

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

MARCHE N° 26 002 PC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

NOM DE L'ORGANISME ACHETEUR

Établissement public du Ministère de la Transition écologique
Parc national de Port-Cros
181, allée du Castel Sainte-Claire – BP 70220
83406 Hyères cedex
Pôle commande publique : 07 86 00 31 06

OBJET DU MARCHE

**Prestations de nettoyage courant, bureaux et locaux accueillant du public,
pour le bénéfice du Parc national de Port-Cros**

Lot 1 : nettoyage des locaux du siège administratif à Hyères

**Lot 2 : nettoyage de locaux accueillant du public, de bureaux et de logements de
passage, au Fort du Pradeau (presqu'île de Giens) et dans les locaux du PNPC sur l'île
de Porquerolles**

Date limite de réception des offres : le 10 mars 2026 à 18h00

Date limite de dépôt des questions en cours de consultation : le 27 février 2026

1) Présentation du projet de marché

a. Description du marché

Objet du présent marché : prestations d'entretien et de nettoyage courant, bureaux et locaux accueillant du public, pour le bénéfice du Parc national de Port-Cros (PNPC).

Lot 1 : nettoyage des locaux du siège administratif) (Hyères).

Lot 2 : nettoyage des locaux accueillant du public, de bureaux et de logements de passage, au Fort du Pradeau (presqu'île de Giens) et dans les locaux du PNPC (île de Porquerolles).

Description du marché : les prestations concernent du nettoyage courant, de bureaux, de salles de réunions et autres lieux accueillant du public, de sanitaires, douches et cuisines, et plus ponctuellement de chambres de passages.

Lieu d'exécution : Hyères continent et île de Porquerolles (83400)

Classification CPV :

- 90919200-4 : services de nettoyage de bureaux
- 90911200-8 : services de nettoyage de bâtiments

Procédure de passation :

Procédure adaptée, en vertu de l'article R 2123-1 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant application du code de la commande publique.

Structure de la consultation

Marché comprenant une partie forfaitaire seule pour le lot 1 et une partie forfaitaire et une part à bons de commande (articles R 2162-13 et 2162-14) pour le lot 2.

Le montant maximal annuel, part forfaitaire et part à bons de commande comprises, est fixée à 36 000 euros HT pour le lot 2.

Les variantes ne sont pas acceptées.

Durée du marché : un an reconductible au plus une fois, soit une durée maximale de 2 ans.

Négociation :

Conformément à l'article R. 2123-5 du décret sus cité, l'acheteur peut négocier mais se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sans négociation. Les échanges peuvent se faire par voie électronique, seule l'offre de l'attributaire fait l'objet d'un nouvel acte d'engagement.

Dans le cas où il est décidé de négocier, la négociation est réalisée avec au maximum les trois sociétés ayant présenté les offres les mieux disantes.

b. Conditions économiques

Les prix sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois de la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre.

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de cette date.

Le paiement intervient, après service fait, dans un délai global maximal de 30 jours comptés à partir de la date de réception de la facture.

Le financement est assuré sur le budget du Parc national de Port-Cros (PNPC)

c. Comment prendre connaissance du projet

Le dossier de consultation comprend :

- RC : règlement de consultation,
- AE : acte d'engagement,
- CCAP : cahier des clauses administratives particulières,
- CCTP : cahier des clauses techniques particulières et ses annexes,
- DPGF : décomposition du prix global et forfaitaire,
- BPU : bordereau des prix unitaires,
- DQE : devis des quantités estimatives,
- Cadre de mémoire technique.

*Le BPU et le DQE sont deux onglets d'un même document. Les cellules du DQE sont préprogrammées pour permettre son remplissage automatique lors de la complétion du BPU. Cependant, il est fortement recommandé aux candidats de vérifier la cohérence des prix lors du report et l'exactitude des montants calculés (somme HT, TVA et TTC).

Visite : elle est fortement recommandée afin de permettre aux soumissionnaires de mieux appréhender les modalités d'exécution des prestations dans la configuration des locaux.

Dans le cas où le candidat aurait déjà connaissance des lieux, il est exonéré de procéder à la visite.

