



Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Côte-d'Or
Marché n° 2025E01 relatif à la fourniture et la livraison de titres-restaurants
pour les agents du Service Départemental d'Incendie et de Secours
de la Côte-d'Or (SDIS 21)

Règlement de la Consultation (RC)

Au coeur de l'action et
de notre engagement

l'humain



Sommaire

Introduction.....	3
Chapitre I Objet et forme du marché.....	4
I.1 Type de marché.....	4
I.2 Forme du marché.....	4
I.3 Description du marché / objet du marché.....	4
I.4 Nomenclature européenne.....	4
I.5 Lieu(x) de livraison des fournitures.....	4
I.6 Durée et date d'effet du marché.....	5
I.7 Délais de livraison des fournitures et délais d'exécution.....	5
Chapitre II Conditions de la consultation.....	5
II.1 Type de procédure.....	5
II.2 Allotissement du marché.....	5
II.3 Variantes libres.....	5
II.4 Variantes obligatoires / Prestations supplémentaires éventuelles / Prestations alternatives / Options.....	5
II.5 Modification de détail au dossier de consultation.....	5
II.6 Dématérialisation de la procédure (cf. annexe n° 1 au règlement de consultation).....	6
Chapitre III Conditions relatives au marché.....	6
III.1 Unité monétaire.....	6
III.2 Forme juridique du groupement d'entreprises attributaire du marché.....	6
III.3 Délai de validité des offres.....	6
III.4 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
III.5 Cautions et garanties exigées.....	7
Chapitre IV Présentation des plis.....	7
IV.1 Offres présentées sous forme papier – copie de sauvegarde.....	7
IV.2 Offres présentées sous forme dématérialisée.....	7
IV.3 Contenu des plis.....	8
IV.3.1 Renseignements relatifs à la candidature.....	8
IV.3.2 Renseignements relatifs à l'offre.....	9
Chapitre V Date et modalités de remise des offres.....	9
V.1 Dépôt des offres sous forme papier.....	9
V.2 Dépôt des offres sous forme dématérialisée.....	9
Chapitre VI Attribution du marché.....	10
VI.1 Sélection des candidats.....	10
VI.2 Jugement des offres.....	10
Chapitre VII Documents justificatifs fournis par l'attributaire.....	11
Chapitre VIII Autres renseignements.....	11
VIII.1 Contenu du dossier de consultation.....	11
VIII.2 Renseignements complémentaires.....	12

Introduction

Objet du marché

**Marché de services n° 2025E01
relatif à la fourniture et la livraison de titres-restaurants pour les agents
du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Côte-d'Or (SDIS 21)**

Acheteur

**Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Côte-d'Or (SDIS 21)
Sous-Direction des Affaires Administratives, Juridiques et Financières (SDAAJF)
Service Affaires Générales et Commande Publique (AGCP)
22 D boulevard Winston Churchill – C.S. 16209
21062 Dijon cedex
Tél. : 03.80.112.600
Mail : marchespublics@sdis21.org
Adresse du profil acheteur : <https://www.ternum-bfc.fr>**

Service prescripteur

**Sous-direction Potentiel Humain
Groupement Emplois Permanents (GEP)**

Catégorie d'acheteur

Établissement public territorial

Date et heure limite de remise des offres

Lundi 07 juillet 2025 à 12h00

Chapitre I Objet et forme du marché

I.1 Type de marché

Le projet de marché est un marché de services.

Catégorie de services : 6. Services financiers.

I.2 Forme du marché

Le présent marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande, conclu avec un opérateur économique unique, sans engagement minimum ni maximum, passé en application des articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique. Les bons de commande seront établis par l'acheteur au fur et à mesure des besoins pendant toute la durée de validité du marché.

Les prestations sont rémunérées conformément au Bordereau des Prix Unitaires (BPU), annexe n° 1 à l'Acte d'Engagement (AE) et ce, dans les limites suivantes :

- Montant minimum annuel : 20 000 € HT
- Montant maximum annuel : 500 000 € HT

Conformément aux dispositions de l'article R. 2162-5 du Code de la commande publique, les bons de commande ne peuvent être conclus ou émis que durant la période de validité de l'accord-cadre. L'acheteur ne peut fixer une durée telle que l'exécution des bons de commande se prolonge au-delà de la limite de validité de l'accord-cadre dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

I.3 Description du marché / objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison de titres-restaurants pour les agents du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Côte-d'Or (SDIS 21).

Il ne fait pas l'objet d'un allotissement.

I.4 Nomenclature européenne

Classification CPV (vocabulaire commun des marchés) :

- Objet principal, descripteur principal : 30199770-8
- Traduction du descripteur : chèque repas.

I.5 Lieu(x) de livraison des fournitures

Les fournitures, objets du présent marché, seront livrées au domicile respectif des bénéficiaires.

I.6 Durée et date d'effet du marché

La durée du marché est indiquée au **chapitre III du CCP n° 2025E01**.

Le marché prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2026.

I.7 Délais de livraison des fournitures et délais d'exécution

Les délais de livraison des fournitures et d'exécution des prestations, objets des bons de commande émis par l'acheteur dans le cadre du présent marché, figurent à **l'article V.1 du Cahier des Clauses Particulières n° 2025E01**.

Chapitre II Conditions de la consultation

II.1 Type de procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

II.2 Allotissement du marché

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement.

II.3 Variantes libres

Les candidats ne pourront pas proposer de variante avec l'offre de base.

II.4 Variantes obligatoires / Prestations supplémentaires éventuelles / Prestations alternatives / Options

Le présent marché ne comprend pas de prestation supplémentaire éventuelle ni de variantes obligatoires.

