



RÈGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE PASSE EN APPEL D'OFFRES OUVERT

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 marché

**Prestations de dératisation et de désinsectisation des sites gérés par le
Crous de Bourgogne-Franche-Comté**

Remise des offres

Date limite de réception : **vendredi 18 septembre 2026 à 12h00**

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire Objet : Prestations de dératisation et de désinsectisation des sites gérés par le Crous de Bourgogne-Franche-Comté
	Acheteur : Crous Bourgogne-Franche-Comté 32 avenue de l'Observatoire 25000 BESANCON
	Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre 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.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative.
	Aucune négociation n'est prévue.
	Code CPV principal de la consultation : 90921000-9 Service de désinfection et de désinfection
	L'accord-cadre inclut des critères environnementaux.
	L'accord-cadre n'inclut pas des critères sociaux.

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 MARCHÉ.....	5
Article 4 - Objet du marché	5
Article 5 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité	5
Article 6 - Description du marché.....	5
6.1. Type de marché(s).....	5
6.2. Forme spécifique du marché	6
6.3. Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)	6
6.4. Décomposition en tranches ou en lots et étendue	6
6.5. Variantes.....	6
6.6. Clause de réexamen	6
Article 7 - Durée du (des) marché(s) et reconduction.....	7
7.1. Reconduction.....	7
Article 8 - Lieu d'exécution des prestations	7
III – PROCEDURE.....	7
Article 9 - Type de procédure	7
Article 10 - Numéro de référence attribué par la personne publique.....	7
Article 11 - Délai de validité des offres	7
Article 12 - Dossier de consultation.....	7
IV – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....	8
Article 13 - Date et heure limites de réception des plis	8
Article 14 - Conditions relatives au(x) marché(s) :.....	8
Article 15 - Contenu	9
15.1. Documents relatifs à la candidature	9
15.2. Le document Unique de Marché Européen (DUME)	10
15.3. Documents relatifs à l'offre	12
V - MODE DE REMISE DES PLIS	13
Article 16 - Obtention du dossier de consultation	13
Article 17 - Remise d'une offre électronique.....	13
17.1. Conditions générales de transmission	13
17.2. Formats des documents	14
17.3. Outils requis pour répondre par voie dématérialisée	15
17.4. Certificat de signature électronique	15
17.5. Transmission des virus.....	16
17.6. Candidature dématérialisée rejetée	16
VI - SELECTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	17
JUGEMENT DES OFFRES	17
Article 18 - Ouverture des plis	17
Article 19 - Examen des candidatures	17
Article 20 - Examen des offres.....	18
20.1. Analyse et classement des offres.....	18
20.2. Attribution	19
20.3. Notification	20
VII - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	22
Article 21 - Renseignements complémentaires	22
Article 22 - Procédure de recours	22
ANNEXE – PIECES A REMETTRE POUR LA CANDIDATURE	23

I – ACHETEUR PUBLIC

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 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 MARCHÉ

Article 4 - Objet du marché

Prestations de dératisation et de désinsectisation des sites gérés par le Crous de Bourgogne-Franche-Comté

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un accord-cadre de prestations de services préventifs et curatifs de dératisation et de désinsectisation en vue de la destruction des nuisibles au sein des bâtiments et locaux des sites gérés par le Crous de Bourgogne-Franche-Comté (BFC).

Les marchés conclus sur le fondement de l'accord-cadre prennent la dénomination de marchés à bons de commande.

Les dispositions du cahier des clauses particulières (CCP), document joint au dossier de consultation, décrivent les modalités d'exécution des prestations.

Article 5 - 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 CCP 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.

Article 6 - Description du marché

6.1. Type de marché(s)

Marché(s) de fournitures : ☐	Marché(s) de services : ☒	Marché(s) de travaux : ☐
---	---	---

Conformément à l'article L1111-4 du Code de la Commande Publique, il s'agit d'un marché public de services.

