



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**FINANCES PUBLIQUES**

**Direction générale des finances publiques  
Direction nationale d'interventions domaniales**

**Direction générale des finances publiques  
Direction nationale d'interventions domaniales**  
Commissariat aux ventes de Dijon  
8, rue de Cluj 21000 Dijon  
Affaire suivie par : Anne LEVEQUE  
Tél : 03 80 70 21 72  
E-mail : cav021.dnid@dgfip.finances.gouv.fr  
Site internet : [encheres-domaine.gouv.fr](http://encheres-domaine.gouv.fr)

**CAHIER DES CHARGES PARTICULIÈRES  
POUR LA VENTE PAR MARCHÉ D'ENLÈVEMENT  
D'ENVIRON 40 TONNES DE VIEUX PAPIERS,  
D'ENVIRON 20 TONNES DE RAYONNAGES MÉTALLIQUES ET D'ENVIRON 8 TONNES DE  
PLANCHER AGGLOMÉRÉ HYDROFUGE AVEC RAILS  
à provenir de la  
CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

**Du 06 janvier 2025**

**– 10h00 –**

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA VENTE ET CANDIDATS ADMIS À PARTICIPER A L'APPEL D'OFFRES

Le présent cahier des charges a pour objet l'attribution, suivant la procédure domaniale dite « appel d'offres ouvert » d'un lot de marché d'enlèvement composé de :

- de vieux papiers présentés sous la forme liasses (nombre de liasses : 24 000, soit environ 40 tonnes),
- de 33 étagères métalliques « fixes » ou classiques de largeur 1,2m et de 223 étagères métalliques « fixes » ou classiques de largeur de 1m ( environ 1313 mètres linéaires) pour un poids estimé de 3,5 tonnes,
- de 64 étagères « dynamiques » montées sur rail sur parquet, de largeur de 1,2m et de 238 étagères « dynamiques » montées sur rail sur parquet, de largeur de 1m (environ 1844 mètres linéaires) pour un poids estimé de 16 tonnes,
- de 198 m<sup>2</sup> de plancher en bois aggloméré hydrofuge avec rails de 19mm d'épaisseur, pour un poids estimé de 8 tonnes,

à provenir de la Chambre régionale des comptes Bourgogne-Franche-Comté.

Le papier est conditionné sous forme de liasses ficelées qui sont stockées sur des rayonnages métalliques dans un entrepôt de 418 m<sup>2</sup> sur un seul niveau (rez-de-chaussée). L'accès des véhicules est possible à l'intérieur de l'entrepôt (dimensions de l'entrée véhicule : 2,9 m de largeur sur 2,3 m de hauteur).

L'accès est également possible par deux portes piétonnes de taille standard,

Les rayonnages font en moyenne : 2,2 m de hauteur sur 40 cm de profondeur,

Les rayonnages reposent pour partie (302 rayonnages pour 1844 mètres linéaires) sur le plancher en bois aggloméré hydrofuge avec rails objet de la vente.

L'attention du candidat est appelée sur le fait que **le vieux papier proposé au recyclage présente un caractère très sensible et confidentiel**. L'acquéreur devra prendre toutes dispositions afin d'assurer un acheminement sécurisé et de préserver la confidentialité des registres qui lui seront remis et ce jusqu'à leur destruction finale.

La destruction finale des papiers doit intervenir dans les 20 jours suivant l'enlèvement sur le lieu de dépôt et au plus tard le 15/02/2024.

Si ce délai ne peut pas être respecté, le candidat devra indiquer le délai de destruction finale pour lequel il s'engage. En cas de destruction non immédiate, les documents devront être placés en lieu sécurisé pour en assurer la confidentialité.

Un certificat de destruction doit impérativement être fourni, attestant de la destruction totale et finale des papiers dans le respect des règles de confidentialité (au maximum dans les 25 jours suivants l'enlèvement).

Le lot est indivisible et le prix, offert par l'acquéreur et accepté par le Domaine, concernera la totalité de ce lot.

