un équipement

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE HAUTS DE FRANCE

OBJET DU MARCHE
Marché public de travaux **Relance – Lot 2 – Aménagement du Bâtiment Q au port de Lille (12e Rue) – LOT 2 : METALLERIE**

Marché passé selon une procédure adaptée
en application des articles L 2123-1 et suivants et R 2123-1 et suivants du code de la Commande publique

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Acheteur :

PORTS DE LILLE– C.C.I. Hauts de France
Place Leroux de Fauquemont
CS 91394
59 014 LILLE cedex

Date et heure limite de remise des offres initiales : **02 décembre 2026 à 12h00mn00s**

Important :

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, *« les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché en application du présent livre ont lieu par voie électronique (…) ».*

Cette disposition s'applique à la présente procédure. Par conséquent, les échanges se feront uniquement par voie dématérialisée, à l'exclusion des échanges par voie papier.

Il est demandé aux candidats d'indiquer dans l'acte d'engagement, l'adresse électronique à travers laquelle, ils souhaitent recevoir l'ensemble des communications relatives à la présente procédure.

En outre, aucun pli en version papier ne sera pris en compte dans le cadre de la présente procédure. La remise des plis se fera uniquement par voie électronique à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr.

Les exceptions à la présente disposition sont prévues aux articles R 2132-12 et R 2132-13 du code de la commande publique.

ARTICLE 1 – OBJET

La présente consultation porte sur le lot n°2 du marché de travaux d'aménagement du Bâtiment Q situé 12ème rue au Port de Lille. Ces travaux concernent la création de bureaux et locaux sociaux ainsi que dans une moindre mesure la réalisation de travaux d'accompagnement dans les bureaux existants du R+1.

Le marché global des travaux comprend six (6) lots :

- ➔ Lot 1 : Gros œuvre étendu
- ➔ **Lot 2 : Métallerie**
- ➔ Lot 3 : Electricité (CFO/CFA)
- ➔ Lot 4 : CVC - Plomberie
- ➔ Lot 5 : Menuiseries extérieures
- ➔ Lot 6 : Bureaux modulaires industriels

Les lot 1, 3, 4, 5 et 6 sont en cours d'attribution et ne sont pas concernés par la présente relance. La présente consultation concerne uniquement le lot 2 (Relance du lot 2 suite à une à une déclaration sans suite.

Les travaux seront réalisés en **site partiellement occupé (bureaux de l'aile sud à l'étage)**.

Les prestations du marché sont rémunérées par un prix global et forfaitaire.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L 2123-1 et suivants et R 2123-1 et suivants du code de la commande publique.

2.2 – Acheteur

L'acheteur est :

PORTS DE LILLE – C.C.I. Hauts de France
Place Leroux de Fauquemont
CS 91394
59 014 LILLE cedex

L'entité adjudicatrice est représentée par **Monsieur le Président de la C.C.I. Hauts de France**.

2.3 – Nature de l'attributaire

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme particulière à l'attributaire du présent marché. Les opérateurs économiques peuvent soumissionner en qualité de candidat

individuel. Ils peuvent également se présenter sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint en application de l'article R 2142-3 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R 2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant :

1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.4 – Décomposition en lots ou en tranches

Allotissement :

La présente consultation concerne uniquement le lot 2. Il est toutefois rappelé que le marché global comprend six (6) lots :

- ➔ Lot 1 : Gros œuvre étendu
- ➔ **Lot 2 : Métallerie**
- ➔ Lot 3 : Electricité (CFO/CFA)
- ➔ Lot 4 : CVC - Plomberie
- ➔ Lot 5 : Menuiseries extérieures
- ➔ Lot 6 : Bureaux modulaires industriels

Pour rappel, les lots 1, 3, 4, 5 et 6 sont en cours d'attribution et ne sont pas concernés par la présente relance.

Tranches

Sans objet.

2.5. – Variantes

Les variantes sont autorisées.

2.6. – Options – Prestations Supplémentaires Eventuelle

Le marché ne comporte pas d'option/PSE.

2.7 – Durée du marché

La durée globale du marché et les différents délais d'exécution sont indiqués dans l'acte d'engagement.

2.8 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3– DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué par les pièces suivantes :

- Le Règlement de Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE).
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du lot 2.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots
- Le Cadre de mémoire technique
  L'utilisation de ce cadre est obligatoire sous peine de rejet de l'offre.

