

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Objet de la consultation :**  
**ACQUISITION D'EQUIPEMENTS PLASTIQUES ET COMPOSITES POUR LES LYCEES DE  
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**  
**Lot unique : Machine de sérigraphie**

Marché passé sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 à 3 du Code de la Commande Publique.

**Date et heure limite de remise des plis :**

**Vendredi 17 janvier 2025 à 17H**

### SECTION I – ACHETEUR PUBLIC

Dénomination : <b>Conseil régional de Bourgogne Franche-Comté</b>	A l'attention de : Madame la présidente du Conseil régional
Adresse : 4 Square Castan – CS 51857 – 25031 BESANCON CEDEX	
Numéro national d'identification : 200 053 726 00028	
Point de contact <b>administratif</b> : Madame Fanny DUGIED - service administratif et financier du Pôle éducation et vivre ensemble – Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté – 17 boulevard de la Trémouille – 21000 DIJON	
Téléphone/fax : 03.80.44.36.18	Courrier électronique : <a href="mailto:fanny.dugied@bourgognefranchecomte.fr">fanny.dugied@bourgognefranchecomte.fr</a>
Point de contact technique : Monsieur Frédéric GUENAT, direction des lycées	
Téléphone : 03.81.61.61.59	Courrier électronique : <a href="mailto:frederic.guenat@bourgognefranchecomte.fr">frederic.guenat@bourgognefranchecomte.fr</a>
Adresse principale : <a href="http://www.bourgognefranchecomte.fr">www.bourgognefranchecomte.fr</a>	
Adresse du profil acheteur : <a href="https://www.ternum-bfc.fr">https://www.ternum-bfc.fr</a> Référence : <b>2024PLASTIQUES</b>	
Type de pouvoir adjudicateur : autorité régionale	

**TELECHARGEMENT** des pièces de la consultation : <https://www.ternum-bfc.fr> **Référence :**  
**2024PLASTIQUES**

### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Toutes les informations complémentaires à caractère administratif ou technique doivent être demandées par écrit, dans les 5 jours ouvrés avant la date limite de remise des plis, via la plate-forme e-bourgogne (salle des marchés : <https://www.ternum-bfc.fr>).

Tous les candidats ayant téléchargé le DCE, **en s'identifiant sur la plate-forme** seront informés de la réponse à ces questions et/ou des modifications des pièces du DCE, report de date le cas échéant.

La région se réserve la possibilité de reporter la date limite de remise des plis dans le cas où la réponse aux questions ne laisserait pas suffisamment de temps aux candidats pour prendre en compte la réponse apportée.

**Important :** tous les documents de communication et de notification (demandes de complément, information aux candidats non retenus, lettre positive, notification...) s'effectueront par voie dématérialisée sous la forme d'un courrier signé électroniquement et ce quelle que soit la modalité de remise du pli choisie par le candidat.

**Les candidats doivent obligatoirement indiquer dans leur offre une adresse de messagerie électronique valide à laquelle seront envoyés ces documents.**

**Attention aux filtres anti-spams :** Les courriels envoyés via la plateforme le sont depuis l'adresse : « nepasrepondre@ternum-bfc.fr ». Si le candidat utilise un filtre un filtre anti-spam, il convient donc d'ajouter cette adresse dans la liste blanche de sa messagerie afin que les courriels (questions-réponses, demande de compléments ...) envoyés depuis la plateforme de dématérialisation ne soient pas filtrés.

## **SECTION II – OBJET DU MARCHÉ**

### **1 Description**

1.1. Objet : Le présent marché a pour objet **l'acquisition d'équipements Plastiques et composites pour les lycées de Bourgogne-Franche-Comté. Lot unique : Machines de sérigraphie**

**Code CPV : 42600000**

1.2. Type de marché : .....Marché de Prestations de services   
.....**Marché de Fournitures**

1.3. S'agit-il d'un accord-cadre ?

Oui  **Non**

Si oui : à marchés subséquents (MS) uniquement   
à bons de commandes (BC) uniquement   
mixte comprenant MS et BC

1.4. Division en lots

Non

### 1.5. Quantités

Les quantités sont fermes et définitives.