II.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le SDIS 21 se réserve le droit d'apporter au plus tard six jours francs avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au présent dossier de consultation. Le décompte du délai de six jours s'opère à compter de la date d'envoi de la modification.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

II.6 Dématérialisation de la procédure (cf. annexe n° 1 au règlement de consultation)

Le présent appel d'offres fait l'objet d'une procédure totalement dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique via le site internet accessible à l'adresse :

<https://www.ternum-bfc.fr>

Le numéro de référence attribué au marché est le : **2025E01**

Les candidats n'ont pas la possibilité de recevoir le dossier de consultation sous forme papier et ils devront obligatoirement, en application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, présenter leur offre sous forme dématérialisée via le site précité. Toute offre reçue sous format papier sera déclarée irrégulière et sera rejetée par l'acheteur.

Chapitre III Conditions relatives au marché

III.1 Unité monétaire

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire EURO. Il indiquera dans son offre des montants en EURO.

III.2 Forme juridique du groupement d'entreprises attributaire du marché

Pas de forme juridique imposée mais en cas de groupement conjoint, le mandataire sera, en application des dispositions de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard des acheteurs publics, pour l'exécution du marché.

Un candidat ne peut pas présenter pour le même lot plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements (article R. 2142-21.1° du Code de la commande publique).

III.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent quatre-vingts (180) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

III.4 Modalités essentielles de financement et de paiement

Virement bancaire selon les règles de la comptabilité publique en vigueur.

Financement par le budget propre du SDIS de la Côte-d'Or.

Possibilité de cession ou de nantissement de créance conformément aux articles R. 2191-45 à R. 2191-63 du Code de la commande publique.

Paiement dans le délai global de 30 jours.

III.5 Cautions et garanties exigées

Sans objet.

Chapitre IV Présentation des plis

Les offres peuvent être présentées par une entreprise unique ou un groupement d'entreprises ; en cas d'attribution du marché à un groupement d'entreprises celui-ci sera contraint de se transformer pour prendre la forme juridique mentionnée à l'article III.2 du présent règlement de consultation.

Les candidats qui font l'objet des cas d'interdictions de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code de la commande publique sont exclus de la présente procédure.

Les interdictions de soumissionner facultatives mentionnées aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique seront appliquées pour la présente procédure.

Les candidatures et les offres remises doivent être signées électroniquement par une personne ayant le pouvoir d'engager le candidat.

Tous les documents accompagnant ou constituant l'offre doivent être rédigés en langue française.

IV.1 Offres présentées sous forme papier – copie de sauvegarde

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, l'acheteur ne recevra aucune offre sous forme papier dans le cadre de la présente procédure, à l'exception des éventuelles « copies de sauvegarde » mentionnées à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique. En effet, une offre constituant une copie de sauvegarde devra parvenir sur support papier ou sur support physique électronique dans le délai imparti pour la remise des offres. Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde » et constituée selon les mêmes modalités que celles décrites à l'article IV.3 du présent règlement.

IV.2 Offres présentées sous forme dématérialisée

Pour répondre sous forme dématérialisée, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit impérativement :

- Être inscrite sur la plate forme de gestion des marchés publics du SDIS 21 à l'adresse <https://www.ternum-bfc.fr>
- Posséder un certificat électronique valide afin de signer sa réponse.

Tous les plis devront être adressés sous forme dématérialisée conformément à l'article II.6 ci-dessus.

Les modalités d'utilisation de la signature électronique sont indiquées à l'article IV.1 de l'annexe n° 1 au règlement de consultation.

IV.3 Contenu des plis

- En cas de groupement :

Chaque co-traitant devra présenter les mêmes documents le concernant que ceux exigés des candidats à l'article IV.3.1 ci-après.

- En cas de sous-traitance :

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché, à cet effet il fournira dans son enveloppe :

- les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats à l'article IV.3.1 ci-après (éléments relatifs à la situation du candidat) ;
- la preuve de l'engagement du sous-traitant, pour cela l'entreprise produit soit :
 - le contrat de sous-traitance ;
 - un engagement écrit du ou des sous-traitants.

L'acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

IV.3.1 Renseignements relatifs à la candidature

1. En cas de groupement d'entreprises, une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants (document unique pour l'ensemble du groupement revêtant toutes les signatures de l'ensemble des co-traitants) ;
2. Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société ;
3. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
4. Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

Pour la fourniture des éléments décrits ci-dessus, les candidats peuvent compléter et signer les formulaire DC1 version 2019 disponible en téléchargement sur le site du Ministère de l'Économie et des Finances à l'adresse suivante: <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. De plus, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir à l'acheteur les documents et renseignements qui ont déjà été fournis dans le cadre d'une précédente procédure et qui demeurent valables.

IV.3.2 Renseignements relatifs à l'offre

1. l'Acte d'Engagement (AE) n°2025E01, **complété et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société** ;
2. l'annexe n° 1 à l'AE, le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) **complété et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société** ;
3. l'annexe n° 2 à l'AE, le mémoire technique **complété et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société et accompagné des documents qui y sont sollicités** ;
4. le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) **complété et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société**.

Les candidats sont informés qu'ils doivent être en mesure de répondre à l'intégralité du besoin formulé dans les documents de la consultation. Par conséquent, **toutes les lignes** de l'annexe n° 1 à l'AE devront être **obligatoirement** renseignées.

Attention : le cadre de mémoire technique fourni dans le dossier de consultation des entreprises ne constitue qu'un modèle que les candidats sont libres d'utiliser ou non. Ainsi, les candidats peuvent présenter les informations sollicitées sur un autre document à la condition que l'acheteur dispose de l'ensemble des éléments listés dans ce cadre et nécessaires à l'analyse des offres.

En application de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur autorisera tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Ainsi, seules les simples erreurs matérielles seront régularisées, c'est-à-dire, celles qui n'ont pas pour conséquence d'autoriser le candidat à modifier la teneur de son offre ou bénéficier d'un avantage injustifié par rapport à un autre candidat. Ex : un oubli de signature sera considéré comme erreur matérielle. En revanche un document incomplet empêchant l'analyse des offres ne sera pas considéré comme erreur matérielle.

