partir du montant des recettes concédées sur le chiffre d'affaires H.T réalisé sur la durée du marché.

Article 11 - Adhésion du candidat à la monétique des Crous

Les candidats sont informés que la solution mise en place doit prévoir impérativement une compatibilité avec la monétique IZLY en réseau.

Les distributeurs automatiques doivent fonctionner en acceptant à la fois les cartes de paiement par porte-monnaie électronique Izly (monétique du réseau des Crous / université) mais aussi le paiement par CB et espèces. Les distributeurs doivent rendre la monnaie en cas de paiement par espèce. Le paiement en espèces sera une exception.

Article 12 - Evolution des lecteurs au cours de l'exécution du marché

Le Crous Bourgogne Franche-Comté informera le titulaire des évolutions de l'application IZLY afin que celui-ci puisse bénéficier des mises à jour et du développement des fonctionnalités.

III - PROCEDURE

Article 13 - Type de procédure

Au sens des articles du code de la commande publique, le présent contrat est une concession de service public par laquelle le Crous Bourgogne-Franche-Comté, en tant qu'autorité concédante, confie la gestion d'un service public à un ou plusieurs opérateurs économiques (concessionnaire) à qui est transféré un risque lié à l'exploitation du service, en contrepartie du droit d'exploiter assorti d'un prix.

La présente concession emporte occupation du domaine public et vaut autorisation d'occupation de ce domaine pour sa durée, en application de l'article L.31321 du code de la commande publique.

Par conséquent, le concessionnaire ne pourra en aucun cas se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de lui conférer un droit au maintien dans les lieux.

Article 14 – Valeur estimée de la concession

En application des articles R.3121-1 et suivants du Code de la commande publique, l'estimation de la valeur de la présente concession de service public correspond au chiffre d'affaires total hors taxe du concessionnaire pendant la durée de la concession.

La valeur totale de la concession pour 84 mois (reconductions comprises) est estimée à 4 250 000 € HT.

Le calcul a été réalisé sur la base des recettes de l'année 2024, multipliées par le nombre d'années prévues pour la présente concession reconductions comprises, soit 7 ans maximum.

Article 15 - Numéro de référence attribué par la personne publique

2025-021-CSP

Article 16 - Délai de validité des offres

120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 17 – Dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable librement et gratuitement depuis le site :

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

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le règlement de la consultation (R.C.),
- L'acte d'engagement
- Le contrat de concession et ses annexes :
 - Annexe n°1 « Annexe financière » ;
 - Annexe n°2 « Tarifs de vente » ;
 - Annexe n°3 « Charte graphique » ;
 - Annexe n°4 « Parc de distributeurs automatiques actuels et recensement des besoins » ;
 - Annexe n°5 « Référentiel des marques » ;
 - Annexe n°6 « Convention relative à l'agrément des points d'encaissement sur le système de paiement IZLY » (document communiqué à titre indicatif – voir article 7.2 du contrat de concession) ;
 - Annexe n°7 « Cadre de réponse technique ».

IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Article 18 - Date et heure limites de réception des plis

Le jeudi 16 avril 2025 à 12h00

Pour cette consultation, **seuls sont autorisés les dépôts électroniques** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Article 19 - Conditions relatives au contrat :

- Langue devant seule être utilisée dans l'offre et/ou la candidature : le français ;
- Le pouvoir adjudicateur exige que les soumissionnaires joignent une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue ;
- Les offres chiffrées des soumissionnaires doivent nécessairement être exprimées en EURO.

Article 20 - Contenu

20.1. Documents relatifs à la candidature

Documents EXIGES :

- pouvoir de la personne habilitée à engager chaque soumissionnaire, cotraitant ou sous-traitant ;
- lettre de candidature (DC1) ;
- déclaration du candidat (DC2).

En cas de redressement judiciaire, le soumissionnaire et chacun de ses sous-traitants éventuels ou chacun des cotraitants en cas de groupement devra fournir copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Références relatives à la capacité économique et financière du soumissionnaire se présentant seul ou en groupement :

- déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire.

20.2. Le document Unique de Marché Européen (DUME)

En application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du code de la commande publique, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés dans le dossier technique de la candidature.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un DUME.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un DUME.

Conformément à l'article R.2143-16 du code de la commande publique, le DUME remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

Documents SOUHAITES

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, dans le pli contenant leur candidature et leur offre, les pièces visées par l'article 13.3 du présent Règlement de Consultation.

Ainsi, les soumissionnaires pourront transmettre les documents suivants dans la candidature :

Si le soumissionnaire emploie des salariés, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du Travail.