QUANTITE	
Machine de sérigraphie	<b>1</b>

L'équipements est destiné au lycée :

Lycée	Adresse	Téléphone	Nom du référent DDFPT
Lycée Nelson Mandela	6 rue René Girardot 25404 AUDINCOURT	03 81 36 22 19	M. Florence VARRAUT

### 1.6. Tranche

**Cette consultation ne fait pas l'objet de tranche.**

Cette consultation comporte une tranche ferme et ..... tranches optionnelles, à réponse obligatoire sous peine d'irrégularité de l'offre, définies comme suit :

- **Tranche ferme** : désignation des prestations - Durée de réalisation
- **Tranche optionnelle n°1** : désignation des prestations - Durée de réalisation
- **Tranche optionnelle n°2** : désignation des prestations – Durée de réalisation

.....

### 1.7. Variantes

1.7.1. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) à l'initiative du candidat :

**Interdites**

Autorisées – Si autorisées, indiquer le ou les lots concernés/exigences minimales à respecter et les modalités de présentation.

1.7.2. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) exigées à l'initiative de l'acheteur:

Sans objet

**Cette consultation comporte 2 prestations supplémentaires éventuelles (PSE).**

PSE à l'initiative de l'acheteur à réponse obligatoire	
N°1	Laveur d'écran

### Cf. document-réponse

**ATTENTION, les PSE à réponse obligatoire doivent impérativement être chiffrées dans l'offre et dans l'acte d'engagement sous peine d'irrégularité de l'offre remise.**

La Région Bourgogne-Franche-Comté retiendra ou la ou les PSE au titre de la présente consultation. Ce choix sera précisé dans la lettre de notification.

1.8. Forme des prix : Prix forfaitaires

1.9. Durée de validité des offres : 180 jours

Langue utilisée : français

#### 1.10. Visite de site(s) avant remise de l'offre

Visite obligatoire :  Oui, pour l'ensemble des lots  
 Oui, pour les lots n°.....  
 **Non**

## 2 Délai / durée du marché

La durée du marché est de **4 mois** à compter de sa notification au titulaire.

Le délai de livraison de l'équipement à compter de la notification du marché est de **8 semaines maximum**.

Si l'échéance du délai de livraison intervient en période de vacances scolaires, la livraison sera automatiquement reportée au retour des vacances en lien avec le référent de l'établissement.

## SECTION III – PROCEDURE ET CRITERES D'ATTIBUTION

**1. Type :** Procédure Adaptée passé en application des articles L2123-1 et R2123-1-1° du Code de la Commande Publique.

### 2. Conditions de participation

Pour présenter leur candidature **exclusivement par voie dématérialisée** :

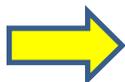
► **les candidats utilisent leur numéro SIRET pour répondre via le service « Document Unique de Marché Européen simplifié » (DUME-simplifié), auquel ils joindront :**

- l'annexe à la candidature dûment remplie ou l'ensemble des informations exigées par l'acheteur dans le respect de l'annexe n°9 du Code de la Commande Publique, par des pièces dont la présentation est laissée à leur libre appréciation
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés justifiant qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public, au sens de l'article L2141-3 du Code de la Commande Publique.

► **les candidats, en l'absence de réponse via le service « DUME » simplifié devront fournir :**

- DC1 dûment remplie,
- DC2 dûment remplie,
- l'annexe à la candidature dûment remplie ou l'ensemble des informations exigées par l'acheteur dans le respect de l'annexe n°9 du Code de la Commande Publique, par des pièces dont la présentation est laissée à leur libre appréciation
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés justifiant qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public, au sens de l'article L2141-3 du Code de la Commande Publique.

**Pour rappel, la réponse électronique via le « DUME simplifié » dispense le candidat de joindre les DC1 et DC2, ainsi que les attestations fiscales et sociales : voir modalités dans le guide de réponse en ligne joint au présent DCE.**



**Guide de réponse via le DUME simplifié :** <https://docs.ternum-bfc.fr/repondre-consultation-dume-operateur-economique>

**Pour répondre en groupement avec le DUME :** <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-groupement-avec-dume>

Les candidatures seront appréciées au vu des capacités économiques, techniques et financières des candidats.

Les offres seront analysées en amont des candidatures.

En application de l'article R2144-3 du Code de la Commande Publique, la vérification des candidatures ne s'effectuera que pour les candidats ou pour les membres du groupement qui devraient être attributaires des marchés.

