

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACQUISITION DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE RESTAURATION POUR LES LYCEES DE LA REGION BOURGOGNE FRANCHE-COMTE

Accords-cadres multi-attributaires à marchés subséquents et mono-attributaires à bons de commande passés sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2-1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14, R2162-1 à R2162-12 du Code de la Commande Publique.

Date et heure limites de remise des offres :

vendredi 30 octobre 2026 à 12h00

Section I – Acheteur public

Dénomination : Conseil régional de 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	
Point de contact administratif : Mme Camille ROBLET	
Téléphone : 03 80 44 34 45	Courrier électronique : camille.roblet@bourgognefranche-comte.fr
Adresse principale : www.bourgognefranche-comte.fr	
Adresse du profil acheteur : https://marches.ternum-bfc.fr Référence : 2026-09F02-004	
Type de pouvoir adjudicateur : autorité régionale	
Signalement Ethique : La collectivité dispose d'un dispositif de signalement éthique conforme aux lois Sapin II et Wasserman, ouvert à ses cocontractants et sous-traitants. Les modalités de signalement sont accessibles sur le site internet de la Région : « menu > La Région > L'Assemblée régionale > Déontologie & éthique ».	

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Toutes les informations complémentaires à caractère administratif ou technique doivent être demandées par écrit jusqu'à 7 jours calendaires avant la date limite de remise des plis, **soit jusqu'au vendredi 23 octobre 2026**, via la plate-forme Territoires numériques (salle des marchés : <https://marches.ternum-bfc.fr>).

Au-delà de cette date, seules les questions dont le traitement engendrerait une modification du DCE et un report de la date limite de remise des offres, seront prises en compte par la Région.

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

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

Important : tous les documents de communication et de notification (questions/réponses, demandes de complément, information aux candidats non retenus, notification...) s'effectueront **par voie dématérialisée** sous la forme d'un courrier signé électroniquement et ce, quelle que soit la modalité de remise du pli choisie par le candidat.

Les candidats doivent obligatoirement indiquer dans leur offre une adresse de **messagerie électronique valide** à laquelle seront envoyés ces documents.

Attention aux filtres anti-spam : les courriels envoyés via la plateforme le sont depuis l'adresse électronique : « nepasrepondre@ternum-bfc.fr ». Si le candidat utilise un filtre anti-spam, il convient donc d'ajouter cette adresse dans la liste blanche de sa messagerie afin que les courriels envoyés depuis la plateforme de dématérialisation ne soient pas filtrés.

Section II – Objet

La présente consultation a pour objet de conclure trois ACCORD-CADRES multi-attributaires à marchés subséquents et un ACCORD CADRE mono-attributaire à bons de commande passés dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres en vertu des articles L2124-2 et R2124-2-1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14, R2162-1 à R2162-12 du Code de la Commande Publique (CCP).

Un accord-cadre à marchés subséquents n'est pas en soi un marché mais un contrat conclu entre la Région Bourgogne-Franche-Comté et plusieurs prestataires, qui a pour objet d'établir les termes régissant des marchés subséquents à passer ultérieurement au cours de la durée de l'accord-cadre. L'avantage de recourir à un contrat cadre est de permettre la désignation d'entreprises qui ne seront mises en concurrence que dans le cadre des entreprises retenues et également sans dépôt préalable de candidature.

S'agissant des accord-cadre multi attributaires, le contrat d'accord-cadre a pour objet de retenir plusieurs prestataires pour une période donnée (pour cette consultation, la période est fixée à **4 ans**).

Les candidats sélectionnés se verront notifier le présent contrat d'accord-cadre, dans lequel figurent toutes les dispositions communes aux prestations réalisées sur la base du présent contrat (fixation du prix, durée, délai d'exécution etc.).

Des marchés dits subséquents seront conclus sur la base du contrat d'accord-cadre. Ils couvriront les besoins de la Région Bourgogne-Franche-Comté pour l'acquisition de matériels et équipements de restauration pour les lycées de Bourgogne-Franche-Comté. Les prestataires retenus seront remis en concurrence à chaque besoin et invités à remettre une offre dans un délai de réponse déterminé en fonction des équipements demandés et des contraintes techniques existantes. Le candidat qui obtiendra les meilleures notes au vu des critères de sélection mentionnés dans le présent règlement de consultation sera déclaré attributaire du marché subséquent concerné.