Les attestations fiscales et sociales :

- pour le soumissionnaire établi en France : les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à la délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par arrêté du 25 mai 2016 (JORF n°0126 du 1^{er} juin 2016, texte n°32) ;
- pour le soumissionnaire établi dans un État autre que la France : un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les formulaires types du Ministère de l'Économie et des Finances (DC1, DC2, DC4) sont disponibles gratuitement et régulièrement actualisés sur le site www.minefe.gouv.fr, sous la rubrique "marchés publics", en sous rubrique "formulaires".

20.3. Documents relatifs à l'offre

Le soumissionnaire remet à l'appui de son offre :

- L'acte d'engagement ;
- Le contrat de concession et ses annexes :
 - Annexe n°1 « Annexe financière » ;
 - Annexe n°5 « Référentiel des marques » ;
 - Annexe n°6 « Convention relative à l'agrément des points d'encaissement sur le système de paiement IZLY » (document communiqué à titre indicatif – voir article 7.2 du contrat de concession) ;
 - Annexe n°7 « Cadre de réponse technique » ;
 - Une proposition de planning de déploiement du parc (document non fourni dans le DCE).

Pour rédiger son offre, le candidat devra utiliser exclusivement les documents de consultation fournis par le Crous Bourgogne-Franche-Comté. Ces documents ne doivent être ni raturés ni modifiés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de rejeter une offre incomplète.

Documents SOUHAITES

- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB), ou Relevé d'Identité Caisse Epargne (RICE).
- Autres documents à fournir complétés :
- L'annexe à l'acte d'engagement relatif à la présentation d'un sous-traitant (modèle DC4).

Le soumissionnaire doit préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires est justifier par une note détaillée écrite sur les motifs de couverture par le secret des affaires de ces éléments. A défaut de précisions, l'ensemble de l'offre est réputé communicable, selon la jurisprudence de la CADA.

V - MODE DE REMISE DES PLIS

Article 21 - Obtention du dossier de consultation

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré requis techniques et certificats électroniques.

Toutefois, le Crous Bourgogne-Franche-Comté souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que l'identification permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

A défaut d'identification, il appartiendra aux soumissionnaires de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Pour les soumissionnaires souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte via le menu : « Votre espace » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

Les soumissionnaires pourront répondre via le site dont l'adresse Internet est : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Crous Bourgogne-Franche-Comté, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Acrobat® (.pdf), fichiers compressés au format Zip® (.zip), et fichiers lus par la suite Microsoft® Office.

Article 22 - Remise d'une offre électronique

Celle-ci doit parvenir à la sous-direction Achat avant la date et l'heure limites indiquées à l'article 11 du présent règlement de consultation.

Les offres ne peuvent plus être modifiées à partir de la date limite de réception des offres.

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

22.1. Conditions générales de transmission

Les candidats déposeront leur offre sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui apporte une aide technique en ligne (Guide d'utilisation à télécharger).

La procédure dématérialisée de dépôt des offres est régie par l'article R.2132-7 du code de la commande publique.

Le candidat constitue son pli, le signe, crypte puis le télécharge.

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat est invité à tenir compte des indications suivantes :

- présenter son dossier sous des formats largement disponibles ;
- renseigner lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin de bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications) ;
- les échanges seront sécurisés grâce à l'utilisation du protocole *https*. Tout fichier transmis devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément à la réglementation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Nota Bene :

- 1) la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre ;
- 2) les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents "papier" diffusés dans le même cadre ;
- 3) les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent Règlement de consultation ainsi que les éléments constitutifs du DCE.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. Seules les dates et heures reprises par cet accusé de réception et générées par le dispositif d'horodatage de la plateforme d'acheteur font foi pour le traitement de la procédure.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée.

Les fichiers doivent contenir la candidature et l'offre. L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du soumissionnaire.

22.2. Formats des documents

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou RichText Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

La liste des formats de fichiers acceptés par le CROUS de Bourgogne-Franche-Comté est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf) ;
- RichText 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) ;
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

22.3. Outils requis pour répondre par voie dématérialisée

Le soumissionnaire doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ci-dessous, en suppléments des logiciels bureautiques habituels :

- Une **machine virtuelle Java** (Java RuntimeEnvironment J2SE en version 4 : JRE 1.4.2_04 minimum). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (<http://www.java.com/fr/download/index.jsp>).

22.4. Certificat de signature électronique

Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Les catégories de certificat de signature électronique

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du soumissionnaire.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés.

Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Si le **certificat de signature électronique** utilisé **n'émane pas de l'une des listes de confiance** susmentionnées, le **soumissionnaire doit fournir** l'ensemble des **éléments nécessaires** afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée doivent être signés avec la fonctionnalité de « signature individuelle de documents ».