Si le dossier de candidature est incomplet, la Région se réserve la possibilité de faire compléter la candidature. Si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, il sera fait application de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique.

**ATTENTION** : si le candidat vient à être désigné par la Présidente du Conseil régional, il disposera d'un délai maximum de 7 jours francs à compter de la réception de la demande faite par le Conseil régional pour produire ses attestations officielles attestant de sa moralité fiscale et sociale **excepté s'il a répondu par le biais de la procédure « DUME simplifié »**.

Les certificats attestant de la moralité fiscale et sociale sont à demander aux administrations concernées. Ces administrations peuvent mettre **plusieurs semaines** pour produire ces attestations.

**Il est donc fortement recommandé aux candidats de demander ces attestations bien avant la date de remise des offres afin d'être prêts à pouvoir produire ces pièces dans le délai imparti par le Conseil régional.**

Par ailleurs, il est précisé que les attestations d'assurance en responsabilité civile et décennale seront exigées dès la désignation du titulaire du marché.

■ **En cas de groupement**, chaque membre du groupement devra fournir individuellement tous les supports d'information permettant d'apprécier sa capacité.

**Quelle que soit la forme du groupement retenue par le candidat, le mandataire devra être obligatoirement responsable solidairement de l'ensemble des autres membres du groupement.**

Conformément aux dispositions de l'article R2151-7 du Code de la Commande Publique, il est interdit à un candidat de soumissionner en qualité de mandataire solidaire de plusieurs groupements.

■ **Si l'entreprise a été créée récemment**, celle-ci pourra se prévaloir de ses capacités techniques, financières et professionnelles et références par tout moyen et à l'appui d'explications circonstanciées et attestées.

## SECTION IV – PROCEDURE

### 1. Critères de jugement des offres :

<p align="center"><b>Critères et sous-critères pour chaque lot</b></p> <p><i>La valeur technique, la qualité des prestations et l'offre de prix seront jugés au regard de la pertinence et de la clarté des informations contenues dans le document réponse complété par le candidat et dans l'offre technique et financière fournies par le candidat.</i></p>	<p align="center"><b>Points sur 100</b></p>
<p><b>CRITERE 1 :</b> Qualité de l'équipement du point de vue technique, en termes d'adéquation entre l'exploitation de l'équipement et sa finalité pédagogique, de respect des contraintes minimales de conception, de fonctionnalités et caractéristiques techniques de l'équipement / sécurité / qualité des prestations produites permettant de s'assurer du respect des normes, tel que précisé dans le CCTP-document réponse et l'ensemble de la documentation remise.</p> <p>Les contraintes techniques minimums et maximums indiquées dans le cahier des charges devront être respectées sous peine d'irrégularité de l'offre.</p>	<p align="center"><b>30</b></p>
<p><b>CRITERE 2 :</b> Qualité des prestations proposées tel que précisé dans le cahier des charges :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Délai de livraison</b></li> </ul> <p>Chaque candidat se verra attribuer un nombre de points sur 6 au vu du délai indiqué dans le CCAP et dans le CCTP. Ce délai ne peut être supérieur au délai « plafond » sous peine d'irrégularité de l'offre. En conséquence, chaque candidat se verra attribuer un nombre de points sur 6 au vu du délai de livraison indiqué.</p> <p>L'offre qui aura le délai le plus court se verra attribuer le nombre de points maximal de 6.</p> <p>La formule mathématique pour l'attribution des points aux entreprises est :</p> <p>- Note <math>n</math> = note du délai de livraison proposé par le candidat <math>n</math></p> <p>- Délai <math>n</math> = délai de livraison proposé par le candidat <math>n</math></p> <p>- Délai <math>md</math> = délai de livraison le plus court proposé</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p align="center"><b>Note <math>n = 6 \times \frac{(\text{délai } md)}{(\text{délai } n)}</math></b></p> </div>	<p align="center"><b>30</b></p> <p align="center"><b>6</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Installation mise en service</b></li> <li>• <b>Durée de la garantie</b></li> </ul> <p>La durée de garantie prise en compte est celle indiquée dans le cahier des charges. Cette durée ne peut être inférieure à la durée « plancher » sous peine d'irrégularité de l'offre. En conséquence, chaque candidat se verra attribuer un nombre de points sur 10 au vu de la durée de la garantie indiquée.</p> <p>L'offre qui aura la durée de garantie la plus longue se verra attribuer le nombre maximal de 10 points.</p> <p>La formule mathématique pour l'attribution des points aux entreprises est :</p> <p>- Note <math>n</math> = note de la durée de garantie proposée par le candidat <math>n</math></p> <p>- Durée <math>n</math> = durée de garantie proposée par le candidat <math>n</math></p> <p>- Durée <math>md</math> = durée de garantie la plus longue proposée</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p align="center"><b>Note <math>n = 10 \times \frac{(\text{durée } n)}{(\text{durée } md)}</math></b></p> </div>	<p align="center"><b>3</b></p> <p align="center"><b>10</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formation</b></li> </ul> <p>En fonction du niveau des éléments fournis (durée de la formation, documents remis...), cette note sera de 0 à 6 points en fonction de la qualité de la formation proposée. Durée minimale d'une journée indiquée dans le CCTP</p>	<p align="center"><b>6</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>les conditions de SAV / Dépannage / maintenance</b></li> </ul> <p>En fonction du niveau des éléments fournis cette note sera de 0 à 5 points en fonction de la qualité du SAV/dépannage/maintenance proposés.</p>	<p align="center"><b>5</b></p>