Le lot est réservé aux professionnels de la récupération du vieux papier. La transmission lors de la soumission d'un extrait Kbis de moins de 12 mois permettant à la commission

d'appel d'offres de vérifier la qualité de professionnel et la nature de l'activité principale sera nécessaire.

Chaque enlèvement de papiers devra faire l'objet d'une pesée contradictoire. Après chaque enlèvement, quel que soit le mode de pesée, un état mentionnant le poids effectivement enlevé devra être adressé par l'adjudicataire au responsable du lieu de dépôt qui le validera en retour.

Ces points sont précisés à l'article 7 du présent cahier des charges.

## ARTICLE 2 – LOTISSEMENT ET VISITE

Les vieux papiers, auxquels s'ajoutent 558 rayonnages métalliques et 198 m<sup>2</sup> de plancher aggloméré hydrofuge avec rails, objets de la vente, constituent un lot unique.

Les quantités à enlever sont évaluées sans aucune garantie ainsi qu'il suit :

### LOT 1 :

- 40 tonnes environ de papiers,
- 558 rayonnages métalliques représentant un poids total d'environ 20 tonnes,
- 8 tonnes environ de plancher aggloméré hydrofuge d'épaisseur 19 mm avec rails.

à provenir de la Chambre régionale des comptes Bourgogne-Franche-Comté.

Les enlèvements se feront à cette adresse : 2 boulevard du champ aux métiers 21800 QUETIGNY.

Les modalités d'enlèvement sont les suivantes :

- L'enlèvement est réalisé après prise de contact et de rendez-vous avec le service livrancier auprès de : M. MOULAERT Alexandre au 06.35.42.48.65 / [alexandre.moulaert@crtc.ccomptes.fr](mailto:alexandre.moulaert@crtc.ccomptes.fr) ou Mme DUBOIS Sandrine au 06.66.70.34.38 / [sandrine.dubois@crtc.ccomptes.fr](mailto:sandrine.dubois@crtc.ccomptes.fr).

- Les entreprises intéressées devront être en mesure de procéder aux enlèvements dans un délai maximum de 20 jours ouvrés, soit **du 07/01/25 au 27/01/25**. Les enlèvements s'effectueront sur la plage fixée lors de la prise de rendez-vous confirmée par mail (valant ordre d'enlèvement) avec le service livrancier ;

- L'acquéreur devra disposer de ses propres moyens d'enlèvement.

**Il est expressément indiqué que l'acquéreur devra s'engager à procéder à l'enlèvement de vieux papiers et des biens quelle que soit leur condition de stockage.**

Pour la visite des biens, les candidats intéressés doivent au préalable prendre rendez-vous (par courriel ou par téléphone) auprès de M. MOULAERT Alexandre au 06.35.42.48.65 / [alexandre.moulaert@crtc.ccomptes.fr](mailto:alexandre.moulaert@crtc.ccomptes.fr) ou Mme DUBOIS Sandrine au 06.66.70.34.38 / [sandrine.dubois@crtc.ccomptes.fr](mailto:sandrine.dubois@crtc.ccomptes.fr).

## **ARTICLE 3 – MODALITÉS DE LA VENTE PAR APPEL D'OFFRES : RÉDACTION ET DÉPÔT D'UNE SOUMISSION**

### **3.1/ Rédaction et dépôt d'une soumission**

Les offres sont rédigées en langue française (ou accompagnées d'une traduction effectuée par un traducteur assermenté). Elles doivent impérativement être présentées sur le formulaire intitulé "soumission" annexé au présent cahier des charges.

Les soumissions adressées doivent :

#### **1. Mentionner :**

- un prix à la tonne, libellé en euros, concernant le vieux papier ; en plus de ce prix à la tonne, l'offre devra contenir, un prix forfaitaire, libellé en euros, concernant les rayonnages et le plancher aggloméré ;
- l'indication du délai de validité de l'offre, qui ne saurait être inférieur à deux mois à compter du jour de la commission d'appel d'offres ;
- la ou les dates à laquelle l'acquéreur procédera à l'enlèvement du lot. En application de l'article 8 ci-après ; l'enlèvement doit intervenir impérativement et en toute hypothèse avant la date limite d'enlèvement des lots.

