



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

CENTRALE D'ACHAT

« COLLECTE ET RECONDITIONNEMENT DE MATERIELS INFORMATIQUES POUR LES BESOINS DES SITES DU SIEGE ET DES EPLE DE LA REGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE / ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES RECONDITIONNES – RELANCE »

Accord cadre à bons de commande passé dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2 et R2124-2-1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14, L2113-12, L2113-13, L2113-14 et R2113-7 du Code de la Commande Publique

Date et heure limites de remise des offres :

Mardi 6 mai 2025 - 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 : Monsieur Alexis TONOT Direction Achats – Instructeur marché	
Téléphone : 03 80 44 36 34	Courrier électronique : alexis.tonot@bourgognefranchecomte.fr
Point de contact technique : Monsieur Pierre Gomes Direction Achats - Acheteur	
Téléphone : 06 64 56 32 07	Courrier électronique : pierre.gomes@bourgognefranchecomte.fr
Adresse principale : www.bourgognefranchecomte.fr	
Adresse du profil acheteur : https://marches.ternum-bfc.fr Référence : 2025-11F12-001	
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 mardi 29 avril 2025, via la plate-forme Territoires numériques (salle des marchés : <https://marches.ternum-bfc.fr>). Au-delà de cette date, seules les questions dont le traitement engendrerait une modification du DCE et un report de la date limite de remise des offres, seront prises en compte par la Région.

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 : La présente consultation a pour objet l'attribution par la Région Bourgogne Franche Comté agissant notamment en tant que centrale d'achats sur le fondement des dispositions de l'article L. 2113-2 du Code de la Commande Publique, d'un marché réservé portant à la fois sur la collecte et le reconditionnement de matériels informatiques pour les besoins des sites du siège et des EPLE de la région Bourgogne Franche-Comté ainsi que sur l'acquisition de matériels informatiques reconditionnés pour les besoins de l'ensemble des adhérents à la Centrale d'achat.

Il s'agit d'une relance à la suite d'une précédente consultation ayant fait l'objet d'une déclaration sans suite en application des articles R.2185-1 et R.2185.2 du Code de la Commande Publique pour motif d'intérêt général, le besoin à l'origine de cette consultation nécessitant une redéfinition au regard des bornes maximales, initialement fixées.

Code(s) CPV : 50800000 ; 30200000-1

Procédure : Accord cadre à bons de commande mono attributaire sans minimum et avec montant maximum, passé dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2 et R2124-2-1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14, L2113-12, L.2113-13, L2113-14 et R2113-7 du Code de la Commande Publique.

1.2 Centrale d'achat

La présente procédure est passée par la Région Bourgogne-Franche-Comté, agissant en qualité de Centrale d'achat et donnera lieu à des accords-cadres au nom et pour le compte des pouvoirs adjudicateurs susceptibles de recourir à cette Centrale d'achat, qui sont, dans le cadre de la présente procédure, la Région et les EPLE pour les lots 1 à 8, ainsi que la Région et l'ensemble des adhérents de la centrale d'achats pour les lots 9 à 16 (voir article 1 des C.C.A.P).

La liste complète des adhérents à la centrale d'achat dans le cadre de la présente procédure est fournie en annexe.

Chacun de ces pouvoirs adjudicateurs, ne deviendra partie au présent accord-cadre qu'à compter de la notification écrite au titulaire, de son engagement.

1.3 Type de marché :Marché de Fournitures ☒

1.4 S'agit-il d'un accord-cadre ?

☒ Oui ☐ Non

À bons de commandes (BC) uniquement ☒

1.5 Division en lots : ☒ Oui ☐ Non

Possibilité de soumissionner pour :

☒ Un seul lot

☒ Plusieurs lots

☒ Tous les lots

N° du lot	Dénomination du lot	Montant minimum	Montant maximum total sur 4 ans en € HT
1	Département de l'Yonne - Collecte et reconditionnement de matériels informatiques	Pas de montant minimum	120 000 €
2	Département de la Nièvre - Collecte et reconditionnement de matériels informatiques		120 000 €
3	Département de la Côte d'Or - Collecte et reconditionnement de matériels informatiques		120 000 €
4	Département de la Saône et Loire - Collecte et reconditionnement de matériels informatiques		120 000 €
5	Département du Jura - Collecte et reconditionnement de matériels informatiques		120 000 €
6	Département du Doubs - Collecte et reconditionnement de matériels informatiques		120 000 €
7	Département de la Haute-Saône - Collecte et reconditionnement de matériels informatiques		120 000 €
8	Territoire de Belfort - Collecte et reconditionnement de matériels informatiques		120 000 €
9	Département de l'Yonne – Acquisition de matériels informatiques reconditionnés	Pas de montant minimum	200 000 €
10	Département de la Nièvre – Acquisition de matériels informatiques reconditionnés		200 000 €
11	Département de la Côte d'Or – Acquisition de matériels informatiques reconditionnés		200 000 €
12	Département de la Saône et Loire – Acquisition de matériels informatiques reconditionnés		200 000 €