**CRITERE 3 : Prix de l'offre de base (et des prestations supplémentaires éventuelles à réponse obligatoires retenues\*)**

\* les prestations supplémentaires éventuelles dites à réponse obligatoire doivent impérativement être chiffrées dans l'offre et dans l'acte d'engagement sous peine d'irrégularité de l'offre remise. Le conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté retiendra ou non les prestations supplémentaires au titre de la consultation

Le critère « prix » sera noté par application de la formule suivante :

$$\text{Coefficient de pondération : 40} \quad \times \quad \frac{\text{Offre moins disante}}{\text{Offre proposée}}$$

\* Le calcul se base sur le montant global comprenant l'offre financière de base, plus les PSE à réponse obligatoire.

\* Le calcul ne prendra pas en compte les offres anormalement basses (articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 du Code de la Commande Publique) et les offres déclarées irrégulières, inacceptables ou inappropriées (articles L2152-1 à L2152-4 du Code de la Commande Publique).

40

## 2. Modalités d'attribution du marché :

L'offre retenue sera celle qui aura obtenu la meilleure note au vu de l'ensemble des critères pondérés après analyse des offres et appliqués aux offres déclarées régulières et acceptables, et qui n'auront pas été déclarées inappropriées.

Si cela s'avère nécessaire au regard des offres obtenues, le conseil régional se réserve le droit de conduire une négociation avec les 3 premiers candidats par écrit avec possibilité d'audition. Cette négociation pourra porter sur les points suivants : le prix, la qualité des prestations proposées, la qualité de l'équipement du point de vue technique.

En application de l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, le conseil régional se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières ou de rendre acceptables les offres inacceptables dans le cadre de cette négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sans modification de ses caractéristiques substantielles. Il est également précisé que la région ne régularisera pas l'absence de CCTP-document réponse et /ou de devis détaillant l'offre et les différentes PSE demandées.

Néanmoins, si les offres sont satisfaisantes, le marché pourra être attribué sans négociation.

En cas de négociation, les candidats seront alors invités par voie électronique à présenter une nouvelle offre conformément aux points précisés et au délai indiqué dans le courrier.

## SECTION V – AUTRES RENSEIGNEMENTS

### 1. Contenu du dossier de la consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public).

- 1. Règlement de consultation
- 2. Acte d'engagement
- 3. CCAP (cahier des clauses administratives particulières),
- 4. CCTP – document réponse,
- 5. Annexe à la candidature,
- 6. Formulaire DC1 (déclaration du candidat si pas de réponse « DUME simplifié »),
- 7. Formulaire DC2 (déclaration du candidat si pas de réponse « DUME simplifié »),
- 8. Guide de réponse en ligne
- 9. Information dématérialisation

## 2. Pièces à fournir par les candidats :

### LA SIGNATURE N'EST PAS OBLIGATOIRE – ELLE NE SERA DEMANDEE QU'A L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ

