

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICES

Conformément au code de la commande publique

Pouvoir adjudicateur ou Autorité concédante

**Centre régional des œuvres universitaires et scolaires (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 : **Vendredi 04 septembre 2026 à 12h00**

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Concession de services mono-attributaire 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
	Acheteur : Crous Bourgogne-Franche-Comté 32 avenue de l'Observatoire 25000 BESANCON
	Le contrat n'est pas alloti.
	Profil acheteur : http://www.marches-publics.gouv.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 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.
	Variantes à l'initiative du soumissionnaire non autorisées.
	Négociation possible
	Code CPV principal de la consultation : 42933000-5 Distributeurs automatiques
	Le contrat inclut des critères environnementaux.
	Le contrat n'inclut pas des critères sociaux.

SOMMAIRE

I – ACHETEUR PUBLIC	4
Article 1 - Type de l'acheteur public.....	4
Article 2 - Autorité concédante.....	4
II – OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES	4
Article 3 - Objet du contrat	4
Article 4 - Description du contrat.....	5
4.1. Type de contrat.....	5
4.2. Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)	5
4.3. Allotissement	5
4.4. Variantes.....	5
4.5 - Clause de progrès	5
Article 5 - Clause de réexamen	6
Article 6 - Durée du contrat et reconduction	6
Article 7 - Lieux d'exécution	6
Article 8 - Forme et modalités de financement du contrat	6
Article 9 - Montant du contrat.....	6
Article 10 - Valeur estimée de la concession.....	7
Article 11 - Adhésion du candidat à la monétique des Crous.....	7
Article 12 - Evolution des lecteurs au cours de l'exécution du contrat	7
Article 13 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité	7
III - PROCEDURE	7
Article 14 - Type de procédure	7
Article 15 - Délai de validité des offres	8
Article 16 - Dossier de consultation et numéro de référence attribué par la personne publique	8
Numéro de référence attribué par la personne publique : 2026-013-CS.....	8
IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....	8
Article 17 - Date et heure limites de réception des plis	8
Article 18 - Conditions relatives au contrat :	9
Article 19 - Contenu	9
19.1. Documents relatifs à la candidature	9
19.2. Documents relatifs à l'offre	11
V - TRANSMISSION DES OFFRES	12
Article 20 - Obtention du dossier de consultation	12
Article 21 - Remise d'une offre électronique.....	13
21.1. Conditions générales de transmission	13
21.2. Formats des documents	14
21.3. Outils requis pour répondre par voie dématérialisée	14
21.4. Certificat de signature électronique	14
21.5. Transmission des virus.....	16
21.6. Pli dématérialisé rejeté	16
VI - VISITE DES SITES	17
Article 22 - Visite des sites.....	17
VII - SELECTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	17
JUGEMENT DES OFFRES	17
Article 23 - Ouverture des plis	17
Article 24 - Examen des candidatures	17
Article 25 - Examen des offres.....	17
25.1. Analyse et classement des offres.....	17
25.2. Négociation.....	19
25.3. Attribution	20
25.4. Notification	22
VIII - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	22
Article 26 - Renseignements complémentaires	22
Article 27 - Procédure de recours	22
ANNEXE – PIECES A REMETTRE POUR LE DOSSIER DE CANDIDATURE	24

I – ACHETEUR PUBLIC

Article 1 - Type de l'acheteur public

Établissement public de l'État

Article 2 - Autorité concédante

Nom du pouvoir adjudicateur : Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) Bourgogne-Franche-Comté

Représentant de l'autorité concédante : 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>

II – OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES

Article 3 - Objet du contrat

La présente consultation a pour 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

Cette présente consultation est relancée après une procédure de mise en concurrence ayant fait l'objet d'une déclaration sans suite.

Le Crous BFC a pour mission d'améliorer les conditions d'existence et d'études des étudiants, de favoriser leur épanouissement et de faciliter leur parcours vers l'autonomie et l'emploi.

Etablissement public administratif, le Crous Bourgogne-Franche-Comté gère entre autres activités des restaurants et des cafétérias implantés au cœur d'universités, de grandes écoles et d'instituts de l'enseignement supérieur.

