

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Objet de la consultation :

**Bilan des gaz à effet de serre de la région Bourgogne-Franche-Comté**

*Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1-1° du Code de la Commande Publique.*

**Date et heure limite de remise des plis :  
Le Vendredi 27 juin 2025 à 17H00**

### Section 1 – ACHETEUR PUBLIC

|   |   |
|---|---|
| Dénomination :<br><b>Région Bourgogne - Franche-Comté</b>   | A l'attention de :<br>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 : Cyrille MASSON   |   |
| Téléphone : 03 81 61 64 52  | Courrier électronique :<br><a href="mailto:cyrille.masson@bourgognefranchecomte.fr">cyrille.masson@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 : 2025DTEGES |   |
| Type de pouvoir adjudicateur : autorité régionale   |   |

**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.

**Informations complémentaires :**

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 le profil acheteur.

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.

L'acheteur 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.

**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 2 – OBJET DU MARCHÉ**

**1 Description**

1.1 Objet : Etablir un bilan des émissions de Gaz à Effet de Serre de la région BFC.

Code(s) CPV : 71241000 – Etudes de faisabilité, service de conseils, analyses

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

1.2 Type de marché : Marché de Prestations de services

1.3 Il ne s'agit-il pas d'un accord-cadre.

1.4 Division en lots : non

1.5 Tranche : non

1.6 Variantes

1.6.1 Variantes à l'initiative du candidat : interdites

1.6.2 Variantes exigées à l'initiative de l'acheteur : sans objet

1.7 Prestations Supplémentaires Eventuelles (P.S.E.) : sans objet

1.8 Forme des prix : Prix forfaitaires

1.9 Durée de validité des offres : 180 jours

1.10 Langue utilisée : français

**2 Durée du marché**

La durée de réalisation de l'étude et des prestations est estimée à 15 mois. Le marché se termine le 31 décembre 2026.

### Section 3 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

#### Conditions de participation

Pour présenter leur candidature exclusivement par voie dématérialisée :

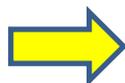
► les candidats utilisent leur numéro SIRET pour répondre via le service « Document Unique de Marché Européen simplifié » (DUME-Simplifié), auquel ils joindront :

- 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 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, 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, 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>

**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 l'acheteur.

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 4 – PROCEDURE**

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

##### **1. Critères d'attribution des offres :**

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés suivants 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, l'acheteur se réserve le droit de conduire une négociation.

Néanmoins, si les offres sont satisfaisantes, le marché pourra être attribué sans négociation. En cas de négociation, le ou les candidats seront alors invités par voie électronique à présenter une nouvelle offre conformément aux points précisés et au délai indiqué dans le courrier.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails ou si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs visioconférences ou rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

En application de l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur 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 l'acheteur ne régularisera pas l'absence de note méthodologique et/ou de DPGF.

L'offre qui sera retenue sera celle qui aura obtenu la meilleure note au vu de l'ensemble des critères pondérés après analyse des offres de base et après négociation, le cas échéant. Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être signé.

| <b>Critères</b>   | <b>Pondération sur 100</b> |
|---|----------------------------|
| <p><b><u>CRITERE 1 : Note méthodologique :</u></b></p> <p>Compréhension des enjeux, compréhension de la mission, description du déroulement de la prestation, programme de travail prévisionnel, exemple de fiche-action pour l'élaboration du plan d'actions</p>   | <b>50</b>                  |
| <p><b><u>CRITERE 2 : Moyens humains :</u></b></p> <p>Organisation, compétences et expérience de l'équipe projet. Qualité et nombre de personnes dédiées</p>   | <b>30</b>                  |
| <p><b><u>CRITERE 4 : Prix</u></b></p> <p>Le critère « prix » sera noté par application de la formule suivante :</p> $20 \quad \times \quad \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre proposée}}$ <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> | <b>20</b>                  |

## 2. Critères de sélection des candidatures :

Les candidatures seront appréciées au vu des capacités économiques, techniques et financières des candidats en adéquation avec la spécificité des prestations du marché.

- Chiffres d'affaires des 3 dernières années (ou n° SIREN pour les structures nouvellement créées),
- Moyens humains et matériels,
- Références de prestations similaires en volume et technicité réalisées au cours des 5 dernières années ou en cours d'exécution, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé et le lieu d'exécution.

En application de l'article R2144-3 du Code de la Commande Publique, la vérification des candidatures ne s'effectuera que pour le candidat qui devrait être attributaire du marché. Si le dossier de candidature est incomplet, l'acheteur se réserve la possibilité de faire compléter la candidature (pièces manquantes ou références manquantes). 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.

## Section 5 – AUTRES RENSEIGNEMENTS

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

- Déclaration du candidat (DC1-DC2- annexe à la candidature) si pas de réponse « DUME » ou « MPS »
- Règlement de consultation
- C.C.A.P.
- Acte d'engagement

- C.C.T.P.
- La D.P.G.F.
- Cadre de note méthodologique

## 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 » accompagné de l'annexe à la candidature dûment remplie

Ou

DC1

DC2

Annexe à la candidature dûment remplie

► **au titre de l'offre :**

- L'acte d'engagement dûment complété
- La D.P.G.F.
- La note méthodologique détaillant la procédure et les outils déployés pour répondre aux exigences du CCTP

Si plusieurs profils interviennent dans une même ligne de la DPGF, il faut créer autant de colonne profils nécessaire.

Au titre de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 et de la loi du 6 janvier 1978, les candidats sont informés que les données personnelles éventuellement contenues et transmises dans les CV ou tout document constitutif de l'offre technique seront conservées selon les modalités suivantes :

- pendant une durée de 5 ans pour les offres non retenues,
- pendant une durée de 10 ans à la fin de la durée de validité de l'marché pour l'offre retenue.

A l'issue de ces périodes de conservations, l'acheteur s'engage à détruire les CV ou tout document pouvant contenir des données personnelles et à en apporter la preuve par un bordereau de destruction ou par tout moyen de preuve.

## **Section 6 – 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>

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 » ou « MPS », 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, 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.

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 soit 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.ternum-bfc.fr/sdm-comment-signer-electroniquement-fournisseur>

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.

### **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, l'acheteur incite fortement les entreprises 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 à 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, l'acheteur 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-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 7 – 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 listée 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 à 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 SIREN 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

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, l'acheteur 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, l'acheteur consultera directement son coffre-fort électronique afin de pouvoir récupérer les pièces requises.