#### **2. Être accompagnées de toutes les pièces suivantes :**

- copie de l'**extrait Kbis** de moins de 12 mois indiquant la qualité de professionnel de la récupération de vieux papiers du soumissionnaire ;
- pouvoir signé par le dirigeant ou son conseil d'administration si le signataire de la soumission n'est pas mentionné sur le **Kbis** ;
- copie de la pièce d'identité recto-verso du dirigeant.
- présentation du soumissionnaire des modalités d'enlèvement des biens et de leur destination (modalités de recyclage et circuit de valorisation des vieux papiers enlevés) ;

Les offres devront parvenir, **au plus tard le 06/01/2025 à 10h00 uniquement par transmission courriel avec accusé de réception**, à l'adresse suivante : [cav021.dnid@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:cav021.dnid@dgfip.finances.gouv.fr) en indiquant dans le sujet « ME Vieux papiers – étagères – parquets CRC Bourgogne-Franche-Comté – Lot n° 1 – Nom du candidat ».

Les pièces du dossier devront être envoyées sous le format PDF.

La date de réception de l'offre transmise par courriel fera foi.

Le candidat pourra, lors de l'envoi de son offre, demander un accusé réception automatique via les options de sa messagerie.

### **3.2/ Sélection des offres et notification**

Le 06/01/2025 portant clôture de la consultation, la commission d'appel d'offres procédera à l'ouverture des offres et déterminera l'identité de l'acquéreur en application des critères de sélection visés à l'article 13 ci-après.

La décision de la commission d'appel d'offres sera portée à la connaissance des candidats par courriel avec en pièce jointe pour le candidat retenu la soumission approuvée par la commissaire aux ventes de Dijon.

Il est rappelé que la notification sera effectuée, avec accusé de réception, à l'adresse électronique mentionnée par l'acquéreur dans l'acte de soumission.

La notification sera réputée parfaite lors de la présentation du courriel au préposé.

Les candidats non retenus seront avertis par courriel à l'adresse électronique mentionnée lors du dépôt de la soumission.

#### **ARTICLE 4 – DÉTERMINATION DU PRIX – PAIEMENT DU PRIX**

Le prix offert par l'acquéreur et accepté par la Commissaire aux ventes de Dijon sera applicable pour période initiale du marché d'enlèvement, quelles que soient les fluctuations en hausse ou en baisse des cours pendant cette période.

S'agissant d'un marché d'enlèvement, le paiement du prix s'effectue en deux temps :

– (a) D'avance (suivant les prescriptions indiquées aux § 4.1 et suivants) sur la base de la prévision d'enlèvement annoncée :

offre à la tonne X prévision de poids (vieux papiers) + offre forfaitaire (rayonnages et plancher aggloméré)

– (b) À la fin du marché au vu de l'état récapitulatif transmis par le service livrancier. Une régularisation interviendra en minoration ou majoration du prix déjà versé suivant la formule

(offre à la tonne X quantités réellement enlevées + offre forfaitaire) – (offre à la tonne X prévision de poids + offre forfaitaire)

Le complément de prix éventuel sera versé par l'acquéreur dans les 8 jours de la demande qui lui sera adressée par la Régie de recettes du Commissariat aux ventes de Dijon. Le trop versé éventuel sera crédité sur le compte de l'acquéreur qui devra fournir un RIB à la Régie de recettes du Commissariat aux ventes de Dijon.

Chaque candidat dépose une offre dont le montant total inclut, d'une part, le prix principal à la tonne pour le vieux papier et le prix principal forfaitaire pour les rayonnages et le plancher aggloméré, et d'autre part, la part de 6 % calculée sur la base du prix principal.

#### **4.1/ Après approbation de la soumission**

L'approbation de l'offre retenue par la Commissaire aux ventes de Dijon sera notifiée à l'intéressé par courriel et sera subordonnée :

- à la production dans un délai de 48 heures de l'attestation de régularité fiscale (modèle Cerfa n° 3666) attestant de la régularité de la situation fiscale du candidat acquéreur au 31 décembre 2023 par courriel à l'adresse électronique du commissariat aux ventes ([cav021.dnid@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:cav021.dnid@dgfip.finances.gouv.fr)).

