

# INSTRUCTIONS CONCERNANT LA DÉMATÉRIALISATION

## **Mentions générales :**

Les présentes instructions spécifiques à la dématérialisation ne se substituent pas une lecture attentive et complète du Règlement de la Consultation (RC) joint au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Il est fortement recommandé aux sociétés de s'identifier sur le profil acheteur pour tout retrait de DCE afin d'être intégrées aux différents échanges en cours de procédure.

Les candidats doivent veiller à avoir renseigné, dans les paramètres de leur compte, une adresse courriel durable pendant toute la durée de la procédure.

## **Renseignements complémentaires en cours de consultation :**

Pour tout renseignement complémentaire concernant la consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.c-chartres-marches.fr/> ou <https://www.marches-securises.fr/>

Cette demande devra être transmise dans le délai indiqué à l'article « Adresses supplémentaires et points de contact » du RC.

## **Réponse électronique :**

En complément des prescriptions de l'article « Transmission électronique » du RC :

## **Profil acheteur :**

- les prérequis techniques et les conditions d'utilisation de la plateforme sont détaillés sur le site du profil acheteur à l'adresse :

<https://www.c-chartres-marches.fr/> ou <https://www.marches-securises.fr/>

- le service support pour l'utilisation du profil acheteur est joignable par mail ou par téléphone au 04 92 90 93 27

## **Organisation de la réponse :**

Le dossier constituant l'enveloppe de réponse du candidat devra comporter deux sous-dossiers intitulés respectivement « CANDIDATURE » et « OFFRE ».

Chacun de ces sous-dossiers devra contenir, pour leur part respective, l'ensemble des documents attendus à l'article « Documents à produire » du RC.

Chaque document attendu doit être identifiable séparément.

Chaque document attendu doit également être nommé de manière intelligible **en utilisant 15 caractères maximum, en chiffres ou en lettres majuscules et sans caractères spéciaux.**

## **Copie de sauvegarde :**

Les modalités de remise d'une copie de sauvegarde sont détaillées à l'article « Transmission électronique » du RC.