Chapitre V Date et modalités de remise des offres

V.1 Dépôt des offres sous forme papier

Sans objet. Conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, toutes les offres seront déposées sous la forme dématérialisée selon les modalités fixées aux articles II.6 et IV.2 du présent document.

V.2 Dépôt des offres sous forme dématérialisée

Les candidats transmettront leur offre impérativement avant le :

Lundi 07 juillet 2025 à 12h00

Cette offre sera déposée via le profil acheteur choisi par l'acheteur :

<https://www.ternum-bfc.fr>

Les modalités relatives au dépôt des offres dématérialisées sont précisées au chapitre IV de l'annexe n° 1 au règlement de consultation.

Chapitre VI Attribution du marché

VI.1 Sélection des candidats

Sans objet.

VI.2 Jugement des offres

Le marché sera attribué au candidat dont l'offre aura été jugée économiquement la plus avantageuse en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- la valeur technique de l'offre au regard des réponses apportées dans le mémoire technique (50%),
- le prix de l'offre au regard du Devis Quantitatif Estimatif (DQE) (50%).

Chaque critère fera l'objet d'une note sur 10 à laquelle sera appliqué le coefficient correspondant (arrondis à deux décimales près).

Les offres seront classées par ordre décroissant, l'offre la mieux classée sera retenue.

Le critère « valeur technique » sera noté selon le barème indiqué dans le mémoire technique.

Pour le critère « prix », le candidat dont le montant total du DQE sera le moins élevé obtiendra la note maximale (10) et les autres candidats seront notés proportionnellement.

Dans le cas où des soumissionnaires seraient classés ex æquo dans le cadre de l'analyse des offres du présent marché, le soumissionnaire obtenant la meilleure note au critère dont la pondération est la plus forte sera désigné comme attributaire du marché. Les soumissionnaires non retenus seront alors informés des modalités d'attribution du marché mises en œuvre dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats.

Le candidat, dont l'offre aura été retenue, devra fournir, dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de réception de la demande ou du courrier l'informant de l'attribution du marché, les pièces listées au chapitre VII du présent règlement de consultation. Si le candidat retenu ne peut fournir ces documents dans le délai fixé, son offre sera rejetée. L'élimination de ce candidat est alors prononcée par l'acheteur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. De plus, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir à l'acheteur les documents et renseignements qui ont déjà été fournis dans le cadre d'une précédente procédure et qui demeurent valables.

L'acheteur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure dans les conditions fixées aux articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du Code de la commande publique.

Chapitre VII Documents justificatifs fournis par l'attributaire

Le seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir à l'acheteur les pièces mentionnées aux articles R. 2143-5 à R. 2143-16 du Code de la commande publique.



Les administrations concernées peuvent mettre plusieurs semaines pour produire ces différents documents. Il est donc fortement recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être en mesure de les produire dans le délai imparti par le SDIS 21.

Ces documents devront concerner la dernière période disponible auprès des administrations et organismes compétents.

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. De plus, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir à l'acheteur les documents et renseignements qui ont déjà été fournis dans le cadre d'une précédente procédure et qui demeurent valables.

Chapitre VIII Autres renseignements

VIII.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation transmis se compose des documents suivants :

- ✓ le présent Règlement de la Consultation (RC) et son annexe,
- ✓ l'Acte d'Engagement (AE),
- ✓ l'annexe n° 1 à l'AE, le Bordereau des Prix Unitaires,
- ✓ l'annexe n° 2 à l'AE, le cadre de mémoire technique,
- ✓ le Devis Quantitatif Estimatif (DQE),
- ✓ le Cahier des Clauses Particulières (CCP) n°2025E01.

Les candidats devront compléter les différentes pièces du présent marché sans pour autant y apporter de modifications, sous peine de non-conformité et par conséquent de rejet de leur offre en application de l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique.

VIII.2 Renseignements complémentaires

Pour les renseignements d'ordre technique :

Établissement : SDIS 21

Groupement Emplois Permanents (GEP)

Grégory Ducatel

Téléphone : 03.80.112.623

Mail : personnel-rh@sdis21.org

OU

Sébastien Lévêque

Téléphone : 03.80.112.635

Mail : personnel-rh@sdis21.org

Pour les renseignements d'ordre administratif :

Établissement : SDIS 21

Sous-Direction des Affaires Administratives, Juridiques et Financières (SDAAJF)

Service Affaires Générales et Commande Publique (AGCP)

Téléphone : 03.80.112.603

Mail : marchespublics@sdis21.org



Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Côte-d'Or
Marché n° 2025E01 relatif à la fourniture et la livraison de titres-restaurants
pour les agents du Service Départemental d'Incendie et de Secours
de la Côte-d'Or (SDIS 21)

Annexe n° 1 au règlement de la consultation

Dématérialisation des procédures

Au coeur de l'action et
de notre engagement

l'humain



Sommaire

Chapitre I - Présentation du profil acheteur utilisé par le SDIS 21.....	3
Chapitre II – Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....	3
II.1 Modalités pratiques.....	3
II.2 Recommandations du SDIS 21.....	9
II.3 Formats de fichiers proposés par le SDIS 21.....	9
Chapitre III – Questions relatives à la consultation.....	9
Chapitre IV Dépôt de votre réponse électronique.....	10
IV.1 Utilisation d'un certificat de signature électronique.....	10
IV.2 Absence de signature électronique lors du dépôt de l'offre.....	11
IV.3 Format de la signature électronique.....	11
IV.4 Dépôt de l'offre sous forme dématérialisée.....	11
IV.4.1 Modalités pratiques.....	11
IV.4.2 Recommandations du SDIS 21.....	14
IV.4.3 Modalités de transmission et de dépôt d'une offre électronique.....	14
IV.4.4 Aide et assistance lors du dépôt de l'offre dématérialisée.....	15
Chapitre V Attribution du marché.....	15
V.1 Information de l'attributaire du marché.....	15
V.2 Information des candidats non retenus.....	15
Chapitre VI Autres services proposés par la plate-forme de dématérialisation Territoires Numériques BFC.....	15
VI.1 Gestion des alertes.....	15
VI.2 Gestion du coffre-fort électronique.....	15

