

MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUES

Le dépôt des réponses s'effectue exclusivement sur le profil d'acheteur gratuit PPlateforme des AChats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr

Le candidat trouvera sur le site tous les renseignements nécessaires pour transmettre son offre par voie électronique, **notamment les modalités d'obtention d'un certificat numérique nécessaire pour la signature électronique s'il est attributaire** ; des manuels utilisateurs sont également disponibles sur ce site, ainsi qu'une assistance téléphonique.

Le pli doit parvenir impérativement aux date et heure limites indiquées sur la lettre de consultation. Lorsque le candidat envoie son pli, il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception électronique de son dépôt.

Nota : le pli électronique est horodaté : tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai (en cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées).

Echanges électroniques : la PFC-SO communique par messagerie sécurisée via PLACE, aussi le candidat est invité à s'identifier et à fournir une adresse courriel valide pour toute la durée de la procédure.

A défaut et en cas de téléchargement anonyme, l'administration (service acheteur) ne pourra l'informer des éventuelles modifications du DCE.

Pour être informé des échanges avec l'administration (service acheteur), vérifier que l'adresse des échanges avec PLACE soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy.

Formats pour la transmission électronique : à choisir parmi les formats courants et largement disponibles.

Les plus communs et les plus largement répandus sont par exemple pris dans la liste figurant dans le référentiel général d'interopérabilité : Open office, Word2003, Excel2003, zip ou équivalents, tous compatibles PC.

Ne pas utiliser de code actif (ni format exécutable type .exe, .com ou .scr / ni macro, ni scripts ou applets ou ActiveX).

Nota antivirus : le candidat s'assure que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le candidat en est averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Il est *recommandé* (ce n'est pas une obligation) au candidat de transmettre une **copie de sauvegarde**, sur support physique électronique ou sur support papier, dans les mêmes délais que ceux impartis pour la remise du pli électronique. Cette copie, si elle est parvenue dans les délais, ne sera ouverte que si le pli transmis électroniquement n'est pas parvenu dans les délais ou s'il n'a pu être ouvert.

Modalités de transmission : sur l'enveloppe cachetée sont mentionnées de manière lisible les mentions suivantes : NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER / COPIE DE SAUVEGARDE / n° de la procédure et son objet / cachet de la société.

Ce pli devra être transmis, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir sa confidentialité, à l'une des adresses suivantes :

<u>Envoi</u> de la copie de sauvegarde par courrier : utiliser exclusivement cette adresse postale	<u>Dépôt</u> de la copie de sauvegarde contre récépissé au porteur : se rendre exclusivement à cette adresse géographique du lundi au jeudi 08h30-16h00
Plate-forme commissariat Sud-Ouest DAP / Section soutien activité achat CS 21152 33068 Bordeaux cedex	Plate-forme commissariat Sud-Ouest DAP / Section soutien activité achat Bât 024 – 2 ^{ème} étage - Pièce 2.021 Caserne Xaintrailles 112 bd M ^{al} Leclerc 33000 Bordeaux
Coordonnées Section soutien activité achat : 05 57 85 30 23 ou – 21 70	

Un pli parvenu sous enveloppe non cachetée ou non identifiable ne sera pas recevable.