



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**PRESTATIONS RELATIVES A L'EXPLOITATION D'UN SERVICE DE TRANSPORT
ROUTIER REGULIER PUBLIC NON URBAIN DE VOYAGEURS MOBIGO
Lot unique : LR 201, 202 et 208 du Doubs**

**Procédure de consultation en application des articles L 1411- 1 et suivants du Code Général des
Collectivités Territoriales relatifs aux délégations de service public, et des articles L1120-1 à L1122-1,
L3000-1 à L3381-3 et R3111-1 à R3135-10 du Code de la Commande Publique**

Date et heure limites de remise des offres : lundi 28 avril 2025 à 12h00

Section I – Acheteur public

Dénomination : Conseil régional de Bourgogne Franche-Comté	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 administratif : Michaël BLONDEAU Direction des Achats	
Téléphone : 03 80 44 33 25	Courrier électronique : michael.blondeau@bourgognefranchecomte.fr
Point de contact technique : Fanny GERDIL Direction des Mobilités et des Infrastructures – UT25	
Téléphone : Fanny GERDIL - 03 63 64 21 74	Courrier électronique : Fanny.gerdil@bourgognefranchecomte.fr
Adresse principale : www.bourgognefranchecomte.fr	
Adresse du profil acheteur : https://www.ternum-bfc.fr Référence : 2025-05S06-002	
Type de pouvoir adjudicateur : autorité régionale	

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Toutes les informations complémentaires à caractère administratif ou technique doivent être demandées par écrit jusqu'à 7 jours calendaires avant la date limite de remise des plis, soit jusqu'au lundi 21 avril 2025, via la plate-forme Territoires numériques (salle des marchés : <https://www.ternum-bfc.fr>). Aucune autre question ne sera acceptée, passé ce délai.

Tous les candidats ayant téléchargé le DCE, **en s'identifiant sur la plateforme** 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 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, 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-spam : les courriels envoyés via la plateforme le sont depuis l'adresse électronique : «nepasrepondre@ternum-bfc.fr». Si le candidat utilise 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

1. Description

1.1 Objet : Prestations relatives à l'exploitation d'un service de transport routier régulier public non urbain de voyageurs MOBIGO - LR 201, 202 et 208 - DOUBS.

Code(s) CPV : 60112000

Procédure :

La présente consultation a pour objet l'attribution d'une Délégation de Service Public pour l'exploitation de services réguliers publics non urbains de transport routier de voyageurs conventionnés par le Conseil régional de la Bourgogne-Franche-Comté.

La consultation est lancée dans le cadre du code de la commande publique, et des articles L1411- 1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs aux délégations de service public.

Lors de sa réunion, en date du 21/09/2023, la Commission Consultative des Services Publics Locaux, créée en application de l'article L.1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, a donné un avis favorable au principe du mode de gestion du service en délégation de service public.

1.2 Type de concession : Prestations de services ☒

1.3 S'agit-il d'une convention de Délégation de Service Public ?

☒ Oui

☐ Non

1.4 Division en lots ☐ Oui ☒ Non

Dénomination du lot unique	Code(s) CPV
<ul style="list-style-type: none"> – LR n° 201 : Besançon-Vesoul express – LR n° 202 : Besançon-Vesoul via Rioz – LR n° 208 : Besançon Gare TGV -Vesoul 	60112000

1.5 Tranche

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

1.6 Variantes

1.6.1 Variantes à l'initiative du candidat :

☐ Interdites

☒ Autorisées

Les candidats peuvent présenter une offre comportant une variante libre.

Le nombre de variantes est limité à deux.

Les éléments décrits dans le Cahier des Charges Générales et ses annexes constituent la solution de base sur laquelle doit obligatoirement répondre chaque candidat soumissionnaire, avant de produire éventuellement une offre variante.

1.6.2 Variantes exigées à l'initiative de la Région

☒ Sans objet

1.7 Prestations Supplémentaires Eventuelles (P.S.E.) **à réponse obligatoire** sous peine d'irrégularité de l'offre

La Région BFC a le droit de sélectionner tout ou partie des PSE. Elle est aussi autorisée à ne retenir aucune PSE. Ce choix sera précisé dans la lettre de notification.

Le candidat est autorisé à chiffrer une PSE à 0 € (zéro euro).

Les PSE sont les suivantes :

- PSE n° 1 : Desservir la commune de Rioz aux 2 points d'arrêt actuels (LR 201)
- PSE n° 2 : Ajouter des services aux heures de pointe en semaine et ajouter les horaires de la « période scolaire » à la période « vacances » (LR201)
- PSE n°3 : Ajouter des services les dimanches en période scolaire (LR 202)

1.8 Durée de validité des offres : 120 jours

1.9 Langue utilisée : français

2. Durée / Délai de la concession

La convention est conclue pour une durée de 7 ans et 20 jours à compter du 11 décembre 2025.

