

Secrétariat général
Service Achats

**OFFICE NATIONAL D'INFORMATION SUR LES ENSEIGNEMENTS ET LES
PROFESSIONS**

**La Tierce Maintenance Applicative des applications Onisep de
gestion et la réalisation de développements complémentaires**

Règlement de la consultation
RC n°M26-INF-01

Date et heure limites de remise des offres :

Jeudi 05 février 2026 à 17 : 00

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
ARTICLE 1 ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ	3
ARTICLE 2 OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 3 MODE DE PASSATION	3
ARTICLE 4 ELEMENTS DE LA CONSULTATION	3
4.1 Forme du marché.....	3
4.2 Allotissement.....	3
4.3 Durée	4
4.4 Contenu du dossier de la consultation.....	4
4.5 Délais de validité des offres	4
4.6 Variantes	4
4.7 Lieu d'exécution	4
4.8 Renseignements d'ordre organisationnel	4
5.1 Documents relatifs à la candidature	5
5.2 Documents relatifs à l'offre	6
ARTICLE 7 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	7
7.1 Candidatures.....	7
7.2 Offres	7
ARTICLE 8 NEGOCIATIONS	8
ARTICLE 9 ATTRIBUTION DU MARCHÉ	8
ARTICLE 10 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ	8
10.1 Généralités.....	8
10.2 Avance	8
ARTICLE 11 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	8
ANNEXE 1 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ (SI CES DERNIERS N'ONT PAS DEJA ETE TRANSMIS DANS LE DOSSIER)	10
ANNEXE 2 : COPIE DE SAUVEGARDE	11

ARTICLE 1 ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

✓ **Office national d'information sur les enseignements et les professions (ONISEP)**

12 mail Barthélemy-Thimonnier
Lognes
77437 Marne-la-Vallée cedex 2

L'Onisep (Office national d'information sur les enseignements et les professions) est un établissement public administratif sous tutelle du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

✓ **Les missions de l'Onisep**

L'Onisep développe des activités répondant au besoin des élèves, de leur famille, des étudiants et des professionnels du monde éducatif qui les accompagnent, de disposer d'informations concernant les filières et les métiers dans une démarche d'orientation et de formation.

Il a pour vocation :

- d'informer sur les formations, les métiers, les secteurs professionnels ;
- de guider les jeunes et leur famille dans leurs choix de parcours de formation et de projet professionnel ;
- d'accompagner les équipes éducatives qui aident les jeunes dans leur démarche d'orientation.

✓ **L'organisation de l'Onisep**

L'Onisep fonctionne en réseau avec un siège en Ile-de-France (implanté à Lognes, Seine-et-Marne) et 17 Délégations régionales (DR), réparties sur 28 sites académiques (la DR Ile-de-France couvre trois académies : Créteil, Paris, Versailles).

ARTICLE 2 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet les prestations de « Tierce Maintenance Applicative des applications Onisep de gestion et la réalisation des développements complémentaires ».

Les prestations attendues du prestataire sont décrites de manière détaillée dans le cahier des charges techniques particulières (CCTP) du marché.

ARTICLE 3 MODE DE PASSATION

Le présent marché est passé en procédure adaptée en application des dispositions de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique

ARTICLE 4 ELEMENTS DE LA CONSULTATION

4.1 Forme du marché

Le marché constitue un accord-cadre qui s'exécute par l'émission de bons de commande, avec un seul opérateur économique attributaire dans les conditions des articles R. 2162-1 à R.2162-6 et R. 2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Le présent marché est un marché de service informatique à prix forfaitaires et unitaires.

Ce marché s'exécute dans la limite de 89 999 euros HT sur toute sa durée d'exécution (toutes reconductions comprises) et toutes prestations confondues.

Les prestations attendues du titulaire dudit marché sont décrites de manière détaillée dans le Cahier des Clauses Particulières (CCTP).

4.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloté, les prestations objet du marché étant non dissociables.

4.3 Durée

Le présent accord-cadre à bons de commande est conclu à compter de sa date de notification pour une **période initiale de douze mois**.

A l'expiration de cette période initiale, le marché pourra être **reconduit tacitement trois fois** pour des périodes successives de **douze mois**.

Aucune commande ne peut être émise au-delà de la date de fin du marché.

4.4 Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation ;
- l'acte d'engagement et son annexe financière ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

4.5 Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.7 Lieu d'exécution

Locaux des services centraux de l'Onisep

12 Mail Barthélemy-Thimonnier, Lognes
77437 Marne-la-Vallée cedex 2

4.8 Renseignements d'ordre organisationnel

Groupement d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément à l'article R. 2142-20 du Code de la commande publique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Le groupement est dit conjoint lorsque chaque opérateur membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Après attribution du marché, l'administration imposera un groupement solidaire pour chaque lot car c'est pour lui une garantie de bonne exécution des prestations dans les délais impartis.

