

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Marche 2026.17 : Fourniture et livraison de papiers pour l'Université de Lille, l'ENSAIT, Centrale Lille Institut et Sciences Po Lille (Papier couché brillant / satiné / mat / calandré (Format 45x64 et 65x92)

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

04/05/2026 à 12h00

Date limite de réception des questions : 27/04/2026 à 12h00

En application des dispositions prévues à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, dans le cadre de cette consultation, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par voie électronique. Les candidats et les soumissionnaires transmettent leurs documents via le profil acheteur de l'Université de Lille, PLACE (plate-forme des achats de l'Etat)

SOMMAIRE

<i>Modalités de remise des offres</i>	3
Copie de sauvegarde	3
Double envoi	3
<i>Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures</i>	3
Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question »	3
Signature électronique	3
<i>L'essentiel de la procédure</i>	4
1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public	5
2. Mode de passation choisi	5
3. Forme du marché	5
4. Objet du marché.....	5
5. Lieu de livraison	6
6. Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration.....	6
7. Durée du marché.....	6
8. Conditions de participation à la consultation.....	6
9. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre.....	7
10. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent.....	7
11. Renseignements concernant la situation personnelle du candidat, renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités minimales de caractère professionnel, technique et financier à remplir par le candidat	8
12. Justificatifs à produire quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R 2142-1 à R 2142-27 du code de la commande publique.....	8
13. DUME (Document unique de marché européen).....	8
14. Critères d'attribution.....	8
15. Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public (le cas échéant, acte d'engagement, cahiers des charges, annexes, programme, autres pièces)	10
16. Contenu de la candidature et de l'offre	10
17. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures	11
17.1. Condition d'envoi et remise des plis.....	12
17.2 - Présentation des dossiers et format des fichiers.....	12
17.3. Antivirus	13

Modalités de remise des offres

	Les offres doivent être transmises uniquement par voie dématérialisée via le profil acheteur de l'Université : www.marches-publics.gouv.fr Le guide d'utilisation (Guide Entreprise), disponible à l'adresse suivante https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics, décrit les étapes pour déposer une réponse électronique.
	Copie de sauvegarde La copie de sauvegarde est une réplique exacte de la réponse électronique, utilisée en cas d'anomalie pour remplacer les dossiers de candidature et offres transmis en ligne. Toutefois, elle n'exempte pas le prestataire de l'obligation de soumettre son offre par voie électronique. Le candidat peut déposer une copie de sauvegarde sur support physique (CD Rom, Clé USB) avant la date limite de réception. Les copies de sauvegarde doivent être envoyées à la Direction de la Commande Publique, Rue du Barreau, BP 60149, 59653 Villeneuve d'Ascq, ouverte du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h
	Double envoi Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique « le soumissionnaire transmet <u>son offre en une seule fois</u>. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, <u>seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres</u> ».

Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

	Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question » Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions (d'ordre administratif et technique) à la personne publique <u>jusqu'à 7 jours calendaires précédant la date limite de réception des offres</u>. Ils le feront obligatoirement par la voie électronique via l'application sur le site Module « Poser une Question » à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr (250 caractères maximum).
	Signature électronique La signature électronique n'est pas obligatoire. Si elle est utilisée, chaque document doit être signé avec un certificat de signature électronique valide garantissant l'identification du candidat. Une signature scannée n'est pas considérée comme une signature électronique, et la signature d'un fichier compressé (ZIP) ne vaut pas pour les documents qu'il contient. Les certificats doivent être conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) ou équivalent. Plus d'informations sur : https://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics.

L'essentiel de la procédure

	Objet	Fourniture et livraison de papiers pour l'Université de Lille, l'ENSAIT, Centrale Lille Institut et Sciences Po Lille (relance lot 5 2025.47)
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert (Articles R2161-2 et suivants du Code de la commande publique)
	Nombre de Lots	Lot unique (relance lot 5 2025.47)
	Délai de validité des offres	120 jours
	Critère social	Sans
	Critère environnemental	Avec
	Forme de Groupement	Autorisé
	Variantes	Sans
	Echantillons	Obligatoire (Article 6 du RC)
	Durée/délai	L'accord-cadre est prévu pour une durée courant de sa notification jusqu'au 23/03/2027. Il pourra ensuite être reconduit tacitement trois fois pour une durée d'un (1) an, soit une durée maximale pouvant aller jusqu'au 23 mars 2030.