Il a pour vocation d'assurer aux étudiants un service égalitaire et qualitatif en termes :

- 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 contrat relatif d'une part, à la mise à disposition, l'implantation 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 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.

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 4 - Description du contrat

4.1. Type de contrat

Services : ☒ Travaux : ☐

Il s'agit d'une concession de services au sens des articles L.1121-1, L.1121-3, R.3122-1 et R.3126-1 du Code de la commande publique par laquelle le Crous BFC, en sa qualité d'autorité concédante, confie la gestion du service au concessionnaire, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation, en contrepartie du droit d'exploiter assorti d'un prix.

4.2. 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

4.3. 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.

4.4. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

4.5 - Clause de progrès

Le Crous BFC souhaite s'inscrire dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations du contrat.

Dans cette perspective, les parties conviendront d'élaborer conjointement un plan de progrès au cours de l'exécution du contrat.

L'article 6.4 du contrat de concession intitulé « Clause de progrès » a pour objet de poser le principe de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un plan de progrès du contrat. Il fixe entre autres les modalités d'organisation des échanges, leur formalisation ainsi que le pilotage associé et l'intégration des évolutions.

Article 5 - Clause de réexamen

Une clause de réexamen est intégrée au présent contrat.
En effet, une procédure de réexamen des conditions d'exécution du contrat pourra être menée en application des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique.

Article 6 - Durée du contrat et reconduction

La concession est conclue pour une **durée de 5 ans à compter du lundi 01 mars 2027**.

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 trois 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 7 - 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 contrat (ajout ou suppression de sites et donc de distributeurs).

Article 8 - Forme et modalités de financement du contrat

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 9 - Montant du contrat

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

Article 10 - 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 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 contrat

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.

Article 13 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du contrat de concession qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

III - PROCEDURE

Article 14 - 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 opérateur économique (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 15 - Délai de validité des offres

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

Article 16 - Dossier de consultation et numéro de référence attribué par la personne publique

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 » Cette annexe 2 sera mise en ligne dans les meilleurs délais.
 - 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 »

Numéro de référence attribué par la personne publique : 2026-013-CS

IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Article 17 - Date et heure limites de réception des plis

Le vendredi 04 septembre 2026 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 18 - 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 19 - Contenu

19.1. Documents relatifs à la candidature

Documents EXIGES

Documents	Nommage pour le dépôt
Lettre de candidature (DC1)	DC_DC1_DA
Pouvoir de la personne habilitée à engager chaque soumissionnaire, cotraitant ou sous-traitant	DC_POUVOIR_DA
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner : Case F1 du DC1 à cocher si vous n'entrez dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner Ou Déclaration sur papier libre en faisant référence au code de la commande publique en vigueur <i>A NOTER : Si vous avez coché la case F1 du DC1 inutile de fournir la déclaration sur papier libre.</i>	DC_NON EXCLUSION_DA
Déclaration du candidat (DC2)	DC_DC2_DA
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles : Sur le DC2, en remplissant le tableau F1 « Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles » ou sur papier libre <i>A NOTER : Si la rubrique F1 « Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles » du DC2 est dûment remplie inutile de fournir la déclaration sur papier libre.</i>	DC_CA_DA
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.	DC_REDRESSEMENT_DA

Documents	Nommage pour le dépôt
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité	DC_ASSURANCE_DA
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire	DC_EFFECTIFS_DA

A noter :

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 contrat, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, dans le pli contenant leur candidature et leur offre, les pièces suivantes :

Documents	Nommage pour le dépôt
Si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du Travail.	DC_ATTES_DA
Les attestations fiscales de l'année en cours délivrées par les administrations et organismes compétents	DC_ATTESTATIONS FISCALES_DA
Les attestations sociales de moins de 6 mois prouvant que le candidat est à jour de ses impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales, délivrées par les administrations et organismes compétents	DC_ATTESTATIONS SOCIALES_DA

Pour le soumissionnaire établi dans un État autre que la France concernant la fourniture des attestations sociales et fiscales, ils pourront remettre 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".

En cas de cotraitance et/ou sous-traitance, le titulaire et/ou mandataire doit justifier des capacités professionnelles, techniques et financières des opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature.

Il produit alors les mêmes documents concernant cet(ces) opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit du(des) opérateur(s) économique(s).