Ces accords-cadres concernent essentiellement le remplacement de nombreux appareils devenus obsolètes ou en fin de vie dans les lieux de restauration des établissements scolaires mais également l'acquisition de nouveaux équipements.

Ils concernent aussi l'acquisition de matériels et d'équipements dans le cadre d'une consultation de travaux (réhabilitation, construction, installation de cuisines mobiles, etc.).

Conformément aux dispositions de la loi, dites, Climat et Résilience, les marchés subséquents supérieurs au seuil européen de fournitures et services, comporteront une condition sociale ou une obligation d'insertion professionnelle suivant leur contenu.

1. Description

1.1 Objet : La consultation a pour objet la fourniture de matériels et d'équipements de restauration collective et d'équipements de restauration pédagogiques et d'entretien des locaux pour les lycées de la Région Bourgogne-Franche-Comté.

Code(s) CPV :

39314000	Equipements de cuisine industrielle
39711100	Réfrigérateurs et congélateurs
42900000	Machines diverses à usage général et usage spécial

Procédure : Accords-cadres multi-attributaires à marchés subséquents et mono-attributaires à bons de commande passés sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2-1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14, R2162-1 à R2162-12 du Code de la Commande Publique.

1.2 Type de marché : Marché de Fournitures

1.3 Accord-cadre mixte comprenant marchés subséquents et bons de commande.

1.4 Division en lots :

N°	Dénomination du lot	Code(s) CPV	Montant maximum pour la totalité de la durée de l'accord-cadre
01	Matériels et équipements de cuisson	39314000	4 350 000 € HT
02	Matériels et équipements de distribution et de maîtrise des températures	39711100	7 000 000 € HT
03	Matériels et équipements de laverie	42900000	6 160 000 € HT
04	Matériels et équipements spécifiques de fabrication, de service et de manutention	42900000	5 100 000 € HT

1.5 Tranche : sans objet au stade de l'accord-cadre

1.6 Variantes

1.6.1 Variantes à l'initiative du candidat : Interdites au stade de l'accord-cadre

1.6.2. Variantes à l'initiative de l'acheteur : Sans objet au stade de l'accord-cadre

1.7 Prestations supplémentaires éventuelles dites PSE : Sans objet au stade de l'accord-cadre

1.8 Forme des prix : Prix unitaires

1.9 Durée de validité des offres : 180 jours

1.10 Langue utilisée : français

1.11 Visite de site avant remise de l'offre : sans objet au stade de l'accord-cadre

2. Durée / Délai du marché

Les accords-cadres sont conclus pour une durée d'un an à compter du 01 janvier 2027 ou de la date de notification si celle-ci est postérieure et sont reconductibles trois fois un an par tacite reconduction.

En cas de non-reconduction, la Région Bourgogne-Franche-Comté en avertira expressément le titulaire quatre mois avant la date de fin de l'accord-cadre.

La conclusion des marchés subséquents et l'émission des bons de commandes passés sur le fondement de chacun des contrats d'accord-cadre ne pourra se faire que pendant la durée de validité de ceux-ci.

Section III – Procédure et critères d'attribution

1 Type : Appel d'offre ouvert passé en application des articles L2124-2 et R2124-2-1° du Code de la Commande Publique.

2. Conditions de participation

Pour présenter leur candidature **exclusivement par voie dématérialisée** :

- 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, il doit en informer la Région.

Les candidatures seront appréciées au vu des capacités économiques, techniques et financières des candidats.

En application de l'article R2144-3 du Code de la Commande Publique, la vérification des candidatures pourra s'effectuer pour les seuls candidats ou pour les membres du groupement qui devraient être attributaires des marchés.