- Les annexes :
  - A Plans
    - A01 - Plan de situation et de localisation des travaux
    - A02 - Existants (RDC et R+1)
    - A03 - Vue en plan générale
      - a. RDC
      - b. R+1
    - A04 - Dépose (RDC et R+1)
    - A05 - Réseaux sous dallage
    - A06 - Cloisons/Doublage
    - A07 - Finitions
    - A08 - Electricité
    - A09 – SSI Contrôle d'accès
    - A10 – CVC / Plomberie
    - A11 – Métallerie
      - a. Façade Ouest
      - b. Façade Nord
    - A12 – Coupe
      - a. Façade Ouest
      - b. Façade Nord
    - A13- Bureaux modulaires
      - a. Bureaux modulaires
      - b. Aménagement guichet
    - A14 – Principe de report commande éclairage public
    - A15 - Travaux fibre optique - extérieur
  - B- Nomenclature des menuiseries
  - C- Diagnostics
    - C01-Diagnostic Amiante avant travaux
    - C02-Diagnostic Plomb avant travaux
  - D-Planning prévisionnel des travaux DCE
  - E-Plans Général de Coordination SPS

3.2 – Mise à disposition du dossier de consultation

Conformément à l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition par voie électronique, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plateforme. Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plateforme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.

3.3 – Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation ; les candidats

doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

3.4 – Visite de site

La visite des lieux est obligatoire et préalable au dépôt d'une offre. Si le candidat souhaite effectuer une visite de site, il doit prendre rendez-vous avec M. VANRULLEN de préférence par mail à l'adresse suivante : fvanrullen@portsdelille.com ou par téléphone au : 03.20.22.73.80.

Un registre de visite sera signé par chaque candidat à la fin de visite. Seuls les candidats ayant effectué la visite de site et ayant signé le registre sont autorisés à déposer une offre. Les autres offres seront rejetées.

ARTICLE 4– PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

4.1 – Composition de l'offre à remettre par le candidat

Le dossier comportera **un seul fichier** comprenant à la fois les éléments relatifs à la candidature et à l'offre :

Les pièces relatives à la candidature :

1) Lettre de candidature (ou formulaire DC1) détaillant notamment la composition du groupement éventuel.

2) Fiche permettant l'identification du candidat, et ses capacités professionnelles et financières (ou formulaire DC2) :
    a. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles le marché se réfère pour les trois dernières années ;
    b. Déclaration indiquant le matériel, l'équipement technique et l'outillage dont il dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
    c. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance de son personnel d'encadrement pour les 3 dernières années ;
    d. Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société ;
    e. Présentation d'une liste des principaux travaux effectués au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé, les prestations de travaux sont prouvées par des attestations du destinataire, ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

3) La copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire.

4) Déclaration sur l'honneur que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour l'année 2025 qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (co-traitant ou sous-traitant), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre.

Les pièces relatives à l'offre :

L'offre comprendra les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE).
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du lot 2 .
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux 6 lots.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux 6 lots et ses annexes :
    - A Plans
        - A01 - Plan de situation et de localisation des travaux
        - A02 - Existants (RDC et R+1)
        - A03 - Vue en plan générale
            - a. RDC
            - b. R+1
        - A04 - Dépose (RDC et R+1)
        - A05 - Réseaux sous dallage
        - A06 - Cloisons/Doublage
        - A07 - Finitions
        - A08 - Electricité
        - A09 – SSI Contrôle d'accès
        - A10 – CVC / Plomberie
        - A11 – Métallerie
            - a. Façade Ouest
            - b. Façade Nord
        - A12 – Coupe
            - a. Façade Ouest
            - b. Façade Nord
        - A13- Bureaux modulaires
            - a. Bureaux modulaires
            - b. Aménagement guichet
        - A14 – Principe de report commande éclairage public
        - A15 - Travaux fibre optique - extérieur
    - B- Nomenclatures des menuiseries
    - C- Diagnostics
        - C01-Diagnostic Amiante avant travaux
        - C02-Diagnostic Plomb avant travaux
    - D-Planning prévisionnel des travaux DCE.
    - E-Plans Général de Coordination SPS
- Planning prévisionnel d'exécution des travaux proposé par le candidat (sur la base du planning DCE).
- Le mémoire technique du candidat.

⇨ **Le mémoire technique est constitué du cadre de mémoire technique rempli. Le mémoire technique doit traiter de l'ensemble des points qui sont énumérés dans le cadre de mémoire technique. La remise de ce mémoire technique (rempli dans son ensemble) est obligatoire. L'offre sera déclarée irrégulière et rejetée sans demande de régularisation en cas d'absence de ce mémoire technique (cadre de mémoire technique rempli) ou d'utilisation d'un mémoire technique autre que celui du cadre de mémoire technique rempli. L'offre sera également rejetée sans demande de régularisation en cas d'absence d'acte d'engagement ou d'utilisation d'un autre formulaire que celui fourni dans le dossier de consultation des entreprises (DCE).**

NB : Il est rappelé que la remise de plis en version papier ne sera pas autorisée. Les candidatures et les offres doivent être transmises uniquement sous un même et seul fichier de manière électronique à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr

L'entité adjudicatrice impose la signature électronique de l'offre retenue.