13	Département du Jura – Acquisition de matériels informatiques reconditionnés		200 000 €
14	Département du Doubs – Acquisition de matériels informatiques reconditionnés		200 000 €
15	Département de la Haute- Saône – Acquisition de matériels informatiques reconditionnés		200 000 €
16	Territoire de Belfort – Acquisition de matériels informatiques reconditionnés		200 000 €
			Total : 2 560 000 €

1.6 Tranche

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

1.7 Variantes**1.7.1 Variantes à l'initiative du candidat :**

☒ Interdites

1.7.2. Variantes exigées à l'initiative de l'acheteur :

☒ Sans objet

1.8 Forme des prix : Prix unitaires**1.9 Durée de validité des offres : 180 jours****1.10 Langue utilisée : français****1.11 Réservation**

En application de l'article L.2113-13 du Code de la Commande Publique, les lots 1 à 8 sont réservés à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L.5132-4 du Code du travail.

En application des articles L.2113-12, L.2113-13 et L.2113-14 du Code de la Commande Publique, les lots 9 à 16 sont réservés à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'accompagnement par le travail, mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes. Les lots 9 à 16 sont également réservés à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L.5132-4 du Code du travail.

2. Durée du marché

Chacun des accords-cadres est conclu pour une durée d'un an à compter de sa notification, et pourra faire l'objet de trois reconductions tacites d'une durée d'un an.

La durée maximale de l'accord-cadre sera donc de 4 ans.

En cas de non-reconduction, la Région en avertira le titulaire au moins deux mois avant la date de fin de marché, et celui-ci ne pourra prétendre au versement d'aucune indemnité.

Section III – Procédure et critères d'attribution

1 Type : Appel d'offres ouvert passé en application des articles L.2124-2 et R2124-2-1°, L2113-12, L2113-13, L2113-14 et R2113-7 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-S) (*équivalent MPS inactif depuis le 01/07/2019*), 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-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 du marché public, au sens de l'article L2141-3 du Code de la Commande Publique.

► les candidats, en application des L2113-12, L2113-13, L2113-14 et R2113-7 du Code de la Commande Publique devront également fournir un document attestant que l'entreprise adaptée emploie une proportion minimale de 50% de travailleurs handicapés ou que la structure d'insertion emploie une proportion minimale de 50% de travailleurs défavorisés.

Pour rappel, la réponse électronique via DUME simplifié (*équivalent au MPS inactif depuis le 01/07/2019*) dispense le candidat de joindre les DC1 et DC2, ainsi que les attestations fiscales et sociales au stade de la candidature : 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.

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 attributaire, par la commission d'appel d'offres, 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.

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 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.

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.

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, 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 de jugement des offres :

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants appliqués aux offres déclarées régulières et acceptables :

Critères et sous-critères des lots	Pondération sur 100
<p>CRITERE 1 : Prix, au regard du montant total du Devis Quantitatif Estimatif (DQE)</p> <p>Le critère « prix » sera noté par application de la formule suivante :</p> $60 \times \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre proposée}}$ <p>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).</p> <p>En cas d'incohérence entre les prix portés au Bordereau des Prix Unitaires (BPU), et ceux du DQE, ce sont les prix du BPU qui sont pris en compte pour le calcul du montant de l'offre.</p>	60
<p>CRITERE 2 : moyens humains et logistiques, qualité des moyens humains et l'organisation logistique mis en œuvre pour l'exécution des prestations, respect et correspondance des grades de reconditionnement demandé (A-B-C), nombre de matériels en stock et reconditionnés par an et par type chez le candidat, Capacité quotidienne de reconditionnement par type de matériel</p>	20
<p>CRITERE 3 : délais de Garantie et de livraison, durée de la garantie des matériels à compter de la date de livraison (12 ou 24 mois), durée de disponibilité des pièces de rechange pour réparation (36 mois ou plus), rapidité des délais de livraison pour l'achat d'un matériel reconditionné (5 jours ouvrés maximum) ainsi que pour la réparation et le renvoi d'un matériel reconditionné (10 jours ouvrés maximum), délai de fourniture du rapport sur les travaux effectués (10 jours ouvrés maximum)</p>	10
<p>CRITERE 4 : RSE / Développement Durable, processus de traitement des matériels et des composants non reconditionnés, proximité de la structure avec les lieux de collecte et d'acquisition, capacité de la structure à assurer la redistribution auprès des publics touchés par la fracture numérique, affiliation à un éco-organisme pour la gestion des D3E</p>	10