Chapitre I - Présentation du profil acheteur utilisé par le SDIS 21

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Côte-d'Or utilise depuis plusieurs années une plate-forme de dématérialisation des marchés publics (profil acheteur) accessible à l'adresse suivante :

<https://www.ternum-bfc.fr>

Cette plate-forme permet à chaque candidat de :

- rechercher et consulter les avis de publicité,
- télécharger les dossiers de consultation des entreprises,
- poser une question à l'acheteur sur une consultation en cours,
- remettre sous forme électronique une réponse aux consultations,
- s'abonner gratuitement à des alertes selon plusieurs critères (mots clés, nature du marché, etc.),
- gérer un coffre fort électronique pour déposer une fois par an son dossier de candidature.

Depuis le 1^{er} octobre 2018, tout candidat doit envoyer son offre par voie dématérialisée sur la plate-forme « Territoires Numériques BFC ». Il devra pour cela s'équiper d'un certificat de signature électronique afin de signer les documents lui permettant de conclure le marché public (cf. article IV.1 du présent document).

Chapitre II – Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

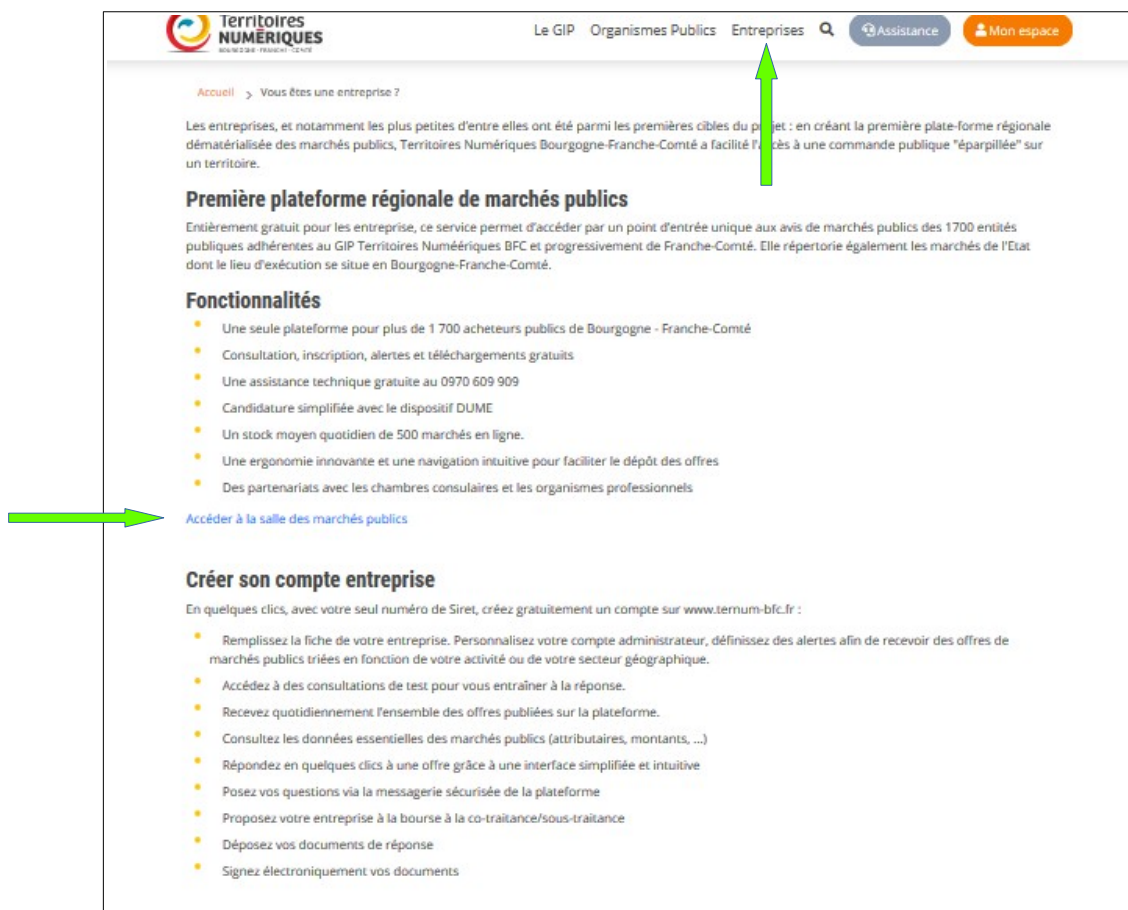
II.1 Modalités pratiques

Dès la mise en ligne d'une consultation, le candidat pourra télécharger gratuitement le DCE sur <https://www.ternum-bfc.fr>. Un processus d'accès à une consultation (ouverte ou restreinte) élaboré à partir de captures d'écrans de la plate-forme est proposé ci-après :

1) Se connecter à www.ternum-bfc.fr



2) Dans la barre d'état cliquer sur « Entreprises » puis sur « accéder à la salle des marchés publics » en bas du paragraphe concernant les fonctionnalités



3) A ce stade, deux cas de figures (procédure ouverte ou procédure restreinte) :

3.1) 1^{er} cas de figure : pour les procédures ouvertes :



Territoires NUMÉRIQUES
BOURGOGNE - FRANCHE - COMTÉ

LA SALLE DES MARCHES DE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ

Vous n'êtes pas connecté

Vous n'êtes pas connecté

MON ESPACE

[08/11/2019 9:00] Nous rencontrons actuellement une anomalie sur l'envoi automatique de vos alertes quotidiennes. Nous sommes en cours d'investigation, les équipes techniques sont mobilisées pour résoudre le problème dans les meilleurs délais. Veuillez nous excuser pour la gêne occasionnée.