L'accord-cadre comprend donc trois types de prestations :

- les prestations préventives de dératisation (souris, surmulots et rats), de désinsectisation des blattes, ainsi qu'à l'entretien et au contrôle des destructeurs électriques d'insectes volants (DEIV), font l'objet d'une programmation annuelle par le titulaire en accord avec les responsables de site (programmation valant bon de commande),
- les prestations curatives de désinsectisation des punaises de lit qui sont faites à la demande des responsables de site

- les prestations curatives de désinsectisation ponctuelles d'autres insectes, de dératisation (souris, surmulots et rats) et prestation diverse de détection, faites à la demande des responsables de site.

6.2. Forme spécifique du marché

- | | | |
|---|---|---|
| • Accord-cadre avec « bons de commande » | ☒ Oui | ☐ Non |
| • Accord-cadre avec « marchés subséquents » | ☐ Oui | ☒ Non |
| • Marché passé pour l'achat d'énergie | ☐ Oui | ☒ Non |
| • Marché à tranches | ☐ Oui | ☒ Non |
| • Marché « ordinaire » | ☐ Oui | ☒ Non |

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R.2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

6.3. Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

Code CPV	Descriptif
90921000-9	Service de désinfection et de désinfestation
Code CPV complémentaire	Descriptif
90922000-6	Service de lutte contre les parasites
90923000-3	Service de dératisation

6.4. Décomposition en tranches ou en lots et étendue

- Prestations divisées en lots : ☐oui ☒non

6.5. Variantes

6.5.1 Variantes à l'initiative du soumissionnaire :

Variantes autorisées : ☐oui ☒non

6.5.2 Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur :

6.5.2.1 Solutions alternatives

Solutions alternatives imposées : ☐oui ☒non

6.5.2.2. Prestations Supplémentaires Éventuelles obligatoires :

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

6.6. 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 7 - Durée du (des) marché(s) et reconduction

Le marché est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter du 1^{er} décembre 2026.

7.1. Reconduction

☒ oui ☐ non

Le marché pourra être renouvelé trois fois par reconduction tacite à sa date anniversaire, pour une durée de 12 mois sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans.

A la date d'échéance, moyennant un préavis d'un 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.

Article 8 - Lieu d'exécution des prestations

Voir annexe 1 du CCP.

III – PROCEDURE

Article 9 - Type de procédure

Le présent marché est passé en appel d'offres ouvert sous la forme d'un **accord-cadre à bon de commande mono attributaire**.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum exprimé en valeur, en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R.2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Montant maximum pour la durée maximale de l'accord-cadre (4 ans) en HT
--

360 000 €

Article 10 - Numéro de référence attribué par la personne publique

2026-003-FCS

Article 11 - Délai de validité des offres

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

Article 12 - 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 présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- Les annexes financières : Décomposition du Prix Forfaitaire (DPF) et Bordereau du Prix Unitaire (BPU) ;
- L'annexe n° 1 au CCP : Liste des sites, leurs caractéristiques, les référents
- Le cadre de réponse technique.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 1er avril 2021. Ce document n'est pas joint au présent dossier de consultation, mais il est réputé connu des candidats.

IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Article 13 - Date et heure limites de réception des plis

Le vendredi 18 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 14 - Conditions relatives au(x) marché(s) :

- 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 15 - Contenu

15.1. Documents relatifs à la candidature

Documents EXIGES :

Documents	Nommage pour le dépôt
Lettre de candidature (DC1)	DC_DC1_3D
Pouvoir de la personne habilitée à engager chaque soumissionnaire, cotraitant ou sous-traitant	DC_POUVOIR_3D
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_3D
Déclaration du candidat (DC2)	DC_DC2_3D
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_3D
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité	DC_ASSURANCE_3D
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire	DC_EFFECTIFS_3D

Documents	Nommage pour le dépôt
<u>Références relatives aux capacités techniques et professionnelles (niveau minimum exigé) :</u> Liste de références de prestations exécutées au cours des trois dernières années et de même nature que celles faisant l'objet de la présente consultation. Cette liste, qui se limitera à quelques références pertinentes et vérifiables sur des opérations de complexité comparable, sera détaillée et fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence, la nature avec indication des caractéristiques principales, son montant, l'époque de réalisation (date), le lieu d'exécution et les organismes pour lesquels les prestations ont été réalisées, avec indication des coordonnées d'un correspondant de l'organisme bénéficiaire.	DC_REFERENCES_3D

Cette liste est à fournir dans tous les cas pour chaque opérateur économique.

