

**R È G L E M E N T D E L A C O N S U L T A T I O N**

**CONCEPTION ET SUIVI DE LA REALISATION DE L'AMENAGEMENT  
MUSEOGRAPHIQUE DU GRAND LOGIS DU CHÂTEAU DE CHÂTEAUNEUF**

**LOT n°2 : Conception et suivi du projet technique d'éclairage pour le parcours de  
visite du Grand Logis à partir du cahier de définition scénographique et  
muséographique**

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 :**

**lundi 24 août 2026 à 12h00**

**SECTION I – ACHETEUR PUBLIC**

Dénomination : <b>Région Bourgogne Franche-Comté</b>	A l'attention de : Le président de Région Bourgogne-Franche-Comté
Adresse : 4 Square Castan – CS 51857 – 25031 BESANCON CEDEX	
Numéro national d'identification : 200 053 726 00028	
Point de contact <b>administratif</b> : Mme Dominique TIREL, Service administratif et financier du Pôle éducation et vivre ensemble	
Téléphone : 03.80.44.33.09	Courrier électronique : <a href="mailto:dominique.tirel@bourgogne-franche-comte.fr">dominique.tirel@bourgogne-franche-comte.fr</a>
Point de contact <b>technique</b> : Mme Virginie MALHERBE, Direction Culture, Sport, Jeunesse - conservatrice du château de Châteauneuf	
Téléphone : 03.80.44.40.10	Courrier électronique : <a href="mailto:Virginie.malherbe@bourgognefranche-comte.fr">Virginie.malherbe@bourgognefranche-comte.fr</a>
Adresse principale : <a href="http://www.bourgognefranche-comte.fr">www.bourgognefranche-comte.fr</a>	
Adresse du profil acheteur et <b>TELECHARGEMENT</b> des pièces de la consultation : <a href="https://marches.ternum-bfc.fr">https://marches.ternum-bfc.fr</a> - Référence : « <b>2026ELECTR</b> »	
Type de pouvoir adjudicateur : autorité régionale	

**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://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 : Prestations de conception et suivi de la réalisation de l'aménagement muséographique du Grand logis du château de Châteauneuf.

Code(s) CPV : 92521100 : Services d'exposition dans les musées  
71300000 : Services d'ingénierie

Type de procédure : Procédure Adaptée passé 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   
.....**Marché de prestations intellectuelles**

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

Oui  Non

1.4 Division en lots  Oui  Non

**Le marché est composé de 3 lots :**

**Lot n°1 : Finaliser le projet muséographique existant pour l'ensemble des espaces => Lot n°1 est déjà attribué et le projet muséographique validé**

**La présente consultation concerne le Lot n°2 : Conception et suivi du projet technique d'éclairage pour le parcours de visite du Grand Logis à partir du cahier de définition scénographique et muséographique.**

**Lot n°3 : Réaliser le projet technique d'éclairage**

**La consultation du lot n°3 sera lancée après la validation du DCE.**

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 global et forfaitaire**

1.9 Durée de validité des offres : 180 jours

1.10 Langue utilisée : français

1.11 Visite de site

**Visite obligatoire :**  **Oui**

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux, celle-ci sera organisée :

**Vendredi 24 juillet 2026 à 10h00**

**En cas de besoin vous pouvez contacter le château de Châteauneuf au 03.80.49.21.89**

Un seul créneau de visite est prévu, il ne sera pas possible d'organiser d'autres créneaux à la demande.

Le soumissionnaire **joint à son offre l'attestation de visite** en annexe correctement complétée et signée par le représentant de la Région. **Son absence entrainera l'irrégularité de cette dernière.**

## 2 Délai / durée du marché / calendrier prévisionnel

Lot n°2 : Le marché est conclu pour une durée de **18** mois à compter de sa notification.

Pour information, l'inauguration des espaces reménagés est envisagée en juillet 2027.

Lot n°2 : Etudes : 4 mois (août 2026 – décembre 2026) + suivi du lot 3 (5 mois)

Lot n°3 : Installation : 5 mois (février- juin 2027)

## 3 Date prévisionnelle de début des prestations

A compter de la date de notification du marché.

## 4 Réalisation de prestations similaires

La région se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 5 Etendue des prestations

A titre indicatif, le montant estimé de ce marché est de 50 000 €TTC pour la partie muséographie/conception-réalisation de l'éclairage.

## 6 Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP concernant la recherche des solutions d'éco-conception de la muséographie. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges. Le titulaire du marché devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

**SECTION III – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE****Conditions de participation**

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

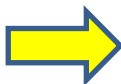
► **les candidats utilisent leur numéro SIRET pour répondre via le service « Document Unique de Marché Européen simplifié » (DUME-Simplifié), auquel ils joindront :**

- 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,
- 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.

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



**Guide de réponse via le DUME simplifié :** <https://docs.ternum-bfc.fr/repondre-consultation-dume-operateur-economique>

**Pour répondre en groupement avec le DUME :** <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-groupement-avec-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, la Région se réserve le droit de conduire une négociation avec les 3 meilleurs candidats de chaque lot. La négociation portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. A l'issue de la négociation, l'acheteur attribuera la marché au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères annoncés ci-dessus.

En application de l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, la Région 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.

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.

