



COFINANCÉ
PAR L'UNION
EUROPÉENNE

RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTÉ

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET de la consultation

ACCORD-CADRE

**Hébergement avec petit-déjeuner
pour la période du 1er au 5 mars 2027
pour le forum EXPLORE LES METIERS
des 3 et 4 mars 2027 au parc des expositions de Dijon**

Marché passé sous la forme d'un accord-cadre multi-attributaires à bons de commande en application des articles L.1111-1, L.2123-1 et R.2123-1 à 8, R.2162-1 à 6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique

Date et heure limite de remise des plis

18 SEPTEMBRE 2026 à 18h00

SECTION I – ACHETEUR PUBLIC

Dénomination : Région Bourgogne-Franche-Comté	A l'attention de : Monsieur le président du Conseil régional
Adresse : 4 Square Castan – CS 51857 – 25031 BESANCON CEDEX	
Numéro national d'identification : 200 053 726 00028	
Points de contact administratif : Pôle Economie, emploi, formation Sophie Simon ou Séverine Broe	
Téléphone : 03.80.44.34.89 ou 03.80.44.36.82	Courrier électronique : sophie.simon@bourgognefranchecomte.fr severine.broe@bourgognefranchecomte.fr
Point de contact technique : Direction de l'orientation et des parcours professionnels Anne-Catherine MARCEAU et Hélène SAINMONT	
Téléphone : 03.80.44.41.22 03 80 44 41 30 / P : 06 12 68 22 72	Courrier électronique : exploresmetiers@bourgognefranchecomte.fr ac.marceau@bourgognefranchecomte.fr
Adresse principale : www.bourgognefranchecomte.fr	
Adresse du profil acheteur https://www.ternum-bfc.fr/ Référence : HEBERGFORUM2027	
Type de pouvoir adjudicateur : autorité régionale	

TELECHARGEMENT des pièces de la consultation : <https://www.arnia-bfc.fr>

Référence : « **HEBERGFORUM2027** »

Important : tous les documents de communication et de notification (demandes de complément, information aux candidats non retenus, lettre positive, notification...) s'effectueront par voie dématérialisée sous la forme d'un courrier signé électroniquement et ce quelle que soit la modalité de remise du pli choisie par le candidat. Les candidats doivent obligatoirement indiquer dans leur offre une adresse de messagerie électronique valide à laquelle seront envoyés ces documents.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

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

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

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

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 DU MARCHÉ**1 Description**

1.1 L'objet de l'accord-cadre multi-attributaires est l'hébergement avec petit-déjeuner des jurés et compétiteurs du 1er au 5 mars 2027 lors du forum EXPLORE LES METIERS qui se déroulera les 3 et 4 mars 2027, au Parc des Expositions de Dijon, sélections régionales 2027 de la 49ème édition des Worldskills.

Les titulaires de la présente consultation qui se verront attribuer le marché pourront recevoir des bons de commande dans l'ordre d'attribution jusqu'à satisfaction du besoin global de chambres.

Cette présente consultation fait l'objet d'une procédure multi attributaires en cascade avec un maximum de 60 000 € TTC.

Code CPV : 55110000-4 Services d'hébergement hôtelier.

1.2 Type de marché : Marché de Prestations de services.

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

☒ Oui

☐ Non

Si oui :

à marchés subséquents (MS) uniquement	☐
à bons de commandes (BC) uniquement	☒
mixte comprenant MS et BC	☐

1.4 Division en lots ☐ Oui ☒ Non

Le nombre maximum de nuitées est défini comme suit :

- 310 nuitées en chambres à 1 lit
- 330 nuitées en chambres à 2 lits (ou plus)