Pour le Fort du Pradeau et les locaux situés sur l'île de Porquerolles, deux créneaux de visite sont prévus, **SUR RENDEZ-VOUS UNIQUEMENT, les mercredis 18 et 25 février 2026, à 9 h au fort du Pradeau et poursuite avec la visite des locaux sur le site de Porquerolles**, pour une fin de visite à 16 heures maximum. Le PNPC fournira un billet par entreprise pour effectuer la traversée maritime jusqu'à Porquerolles ; à la charge au candidat de prévoir son déjeuner.

Compte-tenu des contraintes organisationnelles, les visites regrouperont plusieurs candidats si nécessaire et il attendu un seul représentant par entreprise.

Les visites des locaux du Castel Sainte-Claire sont plus facilement organisables à la demande, du lundi au vendredi entre 9 heures et 16 heures, *à l'exception des mercredi 25 et jeudi 26 / 02.*

La durée estimée de la visite de chaque site est d'environ 30 minutes pour le Castel et le fort du Pradeau et d'a minima 2 heures pour les locaux situés sur Porquerolles.

Pour ce faire, les candidats doivent faire leur demande au moins 3 jours ouvrés avant la date de visite souhaitée, au plus tard le 23 février 2026 pour la visite des locaux du lot 1,

Et au plus tard le 19 février 2026 pour la visite des locaux du lot 2.

Le PNPC ne peut être responsable de l'impossibilité à organiser une visite si les délais énoncés ne sont pas respectés.

Les demandes de visite se font par courriel à :

nathalie.perret@portcros-parcnational.fr copie à vanessa.saulnier-cabane@portcros-parcnational.fr pour les locaux du Castel et pour le Fort du Pradeau + ceux du PNPC sur l'île de Porquerolles.

Les candidats peuvent également contacter par téléphone mais la demande devra automatiquement être tracée par courriel :

- Mme Perret, service logistique du secrétariat général, au 07 61 87 14 15,
- ou Mme Vanessa Saulnier-Cabane, pôle commande publique au 07 86 00 31 06.

Une attestation signée des deux parties sera remise au candidat à l'issue de la visite (une seule attestation par entreprise candidate).

Il ne sera répondu à aucune question durant la visite sur site, les candidats doivent poser leurs questions éventuelles dans le respect des modalités suivantes.

Renseignements complémentaires :

Les candidats qui désirent obtenir des renseignements complémentaires sur le dossier de consultation, doivent exprimer leur demande via la plateforme des achats de l'État <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin que les renseignements complémentaires soient envoyés aux opérateurs économiques quatre jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, il est demandé aux candidats d'envoyer leurs questions dans un délai raisonnable.

Ce délai est fixé à six (6) jours ouvrés francs (jours ouvrés francs signifie du lundi au vendredi sans compter le jour de la demande et la date limite de remise des plis) au plus tard avant la date limite de réception des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats

visé à l'article L.3 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Rappel : comme indiqué dans le Manuel Entreprises de la plate-forme des achats de l'Etat, « ***en cas de téléchargement anonyme, l'Utilisateur Entreprise renonce explicitement à recevoir les informations (alertes) de modifications de consultation*** ».

2) Conditions de participation et examen des candidatures et des offres

En référence aux articles R.2144-3 à 5 et R.2161-4 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

a. Conditions de participation

Traduction

Les documents, constituant ou accompagnant l'offre, rédigés dans une autre langue que le français, doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Groupement

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics aux conditions énoncées à l'article R. 2151-7 du décret 2018-1075 sus cité.

L'appréciation des éléments de capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Les entreprises appartenant à un même groupe, mais renonçant à leur autonomie commerciale et technique peuvent se concerter pour établir leurs propositions, à condition de faire connaître au représentant du PNPC, lors du dépôt de leurs offres, la nature des liens qui les unissent et le caractère concerté de leurs offres.

Les entreprises appartenant à un même groupe, mais ayant fait le choix de conserver leur autonomie commerciale et technique, sont considérées comme des entreprises distinctes et doivent présenter leurs offres dans le respect des règles de la concurrence. Le PNPC se réserve le droit de demander une enquête auprès de la direction départementale de la protection des populations.

b. Contenu et examen de la candidature

Les entreprises de création récente communiqueront les éléments globaux de capacités financières, techniques et professionnelles depuis leur création.

