

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

**Objet de la consultation :
Évaluation du dispositif des équipes mobiles intervenant dans les lycées**

Date et heure limite de remise des plis :

MARDI 28 JUILLET 2026 À 12H00

SECTION I – ACHETEUR PUBLIC

Dénomination : Région Bourgogne-Franche-Comté	A l'attention de : Monsieur le président du Conseil régional
Adresse : 4 Square Castan – CS51857 – 25031 BESANCON CEDEX	
Numéro national d'identification : 200 053 726 00028	
Point de contact administratif : Stéphanie BECU	
Téléphone : 03 80 44 41 89	Courrier électronique : stephanie.becu@bourgognefranchecomte.fr
Point de contact technique : Marie-Pierre LEBLANC	
Adresse principale : www.bourgognefranchecomte.fr	
Adresse du profil acheteur : https://www.ternum-bfc.fr/ Référence : 2026EVALEQUIPMOB	
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 ».	

TELECHARGEMENT des pièces de la consultation : <https://www.ternum-bfc.fr/> **Référence :**
2026EVALEQUIPMOB

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

Toutes les informations complémentaires à caractère administratif ou technique doivent être demandées par écrit, entre le jour de mise en consultation et le 5^{ème} jour ouvré avant la date limite de remise des plis, via la plate-forme : <https://www.ternum-bfc.fr/>). Aucune autre question ne sera acceptée passé ce délai.

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 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

SECTION II – OBJET DU MARCHÉ

1 Description

1.1 Objet : Le présent marché a pour objectif de réaliser l'évaluation du dispositif des équipes mobiles intervenant dans les lycées.

1.2 Type de procédure : procédure adaptée passée en application des articles L2123-1 et R2123-1-1 du Code de la Commande Publique

1.3 Type de marché : services (prestations intellectuelles)

1.4 Code(s) CPV : 79311000-7 / 71241000-9

1.5 S'agit-il d'un accord-cadre ? Oui Non

1.6 Division en lots : Oui Non – lot unique

1.7 Visite obligatoire : sans objet

1.8 Variantes à l'initiative du candidat :

Interdites

1.9 Variantes exigées à l'initiative de l'acheteur (anciennement appelée « option ») :

Sans objet

1.10 Prestations Supplémentaires Eventuelles (P.S.E.)

Sans objet

1.11 Tranches fermes et optionnelles :

Cette consultation ne fait pas l'objet de tranche.

1.12 Quantité : Marché dit « composite »

Quantités maximales des bons de commande : 3 réunions et 2 outils d'investigation supplémentaires

1.13 Forme des prix :

Mixtes

1.14 Durée de validité des offres : 90 jours

1.15 Langue utilisée : Français

1.16 Durée du marché :

Le présent marché est conclu pour une durée de 10 mois à compter de sa notification.

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

1.1 Modalités essentielles de financement et de paiement :

Financement sur le budget du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (budget de la Direction évaluation et performance - enveloppe allouée pour cette prestation est de 50 000 € TTC).

Prix fermes.

Délai règlementaire de paiement.

1.2 Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises, attributaire du marché (le cas échéant) :

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 des articles R2142-21 et R2151-7 du Code de la Commande Publique, la Région interdit pour cette consultation, à un candidat de présenter pour ce marché plusieurs candidatures et/ou offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements

SECTION IV – PROCEDURE

1. **Type de procédure : Procédure Adaptée** en application des articles L2123-1 et R2123-1-1° du Code de la Commande Publique
2. **Critères d'attribution des offres :**

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés suivants appliqués aux offres déclarées régulières :