	Maximum (en nombre de lits avec petit-déjeuner)	Nombre et Typologie de chambres
Hébergement et petit-déjeuner NUIT du 1er au 2 MARS 2027	30	20 nuitées en chambres à un lit 10 nuitées en chambre à 2 lits ou plus (Ex : à partir de 2 personnes si 5 chambres = 10 nuitées)
Hébergement et petit-déjeuner NUIT du 2 au 3 MARS 2027	230	100 nuitées en chambres à un lit 130 nuitées en chambre à 2 lits ou plus (Ex : à partir de 2 personnes si 30 chambres = 60 nuitées)
Hébergement et petit-déjeuner NUIT du 3 au 4 MARS 2027	255	125 nuitées en chambres à un lit 130 nuitées en chambre à 2 lits ou plus (Ex : à partir de 2 personnes si 30 chambres = 60 nuitées)
Hébergement et petit-déjeuner NUIT du 4 au 5 MARS 2027	125	65 nuitées en chambres à un lit 60 nuitées en chambre à 2 lits ou plus (Ex : à partir de 2 personnes si 30 chambres = 60 nuitées)

SI NON et accord-cadre : Définition des montants / quantités minimum et/ou maximum

1.5 Tranche

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

1.6 Variantes

1.6.1 Variantes à l'initiative du candidat :

☒ Interdites

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 fermes et unitaires

1.9 Durée de validité des offres : **90 jours**

1.10 Langue utilisée : français

1.11 Visite de site(s) avant remise de l'offre

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

2 Délai / durée du marché

Le marché est conclu pour **une durée de 7 mois à compter de sa date de notification.**

SECTION III – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

1. Type : Type de procédure : Accord cadre multi-attributaire à bons de commande conclu en application des articles du Code de la Commande Publique L.1111-1, L.2123-1 et R.2123-1 à 8, R.2162-1 à 6, R2162-13 et R2162-14 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), 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.

Pour rappel, la réponse électronique via DUME simplifié dispense le candidat de joindre les DC1 et DC2 : voir modalités dans le guide de réponse en ligne joint au présent DCE.



Guide de réponse via le DUME simplifié : <https://docs.arnia-bfc.fr/comment-repondre-avec-un-dume-operateur-economique>

Pour répondre en groupement avec le DUME : <https://docs.arnia-bfc.fr/comment-repondre-en-groupement-et-avec-un-dume>

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

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

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

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

- **En cas de groupement,** chaque membre du groupement devra fournir individuellement tous les supports d'information permettant d'apprécier sa capacité.
Quelle que soit la forme du groupement retenue par le candidat, le mandataire devra être obligatoirement responsable solidairement de l'ensemble des autres membres du groupement.

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

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

SECTION IV – PROCEDURE

Type de procédure : accord-cadre multi-attributaires à bons de commande

1. 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, et qui n'auront pas été déclarées inappropriées.

Si cela s'avère nécessaire au regard des offres obtenues, le conseil régional se réserve le droit de conduire une négociation avec tous les candidats

En application de l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, le conseil régional se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières ou de rendre acceptables les offres inacceptables dans le cadre de cette

négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sans modification de ses caractéristiques substantielles. Il est également précisé que la région ne régularisera pas l'absence de note méthodologique et/ou de DPGF/BPU

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

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

Les offres qui seront retenues, seront classées dans l'ordre des notes au vu de l'ensemble des critères pondérés après analyse des offres de base et après négociation, le cas échéant.

Les bons de commande seront émis en cascade dans l'ordre du classement jusqu'à répondre au besoin.

<u>Critères et sous-critères</u>	Pondération sur 100
CRITERE 1 : Valeur technique et responsabilité sociétale et environnementale - Distance et facilité d'accès au lieu d'hébergement (10 points) - Nombre de chambres proposées (10 points) - Equipements, capacité et qualité d'accueil (5 points) - Modalités proposées relatives au petit-déjeuner (horaire, capacité de la salle...) (5 points) - Accès aux personnes à mobilité réduite (5 points) - Responsabilité environnementale (produits alimentaires, eau, énergie, produits ménagers, tri des déchets...) (5 points)	40
CRITERE 2 : Prix apprécié sur la base d'un coût moyen par personne hébergée TTC calculé selon l'offre du DQE Le critère « prix » sera noté par application de la formule suivante : $60 \times \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre proposée}}$ 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). En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre et le montant sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres.	60

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 joindre un extrait Kbis pour les structures nouvellement créées),
- moyens humains et matériels,
- 3 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, le conseil régional 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 V – AUTRES RENSEIGNEMENTS