L'attention du candidat est appelée sur le fait qu'il ne peut soumissionner à la fois en qualité de candidat individuel et membre d'un groupement.

Sous-traitance

La sous-traitance totale du marché est interdite.

Toute sous-traitance d'une partie des opérations d'exécution du marché doit obligatoirement faire l'objet d'une demande d'acceptation préalable du sous-traitant et de l'agrément des conditions de paiement formulés à l'administration conformément aux articles R. 2393-4 à R. 2393-20, et R. 2393-22 à R. 2393-23 du Code de la commande publique.

Dans l'hypothèse où le candidat compte recourir à la sous-traitance et identifie le(s) sous-traitant(s), son offre est accompagnée du formulaire DC4 dûment complétée, datée et signée. Ce formulaire est téléchargeable à l'adresse suivante :

Dès lors que le candidat à l'intention de sous-traiter une partie du marché au moment où il formule son offre mais n'identifie pas de sous-traitant, il indique au moins la nature et le volume des prestations qu'il envisage de faire réaliser par un sous-traitant. Dans tous les cas, en cas d'attribution du marché, l'identité du sous-traitant est soumise à l'acceptation du pouvoir adjudicateur et les modalités de paiement à son agrément.

4.9 Réalisations de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouvel accord-cadre pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

4.10 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Lors du retrait électronique du dossier de consultation, il est conseillé à tout candidat de s'identifier afin d'être informé des modifications et/ou échanges d'informations complémentaires relatifs à la présente consultation qui seraient ultérieurement apportés.

ARTICLE 5 PRESENTATION DE LA REPONSE A LA CONSULTATION

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant des documents relatifs à la candidature et à l'offre.

5.1 Documents relatifs à la candidature

A l'appui de sa candidature, le candidat devra fournir :

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

- soit les formulaires **DC1 (lettre de candidature)** et **DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr,
- soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

La candidature doit comporter les renseignements suivants :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise:

- Ses effectifs moyens annuels sur les trois dernières années,
- Les moyens techniques dont il dispose pour la réalisation de marchés de même nature,

- Liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date, la description des prestations réalisées et le destinataire public ou privé (noms et coordonnées téléphoniques sous mesure de l'accord exprès préalable des clients, à défaut anonymes).

5.2 Documents relatifs à l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement joint au DCE **renseigné, daté et signé en original** par une personne habilitée à engager la société ;
- L'annexe financière
- La proposition technique du candidat répondant aux prestations décrites au CCTP et décrivant la méthodologie mise en œuvre pour la réalisation des prestations ainsi que l'expertise et les compétences professionnelles ;
- Un RIB ou un RIP.
Il correspondra au compte indiqué sur l'acte d'engagement.

ARTICLE 6 CONDITION DE REMISE DE LA REPONSE A LA CONSULTATION

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-7 et R. 2132-13 du Code de la commande publique, la procédure fait l'objet d'une dématérialisation.

5.1 Réponse électronique

Les candidats remettent leur proposition au plus tard **le jeudi 05 février 2026 à 17h00**.

L'adresse pour répondre par voie électronique est :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2926472&orgAcronyme=s2d>

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur www.marches-publics.gouv.fr.

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

5.2 Signature

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les documents du dossier de candidature et d'offre pour lesquels **une signature est exigée** peuvent être signés par la personne habilitée à engager la société, à l'aide d'un certificat de signature électronique conforme et référencé par le ministre de l'économie :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/>

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature d'un dossier compressé (zip par exemple) ne vaut pas signature des fichiers qu'il contient. Il convient, en conséquence, de signer électroniquement et de façon individuelle les seuls documents pour lesquels une signature est requise.

Une signature manuscrite scannée ne peut remplacer la signature électronique. Aussi, dans l'hypothèse où l'attributaire n'a pas signé électroniquement l'acte d'engagement, celui-ci devra nous faire parvenir l'exemplaire avec la signature originale dans le délai mentionné dans le courrier d'attribution.

5.3 Contenu du dossier

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis à l'article « **CONTENU DU DOSSIER ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE** » (lisibles par les outils bureautiques standards : word®, excel®, power point®, Acrobat reader® ou compatibles).

Avertissement : tout fichier constitutif de l'offre, devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un antivirus régulièrement mis à jour. Tout fichier reçu par l'ONISEP et contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu ; le candidat en sera informé.

La transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Le candidat pourra, s'il le souhaite et parallèlement à son envoi électronique, envoyer une copie de sauvegarde de son dossier de candidature et de son dossier d'offre (cf. annexe 2)

ARTICLE 7 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Candidatures

La sélection des candidatures portera sur leur recevabilité au regard des articles R. 2143-5 et R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique et sur les capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 Offres

L'analyse des offres sera effectuée conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, sur la base des critères de sélection suivants :

Critères de choix :

Critères de sélection des offres		Pondération
Expertise et compétences professionnelles <i>Appréciées au regard de la proposition technique</i>		50%
Prix <i>Apprécié au regard de la proposition financière du candidat</i>		40%
<u>Prix de la maintenance corrective, de l'initialisation et prise en main et de la réversibilité</u> <i>Apprécié au regard du total HT des montants indiqués à l'annexe financière</i>	50%	
<u>Prix maintenance évolutive, de développements d'outils et de l'assistance technique et fonctionnelle sur chantier masqué</u> <i>Apprécié au regard du total HT des montants indiqués à l'annexe financière</i>	50%	
Méthodologie mise en œuvre pour la réalisation des prestations <i>Appréciée au regard de la proposition technique du candidat</i>		10%

ARTICLE 8 NEGOCIATIONS

Après analyse préliminaire, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec le ou les candidats de son choix, qui pourront prendre la forme d'échanges écrits, électroniques (courriers électroniques) ou d'entretiens oraux. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve ainsi la possibilité de ne pas engager de négociation avec les candidats dont l'appréciation ou la note technique, en application des critères énoncés ci-dessus, ne sont pas jugés suffisants et/ou ceux dont l'offre est inacceptable ou inappropriée.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation

ARTICLE 9 ATTRIBUTION DU MARCHE

Attribution à titre provisoire :

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent l'ensemble des pièces mentionnées à l'annexe 1.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci. Il ne pourra être supérieur à 10 jours.

Dans l'hypothèse où il ne pourrait satisfaire à cette obligation, son offre serait éliminée et le marché serait alors attribué au candidat classé en 2ème position à qui sera exigé les mêmes justificatifs.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner de suite à la procédure

ARTICLE 10 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

10.1 Généralités

Les prestations objet du marché seront rémunérées, dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique, par virement sur le compte indiqué par le titulaire dans l'acte d'engagement.

Pour procéder au paiement des sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitants de premier rang éventuel(s), l'Onisep dispose d'un délai de trente jours maximums à compter de la date de remise de la facture, sous réserve que les prestations aient été admises.

10.2 Avance

Sans objet.

ARTICLE 11 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette 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.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2926472&orgAcronyme=s2d>

Cette demande doit intervenir **au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.**

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.**

Article 10 PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MELUN
43 RUE DU GENERAL DE GAULLE
Case postale n° 8630
77008 MELUN CEDEX
Tél : 01.60.56.66.30
Télécopie : 01.60.56.66.10
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de Melun
43 RUE DU GENERAL DE GAULLE
Case postale n° 8630
77008 MELUN CEDEX
Tél : 01.60.56.66.30
Télécopie : 01.60.56.66.10
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://melun.tribunal-administratif.fr>

ANNEXE 1 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ (SI CES DERNIERS N'ONT PAS DÉJÀ ÉTÉ TRANSMIS DANS LE DOSSIER)

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les éléments suivants :

- Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par l'ONISEP, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration ;
 - Les pièces prévues aux articles D.8222-5 [une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale et un K bis] et D.8254.2 à D.8254-5 [liste des salariés étrangers] du code du travail ;
 - Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
 - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

Cas des candidats non établis en France

Le candidat non établi en France devra fournir, en remplacement des certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents (mentionnés au paragraphe 1 ci-dessus) un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

ANNEXE 2 : COPIE DE SAUVEGARDE

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Elle doit être parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres.

Format : Les documents figurant sur ce support répondent au même formalisme que les documents du dossier de candidature et d'offre notamment concernant les signatures.

1° Sur support physique électronique (clé USB, DVD Rom, cédérom). Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article « signature électronique » ci-après (pour les documents dont la signature est exigée).

OU

2° Sur support papier. Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés en original (pour les documents dont la signature est exigée).

Contenu :

Une copie de sauvegarde est soumise aux règles applicables au dispositif classique, quant à son contenu : l'ensemble des documents de candidature et d'offre listés au titre du dispositif de « réponse » doit être fourni.

Adresse d'envoi : La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé à l'adresse mentionnée ci-après et comporter obligatoirement la mention

<p>Onisep Service Achats 12 mail Barthélemy-Thimonnier CS 10450 Lognes 77437 Marne-la-Vallée cedex 2</p> <p>Copie de sauvegarde – Consultation n° M26-INF-01 Pli à ne pas ouvrir par le service courrier</p> <p><i>[Nom ou dénomination du candidat]</i></p>

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- 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 électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En cas d'ouverture, la copie se substituera au dossier transmis par voie électronique.

Si une candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre sera effacée des fichiers sans avoir été lue et la copie de sauvegarde sera détruite sans avoir été ouverte.