REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ANNEXE RELATIVE AUX MODALITES DE RETRAIT ET DE DEPOT DES OFFRES* REMISES PAR VOIE ELECTRONIQUE

*Offre : ce terme désigne le pli composé du dossier de candidature et/ou du dossier d'offre dans l'ensemble du document.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS 3

ARTICLE 2 : EXIGENCES POUR LA PRESENTATION DES OFFRES ELECTRONIQUES 3

ARTICLE 3 : EXIGENCES POUR LE DEPOT DES OFFRES ELECTRONIQUES 4

ARTICLE 4 : EXIGENCES POUR L'ENVOI DES COPIES DE SAUVEGARDE 5

ARTICLE 5 : TRAITEMENT DES PLIS AFFECTES PAR UN PROGRAMME INFORMATIQUE MALVEILLANT 5

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX MODALITES DE DEPOT DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE 6

ARTICLE 1 : COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS

L'ensemble des informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation (acquittement de dépôt d'offre, compléments ou modifications éventuels, résultats de la consultation, …) sera communiqué par voie électronique.



Les candidats sont fortement invités à s'identifier lors du retrait du dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation, s'ils souhaitent être tenu(s) informé(s) des modifications et correspondances relatives à la consultation.

Pour s'identifier, les candidats doivent renseigner leurs coordonnées en s'inscrivant directement sur : **http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm**.

Leur inscription leur sera confirmée par retour d'un message à l'adresse mail indiquée lors de cette phase d'identification.

L'identifiant du compte correspond à l'adresse électronique renseignée au moment de l'inscription.

Attention aux filtres anti-spam : les courriels envoyés via la plateforme le sont depuis l'adresse électronique : «courrier@aws-france.com».

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.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

ARTICLE 2 : EXIGENCES POUR LA PRESENTATION DES OFFRES ELECTRONIQUES

Chaque candidat devra **utiliser les documents du dossier de consultation**. Il ne peut pas modifier la dénomination des documents mais peut la compléter si nécessaire (par exemple, pour préciser le lot concerné).

Afin de faciliter et d'assurer l'efficacité de la procédure dématérialisée, il est demandé aux candidats de respecter les exigences suivantes :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les exécutables tels que « .exe », « .cmd»,« .bat» ;
- Ne pas utiliser certains types d'applicatifs outils, notamment les « macros » ;
- Favoriser les formats interopérables comme le pdf ;
- Retourner les documents sous les mêmes formats numériques et mêmes versions logicielles que ceux qui ont été téléchargés.

Dans l'hypothèse où pour la constitution de leur dossier de candidature et/ou d'offre, les candidats doivent numériser des documents établis par leurs soins, ils veilleront à les scanner avec une définition qui, à la fois, garantisse leur lisibilité et limite le poids de l'image obtenue.



La signature électronique ne sera demandée qu'à l'attributaire.

ARTICLE 3 : EXIGENCES POUR LE DEPOT DES OFFRES ELECTRONIQUES

Avant de procéder au dépôt de leur offre, les candidats sont invités à prendre connaissance :

- **Des conditions générales d'utilisation d'AWS-Achat : https://awsolutions.fr/blog/cgu/**
- **De la documentation d'aide sur le dépôt des plis est à disposition des candidats : https://www.marches-publics.info/kiosque/depot-pli.pdf**



Les candidats transmettent leur offre dématérialisée en s'assurant, au préalable :

- ⇨ **De s'être identifiés sur la plateforme avec le compte fournisseur de l'entreprise soumissionnaire (ou du mandataire en cas de groupement) ;**
- ⇨ **D'accéder au bon guichet de dépôt de la consultation à laquelle ils souhaitent répondre en vérifiant le libellé et l'objet de celle-ci ;**
- ⇨ **De sélectionner correctement, avant de valider le dépôt, les fichiers à transmettre au titre du dossier de candidature, *d'une part*, et au titre du dossier d'offre, *d'autre part*, selon les renseignements listés dans le règlement de la consultation.**

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès leur est transmis, puis un accusé réception leur est adressé par courrier électronique donnant date certaine à leur dépôt.

Pour que le pli soit accepté, le téléchargement de l'enveloppe du candidat composant sa réponse doit être intégralement terminé à l'heure de clôture indiquée dans le règlement de la consultation. A défaut, le pli sera déclaré hors délai. L'heure indiquée sur l'accusé de réception sera l'heure prise en considération.

Il est rappelé que les candidats ne peuvent transmettre par voie postale des annexes en compléments du dossier électronique, sauf dans le cas de production d'échantillons.

Les offres sur support électronique devront être impérativement remises via la plateforme de dématérialisation des marchés publics de la Région Grand Est. Les offres électroniques remises via un autre mode de transmission (exemple : envoi de l'offre par simple mail) ne seront pas prises en compte.

ARTICLE 4 : EXIGENCES POUR L'ENVOI DES COPIES DE SAUVEGARDE

Les candidats qui remettent leur offre par voie électronique sont autorisés et fortement invités à transmettre en parallèle, à titre de copie de sauvegarde, leur dossier d'offre sur support physique électronique ou sur support papier.

Pour être prise en considération, cette copie doit être réceptionnée ou remise dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé, comportant les mentions lisibles suivantes **« *copie de sauvegarde* », « NE PAS OUVRIR », le numéro et l'intitulé de la consultation**.

Elle doit être envoyée à l'adresse suivante, par pli recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse suivante :

Direction Interdépartementale des Routes Est
Pour le compte de la Région Grand Est
SG/BGAM
10-16 promenade des Canaux
BP 82120
54000 Nancy

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique, la trace de cette malveillance est conservée par la Région Grand Est.

- 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 par la Région Grand Est.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par la Région Grand Est.

ARTICLE 5 : TRAITEMENT DES PLIS AFFECTES PAR UN PROGRAMME INFORMATIQUE MALVEILLANT

Les dossiers d'offre transmis par voie électronique, qui ne seraient pas accompagnés d'une copie de sauvegarde et dans lesquels un programme informatique malveillant serait détecté, pourront éventuellement faire l'objet d'une réparation.

En l'absence de réparation ou si celle-ci a échouée, le document électronique sera **réputé n'avoir jamais été reçu** par la Région Grand Est. Le candidat en sera informé dans les plus brefs délais.

Toutefois, la Région Grand Est pourra décider de faire application des dispositions de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique et demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document.

Ces dispositions sont également applicables à la copie de sauvegarde.

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX MODALITES DE DEPOT DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

En cas de difficulté à remettre une réponse électronique ou à signer électroniquement un fichier, les candidats peuvent bénéficier d'une assistance fournisseurs auprès d'AW Solutions :

- Aide en ligne :
  https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm

  Formulaire en ligne :
  https://awsolutions.fr/blog/assistance-fournisseur/

- Par mail :
  support-entreprises@aws-france.com ou au 0892-14-00-04

A défaut, des renseignements sur **les dépôts des offres uniquement**, peuvent être obtenus auprès de la Direction de l'Achat Public de la Région Grand Est :

- Correspondant : Audrey BARBARESCO
  Téléphone : 03.87.61.66.10