Conformément aux dispositions de l'article R2151-7 du Code de la Commande Publique, il est interdit à un candidat de soumissionner à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

ATTENTION : si le candidat vient à être désigné attributaire, par la commission d'appel d'offres, il disposera d'un délai maximum de 7 jours francs à compter de la réception de la demande faite par le conseil régional pour produire ses attestations officielles attestant de sa moralité fiscale et sociale.

Les certificats attestant de la moralité fiscale et sociale sont à demander aux administrations concernées.

Ces administrations peuvent mettre **plusieurs semaines** pour produire ces attestations.

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

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

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir individuellement tous les supports d'information permettant d'apprécier sa capacité.

Quelle que soit la forme du groupement retenue par le candidat, le mandataire devra être obligatoirement responsable solidairement de l'ensemble des autres membres du groupement.

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

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

3. Critères de jugement des offres des accords-cadres :

Pour chacun des lots, les offres ou l'offre économiquement les ou la plus avantageuse(s) seront/sera appréciée(s) en fonction des critères pondérés suivants appliqués aux offres déclarées régulières et acceptables :

<u>Critères et sous-critères</u>	Pondération sur 100
<u>CRITERE 1 : Qualité technique des matériels proposés :</u> - La qualité technique sera évaluée au vu notamment de la pertinence et de la cohérence des fiches techniques, et de l'étendue des références au vu de la complétude des fiches techniques et du document réponse.	30
<u>CRITERE 2 : Qualité des services proposés</u> - En termes de garantie, de maintenance, de SAV et de formation	30
<u>CRITERE 3 : Prix apprécié au vu du DQE (Devis quantitatif estimatif) en TTC</u> Le critère « prix » sera noté par application de la formule suivante : $30 \quad \times \quad \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre proposée}}$ 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). <u>En cas de prix unitaires</u> : En cas d'incohérence entre les prix portés au BPU et ceux du DQE, ce sont les prix du BPU qui sont pris en compte pour le calcul du montant de l'offre.	30
<u>CRITERE 4 : Performance environnementale</u> La performance environnementale sera appréciée au regard de la qualité et de la pertinence des engagements du candidat en matière de réduction des impacts environnementaux des équipements proposés, notamment les calculs de leurs consommations en électricité, eau, gaz et produits lessiviels. De plus, il sera pris en compte la durabilité, la réparabilité, la recyclabilité, la disponibilité des pièces détachées.	10

4. Modalités d'attribution du marché :

[Modalités d'attribution des accords cadres :](#)

Les marchés seront attribués par la Commission d'appel d'offres au vu de l'analyse des offres reçues.

[3.1 Modalités d'attribution des lots multi-attributaires n° 01, 02 et 03 :](#)

La Région retiendra 3 prestataires pour chaque lot selon les modalités suivantes. Le

nombre de lots maximum attribué par candidat sera de deux.

Les lots seront attribués selon l'ordre de priorité suivant :

- 1) attribution du lot n ° 3 : matériels et équipements de laverie
- 2) attribution du lot n ° 1 : matériels et équipements de cuisson
- 3) attribution du lot n ° 2 : matériels et équipements de distribution et de maîtrise des températures

Ainsi, par ordre de priorité, les trois candidats les mieux classés après analyse des offres des lots n°3 et n°1 se verront désigner attributaires de chacun de ces lots.

Pour le lot n°2, seuls les trois candidats les mieux classés après analyse des offres et n'ayant pas été désignés attributaires, à la fois des lots n°3 et n°1, pourront être attributaires du lot n°2.

Toutefois, si le processus défini ci-dessus devait conduire à ne permettre de retenir que deux attributaires ou moins pour le lot n°2, faute d'offre satisfaisante au regard du besoin défini ou de candidat, la clause de restriction ne trouverait alors pas à s'appliquer.

Les attributaires des accords-cadres deviendront les prestataires exclusifs de la Région Bourgogne-Franche-Comté pendant la durée de l'accord-cadre pour les prestations objets de celui-ci. Ils seront remis en concurrence à chaque besoin.

- 3.2 Modalités d'attribution de l'accord cadre mono-attributaire du lot 04 :

Le marché relatif au lot 04, sera attribué par la Commission d'appel d'offres au vu de l'analyse des offres reçues.