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Dénomination : UNIVERSITE DE LILLE	Direction de la Commande Publique dcp-fcstic@univ-lille.fr
Adresse : 42, rue Paul Duez	Code postal : 59000
Ville : LILLE	Pays : France
Adresse internet : https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/	

2. Mode de passation choisi

Le présent accord-cadre est passé sous la forme d'un appel d'offre ouvert selon les dispositions des articles R.2124-2, 1° et R.2161-1 à 5 du Code de la commande publique.

Si nécessaire, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recourir aux articles R2122-1 à R2122-11 du Code de la commande publique.

3. Forme du marché

Allotissement :

Le marché est composé d'un lot unique. Il constitue la relance d'un lot d'un précédent appel d'offres lancé par l'Université de Lille (2025.47).

N° du Lot	Intitulé du lot
Unique	Papier couché brillant / satiné / mat / calendré Format 45x64 et 65x92

Par ailleurs, il est demandé aux candidats de veiller à prendre en considération l'ensemble des observations formulées à l'article 1 du CCTP.

4. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison de papiers pour l'Université de Lille, l'ENSAIT, Centrale Lille Institut et Sciences Po Lille. Ce marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum de 500 000 euros TTC.

Il est précisé que ce montant maximum est prévu pour une durée de quatre (4) ans pour tous les membres du groupement.

Par ailleurs, l'Université de Lille se réserve la possibilité de passer un ou plusieurs marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire en application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique dans les conditions prévues au CCAP de l'accord-cadre.

5. Lieu de livraison

Les fournitures seront livrées pour l'ensemble des établissements constitutifs au groupement de commandes répartis dans la Métropole Lilloise (Lille, Loos, Ronchin, Roubaix, Tourcoing et Villeneuve d'Ascq).

6. Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration

Dans le cadre du présent marché, les candidats doivent remettre des échantillons. Les échantillons prévus à l'article 2 du CCTP seront envoyés ou déposés à l'adresse suivante **avant la date limite de remise des offres**.

Université de Lille
Site du pont de bois
Imprimerie Centrale Bat A
Rue du barreau- BP 60149 – 59653 Villeneuve d'Ascq
Contact : 03 20 41 62 57

Les candidats prendront toutes les mesures nécessaires afin d'éviter les aléas liés aux problèmes postaux et routiers. Tout échantillon reçu après la date limite de remise des offres sera considéré comme irrégulier.

7. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée courant de sa notification jusqu'au 23/03/2027. Il pourra ensuite être reconduit tacitement trois fois pour une durée d'un (1) an, soit une durée maximale pouvant aller jusqu'au 22/03/2030.

En cas de non-reconduction du titulaire, celui-ci sera informé par lettre recommandée avec accusé de réception faite au moins quatre (4) mois avant l'échéance de reconduction. Sa durée totale ne pourra excéder quatre (4) ans.

1. Nomenclature communautaire pertinente

CPV : 30192700 : Papeterie
CPV : 30197600 : Papier et cartons traités
CPV : 30197630 : Papier d'impression
CPV : 30197643 : Papier pour photocopie

2. Variantes

- Aucune variante libre émanant des candidats n'est autorisée par le Pouvoir Adjudicateur.

8. Conditions de participation à la consultation

8.1. Conditions de participation des concurrents

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions de l'article R.2142-19 et suivants du Code de la commande publique.

Un même opérateur économique ne peut pas présenter plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement, les candidats ne fournissent qu'un seul acte d'engagement pour l'ensemble des membres du groupement d'opérateurs économiques.

Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement.

Le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution des obligations contractuelles.

8.2. Sous-traitance

Le marché peut faire l'objet de sous-traitance conformément aux dispositions des articles L2193-2 et L2193-3 du Code de la commande publique.

Le candidat qui envisage de recourir à la sous-traitance devra fournir l'ensemble des éléments nécessaires à l'agrément du ou des sous-traitants concernés.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, il devra justifier, dès le stade de la candidature si la déclaration de sous-traitance a lieu avant la remise des offres, des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

À cette fin, le candidat fournira une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) dûment complétée et signée.

La notification du marché public vaut acceptation du ou des sous-traitants déclarés et agrément des conditions de paiement prévues.

9. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

 120 jours à compter de la date limite de réception des offres

Langue dans laquelle elles doivent être rédigées : FRANCAIS

10. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

-  Financement sur les crédits budgétaires de l'Université de Lille.
-  Application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
-  Application de l'article R2192-10 du Code de la commande publique et de l'article L2192-10 du Code de la commande publique : délai maximum de paiement fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture par l'Université de Lille.