4.2 – Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Le marché ne pourra être attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit au maître d'ouvrage les documents administratifs ci-après (s'il ne les a pas déjà fournis à l'appui de sa candidature), dans un délai de 7 jour franc à compter de la réception de la demande du maître d'ouvrage.

Dans tous les cas :

- Une attestation sur l'honneur relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes :
  - Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail ;
  - Avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission ;
    - Le titulaire sera tenu de produire, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché, une attestation conforme aux exigences et conditions fixées par le CCAP (article assurances). Passé ce délai, les pénalités de retard prévues au CCAP seront appliquées.
    - Une attestation sur l'honneur de l'exactitude des informations déclarées dans les documents suivants :
- Attestation de régularité fiscale
- Attestation de vigilance (URSSAF)
- Extrait Kbis ou carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ou tout autre document équivalent ou ayant le même objet.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.3 – Documents à fournir par les administrations qui en délivrent

Conformément aux décrets 2019-31 et 2019-33 du 18 janvier 2019 codifiés dans le code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents suivants :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois.
- Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :
    - Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
    - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
    - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
    - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Ces documents seront demandés directement aux organismes qui les délivrent. Toutefois, le candidat doit déclarer sur l'honneur que les informations contenues sont exactes.

4.4 – Phase de négociations

Après examen des offres, des négociations avec les candidats pourront avoir lieu. Elles seront conduites dans de strictes conditions d'égalité.

Les candidats pourront être invités par l'acheteur public à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au CCTP.

La négociation pourra se dérouler dans les locaux de Ports de Lille. Dans ce cas, Ports de Lille envoie une lettre d'invitation à négocier à tous les candidats.

La négociation pourra également se faire de manière écrite ou par un entretien téléphonique ou par un système de visioconférence. Les modalités de négociation seront précisées aux candidats avant le début des négociations.

Après négociation, les candidats seront invités à remettre une offre finale.

L'acheteur public se réserve le droit de ne pas négocier avec les candidats.

4.5 – Communications des informations dans le cadre de la présente consultation

Les communications dans le cadre de la présente consultation se feront uniquement par voie électronique. Les candidats sont invités à indiquer dans l'acte d'engagement, l'adresse mail valide sur laquelle ils souhaitent recevoir les communications dans le cadre de ce marché. Ports de Lille décline toute responsabilité dans les cas où l'adresse mail fournie n'est pas valide. Tout changement d'adresse doit être signalé sans délai au maître d'ouvrage.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres seront transmises **sous deux fichiers distincts contenant pour l'un les pièces relatives à la candidature et pour l'autre, les pièces relatives à l'offre** :

Le pli doit être reçu au plus tard à la date et à l'heure limite annoncée en page 1 du présent document **par voie dématérialisée uniquement** à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

NB : Il est rappelé que le seul mode de transmission des candidatures et offres se fait par voie électronique via www.marches-publics.gouv.fr. Toute offre qui ne respecte pas ce mode de transmission ne sera pas analysé, sauf si elle entre dans le cas d'une copie de sauvegarde.

ARTICLE 6 – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

6.1 – Critères de sélection des candidatures :

Sur la base des justifications remises, la liste des candidats déclarés recevables pour chaque lot sera établie en tenant compte de la pertinence des références ainsi que des garanties professionnelles et financières présentées.

Pour le lot 1, l'entreprise devra fournir les attestations justifiant que son personnel a été formé au risque plomb (formation risque plomb opérateur, formation encadrement plomb).

6.2. Critères de sélection des offres

L'acheteur choisira l'attributaire de chaque lot du marché sur la base des critères de sélection suivants :

Ces critères s'appliquent à l'ensemble des lots :

A – Prix des prestations – 60 points

L'analyse du prix des prestations se fera, pour chacun des lots, sur la base du prix global et forfaitaire proposé.

L'offre financière conforme la plus basse se verra affecter la note maximale de 60 points. Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre selon la formule suivante :

(Offre financière conforme la plus basse / offre financière considérée) x 60 = nombre de points attribués.