1. Utilisation des formulaires DC1 et DC2

Ils peuvent être téléchargés à partir des liens suivants : <http://www.economie.gouv.fr/daj>

- **Lettre de candidature ou DC1**, comprenant l'identification du candidat, l'objet du marché, la nature du groupement, l'identification des membres du groupement et la déclaration sur l'honneur.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour présenter les autres membres du groupement. *Les membres du groupement devront remettre les documents, attestations et renseignements mentionnés au présent paragraphe.*

- **Déclaration du candidat ou DC2**, dûment renseignée de manière précise et exhaustive.

2. Utilisation du document unique de marché européen (DUME) :

En application de l'article R. 2143-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés au § 2.2.1 ci-dessus (article R. 2143-3 du décret sus-cité).

En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le Document Unique de Marché Européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés ci-dessous au § 2.2.3.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un Document Unique de Marché Européen.

En référence à l'article R. 2151-12 du décret sus cité, le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

3. Examen de la candidature

Les pièces ou informations dont la production est réclamée, peuvent être demandées au candidat, par courriel, lorsqu'elles sont absentes ou incomplètes.

Les candidatures sont jugées au travers les renseignements fournis, détaillés ci-après :

- Aptitude : inscription sur un registre professionnel pertinent,

- Capacité économique et financière : chiffre d'affaires général du candidat ou du chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles,
- Capacité technique et professionnelle : principaux travaux, services ou livraisons, en lien avec l'objet du marché, effectués sur les trois dernières années,
- Et effectifs moyens annuels des trois dernières années,
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique, voire logiciel, utilisés pour l'exécution du marché,
- Mention de la part du marché éventuellement sous-traitée.
- Agrément ou certification pour la réalisation de travaux hyperbariques

c. Contenu et examen de l'offre

Au stade de la remise des offres, il est inutile de joindre les attestations légales (Cf. § 3), l'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme HIVEO (Cf. CCAP).

Contenu de l'offre

Le candidat peut répondre à un seul lot ou à l'ensemble des lots.

S'il répond aux deux lots, il doit proposer des offres distinctes pour chacun des lots.

L'offre est impérativement composée des documents suivants :

- La décomposition du prix global et forfaitaire dûment complété, **sont attendues la version modifiable du tableur (pour faciliter les vérifications) et une version PDF,**
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le devis des quantités estimatives (DQE) dûment complétés (lot 2 seulement), **sont attendues la version modifiable du tableur (pour faciliter les vérifications) et une version PDF,**
- Le cadre de mémoire technique et/ou le mémoire technique. Ce document est contractuel; il est spécifiquement rédigé en réponse à la présente consultation.

Le formulaire ATTRI1 (acte d'engagement) sera utilisé pour la notification ; il sera complété et signé par l'attributaire pressenti après attribution du marché. En cas d'attribution des deux lots à un seul et même attributaire, un seul ATTRI1 valant acte d'engagement sera établi.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les **échanges** se feront par **voie électronique** (demandes de précisions éventuelles, offres non retenues, notification...), aussi est-il demandé d'**indiquer** la ou les **adresses électroniques** des personnes ou services à contacter pour tout échange concernant le marché objet de la présente consultation.

Examen de l'offre

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre et/ou de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix qu'elle estimera nécessaires.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau de prix unitaires prévalent sur celles du devis estimatif, qui n'est pas contractuel. Les prix fixés au BPU servent de base à la rectification du devis estimatif. Les erreurs de multiplication, d'addition de report sont également rectifiées pour le jugement des offres.

En cas de discordance constatée entre le montant du forfait indiqué à l'acte d'engagement et le montant total de la décomposition des prix globale et forfaitaire (erreur de report, de multiplication, d'addition...), le montant de cette dernière n'est pas rectifié pour le jugement de la consultation. Seul est pris en compte le montant figurant à l'acte d'engagement. Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il est invité à corriger la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire figurant à l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En accord avec le candidat retenu, le pouvoir adjudicateur peut procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre.