11. Renseignements concernant la situation personnelle du candidat, renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités minimales de caractère professionnel, technique et financier à remplir par le candidat

Le candidat veillera à remplir l'annexe au DC2. De plus, En cas d'attribution du contrat à un groupement, celui-ci-peut revêtir la forme qu'il souhaite (conjoint ou solidaire).

Le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R2142-21 1° du Code de la Commande Publique, interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

12. Justificatifs à produire quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R 2142-1 à R 2142-27 du code de la commande publique.

- Remplir les documents DC1 et DC2 joints au dossier de consultation des entreprises.

13. DUME (Document unique de marché européen)

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

14. Critères d'attribution

14.1 Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants :

Après demande de régularisation dans les conditions de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles R2142-1 à 27 du Code de la commande publique seront éliminées.

14.2. Les motifs d'élimination des offres

En application des articles R. 2152-1 à R. 2152-5 et R. 2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses seront éliminées, et notamment les offres non conformes au cahier des charges et les offres incomplètes.



L'absence du mémoire technique et/ou l'absence de prix entrainera le rejet de l'offre.

Il est précisé que :

- Une offre est considérée comme **irrégulière** si elle ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou si elle méconnaît la législation applicable en matière environnementale (Article L.2152-2 du Code de la commande publique).
- Une offre est considérée comme **inacceptable** si son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure (Article L.2152-3 du Code de la commande publique).
- Une offre est considérée comme **inappropriée** si elle n'a pas de rapport avec le marché, car elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation (Article L.2152-4 du Code de la commande publique).
- Une offre est considérée comme **anormalement basse** si son prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché (Article L.2152-3 du Code de la commande publique).

Les critères de sélection des offres suivants seront appréciés selon la pondération mentionnée :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante) :

Critères	Pondération
⇒ Valeur Technique de l'offre appréciée au regard des sous-critères suivants :	40%
• Le résultat des essais passage machine et imprimabilité	15%
• La qualité du papier apprécié selon les échantillons remis : blancheur, opacité, la tenue en main	25%
⇒ Qualité environnementale de l'offre au regard des sous-critères suivants :	15%
• Origine de la fibre	5%
• Procédé de fabrication	5%
• Diversité et pertinence des labels et certifications des produits finis	5%
⇒ Prix apprécié en TTC en fonction du Bordereau de Prix Unitaires valant Détail Quantitatif Estimatif	45%
TOTAL	100 %

Pour le critère « Prix » (45%), le critère sera évalué comme suit :

- ✚ L'évaluation est réalisée à partir des montants TTC figurant dans le **DQE**
- ✚ La note est calculée selon la formule suivante :
Note = (45 x montant de l'offre la moins-disante) / montant de l'offre du candidat

Pour les critères « Valeur technique » et « Qualité environnementale », ils seront analysés sur la base du barème suivant :

Barème de notation

Absence réponse	Insatisfaisant	Moyennement satisfaisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
0 % des points	25% des points	50% des points	75% des points	100% des points

15. Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public (le cas échéant, acte d'engagement, cahiers des charges, annexes, programme, autres pièces)

-  REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
-  CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
-  CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)
-  ATTRI1 (ACTE D'ENGAGEMENT)
-  ANNEXE FINANCIERE ET TECHNIQUE
-  FORMULAIRE DC1 LETTRE DE CANDIDATURE
-  FORMULAIRE DC2 DECLARATION DU CANDIDAT
-  ANNEXE DC2
-  FICHE DE CREATION FOURNISSEUR

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres**. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le pouvoir adjudicateur pourra également, à tout moment, reporter de sa propre initiative la date limite fixée pour la remise des offres, en ce compris pour un motif qui ne serait pas lié à des modifications apportées au contenu du dossier de consultation.

16. Contenu de la candidature et de l'offre

Le dossier à remettre par le candidat comprendra les pièces suivantes :

PARTIE CANDIDATURE

-  DC1 Lettre de candidature. Modèle de déclaration sur l'honneur
-  DC2 Déclaration du candidat
-  Annexe DC2
-  Fiche de création fournisseur
-  Attestations fiscales et sociales en cours de validité
-  Attestation d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle en cours de validité
-  Relevé d'identité bancaire

PARTIE OFFRE

-  L'ATTRI1 (Acte d'engagement) complété, daté et signé remplie, datée et signée.

