



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'analyse et la détection de projets à fort potentiel d'innovation dans les laboratoires de recherche de la région Bourgogne-Franche-Comté – Lot unique

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

Date et heure limite de remise des plis :

Jeudi 15 octobre 2026 à 17h00

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 Dominique TIREL - Pôle éducation et vivre ensemble – Service administratif et financier	
Téléphone : 03.80.44.33.09	Courrier électronique : dominique.tirel@bourgognefranchecomte.fr
Point de contact technique : M. David CLERC – Direction recherche et enseignement supérieur	
Téléphone : 03.81.61.64.45	Courrier électronique : David.clerc@bourgognefranchecomte.fr
Adresse principale : www.bourgognefranchecomte.fr	
Adresse du profil acheteur pour télécharger le DCE : https://marches.ternum-bfc.fr	
Référence : 2026INNOVATION	
Type de pouvoir adjudicateur : autorité régionale	

TELECHARGEMENT des pièces de la consultation : <https://marches.ternum-bfc.fr> **Référence :**
« référence donnée à la consultation »

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 plateforme e-bourgogne (salle des marchés : <https://marches.ternum-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 Objet : Assistance à maîtrise d'ouvrage l'analyse de projets à fort potentiel d'innovation dans les laboratoires de recherche de la région Bourgogne-Franche-Comté. Lot unique

Code(s) CPV : 71241000 : études de faisabilité, service de conseil, analyses
73200000 : services de conseil en recherche et développement

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

1.2 Type de marché :Marché de Prestations de services ☒
.....Marché de Fournitures ☐

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

☐ Oui

☒ Non

1.4 Division en lots ☐ Oui ☒ Non

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 unitaires

1.9 Durée de validité des offres : 180 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 présent marché est conclu et prendra effet à compter du **1^{er} janvier 2027** pour une durée initiale d'un an. Il pourra faire l'objet de trois reconductions tacites d'une période d'un an chacune.

La décision de ne pas reconduire le marché sera notifié au titulaire au moins 2 mois avant la fin de la période en cours, elle ne donne pas droit au versement d'indemnités.

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

Conditions de participation

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

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

- l'annexe à la candidature dûment remplie ou l'ensemble des informations exigées par l'acheteur dans le respect de l'annexe n°9 du Code de la Commande Publique, par des pièces dont la présentation est laissée à leur libre appréciation
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés justifiant qu'il est habilité à poursuivre ses activités au sens de l'article L2141-3 du Code de la Commande Publique.

► **les candidats, en l'absence de réponse via le service « DUME Simplifié » devront fournir :**

- DC1 dûment remplie,
- DC2 dûment remplie,
- l'annexe à la candidature dûment remplie ou l'ensemble des informations exigées par l'acheteur dans le respect de l'annexe n°9 du Code de la Commande Publique, par des pièces dont la présentation est laissée à leur libre appréciation

- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés justifiant qu'il est habilité à poursuivre ses activités, au sens de l'article L2141-3 du Code de la Commande Publique.

Simplification : la réponse électronique via DUME simplifié dispense le candidat de joindre les DC1 et DC2, ainsi que les attestations fiscales et sociales :

- ✓ **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 par la Présidente du Conseil régional, il disposera d'un délai maximum de 7 jours francs à compter de la réception de la demande faite par le Conseil régional pour produire ses attestations officielles attestant de sa moralité fiscale et sociale **excepté s'il a répondu par le biais de la procédure « DUME Simplifié »**.

Les certificats attestant de la moralité fiscale et sociale sont à demander aux administrations concernées. Ces administrations peuvent mettre **plusieurs semaines** pour produire ces attestations. **Il est donc fortement recommandé aux candidats de demander ces attestations bien avant la date de remise des offres afin d'être prêts à pouvoir produire ces pièces dans le délai imparti par 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 : Procédure Adaptée passé en application des articles L2123-1 et R2123-1-1° du Code de la Commande Publique.

1. Critères d'attribution des offres :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés suivants appliqués aux offres déclarées régulières et acceptables, et qui n'auront pas été déclarées inappropriées.

Si cela s'avère nécessaire au regard des offres obtenues, le conseil régional se réserve le droit de conduire une **négociation avec les 2 meilleurs 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 de 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.

L'offre qui sera retenue sera celle qui aura obtenu la meilleure note au vu de l'ensemble des critères pondérés après analyse des offres de base et après négociation, le cas échéant.

