



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Réalisation de deux baromètres sociaux pour le personnel 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 :

mardi 25 août 2026 à 12h00

SECTION I – ACHETEUR PUBLIC

Dénomination : Conseil régional de Bourgogne Franche-Comté	A l'attention de : Monsieur le Président du Conseil régional
Adresse : 4 Square Castan – CS 51857 – 25031 BESANCON CEDEX	
Numéro national d'identification : 200 053 726 00028	
Point de contact administratif : Madame Fanny DUGIED – Pôle Education et Vivre Ensemble – Service administratif et financier – 03.80.44.36.18 - fanny.dugied@bourgognefranchecomte.fr Ou Madame Dominique TIREL – 03.80.4433.09 – dominique.tirel@bourgognefranchecomte.fr	
Point de contact technique : Madame Edith CHOUMILOFF , Déléguée à la modernisation de l'action publique	
Téléphone : 03 80 44 40 42 / 06 25 81 26 46	Courrier électronique : edith.choumiloff@bourgognefranchecomte.fr
Adresse principale : www.bourgognefranchecomte.fr	
Adresse du profil acheteur : https://www.ternum-bfc.fr Référence : BAROMETRE2026	
Type de pouvoir adjudicateur : autorité régionale	

TELECHARGEMENT des pièces de la consultation : <https://www.ternum-bfc.fr> **Référence :**
BAROMETRE2026

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 Territoires numériques (salle des marchés : <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 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 : Le présent marché a pour objet **la réalisation de deux baromètres sociaux pour le personnel de la région Bourgogne Franche-Comté**

Code(s) CPV : 79300000

Type de procédure : Procédure Adaptée passée en application des articles L2123-1 et R2123-1-1° du code de la commande publique.

Ce marché est conclu sous la forme d'un marché « composite » comprenant d'une part, des prestations fermes réalisées sur la base de prix forfaitaires et d'autre part, des prestations complémentaires, selon les besoins, à bons de commande réalisés sur la base de prix unitaires.

1.2 Type de marché :Marché de Prestations de services ☐
.....Marché de Fournitures (travaux de pose et installations inclus) ☐
.....Marché de Prestations intellectuelles ☒

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

☐ Oui ☒ Non

1.4 Division en lots ☐ Oui ☒ Non

1.5 Caractéristiques du lot

Lot unique

1.6 Variantes

1.6.1 Variantes à l'initiative du candidat :

☒ Interdites

☐ Autorisées – Si autorisées, indiquer le ou les lots concernés/exigences minimales à respecter et les modalités de présentation.

1.6.2. Variantes exigées à l'initiative de l'acheteur (anciennement appelée « option » ou « PSE »).

☒ Sans objet

1.7 Forme des prix :

Le marché est passé sous forme de prix forfaitaires

1.8 Durée de validité des offres : 180 jours

Langue utilisée : français

2 Délai / durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 2 ans, à compter de sa notification, pour le baromètre 2027 agent-es lycées. Il pourra être prolongé 2 fois 1 an expressément par ordre de service.

Le baromètre 2028 agent-es siège et les prestations complémentaires éventuelles seront mobilisés par bon de commande.

Les baromètres supplémentaires 2029 agents-es siège et 2030 agent-es lycées, pourront être mobilisés par bon de commande, selon les besoins.

SECTION III – Procédure et critères d'attribution

1 Type : Procédure Adaptée passée en application des articles L2123-1 et R2123-1-1° du code de la commande publique.

2 Conditions de participation

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

► **les candidats utilisent leur numéro SIRET pour répondre via le service « Document Unique de Marché Européen simplifié » (DUME Simplifié) (équivalent MPS inactif depuis le 01/07/2019) auquel ils joindront :**

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

► **les candidats, en l'absence de réponse via le service « DUME 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 pendant la durée prévisible d'exécution du marché public, au sens de l'article L2141-3 du Code de la Commande Publique.

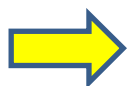
Les candidatures seront appréciées au vu des capacités économiques, techniques et financières des candidats.

Les offres seront analysées en amont des candidatures.

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

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.

Pour rappel, la réponse électronique via DUME simplifié (équivalent MPS inactif depuis le 01/07/2019) 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.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 de Bourgogne-Franche-Comté, 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 ces attestations officielles 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.