En l'absence de telles références ou en cas de références insuffisantes, le candidat produira tous les éléments nécessaires à l'appréciation de ses capacités notamment ses qualifications professionnelles (expériences et qualification des personnels) et ses moyens.

La preuve des capacités techniques et professionnelles peut être apportée :

- Par tout moyen à sa convenance notamment par des certificats de bonne exécution de travaux,
- Par des certificats de qualifications professionnelles, par des certificats d'identité professionnelle,
- Par des certificats de qualité.

Le niveau de qualification requis est le suivant (ou références similaires) :

Référence qualification
Certification Certipunaise ou références similaires
Certificat individuel BIOCIDÉ ou références similaires
Certificat individuel CERTIPHYTO ou références similaires

Les entreprises de création récente sont invitées à justifier de leurs capacités financières, techniques, ainsi que de leurs références professionnelles par tout moyen.

15.2. 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 au présent Règlement de Consultation.

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

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 : 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

15.3. Documents relatifs à l'offre

Le soumissionnaire remet à l'appui de son offre :

Documents	Nommage pour le dépôt
L'acte d'engagement (ATTRI1)	DO_AE_3D
Les annexes financières : Décomposition du Prix Forfaitaire (DPF) et Bordereau du Prix Unitaire (BPU)	DO_Annexes financières_3D
Le cadre de réponse technique avec mémoire technique	DO_CRT_3D
Les fiches techniques des produits utilisés	DO_Fiches tech_3D
Le catalogue en format Excel, indiquant les tarifs généraux, les tarifs remisés et le pourcentage de remise appliqué	DO_Catalogue_3D
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 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_3D

Le soumissionnaire doit préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et 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 16 - 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 17 - 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.

17.1. 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.

17.2. 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).

17.3. 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>).

17.4. 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.

17.5. 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 informatiques, 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.

17.6. 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.

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 – AO « Prestations de dératisation et de désinsectisation »** » 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.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Crous Bourgogne-Franche-Comté.

VI - SELECTION DES SOUMISSIONNAIRES JUGEMENT DES OFFRES

Article 18 - 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 19 - 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 20 - Examen des offres

20.1. 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 :

<i>Critères et sous critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère 1 – Prix : Ce critère sera noté au regard des informations fournies par le candidat dans la Décomposition du Prix Forfaitaire (DPF) et dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU). Le (ou les) candidat(s) ayant proposé le prix le plus bas aura (auront) la note maximum, pour les autres offres, application des formules suivantes : - Pour la partie préventive avec la DPF : 20 points Prix le plus faible (-----) x 20 pour chacun des autres candidats Prix du candidat à noter - Pour la partie curative avec le BPU – 20 points Prix le plus faible (-----) x 20 pour chacun des autres candidats Prix du candidat à noter	40 points
Critère 2 – Valeur technique : Ce critère sera évalué au regard des processus mis en œuvre pour chacune des prestations suivantes : - Dératisation : 10 points - Traitement des blattes : 10 points - Entretien et contrôle des Destructeurs Électriques d'Insectes Volants (DEIV) : 10 points - Traitement des punaises de lit : 10 points Le candidat devra détailler, pour chacun des types de traitement : - Les moyens organisationnels mis en œuvre pour la gestion et le traitement des commandes, ainsi que la planification, afin de respecter les délais d'exécution sur 2 points - Les techniques de traitement, accompagnées des fiches techniques et des fiches de données de sécurité des produits utilisés : 2 points - Les protocoles d'intervention à destination des usagers : 2 points - Les contrôles effectués après-chaque intervention : 2 points - Les modalités d'intervention en cas de ré infestation : 2 points	40 points

