RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-
CÔTE D'AZUR

Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE CONSULTATION

Travaux de rénovation d cage d'escalier OUEST du bâtiment principal du Rectorat de l'Académie de Nice

Site Cap de Croix à Nice

Conditions de dépôt dématérialisé des plis sur PLACE

Le dépôt physique des documents n'est pas autorisé

Le candidat doit remettre son offre **dématérialisée** sur le site de la plate-forme des achats de l'Etat – **PLACE** (profil acheteur) à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr

Référence publique de la présente consultation **drapie1126nice**

Sur la page de la consultation qui s'affiche, aller à la rubrique "action", puis cliquer sur "accéder à la consultation".

Ou par lien d'accès direct suivant

Phase d'accès public
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3096617&orgAcronyme=f0g

L'offre contiendra les sous-dossiers (candidature et offre) tels que décrits à l'article 6 du règlement de consultation

Important : En cas d'envois successifs par un même candidat, seule la dernière offre déposée avant la date limite de remise des plis sera prise en compte.

Conditions de la dématérialisation

Les plis dématérialisés devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du règlement de la consultation : *date et heure limites de remise des offres*. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- doc
- xls

- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
-ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

-traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de re-matérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

Conformément aux dispositions des articles L.2132.3 et R.2132.7 du Code de la Commande Publique, les candidats doivent déposeront leur offre (sous dossiers « candidature » et « offre ») en ligne sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : la consultation est directement accessible sur la plateforme de dématérialisation **PLACE** à l'adresse suivante : **www.marches-publics.gouv.fr**

sous la référence publique suivante : drapie1126nice

Ou par lien d'accès direct suivant

hase d'accès public
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3096617&orgAcronyme=f0g

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Généralités de PLACE

La procédure dématérialisée se fait par l'intermédiaire du site **www.marches-publics.gouv.fr**

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le lieu des échanges est appelé **Plateforme des Achats de l'Etat (ou PLACE**). Les candidats ont la possibilité de retirer directement le DCE dans sa totalité, poser des questions sur le DCE, répondre par voie électronique, être tenus informés des réponses de l'administration, des reports de délai, des rejets, télécharger les demandes de précision, les mises au point et y répondre.

Utilisation de la plate-forme de dématérialisation :

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site **www.marches-publics.gouv.fr** pour toute action sur ledit site. Dans le déroulement de la procédure, le soumissionnaire est donc lié par le règlement de la consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés figurant sur le site **www.marches-publics.gouv.**

Rappel : Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ».

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au 01.76.64.74.07 ou par l'intermédiaire du formulaire en ligne accessible depuis la page d'accueil PLACE.

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

Formats des fichiers transmis

Les pièces transmises par le candidat doivent être présentées dans un format de fichiers largement disponible : .pdf, word, excel, jpg, zip, dwg.

Les formats .exe et les macros ne sont pas autorisés.

Pour les marchés comportant des bordereaux des prix (BPU, DPGF), ceux-ci parviendront au format

.xls.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que son offre ne soit pas trop volumineuse.

Dans le cas de groupement de prestataires, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement

Nommage des fichiers et dossiers

Il est conseillé d'éviter :

o Les accents et tous les caractères spéciaux

o Les intitulés trop longs

Arborescence et zippage des dossiers

Il est conseillé de zipper le moins possible les dossiers et d'éviter les arborescences trop complexes

(Cascades de dossier) pour éviter les échecs de dépôt.

Poids des fichiers et du pli :

Chaque fichier ou dossier ne doit pas dépasser 1 Go. Privilégier le dépôt des documents depuis le poste de travail directement.
Pour éviter tout problème technique et notamment d'ouverture des offres lors de la phase de dépouillement, le poids total des offres ne doit pas dépasser **4 Go.**

Délais de transmission électronique

Il est conseillé d'anticiper le chargement des pièces afin de s'assurer que la transmission électronique des

plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des candidatures.

Spam/courrier indésirable

S'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment

nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Signature

Sans que cela ne présente un caractère obligatoire pour la présente procédure, les candidats qui transmettent par voie électronique leur candidature et le ou les actes d'engagement peuvent tout de même, s'ils le souhaitent, signer ces documents au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat

Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de ***l'annexe n°12 du CCP****. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.*

Si le candidat signe son offre, il lui est demandé de se limiter à la signature de l'acte d'engagement.

Virus

Avant transmission de sa réponse, le candidat devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des enveloppes électroniques.

Conformément à la réglementation en vigueur, la réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre, si une éventuelle copie de sauvegarde ne peut palier à ce dysfonctionnement.

Le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé.

Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté
- la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.
Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est : GMT/UTC+1.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Gestion des hors délais :

Tout pli transmis par voie électronique qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai. Les plis parvenus après cette date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé. Seuls seront ouverts les plis reçus dans les délais.

Pour cela, l'intégralité de la transmission des documents sur le site doit avoir été réalisée AVANT la date et l'heure limite de réception des plis.

Tout pli dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à la date et l'heure impartie sera considéré comme reçue hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de traitement des documents par le serveur.

Le chiffrement assure la confidentialité du contenu de l'offre des candidats à l'aide d'une clé secrète produite par un algorithme cryptographique. Les candidats doivent tenir compte du temps d'acheminement de leur réponse sur PLACE.

À titre indicatif, le temps d'acheminement d'une réponse sur PLACE avec un débit moyen (128 kbs), est d'une minute par Mo.

Le temps d'acheminement correspond au délai de chiffrement et de transmission du pli compris entre la validation finale par le candidat du formulaire de réponse de la consultation et la confirmation du dépôt de la réponse.

Dépôt de plusieurs offres

En cas de réception de plis multiples dématérialisés émanant d'un même candidat, le pouvoir adjudicateur ne retiendra que la dernière des offres reçues

Copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique et parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres.

Attention, le dépôt seul d'une copie de sauvegarde ne peut être assimilé au dépôt d'une offre.

La copie de sauvegarde peut être adressée :
• Par envoi postal en recommandé avec accusé de réception ;
• Par voie dématérialisée.
Le candidat devra tenir compte des délais postaux, le représentant du pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier. La copie de sauvegarde qui serait reçue ou déposée après les date et heure limites de dépôt des offres ne sera pas exploitée et sera détruite.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

• Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les offres transmises par voie électronique (la trace de cette malveillance est conservée) ;
• Lorsqu'une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres.
Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

La copie de sauvegarde qui n'aura pas été ouverte à l'issue de la procédure sera détruite

1ere possibilité Copie de sauvegarde adressée par envoi postal

Le pli extérieur devra être scellé, et porter les informations suivantes :

Rectorat d'Aix-Marseille / DRAPIE
Bâtiment D - Bureau 301 des Marchés
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence cedex 1

Offre pour :

Travaux de rénovation cage d'escalier OUEST du bâtiment principal du Rectorat de l'Académie de Nice -

Lot(s) : ……

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

*En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

2ème possibilité Copie de sauvegarde adressée par voie dématérialisée

La copie de sauvegarde peut être transmise aussi par voie électronique conformément à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique, dans le respect des règles de communication prévues à l'arrêté du 22 mars 2019
L'objet devra alors préciser :
COPIE DE SAUVEGARDE – Consultation **drapie1126nice** + Nom de la société + lot(s) n° ……

Les messages transmis qui ne respecteraient pas ces modalités ne seront pas pris en compte.
Contact : ce.drapie@region-academique-paca.fr