4. Modalités d'attribution du marché :

Pour chacun des lots, l'offre retenue sera celle qui aura obtenu la meilleure note au vu de l'ensemble des critères pondérés après analyse des offres.

En application de l'article R.2152-2 du Code de la Commande Publique, le conseil régional se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières, 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 du cadre de réponse technique complété et/ou du B.P.U.

Le marché sera notifié à l'issue d'une procédure électronique.

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

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://marches.ternum-bfc.fr> – 2025-11F12-001, il comporte les documents suivants :

1. Le présent Règlement de Consultation (RC),
2. L'acte d'engagement pour chacun des lots,
3. Les Cahiers des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et leurs annexes 1 et 2,
4. Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
5. Les B.P.U. et D.Q.E.,
6. Un cadre de réponse technique par lot,
7. Les Caractéristiques produits, par lot,
8. Les formulaires DC1-DC2,
9. le formulaire DC4 et sa notice.

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, (penser à l'encart pour les marchés réservés)
- 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,
- L'annexe de la candidature,
- Le document attestant que la structure d'insertion emploie une proportion minimale de 50% de travailleurs défavorisés.

Au titre de l'offre :

- L'acte d'engagement pour chaque lot candidaté dûment complété
- Le B.P.U. et le D.Q.E. pour chaque lot candidaté dûment complétés sous format Excel,
- Le cadre de réponse technique sous format Excel, détaillant les moyens déployés pour répondre aux exigences du CCTP,
- Les fiches techniques de chaque produit proposé au BPU, et contenant les informations minimales demandées au CCTP, ainsi que les attestations prouvant les certifications obtenues
- Un DC4 en cas de déclaration de sous-traitance.

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.

Pour rappel, la réponse électronique via DUME simplifié (*équivalent au MPS inactif depuis le 01/07/2019*) 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>

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 2025-11F12-001. 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 » (*équivalent MPS inactif depuis le 01/07/2019*), 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 ouvré, 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 :

<https://cyber.gouv.fr/le-reglement-eidas-n9102014#:~:text=Le%20r%C3%A8glement%20%C2%AB%20eIDAS%20%C2%BB%20n%C2%B0.a u%20sein%20du%20march%C3%A9%20int%C3%A9rieur.&text=Corps-.Le%20r%C3%A8glement%20%C2%AB%20eIDAS%20%C2%BB%20n%C2%B0910%2F2014%20du %2023,au%20.>

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.



Format de fichier Acte d'engagement : afin de faciliter le traitement de vérification des fichiers de signature par les services du payeur, l'acte d'engagement une fois renseigné devra être converti en pdf afin de vous permettre d'utiliser le format de signature PADES proposé par la plateforme lorsque vous répondez en ligne : <https://docs.ternumbfc.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.

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, sur support papier ou dématérialisée.

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 uniquement :

→ 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 Dijon – 1^{er} étage**

→ **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 :

- **AOO – Copie de sauvegarde pour : COLLECTE ET RECONDITIONNEMENT DE MATERIELS INFORMATIQUES POUR LES BESOINS DES SITES DU SIEGE ET DES EPLE DE LA REGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE / ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES RECONDITIONNES - RELANCE**

- Lot ...

- 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 <https://marches.ternum-bfc.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-Comté 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 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 :

- Une attestation fiscale datant de moins de 3 mois,
- Une attestation URSSAF ou MSA (Mutualité Sociale Agricole) datant de moins de 6 mois,
- Une attestation d'assurance civile en cours de validité,
- **Si votre entreprise emploie + 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,
- 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 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, 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.

Afin de réduire le temps de notification aux prestataires retenus, 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 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.