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature proposé par le profil d'acheteur
<https://www.marchespublics.gouv.fr>

Dans ce cas, les soumissionnaires sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

REMARQUES PRATIQUES :

- le Crous Bourgogne-Franche-Comté souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler ;
- l'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig '. Par exemple le fichier dc1.doc devient dc1.doc.sig ;
- ATTENTION : si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.

22.5. Transmission des virus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs, les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

22.6. Candidature dématérialisée rejetée

En cas de candidature dématérialisée rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers informatiques du pouvoir adjudicateur, sans avoir été lue.

Le soumissionnaire est tenu informé du rejet de sa candidature et de la suppression du fichier.

Si la transmission dématérialisée était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Remise d'une copie de sauvegarde

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des plis.

Le soumissionnaire qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **Copie de sauvegarde – CSP « Distributeurs automatiques »** » et l'identification du soumissionnaire.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les 2 cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Crous Bourgogne-Franche-Comté dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au Crous Bourgogne-Franche-Comté dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le Crous Bourgogne-Franche-Comté, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

VI - VISITE DES SITES

Article 23 – Visite des sites

La visite des sites n'est pas obligatoire. Toutefois, la volonté du Crous Bourgogne–Franche-Comté est de construire une relation de partenariat fiable et durable. A ce titre, les offres produites devront s'appuyer sur les données transmises et l'expérience du soumissionnaire, sa connaissance du marché ainsi que sa reconnaissance des particularités de gestion en milieu universitaire. Aucune compensation ou révision des conditions financières ne pourront être sollicité en cas de mauvaise appréciation du potentiel de ce marché.

VII - SELECTION DES SOUMISSIONNAIRES JUGEMENT DES OFFRES

Article 24 - Ouverture des plis

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

Article 25 - Examen des candidatures

Dans le cadre du présent marché, le Crous Bourgogne-Franche-Comté décide d'examiner les offres avant les candidatures conformément à l'article R.2161-4 du Code de la Commande Publique.

Il ne négociera pas avec les soumissionnaires (article R2161-5 du Code de la Commande Publique). Il lui est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

Article 26 - Examen des offres

26.1. Analyse et classement des offres

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le Pouvoir Adjudicateur.

Les critères de classement des offres sont pondérés comme suit :

Critères et sous critères	Pondération
1) Critère Taux de redevance proposés – 40 points : Ce critère sera noté au regard des informations fournies par le candidat dans l'annexe 1 « annexe financière » au contrat de concession.	
1.1) Sous-critère : Taux de redevance variable du marché (tous produits et boissons XL) : 20 points	40 points
1.2) Sous-critère : Valeur de redevance fixe : 10 points	
1.3) Sous-critère : % de la valeur de redevance fixe / à la projection de la valeur de redevance variable du marché : 5 points	
1.4) Sous-critère : Evolution de la redevance sur les CA supérieurs au marché initial : 5 points	

Critères et sous critères	Pondération
<p>2) Critère Qualité de service – 50 points :</p> <p>Ce critère est apprécié au regard des éléments fournis par le candidat dans le Cadre de Réponse (CR).</p> <p>Le candidat devra décrire de manière claire et précise les actions, moyens et engagements mis en œuvre pour l'exécution du marché.</p> <p>2.1) Sous-critère : Qualité et performance des automates proposés – 20 points</p> <p>La notation sur 20 points est répartie comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualité technique et performance des automates : 8 points • Description technique des appareils (neufs ou recyclés) : 4 points • Niveau d'innovation et dispositifs de sécurisation des distributeurs : 4 points • Propositions et solutions visant à promouvoir et développer un service d'eau gratuit pour les étudiants : 4 points <p>2.2) Sous-critère : Diversité de l'offre et qualité des produits – 10 points</p> <p>La notation sur 10 points est répartie comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diversité et équilibre de l'offre proposée : 4 points • Qualité nutritionnelle des produits et caractéristiques des compositions (appréciées au regard des fiches techniques) : 2 points • Adaptation aux attentes des usagers et prise en compte des enjeux de santé publique : 3 points • Présentation et animation de l'offre : 1 point <p>2.3) Sous-critère : Organisation et moyens humains et techniques – 20 points</p> <p>La notation sur 20 points est répartie comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation, qualifications et expérience du personnel affecté au marché : 6 points • Capacité à assurer la continuité du service et à suppléer aux absences : 3 points • Moyens et outils mis en œuvre pour l'entretien préventif et curatif des automates (délais d'intervention inclus) : 5 points • Modalités de pilotage du marché et de suivi de la prestation : 3 points • Procédures et moyens dédiés à l'entretien, au nettoyage et au bon fonctionnement des automates (analyses bactériologiques, réparations, service d'astreinte) : 3 points 	<p>50 points</p>