Vous avez une question, vous rencontrez un bug technique ou un message d'erreur ? Faites appel à l'assistance en créant un ticket comme expliqué ici : <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-creer-ticket-utah>

Mot de passe oublié ? Suivez cette procédure : <https://docs.ternum-bfc.fr/mot-de-passe-oublie>

Plateforme des marchés publics de la région Bourgogne Franche-Comté

Retrouvez ici les offres de marchés des acheteurs publics bourguignons et francs-comtois, ainsi que les consultations de l'Etat dont le lieu d'exécution se situe en Bourgogne - Franche-Comté.

RECHERCHE RAPIDE

Retrouvez rapidement les marchés correspondant à vos critères de recherche en précisant le lieu d'exécution, la catégorie principale ou le mot clé de votre choix

Catégorie principale:

--- Toutes les catégories ---

Mots clés:

Lancer la recherche

- Recherche avancée
- Rechercher une procédure restreinte
- Voir toutes les consultations
- Rechercher d'autres annonces

Sélectionner la catégorie principale (travaux, fournitures ou services)

Cocher le département

Inscrire le mot clé (numéro de référence du marché)

Lancer la recherche

3.2) 2ème cas de figure : pour les procédures restreintes avec code d'accès :



LA SALLE DES MARCHES DE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

 Vous n'êtes pas connecté

 Vous n'êtes pas connecté  MON ESPACE



[08/11/2019 9:00] Nous rencontrons actuellement une anomalie sur l'envoi automatique de vos alertes quotidiennes. Nous sommes en cours d'investigation, les équipes techniques sont mobilisées pour résoudre le problème dans les meilleurs délais. Veuillez nous excuser pour la gêne occasionnée.

Vous avez une question, vous rencontrez un bug technique ou un message d'erreur ? Faites appel à l'assistance en créant un ticket comme expliqué ici : <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-creer-ticket-utah>

Mot de passe oublié ? Suivez cette procédure : <https://docs.ternum-bfc.fr/mot-de-passe-oublie>



Plateforme des marchés publics de la région Bourgogne Franche-Comté

Retrouvez ici les offres de marchés des acheteurs publics bourguignons et francs-comtois, ainsi que les consultations de l'Etat dont le lieu d'exécution se situe en Bourgogne - Franche-Comté.

RECHERCHE RAPIDE

Retrouvez rapidement les marchés correspondant à vos critères de recherche en précisant le lieu d'exécution, la catégorie principale ou le mot clé de votre choix



Catégorie principale:

--- Toutes les catégories ---

Mots clés:

Lancer la recherche

- Recherche avancée
- Rechercher une procédure restreinte
- Voir toutes les consultations
- Rechercher d'autres annonces

Sélectionner « rechercher une procédure restreinte »

Accueil / Consultations / Recherche avancée

Recherche avancée

Recherche multicritères

Recherche d'une procédure restreinte

Le symbole * indique les champs obligatoires

Entité publique * -- Sélectionnez une Entité publique --

Référence *

Code d'accès *

Effacer les critères de recherche Lancer la recherche

Sélectionner « service départemental d'incendie et de secours 21 (21000 DIJON) » dans le menu déroulant de l'entité publique, le service « service départemental d'incendie et de secours 21 » s'inscrit automatiquement.

Inscrire la référence du marché et le code d'accès mentionnés sur le courrier de consultation.

Lancer la recherche

Accueil / Recherche avancée / Résultat

Annonces de consultation

Légende ?

Nombre de résultats : 1

Procédure Catégorie Publié le	Référence Intitulé Objet Organisme	Date limite de remise des plis	Actions
MAPA Fournitures 12 Avril 2019 SDIS	2019E13 Acquisition de matériels de reconnaissance et de lutte contre l'incendie - 3 lots Objet : Acquisition de matériels de reconnaissance et de lutte contre l'incendie - 3 lots Organisme : Service départemental d'incendie et de secours 21 (21000 - DIJON) 3 lots (21) Côte-d'Or	20 Mai 2019 23:59	

Accéder à la consultation dans les actions

4) Vous accédez désormais au dossier de consultation :

Accueil / Consultations / Répondre

Détail de la consultation +

Date et heure limite de remise des plis :	27/05/2019 23:59
Référence :	2019E09
Intitulé :	Formation professionnelle de permis fluviaux
Objet :	Formation professionnelle de permis fluviaux

SE PRÉPARER À L'AVANCE À RÉPONDRE - N'ATTENDEZ PAS LE DERNIER JOUR [En savoir plus](#)

Consultation de test Tester ma configuration

Bourse à la cotraitance ? [S'inscrire](#)

Aucune entreprise inscrite à la bourse à la cotraitance pour cette consultation.

Publicité / Téléchargement Question Dépôt Messagerie sécurisée

Téléchargement

Avis de publicité	Pièces de la consultation
	Dossier de consultation - 9,2 Mo

Liste des pièces téléchargées

Télécharger le dossier de consultation

Téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises

En cas de modification de la consultation, nous devons être en mesure de vous contacter pour vous transmettre les éléments actualisés.

- ☒ Je souhaite compléter le formulaire de demande de renseignements ci-dessous et ainsi être informé en cas de modification de la consultation.
- ☐ Je souhaite télécharger anonymement le Dossier de Consultation des Entreprises et je ne serai donc pas informé en cas de modification de la consultation.

Attention : les informations saisies vous permettront, tout au long de la procédure, de recevoir les mises à jour relatives aux modifications de dates, rectificatifs/compléments du dossier de consultation des entreprises, etc.

