**ANNEXE 1 - Transmission des candidatures et offres par voie dématérialisée**

**Avis important : le document ci-après n’est communiqué qu’à titre purement informatif. En conséquence, il n’est pas de caractère à dispenser le candidat de s’informer par ses propres moyens.**

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu.

La transmission électronique se fait par l’envoi d’un seul dossier contenant la candidature et l’offre.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu’il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de l’UIOSS de la Marne - <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de l’UIOSS de la Marne et qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l’usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d’optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d’acheteur de l’UIOSS de la Marne il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,

- d’envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

*Modalités de dépôt d’une réponse électronique*

Les candidats se réfèreront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide>

*Copie de sauvegarde*

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d’anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l’envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à l’UIOSS de la Marne une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale et comporte obligatoirement la mention :

* **« Pli à ne pas ouvrir par le courrier »,**
* **« Copie de sauvegarde »,**
* **N° de la mise en concurrence,**
* **Nom ou dénomination du candidat.**

Elle est transmise à l’adresse suivante :

***UIOSS de la Marne***

***16 rue du Ruisselet***

***51100 REIMS***

Ou par dépôt sur le site de l’UIOSS de la Marne situé 16 rue du Ruisselet à REIMS, du lundi au vendredi de 9h30 à 16h30. Le pli devra comporter les mentions suivantes :

* **« Pli à ne pas ouvrir par le courrier »,**
* **« Copie de sauvegarde »,**
* **N° de la mise en concurrence,**
* **Nom ou dénomination du candidat.**

Conformément à l’arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l’UIOSS de la Marne dans le délai prescrit pour le dépôt des offres et dans les deux 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 ;

- lorsqu’une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n’est pas parvenue dans les délais ou n’a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

*Assistance du dépôt électronique*

Les candidats disposent sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> d’une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Les pré requis techniques, les conditions générales d’utilisation ainsi que le manuel d’utilisation sont disponibles sur ledit site à l’adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide>

De plus, pour toute demande d’assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site :

Le support PLACE est accessible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> via la languette « FAQ et support en ligne » située à droite de l'écran. Ce service est ouvert de 9:00 à 19:00 les jours ouvrés

*Recommandations sur le format de transmission*

Les éléments relatifs à la candidature et à l’offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s’il est relatif à la candidature ou à l’offre du candidat.

A titre d’exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : “Société\_candidature\_NomFichier.Ext” pour un fichier relatif à la candidature de l’opérateur économique, ou “Societe\_offre\_NomFichier.Ext”, pour un fichier relatif à l’offre de l’opérateur économique.

Dans ces exemples, “Société” = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; “NomFichier” = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe\_Technique", etc.) ; “.Ext” = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l’un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l’hypothèse où le candidat prévoit d’insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l’image obtenue