-  Le Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé, signé, daté, accepté sans modification et apposé du cachet commercial
-  Le Cahier des Clauses Techniques Particulières paraphé, signé, daté, accepté sans modification et apposé du cachet commercial
-  L'Annexe financière et technique comportant un DQE
- **L'Annexe financière et technique ne doit pas être modifiée. L'attention des candidats est portée sur le fait que seuls les prix sont à renseigner. Les calculs du DQE se compléteront automatiquement. La proposition d'un prix à 0 € n'est pas interdite.**

En cas d'erreur purement matérielle du candidat liée notamment à une erreur du candidat dans la formule de calcul, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, au regard du principe de l'égalité de traitement, de rectifier ladite erreur et de l'analyser. A l'inverse, si le pouvoir adjudicateur se rend compte d'une erreur de calcul présente initialement dans l'Annexe, il se réserve le droit de rectifier cette erreur et d'analyser toutes les offres avec l'erreur rectifiée.
- **Le DQE ne doit pas être complété, ni modifié sous peine d'irrégularité de l'offre. Une fois les prix du BPU complétés, le DQE se complètera automatiquement.**
-  **Les échantillons demandés (cf article 2 du CCTP)**
-  Les attestations / certifications en lien avec le développement durable (cf 3° de l'Annexe financière et technique)
-  Le catalogue général du candidat

16.1. Documents exigés pour la régularité

L'absence d'un des documents suivants entraînera le rejet de l'offre comme irrégulière (sous réserve des dispositions de régularisation prévues par le Code de la commande publique, étant entendu que la décision de procéder à une telle régularisation, si elle est possible, relève de la seule appréciation du pouvoir adjudicateur) :

- L'Annexe financière et technique
- Les échantillons demandés

16.2. Documents pour la notation :

L'absence d'un document ci-dessous n'affecte pas la régularité mais entraîne une pénalité de note pour le critère correspondant :

- Les attestations / certifications en lien avec le développement durable

16.3. Documents non contractuels

- Catalogue général du candidat

17. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

La présente consultation est passée en application des articles R2132-1 à R2132-14 du Code de la commande publique

Dématérialisation des marchés publics :

<https://www.economie.gouv.fr/cedef/fiches-pratiques/comment-fonctionne-la-dematerialisation-des-marches-publics>

- Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question »

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions (d'ordre administratif et technique) à la personne publique jusqu'à 7 jours calendaires précédant la date limite de réception des offres. Ils le feront obligatoirement par la voie électronique via l'application sur le site Module « Poser une Question » à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (250 caractères maximum).

- Signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire. Si elle est utilisée, chaque document doit être signé avec un certificat de signature électronique valide garantissant l'identification du candidat. Une signature scannée n'est pas considérée comme une signature électronique, et la signature d'un fichier compressé (ZIP) ne vaut pas pour les documents qu'il contient. Les certificats doivent être conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) ou équivalent. Plus d'informations sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics>.

17.1. Condition d'envoi et remise des plis

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2970873&orgAcronyme=f2h>

Le guide d'utilisation (Guide Entreprise), est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics>

Les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr (PLACE) une « Aide » comprenant un « guide utilisateur », des modules d'autoformation et des outils qui précisent les conditions et modalités d'utilisation de la plateforme des achats ; notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires si le soumissionnaire souhaite recourir à la signature électronique de son offre.

Les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

17.2 - Présentation des dossiers et format des fichiers

Les candidats doivent présenter leurs offres sous forme de fichiers électroniques respectant les prescriptions suivantes :

- 📎 **Formats acceptés** : .pdf, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image .jpg, .png et les documents .html.

-  **Taille maximale** : chaque document individuel ne doit pas dépasser **1 Go**.
-  **Dépôt des documents** : privilégiez le dépôt des pièces directement depuis votre poste de travail.
-  **Nombre de fichiers** : pour les réponses comportant un nombre important de pièces, il est recommandé de regrouper les documents dans des dossiers compressés (.zip, .rar, .7zip).
-  **Nom des fichiers** : évitez l'utilisation de caractères spéciaux dans les noms de documents (% , ! , ? , à , ¤ , \$, £ , ...).
-  **Poids total de l'offre** : afin de prévenir tout problème technique lors de l'ouverture des plis, il est recommandé que le poids global de l'offre ne dépasse pas **4 Go**.

Il appartient au candidat de s'assurer que les fichiers transmis sont lisibles, non corrompus et conformes aux formats et tailles précisés. En cas de fichier illisible ou infecté, le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable et le document sera réputé non remis.

17.3. Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.