Critères et sous-critères	Pondération sur 100
<u>CRITERE 1 : Pertinence de l'organisation/méthodologie générale proposée,</u> apprécié à partir de la note méthodologique Le candidat fera état des moyens techniques/méthodologiques (outils et méthodes d'investigation, types d'enquêtes menées, entretiens, ...) qu'il mettra en œuvre pour mener à bien la mission et aptitudes du candidat à démontrer la mise en œuvre d'expériences similaires et capacité à être force de proposition vis-à-vis des points de restitution du cahier des charges.	30
<u>CRITERE 2 : Compétence des intervenant.e.s</u> Ce critère sera analysé au regard du ou des CV remis dans l'offre	30
<u>CRITERE 3 : Développement durable – considérations environnementales</u> Le candidat exposera dans son offre les démarches mises en place afin de limiter l'impact de ses prestations sur l'environnement et les actions concrètes qui seront engagées en la matière dans le cadre de prestations objet du marché, en réponse aux exigences listées dans le cahier des charges	10
<u>CRITERE 4 : Prix, analysé sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE)</u> Le critère « prix » sera noté par application de la formule suivante : $30 \times \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre proposée}}$ 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).	30

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

- Règlement de la consultation
- C.C.T.P.
- C.C.A.P.
- Acte d'engagement
- Le B.P.U. / le D.Q.E.
- Déclaration du candidat DC1
- Déclaration du candidat DC2
- Annexe à la candidature

2. Pièces à fournir par les candidats :

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

► au titre de la candidature :

- formulaire « DUME Simplifié » accompagné de l'annexe à la candidature dûment remplie

OU

- DC1
- DC2
- annexe à la candidature dûment remplie

► au titre de l'offre :

- l'acte d'engagement dûment complété,
- Le B.P.U.,
- Une note méthodologique dans laquelle le candidat notamment :
 - . décrira les moyens humains et matériels mis en œuvre pour accomplir la mission,
 - . formalisera la démarche et/ou méthode d'évaluation des projets d'innovation à fort potentiel ainsi qu'une proposition de trame du rapport et la fiche d'analyse des projets.
- CV du ou des intervenants,
- Une note permettant de répondre au critère 3 – Développement durable et considérations environnementales

Dans le cas où le signataire du marché n'est pas la personne mentionnée dans l'acte d'engagement comme ayant la 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 de l'marché pour l'offre retenue.
- A l'issue de ces périodes de conservations, l'acheteur s'engage à détruire les CV ou tout document pouvant contenir des données personnelles et à en apporter la preuve par un bordereau de destruction ou par tout moyen de preuve.

SECTION 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://marches.ternum-bfc.fr> sous la référence « 2026INNOVATION »

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

Les formats de fichiers rtf, docx, xlsx, slk, pdf, pptx, ppsx, dwg, dxf, jpg sont acceptés.

Le candidat devra vérifier l'intitulé de l'opération auquel il soumissionne et envoyer son pli dématérialisé avant les dates et heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis dématérialisés dont la transmission commencera avant la date et heure limite de remise des plis seront pris en compte. Ce pli dématérialisé comprendra tous les justificatifs listés en section VII du présent règlement.

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, ou une transmission électronique

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
Pôle éducation et vivre ensemble – Service administratif et financier
17 boulevard de la Trémouille - CS 23502 - 21035 DIJON CEDEX**

→ remis contre récépissé

**Monsieur le président du Conseil régional de Bourgogne Franche Comté
17 boulevard de la Trémouille - CS 23502 - 21035 DIJON CEDEX
Horaires d'ouverture : de 08h45 à 17h45**

* 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** : « Assistance à maîtrise d'ouvrage l'analyse et la détection de projets à fort potentiel d'innovation dans les laboratoires de recherche de la région Bourgogne-Franche-Comté »
- 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 profil acheteur), seront pris en compte.

2. 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 :**

- o Chaque fichier joint doit être < à 1 Go
- o 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.

SECTION VII – PIÈCES À TRANSMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

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

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

- Attestation fiscale datant de moins de 3 mois
- Attestation URSSAF certifiant la régularité de sa situation sociale y compris DOETH relative aux travailleurs handicapés à moins de 6 mois,
- si société de + de 50 salariés : le procès-verbal de la réunion du comité social et économique concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (article L2312-27 du code du travail)
- 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 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
- Attestation d'assurance civile en cours de validité
- si le candidat est une société de + de 50 salariés : le procès-verbal de la réunion du comité social et économique concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (article L2312-27 du code du travail)
- La liste nominative des travailleurs détachés éventuels employés, à défaut une attestation indiquant ne pas employer de travailleurs détachés
- Un extrait K-bis ou attestation sirene datant de moins de 3 mois
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra joindre la copie du ou des jugements prononcés ou justifier 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.

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

- 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.

Néanmoins, toutes les pièces listées ci-dessus peuvent être fournies dès la remise des offres.

Dans l'objectif de moderniser et faciliter la transmission des pièces justificatives, exigées avant la notification du marché et ce, conformément à la réglementation, la Région Bourgogne Franche-Comté utilise désormais les services de la plateforme **HIVEO**, chargée de les collecter et de les mettre à jour. En cas d'attribution du marché, et si vous n'êtes pas encore référencé sur cette plateforme, une invitation vous sera adressée afin de pouvoir créer votre compte et déposer l'ensemble de vos pièces ci-après listées.

Si le candidat attributaire y est déjà référencé, la région consultera directement votre coffre-fort électronique afin de pouvoir récupérer les pièces requises.

Le service **HIVEO** permet également une mise à jour automatique des pièces justificatives tout au long de l'exécution du marché.