Critères et sous critères	Pondération
Critère 3 – Qualité de service : Ce critère sera noté au regard des informations fournies par le candidat dans le Cadre de Réponse (CR). Ce document comprendra le détail des services suivants : - Qualité du service client (rapport type, modalité de transmission, tableau général de suivi (reporting), hotline, correspondant dédié) : 5 points - Mise à disposition d'un espace client numérique : présentation d'un outil ou logiciel permettant le suivi des prestations et la consultation des données d'intervention, incluant des fonctionnalités de recherche multicritères (par exemple : par bâtiment, par date, par numéro de chambre ou tout autre critère pertinent) : 5 points	10 points
Critère 4 – Développement durable : Ce critère sera noté au regard des informations fournies par le candidat dans le Cadre de Réponse (CR). Ce document comprendra le détail des services suivants : - Gestion des emballages et déchets issus des produits biocides (recyclage, filière spécialisée) : 5 points - Optimisation et planification des tournées (mutualisation des déplacements, organisation logistique) : 2,5 points - Actions mises en œuvre pour la réduction des émissions de CO₂ (véhicules à faibles émissions, solutions alternatives lorsque cela est possible) : 2,5 points	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.

20.2. Attribution

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

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

20.3. 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 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

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.

VII - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Article 21 - 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 22 - 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 LA 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
Liste de références de prestations exécutées au cours des trois dernières années et de même nature que celles faisant l'objet de la présente consultation. Cette liste, qui se limitera à quelques références pertinentes et vérifiables sur des opérations de complexité comparable, sera détaillée et fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence, la nature avec indication des caractéristiques principales, son montant, l'époque de réalisation (date), le lieu d'exécution et les organismes pour lesquels les prestations ont été réalisées, avec indication des coordonnées d'un correspondant de l'organisme bénéficiaire.	x	x	x
Certification Certipunaise (ou références similaires)	x	x 	X Si le mandataire possède cette qualification, le co-traitant, sauf si la nature de ses prestations dans le cadre de l'accord-cadre l'exige , n'est pas tenu de la produire.
Certificat individuel BIOCIDÉ (ou références similaires)	x	x 	X Si le mandataire possède cette qualification, le co-traitant, sauf si la nature de ses prestations dans le cadre de l'accord-cadre l'exige , n'est pas tenu de la produire.
Certificat individuel CERTIPHYTO (ou références similaires)	x	x 	X Si le mandataire possède cette qualification, le co-traitant, sauf si la nature de ses prestations dans le cadre de l'accord-cadre l'exige , n'est pas tenu de la produire.

Pièces du dossier de sous-traitance à remettre par le candidat individuel, en plus de sa 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) <i>Pour rappel :</i> 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. <i>Pour rappel :</i> 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
Références relatives aux capacités techniques et professionnelles (niveau minimum exigé) : Liste de références de prestations exécutées au cours des trois dernières années et de même nature que celles faisant l'objet de la présente consultation. Cette liste, qui se limitera à quelques références pertinentes et vérifiables sur des opérations de complexité comparable, sera détaillée et fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence, la nature avec indication des caractéristiques principales, son montant, l'époque de réalisation (date), le lieu d'exécution et les organismes pour lesquels les prestations ont été réalisées, avec indication des coordonnées d'un correspondant de l'organisme bénéficiaire.	X
Certification Certipunaise (ou références similaires)	X Si le titulaire possède cette qualification, le sous-traitant, sauf si la nature de ses prestations dans le cadre de l'accord-cadre l'exige, n'est pas tenu de la produire
Certificat individuel BIOCIDÉ (ou références similaires)	X Si le titulaire possède cette qualification, le sous-traitant, sauf si la nature de ses prestations dans le cadre de l'accord-cadre l'exige, n'est pas tenu de la produire
Certificat individuel CERTIPHYTO (ou références similaires)	X Si le titulaire possède cette qualification, le sous-traitant, sauf si la nature de ses prestations dans le cadre de l'accord-cadre l'exige, n'est pas tenu de la produire