<p><b>Lot n°2 : Conception du projet technique d'éclairage pour le parcours de visite du Grand Logis à partir du cahier de définition scénographique et muséographique</b></p> <p><b>Critères et sous-critères</b></p>	<p><b>Pondération sur 100</b></p>
<p><b>CRITERE 1 : Capacités professionnelles et qualités techniques</b></p>	<p><b>60</b></p>
<p>1.1 Une liste des principaux services équivalents fournis au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.</p>	<p><b>10</b></p>
<p>1.2 Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement. L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du présent marché.</p>	<p><b>10</b></p>
<p>1.3 Compréhension de la mission attendue décrite dans les CCTP (10 points) et des contraintes particulières liées à la nature du site patrimonial à mettre en valeur pour recevoir les visiteurs (10 points) et du planning d'exécution (10 points) <i>Apprécié à partir de la note méthodologique</i></p>	<p><b>30</b></p>
<p>1.4 Une note indiquant la prise en charge des mesures d'éco-conception dans la prestation du candidat <i>Apprécié à partir de l'annexe n°5 conditions d'éco-conception - note de développement durable</i></p>	<p><b>10</b></p>
<p><b>CRITERE 2 : Prix</b> <i>sur la base du total général du détail quantitatif estimatif (DQE) dûment complété par le soumissionnaire</i></p> <p>Le critère « prix » sera noté par application de la formule suivante :</p> $40 \quad \times \quad \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre proposée}}$ <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).</p>	<p><b>40</b></p>

## 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),
- description des moyens humains et matériels et de l'équipe technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché.

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.

**Modalités de rectification des erreurs matérielles manifestes :**

En cas de discordance constatée dans une offre, les montants indiqués dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le bordereau des prix unitaire et le détail quantitatif estimatif seront modifiés en conséquence.

L'Acheteur peut inviter le soumissionnaire concerné à rectifier l'offre sans que le soumissionnaire puisse en modifier la teneur, sauf dans le cas exceptionnel où il s'agit d'une erreur purement matérielle d'une nature telle que nul ne peut s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le soumissionnaire verrait son offre retenue.

**Dispositions communes aux capacités économiques, financières, professionnelles et techniques :**

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques, économiques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui.

Chaque opérateur aux capacités desquelles l'opérateur économique fait appel devra produire soit une lettre d'engagement soit le contrat par lequel il s'engage à exécuter les prestations correspondantes, soit un document équivalent prouvant son engagement.

Il est rappelé que si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Pour les entreprises nouvellement créées, le candidat pourra fournir, comme preuve par équivalence, tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'Acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

**SECTION V – AUTRES RENSEIGNEMENTS**

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

- 1. Règlement de la consultation - lot n°2,
- 2. C.C.T.P.,
- 3. Cahier de définition scénographique et muséographique,
- 4. Plan des espaces
- 5. C.C.A.P.,
- 6. Acte d'engagement - lot n°2,
- 7. D.P.G.F./ D.Q.E. (2 onglets) – Lot n°2,
- 8. Attestation de visite
- 9. Conditions d'éco-conception
- 10. Formulaire DC1
- 11. Formulaire DC2

**2. Pièces à fournir par les candidats :**

**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

- DC1
- DC2

► **au titre de l'offre :**

**LOT n°2 :**

- Acte d'engagement dûment complété, accompagné d'un RIB,
- Attestation de visite, dûment complétée et signée par un représentant de la Région,
- La DPGF / D.Q.E. (2 onglets), complété sans modification,
- La réponse au sous-critère 1.1 (page 5 du RC) : « Une liste des principaux services équivalents fournis au cours des cinq dernières années... »,
- La réponse au sous-critère 1.2 (page 5 du RC) : « Une déclaration indiquant les effectifs ... »
- Note méthodologique en réponse au sous-critère 1.3 (page 5 du RC),
- Le calendrier prévisionnel,
- Une note de développement durable en réponse du document « mesures d'éco-conception » appliquées au 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.

## **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.ternum-bfc.fr> sous la référence « 2026BEELEC »**

**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 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 :

<http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/certification/eidas/eidas-trusted-list>

Les niveaux minimum 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.



**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.ternum-bfc.fr/sdm-comment-signer-electroniquement-fournisseur>

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 (un support physique type clé USB avec les fichiers électroniques nécessaires n'est pas admissible) sur le profil acheteur à l'adresse électronique suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr> - Référence : **2026BEELEC** – Code d'accès : **REGUL** dans un délai imparti de 48 heures à défaut de ne pas être retenue.

**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 :
- ou remis contre récépissé :

→ **Région Bourgogne-Franche-Comté**

→ **17 boulevard de la Trémouille - CS 23502 - 21035 DIJON CEDEX**

**Horaires d'ouverture : de 08h30 à 12h30 et de 13h30 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** : « Conception et suivi de la réalisation de l'aménagement muséographique du Grand logis du château de Châteauneuf »  
Lot n°2 : Conception et suivi du projet technique d'éclairage pour le parcours de visite du Grand Logis à partir du cahier de définition de l'éclairage scénographique des espaces de visite  
- 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.ternum-bfc.fr/sdm-repondre-a-consultation>

Afin de pallier des difficultés éventuelles de configuration informatique ou d'utilisation de la plate-forme, le conseil régional de bourgogne-franche-comte incite fortement les entreprises 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 à renseigner le formulaire en ligne conformément au mode opératoire suivant : <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-creer-ticket-utah>  
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 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).

- une consultation de test mise à disposition sur la plateforme :

<https://ternum-bfc.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&orgTest>

## **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 AGEFIPH (si + de 20 salariés) relative aux travailleurs handicapés à moins de 6 mois
- 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
- 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 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 le titulaire n'est pas encore référencé sur cette plateforme, une invitation lui sera adressée afin de pouvoir créer son compte et déposer l'ensemble de ses pièces listées ci-dessus.

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