Critères et sous-critères	Pondération sur 100
<p>La valeur technique, la qualité des prestations et l'offre de prix seront jugés au regard de la pertinence et de la clarté des informations contenues dans les documents fournis par le candidat au titre de l'offre</p> <p><u>CRITERE 1 : Pertinence de l'organisation/méthodologie générale proposée analysée au regard de la note méthodologique</u></p> <p>Le candidat fera état des moyens techniques/méthodologiques (outils et méthodes d'investigation (types d'enquêtes menées (questionnaires écrits, oraux)), entretiens, focus groups, études de cas...) qu'il mettra en œuvre pour mener à bien la présente mission. Il exposera les résultats attendus mais également, s'il y a lieu, les limites des différents outils auxquels il se propose de recourir. Chaque candidat précisera également le déroulé de la mission tel qu'il l'envisage au vu de l'ensemble des questions posées dans le CCTP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension du contexte et des enjeux de la politique évaluée (10) - Compréhension de la commande d'évaluation et des enjeux - Appropriation du CCTP (15) - Méthodologies : enrichissements et proposition d'outils, pertinence au regard de la commande (20) - Livrables : Contenu, délai de livraison (5) 	50
<p><u>CRITERE 2 : Composition et qualité de l'équipe de travail dédiée</u></p> <p>Ce critère sera analysé au regard de la composition de l'équipe et des CV des intervenants.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation de l'équipe (missions, nombre de jours d'intervention...) (10) - Compétences et expériences des membres de l'équipe (évaluation, connaissance territoriale, connaissances de la thématique) (10) 	20
<p><u>CRITERE 3 : Prix</u></p> <p>Le critère « prix » sera noté au regard du montant global et forfaitaire (DPGF) TTC indiqué dans l'acte d'engagement, par application de la formule suivante :</p> $\text{Valeur pondération du critère} \quad \times \quad \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre proposée}}$ <p>Le calcul ne prendra pas en compte les offres anormalement basses (articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 du Code de la Commande Publique) et les offres déclarées irrégulières, inacceptables ou inappropriées (articles L2152-1 à L2152-4 du Code de la Commande Publique). En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le prix forfaitaire figurant dans l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre. Toute indication de la DPGF relative à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tous ordres est réputée nulle de plein droit.</p>	30

3. Modalités d'attribution :

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.

Si cela s'avère nécessaire au regard des offres, le conseil régional se réserve le droit de conduire une négociation (avec possibilité d'audition) avec au minimum les 2 candidats les mieux placés. Cette négociation pourra porter sur les points suivants : le prix, l'adéquation de la proposition au cahier des charges ou la qualité des intervenants proposés.

En application des articles R2152-1 et 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.

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.

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

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.

Le marché sera notifié à l'issue d'une procédure électronique.

4. Critères de sélection des candidatures

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

- Capacité économique et financière
- Chiffres d'affaires des 3 derniers exercices (ou joindre un extrait Kbis pour les structures nouvellement créées)

- Capacité technique et professionnelle

Compétences et moyens des candidats appréciés au regard de l'aptitude du candidat (ou de l'ensemble des membres de l'équipe proposée en cas de groupement d'entreprises) pour exercer les compétences attendues au regard des prescriptions techniques de la consultation à laquelle il soumissionne :

- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

- Qualité des références

- **une liste de 3 références de moins de 3 ans de prestations similaires à l'objet de la présente consultation.**

A défaut de présentation du modèle joint, l'ensemble des informations exigées par l'acheteur dans le respect de l'annexe 9 du Code de la Commande Publique, sera présenté par des pièces dont la présentation est laissée à la libre appréciation du candidat.

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.

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

- 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.

5. 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 – cf guide de réponse en ligne) 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 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 dématérialisée 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.

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 le Président 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 professionnelle seront exigées dès la désignation de l'attributaire du marché.

SECTION V – CONTENU DU DCE, PIÈCES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS AU TITRE DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE, MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

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

- Déclaration du candidat (DC1 – DC2) si pas de réponse DUME simplifié,
- Annexe à la candidature à compléter,
- Règlement de consultation,
- C.C.A.P.,
- Acte d'engagement,
- C.C.T.P. et ses annexes,
- D.P.G.F.

2. Pièces à fournir par les candidats par voie électronique **OBLIGATOIREMENT via le site <https://www.ternum-bfc.fr> sous la référence : **2026EVALEQUIPMOB****

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

Nota bene : 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 candidature :**

➤ **Les candidats utilisent leur numéro SIRET pour répondre via le service DUME simplifié sur Territoires numériques auquel ils joindront l'annexe à la candidature (modèle joint) dûment remplie avec au moins 3 références de moins de 3 ans de prestations similaires à l'objet de la présente consultation.** A défaut de présentation du modèle joint, l'ensemble des informations exigées par l'acheteur dans le respect de l'annexe 9 du Code de la Commande Publique, sera présenté par des pièces dont la présentation est laissée à la libre appréciation du candidat.