Section III – Procédure et critères d'attribution

1 Type

Procédure de consultation en application des articles des articles L 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) relatifs aux délégations de service public, et des articles L1120-1 à L1122-1, L3000-1 à L3381-3 et R3111-1 à R3135-10 du Code de la Commande Publique (CCP).

La consultation est lancée en procédure « simplifiée », conformément aux articles L1411-5 du CGCT, et R3126-1 et R3123-14 du CCP. Les candidatures et les offres seront donc remises dans un même pli.

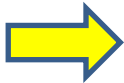
2. Conditions de participation

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-S), 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
 - l'inscription du candidat au registre national des entreprises de transports publics routiers de personnes (article R 3113-1 et suivants du code des transports),
 - si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés justifiant qu'il est habilité à poursuivre ses activités au sens de l'article L2141-3 du Code de la Commande Publique.
 - conformément à l'article L 1224-1 du code du travail, la présente consultation comprend des obligations de reprise du personnel.
- Les candidats, en l'absence de réponse via le service « DUME-S » 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 de la concession de service public, au sens de l'article L2141-3 du Code de la Commande Publique.

Pour rappel, la réponse électronique via DUME simplifié dispense le candidat de joindre les DC1 et DC2, : 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.

Si le dossier de candidature est incomplet, la Région se réserve la possibilité de faire compléter la candidature.

ATTENTION : si le candidat vient à être désigné attributaire, 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.

Dans l'objectif de moderniser et faciliter la transmission des pièces fiscales et sociales, exigées avant la notification de la convention 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 de la concession, 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.

Par ailleurs, il est précisé que les attestations d'assurance en responsabilité civile seront exigées dès la désignation des titulaires.

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.

Si l'entreprise a été créée récemment, mais que ses personnels disposent d'une expérience professionnelle acquise dans une autre société, le candidat pourra s'en prévaloir, à l'appui d'explications circonstanciées et attestées.

3. Critères d'attribution de l'offre

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues par le Code de la Commande Publique.

Les critères d'attribution de l'offre pour la présente consultation sont les suivants :

Critères d'attribution des offres de la solution de base et/des variantes <i>La qualité des prestations et l'offre de prix seront jugées au regard de la pertinence et de la clarté des informations contenues dans l'offre technique et financière fournie par le candidat</i>
CRITERE 1 : la qualité des prestations appréciées au vu du descriptif des services remis à l'appui de l'offre, comprenant les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">- Valeur technique et commerciale de l'offre,- Définition d'une démarche qualité,- Définition d'un système de management prenant en compte la préservation de l'environnement, la sécurité et l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite, et la gestion des haut-le-pied.
CRITERE 2 : le prix des prestations comparé à l'offre de service proposée (contribution forfaitaire annuelle) <i>* Les prestations supplémentaires éventuelles dites à réponse obligatoire doivent impérativement être chiffrées dans l'offre (cadre financier) et dans la convention (devis et annexe 3), 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 présente consultation.</i>

Les critères utilisés pour analyser les offres de base, seront les mêmes que ceux utilisés pour analyser les offres en variante.

4. Modalités de choix d'une variante libre

Sur la base des critères ci-dessus énoncés sera choisie l'offre économiquement la plus avantageuse. Il sera procédé à un classement global des offres (base et variante).

5. Négociation

Au vu du rapport d'analyse des offres, l'autorité organisatrice se réserve le droit d'engager toutes discussions utiles avec les candidats ayant présenté une offre complète et de procéder à une mise au point des dispositions de la délégation de service public.

Le Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation ou de la déclarer infructueuse.

6. Modalités d'attribution de la concession

La concession sera notifiée à l'issue d'une procédure électronique.

Un avis d'attribution sera mis en ligne sur le BOAMP ainsi que sur le site <https://ternum-bfc.fr> pour une durée de 30 jours. Il comprendra le nom du titulaire, ses coordonnées ainsi que le montant de la contribution.