En application de l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, la Région se réserve, pour l'ensemble des lots, la possibilité de régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sans modification de ses caractéristiques substantielles. Il est également précisé que la région ne régularisera pas l'absence de note méthodologique et/ou du B.P.U.

Les accords-cadres seront notifiés à l'issue d'une procédure électronique.

Des avis d'attribution seront mis en ligne sur le BOAMP ainsi que sur le site <https://marches.ternum-bfc.fr> pour une durée de 30 jours. Ils comporteront le nom des titulaires des marchés, leurs coordonnées ainsi que le montant de leurs marchés.

2. Critères d'attribution des marchés subséquents :

Les marchés passés sur le fondement de l'accord-cadre, dits « marchés subséquents », seront attribués aux titulaires des accords-cadres selon les critères de jugement suivants :

Pour les lots 01 et 02 :

Critères	Pondération sur 100
Critère n°1 : Qualité de la réponse en terme technique, respect du CCTP, notamment au vu des fiches techniques fournies	30
Critère n°2 : Qualité des prestations en termes de délai de livraison et d'installation	20

Critère n°3 : Prix Le critère « prix » sera noté par application de la formule suivante : $\text{Coefficient de pondération : 40 \%} \quad \times \quad \frac{\text{Offre moins disante}}{\text{Offre proposée}}$ Le calcul ne prendra pas en compte les offres anormalement basses au sens de l'article L.2152-6 du code de la commande publique et les offres déclarées non conformes.	40
Critère n°4 : La performance environnementale sera appréciée au regard de la qualité et de la pertinence des engagements du candidat en matière de réduction des impacts environnementaux des équipements proposés, notamment les calculs de leurs consommations en électricité, eau, gaz (en fonction des articles prévus). De plus, il sera pris en compte la durabilité, la réparabilité, la recyclabilité, la disponibilité des pièces détachées.	10

Pour le lot 03 :

Critères		Pondération
Critère n°1 : Qualité de la réponse en termes technique, respect du CCTP, notamment au vu des fiches techniques fournies		40
Critère n°2 : Qualité de la réponse en termes de performance environnementale et plus particulièrement de consommation d'énergie (eau, électricité, produits lessiviels). De plus, il sera pris en compte la durabilité, la réparabilité, la recyclabilité, la disponibilité des pièces détachées.		10
Critère n° 3 :	Qualité des prestations en termes de délai de livraison	12
	Qualité des prestations en termes de délai de d'installation	8
Critère n°4 : Prix Le critère « prix » sera noté par application de la formule suivante : $\text{Coefficient de pondération : 30 \%} \quad \times \quad \frac{\text{Offre moins disante}}{\text{Offre proposée}}$ Le calcul ne prendra pas en compte les offres anormalement basses au sens de l'article L.2152-6 du code de la commande publique et les offres déclarées non conformes.		30

Les offres présentant des équipements non conformes au cahier des charges seront jugées irrégulières.

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 reçues, et le cas échéant, après négociation.

Section IV – Autres renseignements
1. Documents mis à disposition du candidat au titre du dossier de consultation :

Le Dossier de Consultation des Entreprises comporte les documents suivants :

1. Le présent règlement de consultation (RC),
2. L'acte d'engagement de chaque lot,
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
5. L'annexe financière de chaque lot comprenant le B.P.U. et le D.Q.E.,
6. Le document réponse de chaque lot,
7. L'annexe à la candidature,
8. Les formulaires DC1-DC2,
9. le formulaire DC4 et sa notice.

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

Au titre de la candidature :

- Un DC1 et un DC2,
- En cas de groupement, le mandataire fournira le DC1 et un DC2 pour chaque membre,

- En cas de sous-traitance, le candidat fournira un DC4,
- En cas de redressement judiciaire, le candidat doit l'indiquer,
- L'annexe de la candidature.

Dans le cas où le candidat se trouverait en situation de de redressement judiciaire, le candidat en fera mention dans son dossier de candidature.