Critères et sous critères	Pondération
<p>3) Critère développement durable – 10 points :</p> <p>Ce critère est évalué au regard des informations fournies par le candidat dans le Cadre de Réponse (CR). Le candidat devra décrire de manière précise les actions, moyens et engagements mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché.</p> <p>3.1) Sous-critère : Performance environnementale – 2 points</p> <p>La notation sur 2 points est répartie comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocole de gestion des déchets (collecte, tri et traitement des emballages, consommables et pièces usagées) : 1 point • Performance énergétique des équipements et des process : 1 point <p>3.2) Sous-critère : Organisation et optimisation des tournées de livraison et de maintenance – 2 points</p> <p>La notation sur 2 points est répartie comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optimisation et planification des tournées (mutualisation des déplacements, organisation logistique) : 1 point • Actions mises en œuvre pour la réduction des émissions de CO₂ (véhicules à faibles émissions, solutions alternatives lorsque cela est possible) : 1 point <p>3.3) Sous-critère : Suppression de l'utilisation du plastique et solutions alternatives durables – 6 points</p> <p>La notation sur 6 points est répartie comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Substitution des gobelets par des contenants réutilisables, compatibles avec les automates proposés : 3 points • Suppression des boissons à emballage plastique au profit d'alternatives durables : 2 points • Actions d'information et de sensibilisation des usagers aux pratiques écoresponsables : 1 point 	10 points



Précisions : L'analyse des offres se fera en se basant sur le cadre de réponse technique ainsi que sur les documents techniques (ou mémoire technique) fournis par le candidat. Il est essentiel de mentionner clairement les pages renvoyant au mémoire technique sur le cadre de réponse technique (CRT), car seules celles-ci seront prises en compte lors de l'analyse du CRT (si le renvoi de la page n'est pas mentionné sur le CRT, la note sera de 0).

Remarque : les notes attribuées seront arrondies à deux décimales.

26.2. Attribution

Le pouvoir adjudicateur sélectionne l'offre qu'il considère comme économiquement la plus avantageuse, conformément aux critères d'attribution établis.

26.3. Notification

Le(s) soumissionnaire(s) dont l'offre (les offres) n'est (ne sont) pas retenue(s) et celui (ceux) dont l'offre (les offres) est (sont) retenue(s) en est (sont) informé(s) par e-mail.

L'(es)attributaire(s) provisoire(s) fournit (fournissent) impérativement, (dans le cas où il(s) ne l'aurai(en)t pas déjà fait au moment de la candidature), dans un délai mentionné dans le courrier qui lui est (sont) adressé(s) et qui ne pourra être supérieur à 10 jours, à savoir :

Soumissionnaire établi en France

I. - Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre :

1° Les documents suivants :

- A) un certificat délivré par les organismes de sécurité sociale attestant le paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, des cotisations de congés payés et de chômage intérimaires et attestant de la régularité du soumissionnaire au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- B) un certificat délivré par l'administration fiscale attestant du paiement de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et la TVA ;
- C) lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants:
 - a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - c) 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 registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Soumissionnaire établi à l'étranger

I. - Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre :

1° Les documents suivants:

A) Dans tous les cas :

- a) Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de [l'article 286 ter du code général des impôts](#). Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- b) Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;

B) Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- a) un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- b) 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 la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- c) pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;

2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. (Afin de satisfaire à ces obligations, le soumissionnaire établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays).

Le pouvoir adjudicateur exige que les soumissionnaires joignent une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue. Une fois le délai de suspension écoulé, les marchés seront notifiés.

Lorsque le soumissionnaire, dont l'offre a été retenue, ne produit pas les attestations et certificats mentionnés à l'alinéa précédent, le pouvoir adjudicateur ou son représentant attribue les marchés dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

Après signature des marchés, en cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.82225 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail, le pouvoir adjudicateur fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

VIII - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Article 27 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par voie dématérialisée sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, par voie dématérialisée sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> à tous les soumissionnaires ayant retiré le dossier, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 28 - Contentieux

L'instance chargée des procédures de recours et le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal administratif de BESANCON
30, rue Charles Nodier
25044 BESANCON Cedex 3
Tél. : 03.81.82.60.00 / fax : 03.81.82.60.01
Courriel: greffe.ta-besancon@juradm.fr

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel (article L.551-1 du Code de Justice Administrative (CJA)), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat ;
- Recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R.421-1 et suivant du CJA) dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Avant la conclusion du contrat, seule la déclaration d'infructuosité ou sans suite peut faire l'objet d'un tel recours ;
- Référé contractuel (article L.551-13 du CJA) dans un délai de trente et un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- Recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du conseil d'état du 16 juillet 2007, société Tropic Travaux Signalisation, n°291545) assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;
- Recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux (2) mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.