Ou

➤ **Les candidats, en l'absence de réponse via le service DUME devront fournir :**

- Le formulaire DC1 dûment rempli
- Le formulaire DC2 dûment rempli
- l'annexe à la candidature (modèle joint) dûment remplie **avec au moins 3 références de moins de 3 ans de prestations similaires à l'objet de la présente consultation.** A défaut de présentation du modèle joint, l'ensemble des informations exigées par l'acheteur dans le respect de l'annexe 9 du Code de la Commande Publique, sera présenté par des pièces dont la présentation est laissée à la libre appréciation du candidat.

▶ **au titre de l'offre :**

- l'acte d'engagement dûment rempli ainsi qu'un R.I.B.,
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée,
- une note méthodologique OBLIGATOIRE détaillée dont le contenu est rappelé en IV.2 ci-dessus
- les CV détaillés des intervenants dédiés et notamment du chef de projet,
- les annexes à la sous-traitance le cas échéant.

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.

3. Modalités de remise des offres

Langue devant être utilisée dans les documents fournis au titre de la candidature et de l'offre : FRANCAIS

Est autorisée pour cette consultation, la remise des plis (candidature et offre) exclusivement PAR VOIE ELECTRONIQUE sur le site suivant : <https://www.ternum-bfc.fr/>

- Référence : **2026EVALEQUIPMOB**
- Les formats de fichiers rtf, docx, xlsx, slk, pdf, pptx, pps, 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 (la seule heure faisant foi étant celle mentionnée par le système d'horodatage du site Territoires Numériques) 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 Simplifié », 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. 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 marché pour lequel il a été désigné.

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

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

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

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

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

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

- qu'il 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.

Cas particulier de remise d'un pli sous support papier :

La transmission sous support papier est interdite. Toute offre papier sera considérée comme offre irrégulière susceptible de régularisation éventuelle par l'acheteur qui pourra inviter tous les soumissionnaires ayant remis une offre papier à régulariser leur offre. La même possibilité pourra éventuellement être ouverte pour des offres reçues sur support électronique type clé USB.

En cas de régularisation autorisée par l'acheteur, la nouvelle proposition devra obligatoirement parvenir par voie électronique sur le profil acheteur à l'adresse électronique suivante :

<https://www.ternum-bfc.fr> - Référence : 2026EVALEQUIPMOB - Code d'accès : « REGUL » dans un délai imparti de 48 heures à défaut de ne pas être retenue. Un support physique type clé USB avec les fichiers électroniques nécessaires n'est pas autorisé.

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
Service administratif et financier – Pôle Stratégie
17 boulevard de la Trémouille - CS 23502 - 21035 DIJON CEDEX

→ remis contre récépissé

Service administratif et financier – Pôle Stratégie
2 avenue Garibaldi – 3^{ème} étage - 21000 DIJON
Horaire d'ouverture : de 09H30 à 11H30 et de 14H30 à 16H15

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 :

- Procédure adaptée – Copie de sauvegarde pour « EVALUATION DU DISPOSITIF DES EQUIPES MOBILES INTERVENANT DANS LES LYCES ».

- 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, qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas pris en compte.

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-creeer-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.

SECTION VI – PIÈCES A 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 fournir les éléments justifiant sa situation listés aux articles R2143-6 à R2143-14 du Code de la Commande Publique et notamment :

- Attestation d'assurance civile en cours de validité,
- Justificatifs fiscaux de moins de 3 mois, et sociaux (Congés Payés, Retraite) attestant du dernier versement de moins de 6 mois,
- Attestation URSSAF certifiant la régularité de sa situation sociale y compris DOETH relative aux travailleurs handicapés de moins de 6 mois,
- La liste nominative des travailleurs détachés éventuels employés, à défaut une attestation indiquant ne pas employer de travailleurs détachés,
- Pour les sociétés 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
- La liste nominative des travailleurs détachés éventuels employés, ou à défaut une attestation sur l'honneur indiquant que vous n'employez pas de travailleurs détachés
- 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.

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)

A défaut de production de ces éléments, le marché pourra être attribué au candidat classé en deuxième position dans l'analyse des offres.

Pour rappel, le titulaire qui est établi en France fournit à l'acheteur tous les 6 mois une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des contributions, datant de moins de 6 mois. Les entreprises peuvent utiliser le service en ligne « Mon URSSAF » pour générer ce document.

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

Dans l'objectif de moderniser et faciliter la transmission des pièces fiscales et sociales, exigées avant la notification du marché et ce, conformément à la réglementation, 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.