Section IV – Autres renseignements

1. Documents remis au candidat au titre du dossier de consultation :

Le Dossier de Consultation doit être téléchargé sur la plateforme Territoires numériques à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr> – référence 2025-05S06-002, il comporte les documents suivants :

1. Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
2. La Convention de Délégation de Service Public et ses 5 annexes :
 - Annexe 1 : liste des véhicules affectés à la DSP
 - Annexe 2 : Demande d'acceptation de sous-délégation
 - Annexe 3 : Devis
 - Annexe 4 : Projection de recettes
 - Annexe 5 : Contrat d'objectifs
3. Le Cahier des Charges Générales et ses 12 annexes :
 - Annexe 1.1 : Livrées
 - Annexe 1.2 : Charte Mobigo routier
 - Annexe 2 : Dépositaires et tarification
 - Annexe 3 : Discipline Scolaire Règlements sanctions Doubs
 - Annexe 4.1 : Rapport d'activité annuel LR
 - Annexe 4.2 : Rapport d'activité TAD
 - Annexe 5 : Consignes plan marketing
 - Annexe 6 : Type affiche poteaux - traceur
 - Annexe 7.1 : M-ticket caractéristiques
 - Annexe 7.2 : M-ticket QR code
 - Annexe 8 : Convention d'encaissement
 - Annexe 9.1 : DAP TAD virtuel
 - Annexe 9.2 : DAP TAD zonal
 - Annexe 10 : PV livraison – restitution matériel
 - Annexe 11 : Stickers Open Paiement
 - Annexe 12 : FAQ vérification des titres
4. Les autres annexes par lot :
 - Annexe 1 : Fiches horaires du lot
 - Annexe 2 : Fréquentations commerciales 2019-2024
 - Annexe 3 : Rapports d'activités 2021-2023
 - Annexe 4 : Reprise du personnel
 - Annexe 5 : Convention de délégation de service public
 - Annexes 6 : Cadre financier des réponses
 - Annexes 7 : Fiche synthétique de l'offre
 - Annexes 8 : Km en production

2. Les pièces à fournir obligatoirement par les candidats sont les suivantes :

Au titre de la candidature :

- Le 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, le candidat joindra la copie du jugement prononcé ;
- Annexe de la candidature ;
- Une note détaillée de présentation de l'entreprise mentionnant le chiffre d'affaires total H.T. des trois derniers exercices clos à la date de l'avis d'appel public à candidatures, ses

installations, ses moyens humains et matériels, ses références et tout autre élément jugé utile par le candidat ;

- Une copie de l'inscription au registre des transporteurs et de l'attestation de capacité du dirigeant, prévue par le code des transports et le décret n° 85-891 du 16 août 1985 modifié.

Au titre de l'offre :

Les candidats remettront une offre constituée des pièces suivantes :

2.1 La Convention

Le candidat devra formuler chacune de ses propositions (offres) sur la convention selon le modèle joint au dossier de consultation. Il présentera autant de convention que d'offres différentes (base, variante).

Dans chaque convention, le candidat détaillera pour chaque offre et par ligne la part des recettes et les coûts d'exploitation. A ces fins, il proposera une projection des évolutions des recettes année par année, tout au long de la délégation de service public.

2.2 Descriptif des services

Chaque proposition devra décrire l'offre de transport que le candidat s'engage à mettre en œuvre en précisant plus particulièrement :

- l'itinéraire, les arrêts, les fréquences et horaires détaillés de chaque service, qui devront être répertoriés selon la numérotation déterminée dans le Cahier des Charges Générales pour identifier les niveaux de service exigibles (types de motorisation et carburants des véhicules, livraison) et être dotés d'un kilométrage de référence en charge,
- les types de véhicules qui seront affectés à l'exploitation des services proposés (une notice technique sur ces véhicules avec photographies), l'âge de chacun des véhicules et les délais de mise en œuvre du parc de véhicules,
- la capacité d'intervention rapide, la disponibilité des moyens supplémentaires et tout élément apportant les garanties d'exécution des services,
- les éléments de qualité valorisant la stratégie de l'entreprise pour améliorer la prise en compte des préoccupations environnementales (consommation énergétique, recyclage des produits, ...), de sécurité et d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite (PMR),
- les actions commerciales proposées (plan marketing),
- les actions en faveur du personnel de l'entreprise (formation),
- la valeur technique et commerciale de l'offre
- la définition d'une démarche qualité,
- la définition d'un système de management prenant en compte la préservation de l'environnement, la sécurité et l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite, et la gestion des haut-le-pied.

2.3 Prix

Le régime financier du contrat est un régime de gestion à prix forfaitaire (défini au préalable annuellement sur toute la durée du contrat) sur la base d'un coût kilométrique forfaitaire versé au transporteur par la Région, complété le cas échéant par le paiement au titulaire de l'usage scolaire. Les recettes commerciales restent acquises au titulaire.

Il appartient au candidat soumissionnaire de détailler la composition de la contribution financière demandée à l'organisateur, en faisant ressortir la part des recettes commerciales et la part des recettes scolaires pour chaque ligne, comme précisé à l'article 8 de la convention.

Il est par ailleurs rappelé que tous les véhicules affectés à l'exploitation des services, objets de la présente consultation, doivent être dotés d'un matériel billettique, tel que défini dans le Cahier des Charges Générales dont l'acquisition revient à l'organisateur, le choix de ce matériel, unique pour

l'ensemble du réseau régional MOBIGO ayant été opéré selon la procédure décrite dans le Cahier des Charges Générales.