B – Valeur technique des prestations – 30 points

- Méthodologie et organisation opérationnelles qui seront mises en place pour assurer les prestations – 10 points
- Caractéristiques principales des fournitures et équipements qui seront mis en œuvre dans le cadre du chantier - Fournir les cahiers et fiches techniques de l'ensemble des fournitures proposés – 10 points
- Les délais – 10 points
  - ✓ Délai global et délais par phase – 4 points
  - ✓ Justifications des délais – 3 points
  - ✓ Gestion des interfaces/interactions avec les autres lots – 3 points

Il convient de préciser que les sous-critères des critères ci-avant mentionnées sont détaillés sous forme de différentes rubriques dans le cadre du mémoire technique.

C – Performance environnementale et RSE de l'offre – 10 points

- ✓ Pratiques en matière de gestion des déchets, recyclage, et valorisation dans le cadre de ce marché – 03 points
- ✓ Performance/qualité des produits/matériaux utilisés dans l'exécution des prestations de ce marché en matière environnementale (géosourcé, certifié, labelisé, la part de matières recyclées incorporées) – 04 points
- ✓ Achats durables : Choix des fournisseurs, économie circulaire, réduction de l'empreinte carbone, cycle de vie des produits) – 03 points

Rectification des offres :

En cas de dissidence entre les différentes indications de prix figurant dans l'offre, l'indication en chiffres, hors TVA, figurant dans l'acte d'engagement prévaudra sur toutes les autres indications.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

Dans le cas où des erreurs matérielles de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre du candidat, le montant de ce prix sera rectifié pour le jugement de la consultation.

Lors de l'examen des offres, le maître d'ouvrage se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix qu'elle estimera nécessaire.

Le maître d'ouvrage pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres une demande écrite à :

Renseignements administratifs :

M. SAWADOGO : asawadogo@portsdelille.com / juridique@portsdelille.com - Tél : 03.20.22.73.80

Renseignements techniques :

M. VANRULLEN : fvanrullen@portsdelille.com – Tél : 03 20 22 73 80

Les réponses à l'ensemble des questions seront disponibles sur la plateforme de dématérialisation : www.marches.publics.gouv.fr.

ANNEXE : MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

La date limite du dépôt du pli est fixée au Règlement de Consultation.

La signature électronique des documents se fait au moyen des outils de signature intégrés au module de réponse électronique de la plateforme. Il est rappelé que la signature électronique n'est pas obligatoire.

En cas de réception de plusieurs enveloppes provenant du même candidat, seul le dernier envoi sera pris en compte par l'acheteur. Les autres seront rejetées sans être ouvertes.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée, les candidats devront tenir compte des indications suivantes :

POSSIBILITE DE REMETTRE UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut envoyer parallèlement une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique :
- soit sur support papier,
- soit sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde ».
Elle doit être envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Elle 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 ;

· 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.

La copie de sauvegarde ne sera pas ouverte dans les cas suivants :
· Lorsque l'acheteur a mené la procédure d'ouverture du dossier dématérialisé avec succès
· Lorsque la copie de sauvegarde est arrivée hors délai
· Lorsque l'offre dématérialisée n'a pas été déposée sur le profil d'acheteur de la CCI dans les délais imposés

ANNEXE : MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

FORMAT DES FICHIERS

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", …
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros", …
- faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses

SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les actes d'engagements transmis par voie dématérialisée peuvent être signés au moyen d'un certificat de signature électronique.
Ces certificats s'acquièrent auprès d'une autorité de certification.
Les candidats font appel au prestataire de certification de leur choix.
Les certificats utilisés pour signer électroniquement doivent être conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et référencés sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat :
http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/

La signature électronique doit être détenue par une personne habilitée à engager la société qui est :

- soit le représentant légal du candidat,
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

ANTI-VIRUS

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Si un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur dans un fichier transmis par voie électronique ou bien dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, il peut être tenté de la réparer par l'acheteur, sans garantie.
Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté par l'acheteur, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte. Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.
Si le fichier ne peut pas être réparé, l'acheteur doit considérer ce document comme nul ou incomplet.

GESTION DES HORS DELAIS

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt (telles qu'indiquées dans l'AAPC), sera considéré comme hors délai.
Il est fortement conseillé aux candidats de ne pas attendre l'heure limite de remise des offres pour envoyer leur dossier dématérialisé.
De plus, il est également conseillé aux candidats de s'exercer à répondre de manière dématérialisée sur la plate-forme via une consultation test.

Pour plus d'informations relatives à la dématérialisation des marchés, nous vous invitons à consulter les guides pratiques du Ministère de l'économie
https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-commande-publique