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

Le dossier doit être téléchargé sur la plateforme Territoires numériques à l'adresse suivante : <https://arnia-bfc.fr/> - référence **HEBERGFORUM2027**, il comporte les documents suivants :

1. Règlement de consultation (R.C.)
2. L'acte d'engagement (A.E.)
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
5. Le Bordereau de Prix Unitaire (B.P.U.)
6. Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.)
7. Le formulaire DC1 et sa notice
8. Le formulaire DC2 et sa notice
9. Le formulaire DC4 et sa notice
10. L'annexe à la candidature
11. Cadre réponse de l'offre technique

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

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

► Au titre de la candidature :

- Formulaire « DUME Simplifié » accompagné de l'annexe à la candidature dûment remplie ou à défaut un DC1 et un DC2
- En cas de groupement, le mandataire fournira un DC2 pour chaque membre + l'annexe
- En cas de sous-traitance, le candidat fournira un DC4 dûment rempli
- En cas de redressement judiciaire, le candidat joindra la copie du jugement prononcé
- Autres documents nécessaires à l'appréciation de la candidature de l'opérateur économique
- Annexe à la candidature dûment remplie

► au titre de l'offre :

- L'acte d'engagement dûment complété
- Le B.P.U. / le D.Q.E.
- Le cadre réponse de l'offre technique qui pourra être assortie de tout document permettant une meilleure compréhension de l'offre proposée

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.

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 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 VI – MODALITES DE REMISE DES PLIS

RAPPEL : : La réponse par voie électronique est OBLIGATOIRE sur le site de Territoires Numériques à l'adresse suivante : <https://www.arnia-bfc.fr/> sous la référence **HEBERGFORUM2027**
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 heures 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 (dématérialisé ou copie de sauvegarde), le candidat confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer son acte d'engagement électroniquement en présentant un certificat de signature électronique qualifié (voir encadré ci-dessous). En cas de refus de signature électronique ou de délai supérieur à 2 semaines pour signer électroniquement à compter de la demande de complément, l'attributaire s'expose à ne plus être attributaire du (ou des) lot(s) pour le(s)quel(s) il a été désigné.

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

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

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

<https://cyber.gouv.fr/reglementation/reglementation-identite-confiance-numerique/securite-echanges-voie-electronique/reglement-eidas/obtenir-certificat-signature-electronique/>

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

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

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

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

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

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

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

1. Copie de sauvegarde

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

Une copie de sauvegarde est une copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées à l'article 2 de l'annexe n°6 du Code de la Commande Publique, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, aux dossiers des candidatures transmis par voie électronique :

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

Celle-ci pourra être transmise :

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

Monsieur le président du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Pôle économie, emploi et formation – service administratif et financier
CS 23502 – 21035 DIJON CEDEX3

→ remis contre récépissé

Pôle économie, emploi et formation
Service administratif et financier
17 boulevard de la Trémouille – 21000 DIJON
Horaires d'ouverture : de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
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 :

- MAPA – Copie de sauvegarde pour :

Hébergement avec petit-déjeuner pour la période du 1er au 5 mars 2027 pour le forum EXPLORE LES METIERS des 3 et 4 mars 2027 au parc des expositions de Dijon –

- tampon du candidat

- "NE PAS OUVRIR"

La remise du pli s'effectue sous enveloppe extérieure SUR LAQUELLE DEVRONT FIGURER LES COORDONNEES DE L'ENTREPRISE et L'INTITULE DE L'OPERATION.

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

2. Tests de remise de plis électroniques

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

<https://docs.arnia-bfc.fr/3-repondre-la-consultation>

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.arnia-bfc.fr/comment-creer-un-ticket-de-demande-dassistance-la-salle-des-marches>

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->

[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 « locaux » et éviter la sélection à partir de disques durs réseaux, clés USB ou disques « virtuels ».

- Eviter les caractères spéciaux et accentués (ex : °, &, #, é, Ê, 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).

SECTION VII – PIÈCES A TRANSMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

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

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

- Justificatifs fiscaux 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 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.