- ☐ Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation et je les accepte.

Mes coordonnées

NOM* :

Prénom* :

Adresse électronique* :

Raison sociale :

- ☒ Entreprise établie en France

SIREN / SIRET : ?

- ☐ Entreprise non établie en France

Adresse :

Code postal :

Adresse (suite) :

Ville :

Téléphone :

Fax :

(8 chiffres au minimum sans espace. Ex : +33140506070 ou 01-0140506070)

(8 chiffres au minimum sans espace. Ex : +33140506070 ou 0140506070)

Lire, cocher et compléter le formulaire
Télécharger les pièces.

II.2 Recommandations du SDIS 21

Le SDIS 21 conseille à chaque candidat de créer un compte sur la plate-forme « Territoires Numériques BFC » où il sera nécessaire de renseigner notamment le numéro SIREN, la raison sociale ainsi qu'**une adresse électronique durable pendant toute la durée de la procédure et du marché**. Ces éléments permettront au SDIS 21 de transmettre des informations quant aux éventuelles modifications intervenant en cours de procédure (ajout/modification d'une pièce du marché, envoi des réponses aux questions reçues...). Il est précisé que cette adresse électronique sera également utilisée par le SDIS 21 pour transmettre au titulaire, dans le cas de l'attribution d'un marché reconduit annuellement, la décision de reconduction ou de non-reconduction.

Le DCE pourra être téléchargé au format ZIP **dans sa totalité ou partiellement** en cliquant sur l'onglet « **Publicité / Téléchargements** ». Pour accéder aux documents du DCE, le candidat devra disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats de dossier compressés *.zip.

II.3 Formats de fichiers proposés par le SDIS 21

Les pièces du DCE seront proposées dans l'un des formats suivants :

- *.pdf (règlement de consultation, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières...),
- *.odt ou *.ods (acte d'engagement, bordereaux des prix unitaires, mémoire technique, décomposition du prix global et forfaitaire...),
- *.odp ou *.odg (présentation de diapositives, plans...).

⇒ A noter que le SDIS 21 met également à disposition des candidats les documents dits « contractuels » de type acte d'engagement, bordereaux des prix unitaires ou décomposition du prix global et forfaitaire et mémoire technique en format PDF « remplissable ».

Pour accéder à ces documents, vous devez donc disposer des outils/logiciels vous permettant de lire ces formats informatiques. Si vous ne disposez pas de ces outils, vous pouvez les télécharger gratuitement à partir de la rubrique « **Aide** » puis « **Outils informatiques** » de la plate-forme Territoires Numériques BFC.

Chapitre III – Questions relatives à la consultation

La plate-forme « Territoires Numériques BFC » vous permet de transmettre au SDIS 21 toute demande concernant une consultation en cours.

Pour toute communication (questions/réponses, modification du DCE, etc...), la plate-forme utilise l'adresse e-mail ne_pas_repondre@ternum-bfc.fr. Il sera donc nécessaire de veiller à accepter ces mails et vérifier qu'ils n'arrivent pas dans les courriers indésirables.

Pour cela, le candidat devra cliquer sur l'onglet « **Question** » puis « **Poser une question** ».

Afin de répondre à la question, et en cas de modification de la consultation, le SDIS devra être en mesure de contacter le candidat pour lui transmettre le(s) élément(s) attendu(s) ou actualisé(s). Pour cela, la plate-forme va demander au candidat :

- soit de s'identifier ou de créer un compte sur Territoires Numériques BFC (recommandé),
- soit de compléter un formulaire de demande de renseignements pour être informé des modifications.

Une fois la question réceptionnée et étudiée par le service « administration générale et commande publique » du SDIS 21, **une réponse sera adressée au candidat dans les délais prescrits**.

Chapitre IV Dépôt de votre réponse électronique

Le candidat devra constituer son dossier de candidature et d'offre au format électronique puis le déposer sur la plate-forme Territoires Numériques BFC.

IV.1 Utilisation d'un certificat de signature électronique

Les documents de marché sollicités dans le règlement de consultation (articles IV.3.1 et IV.3.2) devront être signés électroniquement par une personne habilitée à engager le soumissionnaire à l'aide d'un certificat accepté par la réglementation en vigueur. Ainsi, **vous devez avoir fait au préalable l'acquisition d'un certificat de signature électronique.**

Attention : seuls les certificats conformes au RGS (Référentiel Général de Sécurité) d'un niveau de sécurité minimum 2** (« deux étoiles ») ou à des conditions de sécurité équivalentes, doivent être utilisés.

Le certificat de signature est émis par une autorité de certification agréée dont la liste est consultable sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=agent>.

Pour vérifier la configuration de son poste informatique, le candidat pourra se rendre à la rubrique « Aide » de la plate-forme Territoires Numériques BFC et pour toutes questions techniques s'adressera à l'assistance (cf. article IV.4.4 du présent document).

Si le candidat utilise la fonctionnalité de signature proposée par la plate-forme « Territoires Numériques BFC », une vérification automatisée de la validité de la signature sera réalisée.

Dans le cas contraire, le candidat doit fournir en annexe de son offre :

- un outil de vérification de la validité (ou un lien vers cet outil en accès libre),
- une notice d'utilisation de cet outil de vérification,
- les documents de référence de l'autorité de certification émettrice du certificat permettant d'évaluer son respect de normes équivalentes au RGS.



Il vous est rappelé que chaque document (cf. articles IV.3.1 et IV.3.2) fourni doit être signé et que par conséquent une signature unique du dossier zip n'est pas valable. Cf. jurisprudence (TA de Toulouse, ordonnance du 9 mars 2011, n°1100792). De plus, une signature manuscrite numérisée/scannée n'a pas de valeur juridique contrairement à la signature électronique qui équivaut juridiquement à une signature manuscrite.