Au titre de l'offre :

- L'acte d'engagement de chaque lot candidaté dûment complété,
- L'annexe financière de chaque lot candidaté comprenant le B.P.U. et le D.Q.E.,
- Le cadre de réponse de chaque lot candidaté accompagné des fiches techniques des articles du BPU,
- DC4 en cas de déclaration de sous-traitance

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

Section V – Modalités de remise des plis

RAPPEL : La réponse par voie électronique est OBLIGATOIRE sur le site de Territoires Numériques à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr/> sous la référence 2026-09F02-004

La signature électronique ne sera pas exigée au stade de la remise de l'offre.

Les formats de fichiers .rtf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .odt, .ods, . odp, .slk, .pdf, .ppt, .pptx, .ppsx, .dwg, .dxf, .jpg, .gif et .png 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-

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 rose en fin de RC). 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.



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.arnia-bfc.fr/comment-signer-electroniquement>

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

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

1. Copie de sauvegarde

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

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

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

Celle-ci pourra être transmise UNIQUEMENT :

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

Monsieur le président du Conseil régional de Bourgogne Franche Comté
Direction Achats, Affaires Juridiques et Archives
17 boulevard de la Trémouille - CS 23502 - 21035 DIJON CEDEX

→ Remis contre récépissé

→ **Secrétariat de la Direction des Achats, Affaires Juridiques et Archives**

→ **2 avenue Garibaldi à Dijon (21000) – 1^{er} étage**

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

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

* selon les conditions de remises suivantes :

Dans tous les cas, le pli contenant cette copie de sauvegarde remis par le candidat comportera la mention extérieure libellée en clair suivante :

- **AOO – Copie de sauvegarde pour : ACQUISITION DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE RESTAURATION POUR LES LYCEES DE LA REGION BOURGOGNE FRANCHE-COMTE**
- Lot(s) n°...
- "NE PAS OUVRIR"

Section VI – Pièces à remettre par le candidat retenu

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

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

- Une attestation fiscale datant de moins de 3 mois,
- Une attestation URSSAF datant de moins de 6 mois,
- Une attestation d'assurance responsabilité 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*) ;
- Le plan de vigilance, pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence en application de l'article L.225-102-4 du code de commerce, pour les sociétés d'au moins cinq mille salariés en son sein et dans ses filiales directes ou indirectes, et dont le siège social est fixé sur le territoire français, ou au moins dix mille salariés en son sein et dans ses filiales directes ou indirectes dont le siège social est fixé sur le territoire français ou à l'étranger,
- La liste nominative des travailleurs détachés éventuels employés, à défaut une attestation indiquant ne pas employer de travailleurs détachés,
- Un extrait K-bis ou attestation sirene datant de moins de 3 mois,
- Le RIB du groupement ou le cas échéant le RIB du mandataire et celui de chacun des membres du groupement.

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.

PRECONISATIONS A LA REPONSE ELECTRONIQUE :

1) La signature électronique :

- Signature non obligatoire. **Seul l'attributaire devra signer électroniquement son acte d'engagement.**

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

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

L'acquisition d'un certificat électronique s'effectue auprès d'une autorité de certification délivrant des certificats de signature : <https://docs.arnia-bfc.fr/la-signature-electronique-quest-ce-que-cest>

Liste des autorités de certification habilitées par l'ANSII :

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

Le certificat de signature obtenu doit être un certificat de signature électronique qualifié au sens du règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » du 23 juillet 2014.

Guide de signature électronique sur Territoires Numériques :

- <https://docs.arnia-bfc.fr/comment-signer-electroniquement>

2) Paramétrage technique :

Il est recommandé à l'entreprise de veiller à prendre ses dispositions de manière que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis :

- **Guide de réponse pas-à-pas :**

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

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).

- **Vérifier le poids des fichiers avant envoi :**

- Chaque fichier joint doit être < à 1 Go
- Le poids total des fichiers joints peut être > à 1 Go si chacun d'eux est < à 1 Go.

- **Tester la configuration du poste informatique :**

<https://docs.arnia-bfc.fr/configuration-technique-du-poste>

- **L'accès gratuit à la hotline de la plateforme en cas de problème :**

<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

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

En résumé :

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

- qu'il est conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » du 23 juillet 2014,
- 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.