2.4 Variantes

Les éléments décrits dans le Cahier des Charges Générales et ses annexes constituent la solution de base sur laquelle doit obligatoirement répondre chaque candidat soumissionnaire.

La variante est à l'initiative du candidat, elle est donc facultative.

Le nombre de variante(s) libre(s) est limité à deux. Si les candidats proposent plus de deux offres variantes libres, aucune des offres variantes ne sera analysée.

Toute variante proposée par le candidat doit être distincte de l'offre de base et apporter des compléments de services à bien spécifier (dessertes différentes ou supplémentaires, type de véhicules différent, options de confort supplémentaire, kilométrages, etc.).

Toutes les dispositions du C.C.G. sont intangibles à l'exception de celles portant sur :

- Des éléments proposés au plan technique et au plan de l'exploitation,
- Le matériel utilisé sous réserve de respecter la limite d'âge et les motorisations des véhicules,
- La gestion et la formation des conducteurs,
- Les moyens de contrôle de l'entreprise pour s'assurer de la bonne exécution du service,
- Les enchaînements,
- La réorganisation des dessertes, notamment sur les arrêts et les horaires, à l'exception des horaires d'arrivée dans les établissements scolaires.

La présentation pourra être un mémoire commun avec un fascicule additionnel séparé pour la variante.

2.5 Cadre de décomposition du montant des charges d'exploitation

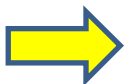
Il appartient au candidat de détailler la composition de ses charges d'exploitation pour chacune de ses offres.

2.6 Fiche synthétique de l'offre

Il appartient au candidat de compléter une fiche synthétique pour chacune de ses offres (cadre joint). Cette fiche ne se substitue pas à la production du mémoire descriptif des services. Son objet est de permettre une première analyse des offres par la Commission de Délégation de Services Publics (C.D.S.P.).

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

Pour rappel, la réponse électronique via DUME simplifié dispense le candidat de joindre les DC1 et DC2.



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>

Section V – Modalités 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 2025-05S06-002.

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 sa convention électroniquement s'il est désigné attributaire de la concession. 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 sa convention 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 sa convention 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 minimum exigés de signature électronique pour répondre électroniquement à un marché public ou une concession 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 ou concessions,
- qu'il sera fourni dans les temps,
- que la personne titulaire du CSE dispose bien du pouvoir d'engager la société.



Format de fichier convention : afin de faciliter le traitement de vérification des fichiers de signature par les services du payeur, la convention une fois renseignée devra être convertie en pdf afin de vous permettre d'utiliser le format de signature PADES proposé par la plateforme lorsque vous répondez en ligne : <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-comment-signer-electroniquement-fournisseur>

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 : 2025-05S06-002 – Code d'accès : **REGUL** 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
Direction achats
17 boulevard de la Trémouille - CS 23502 - 21035 DIJON CEDEX

→ remis contre récépissé

Secrétariat de la Direction des achats
2 avenue Garibaldi – 1^{er} étage
21000 DIJON

Horaires d'ouverture : de 08h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h45

En cas de difficulté à trouver l'adresse, prendre l'attache téléphonique du contact administratif identifié en page 2 du présent règlement de consultation.

* 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 :

- **Concession – Copie de sauvegarde pour** : prestations relatives à l'exploitation d'un service de transport routier régulier public non urbain de voyageurs MOBIGO – LR 201, 202 et 208 – Doubs
- 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

Les candidats sont invités à prendre connaissance du Guide de réponse pas-à-pas :

<https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-repondre-a-consultation>

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.ternum-](https://marches.ternum-bfc.fr/?page=entreprise.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2)

[bfc.fr/?page=entreprise.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2](https://marches.ternum-bfc.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 VI – Pièces à remettre par le candidat retenu

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer la concession devra signer électroniquement sa convention 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 de moins de 6 mois
- Attestation d'assurance civile en cours de validité
- Le certificat attestant la régularité de la situation de votre société au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail, et délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH) si votre société emploie + de 20 salariés, à défaut une attestation indiquant employer moins de 20 salariés
- La liste nominative des travailleurs détachés éventuels employés, à défaut une attestation indiquant ne pas employer de travailleurs détachés
- Un extrait K-bis ou 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 de concession), 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 bvd de la Trémouille CS 23502 21035 Dijon Cedex)

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

A défaut de production de ces éléments, la concession pourra être attribuée 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 de la concession 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 de la concession, et si le titulaire n'est pas encore référencé sur cette plateforme, une invitation lui sera adressée afin de pouvoir créer son compte et déposer l'ensemble de ses pièces listées ci-dessus.

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