



ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

RESTRUCTURATION DE L'ECOLE CENTRALE MEDITERRANEE SUR LE CAMPUS DE MARSEILLE

MAILLES 1&2 - EQUERRE 2 - CMT

Conditions de dépôt dématérialisé des plis sur PLACE

-PHASE 1 CANDIDATURE

-PHASE 2 OFFRE POUR LES 3 CANDIDATS SELECTIONNES

Le dépôt physique des documents n'est pas autorisé

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 dossier de consultation, poser des questions, 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.

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

A- MODALITES PHASE CANDIDATURE

Le candidat remet sa candidature **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 **DRAPIEmoecm26**

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=3008359&orgAcronyme=f0g>

La candidature sera constituée des documents tel que décrits à l'article 6 du règlement de consultation

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

Conditions de la dématérialisation

Les candidatures dématérialisées devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

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

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.fr.

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au 01.76.64.74.07 (9h00-19h00) ou par l'intermédiaire du formulaire en ligne accessible depuis la page d'accueil PLACE.

Les candidats se référeront également à la documentation (guide d'utilisation de la plate-forme) destinée aux entreprises et fournie par PLACE sur son site (bouton AIDE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

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 candidats devront transmettre les documents de leur candidature *(et pour les candidats sélectionnés, de leur offre en phase 2)* sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- 1) formats PDF et ZIP principalement
- 2) format XLS : tableur Excel ou équivalent gratuit CSV
- 3) format DOC : traitement de texte Word ou équivalent gratuit RTF
- 4) format PPT : logiciel PowerPoint ou équivalent présentations HTML ou PDF
- 5) images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png
- 6) format dwg

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.

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

En outre, le candidat est invité :

- à renoncer à l'utilisation de certains outils, notamment les macro-instructions
- à renoncer à utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo.
- à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature préalablement par un anti-virus.

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.

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.

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.

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 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

Le candidat peut utiliser l'outil de signature électronique mis à disposition sur la plateforme PLACE ou utiliser l'outil de son choix.

Si le candidat a recours à l'outil de signature proposé par PLACE, il est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de PLACE, il doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

La signature est, de préférence, aux formats XAdES, CAdES ou PAdES.

Par ailleurs, le candidat reconnaît que la signature à l'aide d'un certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil, qui entre les parties à la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

En outre, il est rappelé aux candidats que :

- Un zip signé ne valant pas signature de chaque document du zip, il est indispensable de signer individuellement toutes les pièces qui auraient été signées de manière manuscrite ;
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique qui confère valeur originale au document signé.

Les candidats s'engagent si leur réponse dématérialisée est retenue, à accepter la re-matérialisation des pièces du marché et le cas échéant y apposer leur signature manuscrite.

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.

Virus

Tout fichier informatique transmis par les candidats devra être exempt d'un quelconque virus informatique.

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 la candidature, 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. Le candidat ne sera pas autorisé à émettre réclamation à ce sujet.

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 une copie de sauvegarde, celle-ci ne sera ouverte que si :

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

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. L'heure limite retenue pour la réception des candidatures correspondra au dernier octet reçu.

Les candidats sont invités à préparer le dépôt de leur réponse dématérialisée dans un délai raisonnable avant la date et l'heure limites de remise des plis et à s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme

Tout pli dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à la date et l'heure impartie sera considéré comme reçu **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 des candidatures 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.

Les plis parvenus hors délai pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Tout candidat concerné en sera informé.

Dépôt de plusieurs candidatures

En cas de réception de plis multiples dématérialisés émanant d'un même candidat, le pouvoir adjudicateur ne retiendra que la dernière des candidatures 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 candidatures ; cette copie de sauvegarde devra reprendre strictement les mêmes éléments que le dossier principal.

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

La copie de sauvegarde peut être adressée :

- Par envoi postal en recommandé avec accusé de réception ou moyen équivalent ;
- 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 candidatures transmises par voie électronique (la trace de cette malveillance est conservée) ;
- Lorsqu'une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.

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 :

<p>Rectorat de Région Académique PACA DRAPIE Bâtiment D - Bureau 301 des Marchés Place Lucien Paye 13621 Aix-en-Provence cedex 1</p> <table border="1"><tr><td><p>CANDIDATURE : Maitrise d'œuvre pour la restructuration de l'Ecole Centrale Méditerranée – Campus de Marseille : Mailles 1 &2 – Equerre 2 - CMT</p><p>Nom du mandataire :</p></td></tr></table> <p>NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</p>	<p>CANDIDATURE : Maitrise d'œuvre pour la restructuration de l'Ecole Centrale Méditerranée – Campus de Marseille : Mailles 1 &2 – Equerre 2 - CMT</p> <p>Nom du mandataire :</p>
<p>CANDIDATURE : Maitrise d'œuvre pour la restructuration de l'Ecole Centrale Méditerranée – Campus de Marseille : Mailles 1 &2 – Equerre 2 - CMT</p> <p>Nom du mandataire :</p>	

Elle sera envoyée par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception (à défaut elle pourra être déposée contre récépissé au Pôle Accueil du Rectorat - du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00)

2^{ème} 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 DRAPIEmoecm26

*Maitrise œuvre pour la restructuration de l'Ecole Centrale Méditerranée – Campus de Marseille :
Mailles 1&2 – Equerre 2 -CMT.*

CANDIDATURE : + Nom du mandataire

Ne pas ouvrir le dossier joint

Les messages transmis qui ne respecteraient pas ces modalités ne seront pas pris en compte.