VOIR ANNEXE – PIECES A REMETTRE POUR LA CANDIDATURE

19.2. Documents relatifs à l'offre

Documents EXIGES

Le soumissionnaire remet à l'appui de son offre :

Documents	Nommage pour le dépôt
L'acte d'engagement	DO_AE_DA
Le contrat de concession dûment complété et signé	DO_CONTRAT_DA
Annexe n°1 « Annexe financière »	DO_REDEVANCE_DA
Documents	Nommage pour le dépôt
Annexe n°5 « Référentiel des marques »	DO_REFERENTIEL_DA
Annexe n°7 « Cadre de réponse technique »	DO_CRT_DA
Le cas échéant, l'annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant (modèle DC4)	DO_DC4_DA
Le cas échéant, les éléments supplémentaires en cas de groupement	DO_GROUPEMENT_DA

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

Documents	Nommage pour le dépôt
Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB), ou Relevé d'Identité Caisse Epargne (RICE)	DO RIB_DA

Autres documents à fournir complétés :

Le soumissionnaire doit préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et justifier par une note détaillée écrite 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 - TRANSMISSION DES OFFRES

Dossier électronique uniquement

Article 20 - 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 21 - Remise d'une offre électronique

Celle-ci doit parvenir à la sous-direction Achat avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde et à l'article 18 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.

21.1. 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.

21.2. 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).

21.3. 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>).

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. Pli dématérialisé rejeté

En cas de pli dématérialisé rejeté, 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.

La copie de sauvegarde peut être transmise par LRAR à l'adresse suivante :

Crous Bourgogne-Franche-Comté
Sous-direction des Achats
Direction des Affaires Financières
32, avenue de l'Observatoire
25001 BESANCON CEDEX 3

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, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

VI - VISITE DES SITES

Article 22 - 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 contrat ainsi que sa reconnaissance des particularités de gestion en milieu universitaire. Aucune compensation ou révision des conditions financières ne pourront être sollicitée en cas de mauvaise appréciation du potentiel de ce contrat.

VII - SELECTION DES SOUMISSIONNAIRES JUGEMENT DES OFFRES

Article 23 - 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 24 - Examen des candidatures

Dans le cadre du présent contrat, 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.

Article 25 - Examen des offres

25.1. Analyse et classement des offres

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est retenue par le Pouvoir Adjudicateur. En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenue la meilleure note au critère 2 est classée en première position.

Les critères de classement des offres sont pondérés comme suit :

Critères et sous critères	Pondération
Critère 1 – Taux de redevance proposés – Noté sur 40 points : Ce critère sera noté au regard des informations fournies pas le candidat dans l'annexe 1 « annexe financière » au contrat de concession. Sous-critère 1.1 : Taux de redevance variable du contrat (tous produits et boissons XL) – Noté sur 20 points Sous-critère 1.2 : Valeur de redevance fixe – Noté sur 10 points Sous-critère 1.3 : % de la valeur de redevance fixe / à la projection de la valeur de redevance variable du contrat – Noté sur 5 points Sous-critère 1.4 : Evolution de la redevance sur les CA supérieurs au contrat initial – Noté sur 5 points	40 points
Critère 2 – Qualité de service – Noté sur 46 points : Ce critère est apprécié au regard des éléments fournis par le candidat dans le Cadre de Réponse Technique (CRT). Le candidat devra décrire de manière claire et précise les actions, moyens et engagements mis en œuvre pour l'exécution du contrat concernant les sous-critères suivants. Sous-critère 2.1 : Organisation, moyens humains et techniques – Noté sur 25 points La notation sur 25 points est répartie comme suit : • Modalités de pilotage du contrat, de supervision de l'approvisionnement, de recensement des dysfonctionnements et moyens employés pour les résoudre – Noté sur 8 points • Organisation de la maintenance préventive et curative : procédures et moyens pour assurer l'entretien et le nettoyage, analyses bactériologiques, réparations, modalités d'intervention en cas de dysfonctionnement (délais d'intervention inclus), organisation du service d'astreinte – Noté sur 7 points • Capacité à assurer la continuité du service au moment du déploiement et sur la durée du contrat et à suppléer aux absences (organisation et méthode) – Noté sur 4 points • Organisation, qualifications et expérience du personnel assigné à l'exécution de la concession, autres personnels affectés à la prestation – Noté sur 3 points • Protocole autonome de gestion des réclamations et procédures possibles de remboursement en cas de dysfonctionnement – Noté sur 3 points Sous-critère 2.2 : Qualité et performance des automates proposés – Noté sur 10 points • Qualité technique et performance des automates, niveau d'innovation et dispositifs de sécurisation des distributeurs.... Sous-critère 2.3 : Diversité de l'offre et qualité des produits – Noté sur 11 points La notation sur 11 points est répartie comme suit : • Diversité, qualité et équilibre nutritionnel de l'offre proposée – Noté sur 5 points • Adaptation aux attentes des usagers et aux spécificités de sites (composition, personnalisation des vitrines, propositions...) et prise en compte des enjeux de santé publique – Noté sur 5 points • Présentation des animations de vitrine et calendrier prévisionnel – Noté sur 1 point	46 points