#### ► au titre de la candidature :

- formulaire « DUME simplifié » dûment complété ou à défaut un DC1 et un DC2,
- En cas de groupement, le mandataire fournira le DC1 et un DC2 pour chaque membre,
- En cas de sous-traitance, le candidat fournira un DC4,
- En cas de redressement judiciaire, la candidat joindra la copie du jugement prononcé,
- annexe à la candidature dûment remplie

#### ► au titre de l'offre :

- l'acte d'engagement dûment complété + un RIB,
  - le CCTP – document réponse **intégralement rempli et en format Excel**,
  - un devis détaillé (offre de base + les PSE)
  - une documentation technique des équipements, définissant la prestation technique (caractéristiques techniques, caractéristiques fonctionnelles, conception, fabrication) et les conditions et le délai de livraison et d'emballage, les conditions et la durée de garantie et de SAV.
- Cette documentation devra être rédigée en français et complétée de notes permettant d'apprécier la qualité de l'offre. S'agissant d'un équipement à vocation pédagogique, il appartient au fournisseur de préciser son implication dans ce domaine.

#### Pièces facultatives :

**Si ces pièces ne sont pas fournies au moment du dépôt de l'offre, la norme CE devra être obligatoirement fournies lors de la livraison des équipements.**

Dans le cas où le signataire du marché n'est pas la personne mentionnée dans l'acte d'engagement comme ayant capacité à agir pour le compte de la société, il convient de produire **la délégation de pouvoir** de signer l'offre remise.

### SECTION VI – MODALITES DE REMISE DES PLIS

**RAPPEL : La réponse par voie électronique est OBLIGATOIRE sur le site de Territoires Numériques à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr> sous la référence « 2024PLASTIQUES »**

**La signature électronique ne sera pas exigée au stade de la remise de l'offre.**

Les formats de fichiers rtf, docx, xlsx, slk, pdf, pptx, ppsx, dwg, dxf, jpg sont acceptés.

Le candidat devra vérifier l'intitulé de l'opération auquel il soumissionne et envoyer son pli dématérialisé avant les dates et heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis dématérialisés dont la transmission commencera avant la date et heure limite de remise des plis seront pris en compte. Ce pli dématérialisé comprendra tous les justificatifs listés précédemment.

Le soumissionnaire ayant répondu par voie électronique en utilisant le service « DUME Simplifié », s'engage à signer son acte d'engagement électroniquement s'il est désigné attributaire du marché.

En conséquence, lors de la réponse, le soumissionnaire devra soit être détenteur d'un certificat de signature électronique, soit en cours d'acquisition auprès d'une autorité de certification dudit outil.

**Par la seule remise d'un pli (dématérialisé ou copie de sauvegarde), le candidat confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer son acte d'engagement électroniquement en présentant un certificat de signature électronique qualifié (voir encadré ci-dessous). En cas de refus de signature électronique ou de délai supérieur à 2 semaines pour**

**signer électroniquement à compter de la demande de complément, l'attributaire s'expose à ne plus être attributaire du (ou des) lot(s) pour le(s)quel(s) il a été désigné.**

Le délai d'acquisition d'un certificat de signature électronique est variable, selon le prestataire qui le fournit et les conditions de la remise en face à face. Pour le plus rapide, un délai de 48 heures ouvrées, quand le dossier est complet, est possible, avec une remise dans toute la France. Pour certains autres, un délai de 8 à 15 jours est évoqué, notamment sur les sites des opérateurs.

Par conséquent, il est recommandé aux candidats d'anticiper cette acquisition.

Si le candidat souhaite signer électroniquement son acte d'engagement au moment du dépôt de son offre, il devra au préalable faire l'acquisition d'un certificat électronique auprès d'une autorité de certification délivrant des certificats de signature conformes à l'arrêté du 12/04/2018 abrogeant les catégories de certificats RGS (référentiel général de sécurité) à compter du 01/10/2018 et conformes au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » du 23 juillet 2014 :

<http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/certification/eidas/eidas-trusted-list>

Les niveaux minimums exigés de signature électronique pour répondre électroniquement à un marché public sont :

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4)

**Avant d'acheter un certificat de signature électronique (CSE), s'assurer :**

- qu'il est conforme à l'arrêté du 12/04/2018 et au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » du 23 juillet 2014 abrogeant le RGS (référentiel général de sécurité) à compter du 01/10/2018,
- qu'il convient pour la réponse aux marchés publics,
- qu'il sera fourni dans les temps,
- que la personne titulaire du CSE dispose bien du pouvoir d'engager la société.