Contact : ce.drapie@region-academique-paca.fr

B MODALITES PHASE OFFRE

ATTENTION : ce volet ne concernera que les seuls candidats admis à présenter une offre

(après la sélection des 3 candidatures)

Le candidat déposera **son offre initiale 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>

Les 3 mandataires des équipes de maîtrise d'œuvre admises à présenter une offre recevront via PLACE un message leur précisant les modalités d'accès au Dossier de consultation et notamment un code d'accès.

L'offre sera constituée des documents tel que décrits à l'article 8.2 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 offres sera prise en compte.

Conditions de la dématérialisation

Les offres dématérialisées devront être transmises avant le jour et l'heure indiqués au règlement de consultation « phase 2 OFFRE » . L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

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.fr.

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au 01.76.64.74.07 (9h00-19h00) ou par l'intermédiaire du formulaire en ligne accessible depuis la page d'accueil PLACE.

Les candidats se référeront également à la documentation (guide d'utilisation de la plate-forme) destinée aux entreprises et fournie par PLACE sur son site (bouton AIDE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

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 candidats devront transmettre les documents de leur offre sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- 1) formats PDF et ZIP principalement
- 2) format XLS : tableur Excel ou équivalent gratuit CSV
- 3) format DOC : traitement de texte Word ou équivalent gratuit RTF
- 4) format PPT : logiciel PowerPoint ou équivalent présentations HTML ou PDF
- 5) images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png
- 6) format dwg

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.

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

En outre, le candidat est invité :

- à renoncer à l'utilisation de certains outils, notamment les macro-instructions
- à renoncer à utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo.
- à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature préalablement par un anti-virus.

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.

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 offres.

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.

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 offre 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

Le candidat peut utiliser l'outil de signature électronique mis à disposition sur la plateforme PLACE ou utiliser l'outil de son choix.

Si le candidat a recours à l'outil de signature proposé par PLACE, il est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de PLACE, il doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

La signature est, de préférence, aux formats XAdES, CAdES ou PAdES.

Par ailleurs, le candidat reconnaît que la signature à l'aide d'un certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil, qui entre les parties à la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

En outre, il est rappelé aux candidats que :

- Un zip signé ne valant pas signature de chaque document du zip, il est indispensable de signer individuellement toutes les pièces qui auraient été signées de manière manuscrite ;
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique qui confère valeur originale au document signé.

Les candidats s'engagent si leur réponse dématérialisée est retenue, à accepter la re-matérialisation des pièces du marché et le cas échéant y apposer leur signature manuscrite.

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.

Virus

Tout fichier informatique transmis par les candidats devra être exempt d'un quelconque virus informatique.

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. Le candidat ne sera pas autorisé à émettre réclamation à ce sujet.

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 une copie de sauvegarde, celle-ci ne sera ouverte que si :

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

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. L'heure limite retenue pour la réception des offres correspondra au dernier octet reçu.

Les candidats sont invités à préparer le dépôt de leur réponse dématérialisée dans un délai raisonnable avant la date et l'heure limites de remise des plis et à s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme

Tout pli dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à la date et l'heure impartie sera considéré comme reçu **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 des offres 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.

Les plis parvenus hors délai pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Tout candidat concerné en sera informé.

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 ; cette copie de sauvegarde devra reprendre strictement les mêmes éléments que le dossier principal.

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

La copie de sauvegarde peut être adressée :

- Par envoi postal en recommandé avec accusé de réception ou moyen équivalent ;
- 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

1^{ere} possibilité Copie de sauvegarde adressée par envoi postal

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

<p>Rectorat de Région Académique PACA DRAPIE Bâtiment D - Bureau 301 des Marchés Place Lucien Paye 13621 Aix-en-Provence cedex 1</p> <table border="1"><tr><td><p>OFFRE: Maitrise d'œuvre pour la restructuration de l'Ecole Centrale Méditerranée – Campus de Marseille : Mailles 1 &2 – Equerre 2 - CMT</p><p>Nom du mandataire :</p></td></tr></table> <p>NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</p>	<p>OFFRE: Maitrise d'œuvre pour la restructuration de l'Ecole Centrale Méditerranée – Campus de Marseille : Mailles 1 &2 – Equerre 2 - CMT</p> <p>Nom du mandataire :</p>
<p>OFFRE: Maitrise d'œuvre pour la restructuration de l'Ecole Centrale Méditerranée – Campus de Marseille : Mailles 1 &2 – Equerre 2 - CMT</p> <p>Nom du mandataire :</p>	

Elle sera envoyée par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception (à défaut elle pourra être déposée contre récépissé au Pôle Accueil du Rectorat - du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00)

2^{ème} 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 : **Consultation DRAPIEmoecm26B**

COPIE DE SAUVEGARDE Maitrise œuvre pour la restructuration de l'Ecole Centrale Méditerranée – Campus de Marseille : Mailles 1&2 – Equerre 2 -CMT.

OFFRE : + Nom du mandataire

Ne pas ouvrir le dossier joint

Les messages transmis qui ne respecteraient pas ces modalités ne seront pas pris en compte.

Contact : ce.drapie@region-academique-paca.fr