Compte tenu du délai de 48H, les soumissionnaires sont invités à vérifier régulièrement leur messagerie.

- au versement du prix principal sur la base de la prévision d'enlèvement annoncée ;
- au paiement, en sus du prix, d'une taxe forfaitaire de six pour cent (6 %) pour frais de vente calculée sur le prix principal.

Ces règlements devront être adressés à la Régie de recettes du Commissariat aux ventes de Dijon, dans les 8 jours de la notification de l'approbation de la soumission par la Commissaire aux ventes de Dijon.

#### 4.2/ Validité des paiements précités

Les règlements précités devront répondre aux conditions rappelées ci-dessous :

Le règlement pourra être effectué **par carte bancaire en ligne** ou **par virement bancaire** émis à l'ordre de Régie de recettes du Commissariat aux ventes de Dijon, dont les références suivent et le libellé du virement devra contenir obligatoirement les mentions suivantes « ME Vieux papiers/CRC Bourgogne Franche-Comté ».

TRESOR PUBLIC				RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE	
				PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ	
Le relevé ci-contre est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiement des quittances, etc...)					
Identifiant national de compte bancaire - RIB					
Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation	
10071	21000	00001006073	50	TPDJON	
IBAN (International Bank Account Number)				BIC (Bank Identifier Code)	
FR76	1007	1210	0000	0010	0607 350
				TRPUFRP1	
TITULAIRE DU COMPTE : COMMISSARIAT AUX VENTES DE DIJON REGIE RECETTES					

#### 4.3/ Sanction en cas de défaut de paiement intégral ou de non production des justificatifs complémentaires demandés

En l'absence d'envoi sous le délai de 48h précité à l'article 4.1, une relance par courriel sera effectuée par la Commissaire aux ventes de Dijon.

À défaut de production de l'attestation de régularité fiscale après le délai de 48h et la relance précitée, la Commissaire aux ventes pourra prononcer la résolution de la vente sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure et attribuer le lot à la meilleure offre suivante.

À défaut de paiement de la totalité des sommes exigibles (prix et taxe forfaitaire) dans le délai visé à l'article 4.1 ci-dessus, la créance du Trésor sera productive d'intérêts, au taux légal, à compter du jour de la notification de l'approbation de la soumission par la

Commissaire aux ventes de Dijon, tout mois commencé comptera pour un mois entier. Tout paiement effectué s'imputera en premier lieu sur les intérêts échus, conformément aux dispositions de l'article 1343 – 1 du Code civil. Ces intérêts seront exigibles de plein droit et devront être réglés en même temps que le prix et la taxe forfaitaire.

La Commissaire aux ventes aura en outre la possibilité de poursuivre l'exécution de la vente ou d'en prononcer la résolution sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure et quelle que soit la cause du retard, dans les conditions visées à l'article 11 ci-après.

#### **ARTICLE 5 – ABSENCE DE GARANTIE**

La forme de la cession et la qualité juridique du cédant, assimilable à celle d'un mandataire spécial aux opérations de vente, entraînent l'absence de toute garantie du vendeur.

Seront ainsi notamment exclues les garanties ordinaires de droit visées à l'article 1626 du code civil<sup>1</sup>.

Le dépôt d'une soumission implique de la part du déposant la reconnaissance d'avoir procédé aux visites nécessaires et l'agrément du bien dans l'état où il se trouve.

Il en résulte que :

- Le dépôt d'une offre précontractuelle engage son auteur à n'élever aucune réclamation ultérieure relative à l'état, la nature, la qualité, la consistance, l'exploitation, les caractéristiques des biens cédés, ou concernant notamment d'éventuelles sujétions particulières qu'il viendrait à identifier lors de l'usage ou du retraitement des biens.

- L'acquéreur, du fait même de son offre, dégage l'État de toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident intervenant sur le bien vendu, même imputable à un défaut technique antérieur à la cession et au transfert de propriété.