Pour information, les certificats de type RGS en cours de validité au-delà du 01/10/2018 pourront continuer à être utilisés jusqu'à leur date d'expiration.

**Des informations complètes sur la certification électronique ainsi que sur les prérequis techniques sont disponibles en pied de page de la plateforme Territoires numériques.**

**Afin de contrôler le bon déroulement de la procédure il vous est conseillé de vérifier, sur l'accusé de dépôt, la taille des fichiers transmis.**

**Cas particulier de remise d'un pli sous support papier :**

La transmission sous support papier est interdite. Toute offre papier sera considérée comme offre irrégulière susceptible de régularisation éventuelle par l'acheteur qui pourra inviter tous les soumissionnaires ayant remis une offre papier à régulariser leur offre. La même possibilité pourra éventuellement être ouverte pour des offres reçues sur support électronique type clé USB.

En cas de régularisation autorisée par l'acheteur, la nouvelle proposition devra obligatoirement parvenir par voie électronique (un support physique type clé USB avec les fichiers électroniques nécessaires n'est pas admissible) sur le profil acheteur à l'adresse électronique suivante : <https://www.ternum-bfc.fr> - Référence : **2024PLASTIQUES** dans un délai imparti de 48 heures à défaut de ne pas être retenue.

## **1. Copie de sauvegarde**

L'article R2132-11 du Code de la Commande Publique permet aux candidats qui le souhaitent, d'effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier.

Une copie de sauvegarde est une copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées à l'article 2 de l'annexe n°6 du Code de la Commande Publique, fixant les modalités

de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, aux dossiers des candidatures transmis par voie électronique :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Celle-ci pourra être transmise :

→ par la poste avec date certaine de remise des plis :

**Madame la présidente du Conseil régional de Bourgogne Franche Comté  
Service Administratif et financier Pôle Education et Vivre Ensemble  
17 boulevard de la Trémouille - CS 23502 - 21035 DIJON CEDEX**

→ remis contre récépissé

**Service Administratif et Financier. Pôle Education et Vivre Ensemble  
16bis boulevard de Brosses. 21000 DIJON  
Horaires d'ouverture : de 08h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h45**

\* selon les conditions de remises suivantes :

**Dans tous les cas, le pli contenant cette copie de sauvegarde remis par le candidat comportera la mention extérieure libellée en clair suivante :**

- **MAPA – Copie de sauvegarde pour : « Acquisition d'équipement Plastiques et composites pour les lycées de Bourgogne-Franche-Comté**  
**Lot unique : machine de sérigraphie**  
- tampon du candidat  
- "NE PAS OUVRIR"  
La remise du pli s'effectue sous enveloppe extérieure SUR LAQUELLE DEVRONT FIGURER LES COORDONNEES DE L'ENTREPRISE et L'INTITULE DE L'OPERATION.

Les plis des sociétés intéressées, dont la transmission du pli commencera avant la date limite et l'heure fixées ci-dessus (la seule heure faisant foi étant celle mentionnée par le système d'horodatage du site e-bourgogne.fr), seront pris en compte.

## **2. Tests de remise de plis électroniques**

Afin de pallier des difficultés éventuelles de configuration informatique ou d'utilisation de la plate-forme, le conseil régional de bourgogne-franche-comte incite fortement les entreprises intéressées par une remise de leur pli par voie électronique à engager la procédure de dépôt de leur pli au moins deux heures avant la date limite de remise des offres et en cas de problème, vous devez tout d'abord renseigner le formulaire en ligne conformément au mode opératoire suivant :

<https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-creer-ticket-utah>

L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h (jours ouvrés).  
Le numéro d'appel est affiché après validation du formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande.