L'attention du candidat est attirée sur le délai nécessaire à la délivrance d'un certificat de signature électronique par une autorité de certification, qui va de quelques jours à quelques semaines et nécessite la disponibilité de la personne demandeuse du certificat pour la remise en mains propres.

Il est donc de la responsabilité de chaque candidat de contrôler suffisamment en avance la conformité de son poste informatique avec les « pré-requis » de la plate-forme Territoires Numériques BFC. Les éventuels frais de mise en conformité, d'accès au réseau internet et de recours à la signature électronique sont à la charge du candidat.

IV.2 Absence de signature électronique lors du dépôt de l'offre

Dans le cas où un candidat ne dispose pas de certificat de signature électronique lors du dépôt de son offre, le SDIS l'autorisera à régulariser cette dernière s'il s'avère être l'attributaire du marché.

IV.3 Format de la signature électronique

Le format de signature électronique doit être conforme aux exigences de l'article 3 de l'annexe 12 du Code de la commande publique. **Il peut donc être de format PAdES, XAdES ou CAdES.**

IV.4 Dépôt de l'offre sous forme dématérialisée

IV.4.1 Modalités pratiques

Chaque candidat devra prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée **avant la date limite de remise des offres (DLRO) figurant dans le règlement de consultation**. Pour cela, le candidat pourra se rendre dans la rubrique « **Se préparer à répondre** » de la plate-forme « Territoires Numériques BFC ». Un processus d'accès au dépôt d'une offre élaboré à partir de captures d'écrans de la plate-forme est proposé ci-après :

Se connecter à votre espace en sélectionnant le logo territoires numériques



Inscrire votre identifiant (adresse mail) et votre mot de passe et entrer dans la salle des marchés

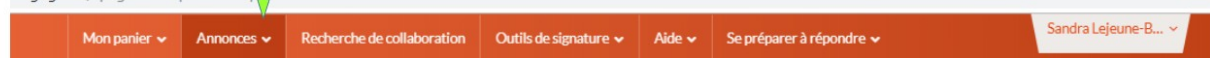


Salle des marchés

Les profils acheteurs de Bourgogne
Franche-Comté

Vous êtes connecté à votre espace personnel et pouvez rechercher l'annonce pour laquelle vous souhaitez déposer l'offre.

bourgogne.fr/?page=entreprise.EntrepriseAccueilAuthentifie



MON ESPACE

Accueil / Mon compte

La signature électronique peut vous être demandée par les acheteurs pour certaines consultations, au stade du dépôt initial ou bien au moment d'attribution. Pour savoir si la signature est requise, référez-vous au règlement de la consultation concernée. Si la signature est obligatoire, les plis de candidatures et/ou d'offres doivent être signés électroniquement avec un certificat de signature conforme au règlement eIDAS (RGS pour les certificats acquis auparavant) ou équivalent. Contactez votre Autorité de Certification pour vous assurer de la conformité du certificat mis à votre disposition. Si vous disposez d'un certificat conforme, vous pouvez utiliser l'outil de signature disponible en libre-service sur notre plateforme. Pour prendre connaissance de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, [cliquez ici](#).

Bienvenue SANDRA LEJEUNE-BLASER

Vous êtes Administrateur de l'entreprise SCE DEPARTEMENTAL INCENDIE ET SECOURS.

Vous êtes rattaché à l'établissement 00042, 22 BD WINSTON CHURCHILL, 21000 DIJON.

Si vous n'êtes plus rattaché à cet établissement, rendez-vous dans la rubrique "Mes coordonnées".

Selon vos droits, vous pouvez administrer, outre votre propre compte personnel, le compte de votre entreprise et des autres utilisateurs de votre entreprise.

Dans tous les cas, vous pouvez accéder à la gestion de vos alertes (nouvelles consultations) depuis cette page.

Vous pouvez accéder à la gestion de vos alertes (nouvelles consultations) depuis cette page.

Gestion des comptes

Mon compte personnel

➤ Mes coordonnées

Compte de mon entreprise

➤ Description d'activité

➤ Espace documentaire - Coffre-fort Entreprise

Options

Mes services

➤ Mes recherches et alertes

➤ Mes réponses

➤ Flux RSS

➤ Mon panier

Bourse à la co/sous traitance

➤ Recherche de collaboration

Se préparer à répondre

➤ Tester la configuration de mon poste

➤ Consultation de test

[InfoSite](#) | [Conditions d'utilisation](#) | [Ref. service technique](#) | [Liste des certificats RGS](#) | [La RPD et ses droits](#)

Rechercher l'annonce dans la rubrique « Annonces », selon le procédé décrit précédemment et selon le cas de figure : procédure ouverte (article 3.1) ou procédure restreinte (article 3.2)

Accueil / Consultations / Répondre

Détail de la consultation

Date et heure limite de remise des plis : 27/05/2019 23:59
 Référence : 2019E09
 Intitulé : Formation professionnelle de permis fluviaux
 Objet : Formation professionnelle de permis fluviaux

SE PREPARER A L'AVANCE A REpondre - N'ATTENDEZ PAS LE DERNIER JOUR [En savoir plus](#) [Consultation de test](#) [Tester ma configuration](#)

Bourse à la cotraitance [?](#) [S'inscrire](#)

Aucune entreprise inscrite à la bourse à la cotraitance pour cette consultation.

Publicité / Téléchargement Question **Dépôt** Messagerie sécurisée

Étape 1 : Déclaration du groupement

Si vous répondez à cette consultation sous forme de groupement, vous pouvez renseigner ici vos co-traitants et les éventuels sous-traitants du groupement.