Critères et sous critères	Pondération
Critère 3 – Développement durable – Noté sur 14 points : Ce critère est évalué au regard des informations fournies par le candidat dans le Cadre de Réponse Technique (CRT). Le candidat devra décrire de manière précise les actions, moyens et engagements mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat concernant les sous-critères suivants. Sous-critère 3.1 : Performance environnementale – Noté sur 8 points La notation sur 8 points est répartie comme suit : • Performance énergétique des équipements, des process et valorisation des machines usagées (reconditionnement, utilisation de machine reconditionnée, réemploi ou valorisation...) – Noté sur 4 points • Démarche RSE dans le cadre de la transition écologique et sociale au cours de l'exécution de la concession : recherche de produits plus sains et durable, réduction des plastiques et des déchets – Noté sur 2 points • Protocole de gestion des déchets (collecte, tri et traitement des emballages, consommables et pièces usagées) – Noté sur 2 points Sous-critère 3.2 : Organisation et optimisation des tournées de livraison et de maintenance – Noté sur 4 points La notation sur 4 points est répartie comme suit : • Optimisation et planification des tournées (mutualisation des déplacements, organisation logistique) – Noté sur 2 points • Actions mises en œuvre pour la réduction des émissions de CO₂ (véhicules à faibles émissions, solutions alternatives lorsque cela est possible) – Noté sur 2 points Sous-critère 3.3 : Actions d'information et de sensibilisation des usagers aux pratiques écoresponsables – Noté sur 2 points	14 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.

25.2. Négociation

Le recours à la négociation est une possibilité pour l'autorité concédante et non une obligation. Par conséquent, elle peut attribuer la présente concession sur la base des offres initiales.

En cas de négociation, les modalités de celle-ci seront portées à la connaissance des candidats.

La participation aux négociations ne donnera lieu à aucune indemnité.

Toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation le cas échéant.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

Seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation.

En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

A l'issue de chaque phase de négociation, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre afin de prendre en compte les modifications issues de la négociation. C'est sur la base de cette nouvelle offre que sera effectué le classement final des candidats.

En tout état de cause, une offre initiale qui serait arrivée hors délai ne fera quant à elle pas partie de la négociation. Pour les candidats n'ayant pas remis d'offre négociée ou pour ceux qui l'auraient remise après la date et l'heure limites, le jugement final des offres sera effectué sur la base de l'offre remise initialement (avant négociation).

25.3. Attribution

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

Ainsi, l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire. L'attributaire provisoire fournit impérativement (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment de la candidature et/ou dans le cas où le délai de validité des documents initialement transmis est expiré), dans un délai mentionné dans le courrier qui lui est adressé, les certificats et attestations prévus à l'article R.3123-20 du Code de la commande publique.

Soumissionnaire établi en France

1° Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat produit 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 intempéries 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

1° Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat produit 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 contrat.

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, le contrat sera notifié.

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 le contrat dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

Après signature du contrat, 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 contrat.

25.4. Notification

Le(s) soumissionnaire(s) dont l'offre (les offres) n'est (ne sont) pas retenue(s) et celui dont l'offre est retenue en sont informés via la plateforme PLACE.