Par ailleurs, pour les entreprises qui feraient leur premier essai de remise de pli par voie électronique, le conseil régional vous recommande vivement de procéder, une semaine avant la date limite de remise des offres, à :

- un test de configuration du poste de travail :

[https://marches.ternumbfc.fr/?page=entreprise.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique\\_2](https://marches.ternumbfc.fr/?page=entreprise.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2)

**Recommandations aux entreprises :**

- Avant toute manipulation sur le site, tester la configuration de votre poste accessible par le menu « Se préparer à répondre/Tester la configuration de mon poste » et se référer aux prérequis techniques si celui-ci n'aboutit pas.
- Ne pas hésiter à faire vérifier l'installation de votre certificat électronique de signature par votre fournisseur.
- Pour faciliter la signature et l'envoi de vos fichiers, les copier sur des disques durs « locaux » et éviter la sélection à partir de disques durs réseaux, clés USB ou disques « virtuels ».
- Éviter les caractères spéciaux et accentués (ex : °, &, #, é, É, Ç, etc.) dans le nom des fichiers à déposer, y compris à l'intérieur d'un dossier compressé de type zip.
- Pour compresser un fichier ou dossier, utiliser de préférence l'utilitaire de compression par défaut (pour Windows il est accessible par un clic droit \Envoyer vers\Dossier compressé sur le fichier ou le dossier).
- une consultation de test mise à disposition sur la plateforme :  
<https://ternum-bfc.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&orgTest>

**SECTION VII – PIÈCES À TRANSMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU**

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra signer électroniquement son acte d'engagement et justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique.

Il devra ainsi, dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception de la demande envoyée par voie dématérialisée, fournir les éléments justifiant sa situation listés aux articles R2143-6 à R2143-14 du Code de la Commande Publique et notamment :

- Attestation fiscale datant de moins de 3 mois
- Attestation URSSAF certifiant la régularité de sa situation sociale y compris AGEFIPH (si + de 20 salariés) relative aux travailleurs handicapés, datant de moins de 6 mois
- Attestation d'assurance civile en cours de validité
- Si le candidat est une société de + de 50 salariés, le procès-verbal de la réunion du comité social et économique concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (article L2312-27 du code du travail)
- La liste nominative des travailleurs détachés éventuels employés, à défaut une attestation indiquant ne pas employer de travailleurs détachés
- Une attestation sirene datant de moins de 3 mois
- Un RIB

**En cas de groupement**, le mandataire devra transmettre :

- Les documents ci-dessus demandés pour chaque membre du groupement
- Un document d'habilitation du mandataire établi par chacun des membres du groupement en précisant les conditions de cette habilitation (cf. art G du DC1)

- Un document émis par chacun des membres autorisant le payeur régional à verser sur un compte unique
- Le RIB du groupement ou le cas échéant le RIB du mandataire et celui de chacun des membres du groupement

**En cas de déclaration de sous-traitance** (au moment du dépôt de l'offre ou également en cours d'exécution du marché), le mandataire devra transmettre :

- Les documents ci-dessus demandés pour chaque sous-traitant
- DC4 signé électroniquement du titulaire et du sous-traitant / ou signé manuscritement du titulaire et du sous-traitant (envoi par courrier postal en AR : Conseil régional BFC 17 boulevard de la Trémouille CS 21035 DIJON Cedex)

**Pour rappel, une signature manuscrite scannée n'est pas valable.**

A défaut de production de ces éléments, le marché pourra être attribué au candidat classé en deuxième position dans l'analyse des offres.

Pour rappel, le titulaire qui est établi en France fournit à l'acheteur tous les 6 mois une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des contributions, datant de moins de 6 mois. Les entreprises peuvent utiliser le service en ligne « Mon URSSAF » pour générer ce document.

**Néanmoins, toutes les pièces listées ci-dessus peuvent être fournies dès la remise des offres.**

Dans l'objectif de moderniser et faciliter la transmission des pièces fiscales et sociales, exigées avant la notification du marché et ce, conformément à la réglementation, la Région Bourgogne Franche-Comté utilise désormais les services de la plateforme **HIVEO**, chargée de les collecter et de les mettre à jour.

En cas d'attribution du marché, et si vous n'êtes pas encore référencé sur cette plateforme, une invitation vous sera adressée afin de pouvoir créer votre compte et déposer l'ensemble de vos pièces ci-après listées.

Si le candidat attributaire y est déjà référencé, la région consultera directement votre coffre-fort électronique afin de pouvoir récupérer les pièces requises.