- L'acquéreur reconnaît qu'aucune contestation concernant la situation matérielle du bien et l'impact financier de celle-ci, résultant notamment de contraintes particulières liées aux opérations de recyclage ne pourrait être déclarée recevable.

#### **ARTICLE 6 – TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ**

Lorsque des marchandises sont vendues au compte, au poids ou à la mesure, le transfert de propriété intervient au moment où la marchandise est individualisée par l'opération de comptage, de pesage ou de mesurage.

Toutefois l'acquéreur ne sera responsable que des quantités réellement enlevées au fur et à mesure des enlèvements au cours de la période couvrant le marché.

<sup>1</sup> Article 1626 du code civil « Quoique lors de la vente il n'ait été fait aucune stipulation sur la garantie, le vendeur est obligé de droit à garantir l'acquéreur de l'éviction qu'il souffre dans la totalité ou partie de l'objet vendu, ou des charges prétendues sur cet objet, et non déclarées lors de la vente. »

## **ARTICLE 7 – ENLÈVEMENTS – CONTRAINTES**

L'acquéreur devra se conformer strictement aux règlements intérieurs du service livrancier ; il devra sous peine des sanctions prévues à l'article 11, respecter les jours et les heures qui lui seront fixés.

Toutes les opérations de manutention seront à la charge de l'acquéreur. Aucune aide ni matériel n'étant fourni sur place, l'adjudicataire devra prendre toutes les dispositions en personnel et en matériel pour l'enlèvement. Il devra respecter les contraintes en matière de sécurité du travail.

**Les entreprises intéressées devront être en mesure de procéder à l'enlèvement dans un délai maximum de 20 jours ouvrés, soit du 07/01/2025 au 27/01/2025. Les enlèvements s'effectueront sur la plage fixée lors de la prise de rendez-vous confirmée par mail (valant ordre d'enlèvement) avec le service livrancier.**

Les opérations de chargement et de pesée devront être terminées au plus tard le matin à 12 heures et le soir à 17 heures, du lundi au vendredi, uniquement jours ouvrés.

L'adjudicataire retenu devra justifier lors du dépôt de sa soumission d'une logistique suffisante pour réaliser cette opération dans le délai imparti.

Aucun enlèvement ne pourra être effectué hors la présence d'un représentant des services livranciers. A défaut de système de pesage sur place, la pesée s'effectuera sur un site désigné en accord avec l'acquéreur.

L'acquéreur devra prendre contact avec M. MOULAERT Alexandre au 06.35.42.48.65 / [alexandre.moulaert@crtc.ccomptes.fr](mailto:alexandre.moulaert@crtc.ccomptes.fr) ou Mme DUBOIS Sandrine au 06.66.70.34.38 / [sandrine.dubois@crtc.ccomptes.fr](mailto:sandrine.dubois@crtc.ccomptes.fr) pour organiser les différentes modalités d'enlèvements.

Le premier enlèvement ne pourra être effectué qu'au vu de l'autorisation d'enlèvement délivrée par la régie de recettes du Commissariat aux ventes de Dijon, après le paiement de la totalité des sommes dues.

La réparation des dégradations de toutes natures causées aux biens mobiliers ou immobiliers du service livrancier par le personnel ou les véhicules de l'acquéreur sera à la charge de ce dernier.

## **ARTICLE 8 – ARRÊT DES OPÉRATIONS**

Si les opérations d'enlèvement étaient complètement ou même partiellement arrêtées par le fait de l'acquéreur, le service du Domaine aurait la faculté de prononcer la résiliation de la vente dans les conditions prévues à l'article 11 ci-après.

## **ARTICLE 9 – CESSION DU BÉNÉFICE DE LA VENTE**

L'acquéreur ne pourra sous aucun prétexte céder le bénéfice de la vente ni faire exécuter les enlèvements par une tierce personne.

## ARTICLE 10 – REPRISE D'ENGAGEMENT

En cas de liquidation judiciaire, faillite personnelle ou banqueroute de l'acquéreur, la vente sera résiliée de plein droit dans les conditions reprises à l'article 11.