3 Critères de jugement des offres :

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

<u>Critères</u>	Pondération sur 100
<u>CRITERE 1 : méthodologie (calendrier, modalités de mise en œuvre technique et animation, ...) et qualité des intervenants</u>	50
<u>CRITERE 2 : Prix apprécié au vu du DQE (devis quantitatif estimatif)</u> Le critère « prix » sera noté par application de la formule suivante : $50 \times \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre proposée}}$ 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).	50

4 Modalités d'attribution du marché :

L'offre 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 obtenues, le conseil régional se réserve le droit de conduire **une négociation avec les 2 meilleurs candidats par écrit avec possibilité d'audition**. 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. 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.

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

SECTION IV – AUTRES RENSEIGNEMENTS

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

Le dossier de Consultation doit être téléchargé sur la plateforme Territoires numériques à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr> – référence **BAROMETRE2026**, il comporte les documents suivants :

- 01. Le règlement de consultation
- 02. Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- 03. L'acte d'engagement
- 04. Offre financière DPGF, BPU, DQE
- 05. Note organisationnelle relative à l'utilisation des IA
- 06. Annexe à la candidature
- 07. Note d'information sur la dématérialisation
- 08. Notice DC1
- 09. Formulaire DC1 (Déclaration du candidat si pas de réponse « DUME simplifié »)

- 10. Notice DC2
- 11. Formulaire DC2 (Déclaration du candidat si pas de réponse « DUME simplifié »)

2. Pièces à fournir par les candidats :

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

► au titre de la candidature :

- Formulaire « DUME simplifié » intégralement complété (chiffre d'affaires, ...), à défaut un DC1 et un DC2,
- En cas de groupement, le mandataire fournira le DC1 et un DC2 pour chaque membre,
- En cas de sous-traitance, le candidat fournira un DC4,
- En cas de redressement judiciaire, le candidat joindra la copie du jugement prononcé,
- L'annexe à la candidature dûment remplie ;

► au titre de l'offre :

- L'acte d'engagement dûment complété,
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour les baromètres 2027 et 2028
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) pour les baromètres 2029 et 2030 et les prestations complémentaires éventuelles,
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété,
- La note méthodologique où le candidat détaillera la méthodologie employée et les outils qu'il utilisera au cours des missions,
- La composition de l'équipe chargée de la réalisation des missions et de l'accompagnement

de la

DéMo. Le candidat fournira les compétences et références et leurs CV.

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

SECTION V – 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 « **BAROMETRE2026 »**

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 qualifiée (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 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 (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://www.ternum-bfc.fr> - Référence : **BAROMETRE2026** – 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 :

Monsieur le Président du Conseil régional de Bourgogne Franche-Comté
Pôle Education et Vivre Ensemble - Service administratif et financier
17 boulevard de la Trémouille - CS 23502 - 21035 DIJON CEDEX

→ remis contre récépissé

Conseil régional de Bourgogne Franche-Comté
Pôle Education et Vivre Ensemble - Service administratif et financier
17 boulevard de la Trémouille - 21035 DIJON CEDEX
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi 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 :**
« Réalisation de deux baromètres sociaux pour le personnel 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 COORDONNÉES 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 « <https://www.ternum-bfc.fr> », seront pris en compte.

2. Tests de remise de plis électroniques

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 intéressées par une remise de leur pli par voie électronique à engager la procédure de dépôt de leur pli au moins deux heures avant la date limite de remise des offres et en cas de problème à contacter au plus vite le numéro gratuit suivant : 0.970.609.909 (**hotline ouverte de 9h à 17h du lundi au vendredi**).

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://ternum-bfc.fr/?page=commun.DiagnosticPoste&callFrom=entreprise>

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

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

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 VI – 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 de moins de 6 mois
- Attestation d'assurance civile en cours de validité
- Le certificat attestant la régularité de la situation de votre société au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail, et délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH) si

votre société emploie + de 20 salariés, à défaut une attestation indiquant employer moins de 20 salariés

- La liste nominative des travailleurs détachés éventuels employés, à défaut une attestation indiquant ne pas employer de travailleurs détachés
- Un RIB

En cas de groupement, le mandataire devra transmettre :

- Les documents ci-dessus demandés pour chaque membre du groupement
- Un document d'habilitation du mandataire établi par chacun des membres du groupement en précisant les conditions de cette habilitation (cf. art G du DC1)
- Un document émis par chacun des membres autorisant le payeur régional à verser sur un compte unique
- Le RIB du groupement ou le cas échéant le RIB du mandataire et celui de chacun des membres du groupement

En cas de déclaration de sous-traitance (au moment du dépôt de l'offre ou également en cours d'exécution du marché), le mandataire devra transmettre les documents ci-dessus demandés pour chaque sous-traitant.

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.