L'attributaire du contrat de concession recevra une copie du contrat signé par un représentant habilité via la plateforme PLACE.

L'accusé de réception du message vaut notification officielle du contrat de concession et autorisation d'occupation du domaine public.

VIII - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Article 26 - 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 27 - Procédure de recours

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

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

Adresse internet (U.R.L) : <http://besancon.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Un référé précontractuel peut être exercé jusqu'à la signature du contrat en application des dispositions des articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du code de justice administrative ;
- Un référé contractuel peut être exercé postérieurement à la signature du contrat dans les conditions prévues par les articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative ;
- Un recours de pleine juridiction peut être exercé pour contester la validité du contrat et ce, dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées mentionnant à la fois la conclusion du contrat et ses modalités de la consultation dans le respect des secret protégés par la loi.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends
Préfecture de Meurthe-et-Moselle
1 rue du Préfet Claude Erignac
54038 Nancy Cedex
Tél : 03.83.34.2.65

ANNEXE – PIÈCES A REMETTRE POUR LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Pièces à remettre en cas de candidature individuelle ou en groupement	Pièces à remettre par le Candidat individuel	En cas de groupement	
		Pièces à remettre par le mandataire du groupement	Pièces à remettre par le(s) cotraitant(s) du groupement
DC1	x	x Qui recense l'ensemble des cotraitants <i>A noter, le DC1 sera signé par tous les membres du groupement, le cas échéant.</i>	-
Un document d'habilitation par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte pour la durée de l'accord-cadre : pouvoir donné au mandataire <i>Pour rappel :</i> <i>Le pouvoir adjudicateur doit s'assurer que tout signataire est habilité à engager la société qu'il représente.</i> <i>Le signataire devra disposer d'un certificat de signature électronique valide ou être détenteur d'une délégation de pouvoir si le signataire des pièces n'est pas identifié sur l'extrait k-bis.</i>	-	-	x
DC2	x	x	x
OU à défaut des DC1, DC2, un Document Unique de Marché Européen (Dume)	x	x	x
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner : Case F1 du DC1 à cocher si vous n'entrez dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner Ou Déclaration sur papier libre en faisant référence au code de la commande publique en vigueur depuis le 1er avril 2019. A NOTER : Si vous avez coché la case F1 du DC1 inutile de fournir la déclaration sur papier libre.	x	x	x
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles : Sur le DC2, en remplissant le tableau F1 « Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles » ou sur papier libre A NOTER : Si la rubrique F1 « Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles » du DC2 est dûment remplie inutile de fournir la déclaration sur papier libre.	x	x	x
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.	x	x	x
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	x	x	x
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	x	x	x

Pièces du dossier de sous-traitance à remettre par le candidat individuel, en plus de son propre dossier de candidature	
La preuve que le titulaire ou mandataire dispose bien pendant la totalité de la durée d'exécution de l'accord-cadre, des capacités de la société sous-traitante : déclaration de sous-traitance (DC4) <u>Pour rappel :</u> Le pouvoir adjudicateur doit s'assurer que tout signataire est habilité à engager la société qu'il représente. Le signataire devra disposer d'un certificat de signature électronique valide ou être détenteur d'une délégation de pouvoir si le signataire des pièces n'est pas identifié sur l'extrait k-bis.	x
La délégation de pouvoir entre la personne habilitée à engager la société sous-traitante et la personne signataire de la candidature. <u>Pour rappel :</u> Le pouvoir adjudicateur doit s'assurer que tout signataire est habilité à engager la société qu'il représente. Le signataire devra disposer d'un certificat de signature électronique valide ou être détenteur d'une délégation de pouvoir si le signataire des pièces n'est pas identifié sur l'extrait k-bis.	x
DC2	x
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner : Case J1 du DC4 à cocher si le sous-traitant n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner. Le cas échéant, et si le DC4 est signé, inutile de remettre une déclaration sur papier libre qui fait référence au code de la commande publique en vigueur.	x
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles : Sur le DC2, en remplissant le tableau F1 « Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles » ou Sur papier libre A NOTER : Si la rubrique F1 « Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles » du DC2 est dûment remplie inutile de fournir la déclaration sur papier libre.	x
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.	x
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	x
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	x