En cas de décès de l'acquéreur, l'Administration se réserve le droit d'accepter les offres faites par les ayants droit de continuer les enlèvements aux conditions du présent cahier des charges particulières. S'il y a association de sociétés, l'associé ou la nouvelle société pourra être tenu de continuer les opérations.

S'il y a association ou fusion de sociétés, la nouvelle société pourra être tenue de continuer les opérations si la nouvelle société est en mesure de produire la déclaration ou de l'enregistrement préfectoral délivré au titre de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement.

## ARTICLE 11 – INEXÉCUTION DES OBLIGATIONS - CLAUSES PÉNALES

En outre, conformément aux articles 1139 et 1226 du Code Civil, l'acquéreur sera passible des pénalités suivantes :

- a) Enlèvement effectué hors la présence d'un représentant du Service Livrancier : **80 euros** par infraction.
- b) A chaque retard apporté dans l'enlèvement : **200 euros** la tonne, par jour de retard constaté.

**Ces pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable.**

Afin de tenir compte des difficultés de stockage des vieux papiers, des rayonnages et du plancher aggloméré par la Chambre régionale des comptes de Bourgogne-Franche-Comté, l'Administration se réserve, en outre le droit de faire procéder en cas de retard supérieur à un jour dans les opérations d'enlèvement, au retrait des vieux papiers, des rayonnages et du plancher aggloméré par une entreprise qu'elle désignera. Le coût de cette prestation sera intégralement à la charge de l'adjudicataire défaillant, lequel sera également tenu de payer le prix des papiers enlevés par l'entreprise désignée.

La répétition de ces défaillances ainsi que les critiques reconnues fondées émanant du représentant du nom du service livrancier et d'où il résulterait que l'acquéreur a eu recours à des procédés destinés à empêcher le contrôle des enlèvements ou qu'il a commis dans l'exécution de son contrat des négligences, retards ou fautes incompatibles avec la bonne marche du service, entraîneront de plein droit la résiliation de la vente sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure.

## ARTICLE 12 – VENTE A L'EXPORTATION - OBLIGATIONS DIVERSES

L'exportation des biens mis en vente est soumise dans tous les cas à la réglementation en vigueur sur le contrôle du commerce extérieur. L'Administration n'intervient pas dans les formalités de délivrance de licences d'exportation et elle ne donne aucune garantie sur la suite susceptible d'être réservée aux demandes d'autorisation d'exporter qui pourront être formulées par l'acquéreur.

Il est donc expressément recommandé aux intéressés de se renseigner avant la vente auprès des ministères techniques compétents sur les possibilités d'exporter les biens mis en vente.

#### **ARTICLE 13 – DÉCISION DE L'ADMINISTRATION**

L'État se réserve de ne traiter qu'avec le soumissionnaire qui lui paraîtra mériter la préférence, compte tenu non seulement du prix offert mais aussi de tous autres éléments d'appréciation.

Notamment le lot ne sera pas attribué à un candidat retenu qui :

- Ne produirait pas l'intégralité des pièces visées à aux articles 3.1 et 4.1
- Resterait débiteur du prix de biens attribués lors de précédentes ventes publiques initiées par le Domaine.

Il se réserve également de ne pas traiter s'il apparaît qu'aucune offre ne lui donne satisfaction.

#### **ARTICLE 14 – ÉLECTION DE DOMICILE**

Dans l'hypothèse où l'acquéreur aurait son domicile ou le siège social de son entreprise à l'étranger, il serait tenu de faire élection de domicile en France, en désignant la personne chargée de l'y représenter pour recevoir toutes correspondances et notifications.

#### **ARTICLE 15 – CLAUSES ET CONDITIONS GÉNÉRALES**

Le cahier des clauses administratives générales pour parvenir à la vente des biens mobiliers aliénés par le service du Domaine, en vigueur à compter du 1er janvier 2018, est applicable à la présente vente dans la mesure où il n'y a pas été dérogé par les articles précédents.

Il est consultable sur le site : [www.encheres-domaine.gouv.fr](http://www.encheres-domaine.gouv.fr) dans la rubrique « informations sur les ventes/conditions générales de vente ».