Souhaitez-vous décrire un groupement ? ☐ Oui ☒ Non

Étape 2 : Répondre à la consultation

Accéder au service de dépôt d'un pli [Répondre à la consultation](#) [Légende ?](#)

Sélectionner « Dépôt » et « répondre à la consultation »

Ma réponse

Veuillez vous conformer au Règlement de la Consultation pour connaître la liste des pièces à transmettre. Attention les pièces exigeant une signature électronique doivent être signées au préalable. Les formats de signature XAdES (jeton xml), CAdES (jeton p7s) et PAdES (PDF intégrant la signature) sont vérifiables sur cette page : [en savoir plus sur les formats de signature](#)

Pour déposer vos pièces signées vous devez :

- Lancer l'outil **signature** (Outils de signature/Signer un document). Cet outil de signature nécessite d'avoir une version Java installée sur votre poste [voir les prérequis techniques](#).
- Signer chacune de vos pièces au format souhaité avec cet outil.
- Déposer vos pièces et, en cas de signature XAdES ou CAdES, y associer leurs fichiers de signature respectifs. En cas de signature PAdES il n'y a pas de jeton : la signature PAdES est détectée et vérifiée automatiquement.

Pièces de la réponse

Dossier d'offre	Signature	Actions
Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou		Sélectionner les fichiers

Signature électronique des plis : Oui (avec l'outil de la plateforme, sur mon poste de travail avec mon certificat électronique)
 Chiffrement des plis : Non
 Transmission sécurisée des plis : Oui

Conditions d'utilisation

☒ Je reconnais avoir pris connaissance des [conditions générales d'utilisation](#) de la plate-forme de dématérialisation et je les accepte.

**Prendre connaissance des conditions de dépôt, sélectionner les fichiers à déposer.
 Reconnaître avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation, VALIDER.**

IV.4.2 Recommandations du SDIS 21

Si le candidat n'utilise pas les documents fournis par le SDIS 21 en format PDF « remplissable », il devra convertir ses documents au format PDF (non sécurisés afin que l'acheteur puisse co-signer le document). Ainsi, par exemple, un BPU au format *.ods dans le DCE devra, une fois complété, être converti au format *.pdf avant signature et envoi électroniques au SDIS 21.

⇒ Pour un meilleur traitement de l'offre du candidat, il est **fortement conseillé** de nommer les différents fichiers (y compris les fichiers de signature en format Xadès) de sorte à ce que l'acheteur puisse identifier aisément le contenu de l'offre.

IV.4.3 Modalités de transmission et de dépôt d'une offre électronique

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le candidat doit veiller à l'interopérabilité des formats informatiques qu'il choisit. Il est recommandé par conséquent d'utiliser les formats largement répandus ou explicitement référencés dans le Référentiel Général d'Interopérabilité publié par l'État sur <https://www.numerique.gouv.fr/publications/interoperabilite/>.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès leur est affiché, puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique avec signature électronique. Celui-ci donne à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue au SDIS 21.

Il est précisé que la réception du mail horodatant l'offre déposée par le candidat n'emporte pas automatiquement la validité de l'offre, ce message confirme seulement la réception de l'offre.

Les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et supprimées.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Chaque enveloppe (au format zip) d'une réponse (candidature et/ou offre) ne doit pas dépasser 40 Mo après compression ZIP. Si la limite est fixée à 40 Mo, il est cependant recommandé aux utilisateurs de limiter la taille de leurs réponses à 20 Mo afin de limiter les risques d'échec de transmission à la plateforme du fait du dimensionnement des équipements réseau ou du poste de l'utilisateur.

Les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et supprimées.

Avant transmission de sa réponse, il est conseillé au soumissionnaire de procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des deux enveloppes électroniques. En effet, les offres contenant des virus feraient l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seraient réputées n'avoir jamais été déposées et le candidat en serait informé dans les plus brefs délais.

IV.4.4 Aide et assistance lors du dépôt de l'offre dématérialisée

Dans la rubrique « **Aide** », le candidat trouvera un guide d'utilisation de la plate-forme.

Un service de support téléphonique est mis en place par la plate-forme « Territoires Numériques BFC » pour les candidats souhaitant soumissionner aux marchés publics et rencontrant des difficultés. Cette assistance téléphonique est à disposition **du lundi au vendredi de 9 h 00 à 17 h 00 au 0 970 609 909**.

Chapitre V Attribution du marché

V.1 Information de l'attributaire du marché

L'attributaire reçoit, via la plate-forme de dématérialisation, un mail l'informant qu'il est l'attributaire du marché ainsi que le courrier de notification en version électronique.

Outre la procédure de mise en concurrence et la notification du marché, le titulaire est informé que la procédure de conclusion des avenants et/ou modifications du présent marché sera également entièrement dématérialisée et ce, conformément au chapitre XVI du CCP. L'acheteur utilisera dans ce cas son profil acheteur [via](#) la plate-forme « Territoires Numériques BFC ».

V.2 Information des candidats non retenus

Le candidat non retenu reçoit, via la plate-forme de dématérialisation, un mail de rejet de son offre. En pièce jointe de ce mail sera intégré un courrier qui détaillera la note qui lui a été attribuée ainsi que la note du candidat retenu.

Chapitre VI Autres services proposés par la plate-forme de dématérialisation Territoires Numériques BFC

VI.1 Gestion des alertes

Il est possible de disposer d'une alerte automatisée informant le candidat des consultations répondant aux critères préalablement renseignés (nature du marché, mots-clés...). Cette fonction est décrite à l'article 3.3.1 du guide utilisateur proposé sur la plate-forme « Territoires Numériques BFC ».

VI.2 Gestion du coffre-fort électronique

Afin de faciliter les démarches administratives, le candidat a la possibilité d'utiliser un coffre-fort électronique afin d'y stocker tous ses documents de candidature (attestations fiscales et sociales, attestations d'assurances, K-Bis, IBAN, etc.). La mise en place de ce coffre-fort est décrite à l'article 3.5.1 du guide utilisateur proposé par la plate-forme « Territoires Numériques BFC ».