#### **ARTICLE 16 – RÈGLEMENT DES CONTESTATIONS ET DES LITIGES**

Les litiges pouvant s'élever du fait de l'interprétation ou de l'application des clauses et conditions générales et particulières régissant le présent appel d'offres, devront être soumis à l'Administration par voie de réclamation préalable dans un délai de 30 jours suivant notification de la décision administrative visée à l'article 3.2.

L'Administration statue dans un délai de 30 jours à compter de la réception du mémoire en réclamation, l'absence de réponse au terme dudit délai valant rejet tacite.

En cas de difficulté résiduelle, la décision administrative peut être déférée au juge du contrat dans un délai de deux mois suivant la date de sa notification en saisissant le

tribunal judiciaire territorialement compétent. En vertu de l'article 46 du code de procédure civile, la juridiction compétente est celle du lieu où demeure le défendeur ou celle du lieu de la livraison effective de la chose ou du lieu de l'exécution de la prestation de service.

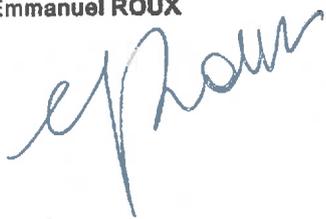
CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES  
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE  
28-30 Rue Pasteur  
C.S. 71199  
21011 DIJON CEDEX

À Dijon, le 02/12/2024

La Commissaire aux ventes

**Le Président,**

Emmanuel ROUX



Anne LEVEQUE



**SOUSSION**  
Appel d'offres du 06/01/2025

**Pour la vente de vieux papiers, de rayonnages métalliques et de plancher aggloméré à  
provenir de la CRC Bourgogne-Franche-Comté**

Je soussigné(a) qualité

Agissant pour le compte de la société :

Adresse

Téléphone Courriel

**1°/ DÉCLARE** me porter acquéreur du ou des lots suivants tels que visés à l'article 1 du Cahier des Charges Particulières du 06/01/2025 aux conditions suivantes :

Lot n°	Offre de prix principal à la tonne + prix forfaitaire HT en euros	Taxe forfaitaire de 6 % en euros	Prix total euros (taxe de 6 % comprise)

Cette offre est valable jusqu'au.....(Délai minimal : 2 mois à compter de la date de vente)

**2°/ M'ENGAGE** en cas d'acceptation de l'offre précitée :

- ⌚ - à verser à la régie du Commissariat aux ventes de Dijon, dans les huit jours de la demande qui m'en sera faite, le prix principal et la taxe forfaitaire de 6 % pour frais de vente.
- ⌚ - à ne formuler aucune réclamation en ce qui concerne les matériels récupérés.
- ⌚ - à ne pas divulguer les éléments privés contenus dans les objets trouvés et à vider les mémoires internes des objets avant toute cession ou transmission de ceux-ci.
- ⌚ - et à me conformer à toutes les clauses et conditions du Cahier des clauses administratives générales des ventes des biens mobiliers du Domaine, du Cahier des charges particulières du 06/01/2025
- ⌚ - à produire l'attestation de régularité fiscale sous le délai de 48h cité à l'article 4.1 du CCP. A défaut je m'expose à la sanction prévue à l'article 4.3 du CCP
- ⌚

⌚ **Documents à joindre à la soumission sous peine de nullité de l'offre**

- ⌚ - une copie de l'extrait K bis datant de moins de 12 mois et un pouvoir signé par le dirigeant ou son conseil d'administration autorisant le signataire à engager la société.
- ⌚ - une description des moyens qui seront mis en œuvre par le soumissionnaire pour assurer l'exécution du présent contrat dans les délais et conditions fixées par le présent cahier des charges ;
- ⌚ - Une présentation des modalités de recyclage et des circuits de valorisation des vieux papiers.

A ....., le.....

signature

**CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION**

Soumission approuvée pour le lots n° 1 aux conditions suivantes :

A ....., le

- prix principal :	.....€
- taxe forfaitaire 6 % :	.....€
- prix total de la vente :	.....€

**La Commissaire aux ventes**