Chaque offre est notée sur 100 points décomposés respectivement sur la base de deux critères pondérés : valeur technique et prix, appréciés sur la base de la décomposition suivante :

Critères pondérés de jugement des offres
<p>Pour le lot 1</p> <p>Prix apprécié sur la base du montant forfaitaire annuel en euros TTC indiqué à l'acte d'engagement et noté sur 60 points.</p>
<p>Pour le lot 2</p> <p>Prix apprécié au vu des montants en euros TTC, noté sur 60 points décomposés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• Forfait annuel de maintenance préventive noté sur 45 points• Montant total du DQE noté sur 15 points
<p>Critères communs aux lots 1 et 2</p> <p>Valeur technique appréciée, au vu du mémoire technique visé à l'article 2.3 du règlement de la consultation, notée sur 30 points décomposés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">➢ Organisation proposée pour assurer les prestations sur chaque site : planification détaillée comprenant la composition des équipes (nombre de personnels et temps alloué, cadence au m²), les jours et heures de passage, notée sur 20 points.➢ Méthodologie appliquée : description des tâches permettant d'apprécier le savoir-faire et l'efficacité de l'exécution des prestations pour respecter l'obligation de résultat attendue en prenant en compte la démarche environnementale : formation des personnels, matériels utilisés, consignes et contrôle interne, notée sur 10 points.

Critères pondérés de jugement des offres

Critères communs aux lots 1 et 2

Développement durable, critère social, noté sur 10 points :

- **Politique salariale de l'entreprise**, actions déployées en faveur de la **QVT**, rotation des encadrants et du personnel œuvrant, mesures en faveur des salariés afin de permettre une fidélisation (primes, autre(s) mesure(s)...) et celles garantissant l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle, mesures de lutte contre la précarité.

Critère prix :

Le critère prix est noté en fonction du ratio entre l'offre la moins onéreuse et celle des autres candidats. Le produit de ce ratio avec le coefficient de pondération donne la note du critère prix.

Note finale :

Les notes de chacun des critères énoncés ci-dessus sont ensuite additionnées pour obtenir une note globale.

Le marché est attribué au candidat qui obtient la meilleure note et qui présente l'offre jugée économiquement la plus avantageuse. En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le prix prévaut.

3) Documents complémentaires à fournir par le candidat attributaire

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise sous 8 jours ouvrés francs à partir de la demande du pôle commande publique :

- Les certificats relatifs aux obligations fiscales et sociales (formulaire NOTI 2, attestation URSSAF et liasse 3666) ;
- Un extrait K ou un extrait Kbis ou un extrait D1
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
- L'attestation d'assurance en Responsabilité civile en cours de validité.

Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

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 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.

A défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, la candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du décret 2018-1075 du 03/12/2018 pris en application de l'ordonnance 2018-1074 du 26/11/2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

4) Mode de transmission

Les dates et heure limites de réception des offres sont celles figurant en première page.

Toute offre parvenant au-delà de cette limite n'est pas prise en compte.

Conformément à l'article R.2151-6, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé par la remise des offres.

a. Offres électroniques

Conformément à l'article R. 2132-7 du décret susmentionné, les communications et les échanges d'informations lors de la passation du marché ont lieu par voie électronique.

Les offres sont obligatoirement transmises sous format électronique.

La plateforme de dématérialisation utilisée par le PNPC est sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission électronique demande une configuration minimale de l'ordinateur utilisé par le candidat. Les prérequis techniques nécessaires à l'envoi électronique sont disponibles sur le site www.marches-public.gouv.fr/

Le candidat qui utilise la voie électronique avec le PNPC s'engage à respecter les conditions générales d'utilisation des services de la plate-forme des achats de l'Etat (marches-publics.gouv.fr/) qui expose les modalités de remise des plis et qui attire notamment l'attention des candidats sur l'irrecevabilité des candidatures ou des offres contenant un virus.

Les documents dématérialisés relatifs à la candidature et à l'offre sont placés dans une enveloppe électronique de type répertoire. L'outil de compression de fichier .zip est intégré à la plate-forme marches-publics.gouv.fr/.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, en vigueur depuis le 1^{er} avril 2019, il est rappelé que lorsque le candidat signe électroniquement son offre les formats de signature de référence acceptés sont PAdes, Cades, XAdes.

L'acte d'engagement dématérialisé fera l'objet d'une impression papier qui sera signée par l'attributaire à la demande du PNPC.

Contenu du répertoire :

- d'une part les éléments relatifs à la candidature (article 2.2 du présent document)
- d'autre part, l'offre du candidat (article 2.3 du présent document)

Format des documents

Les documents reçus par le PNPC doivent pouvoir être lus : les formats de documents acceptés, à l'exclusion de tout autre, sont les suivants : rtf, pdf, txt, bmp, jpg, doc, xls, ppt, dwg, open office, calc. Les documents doivent également pouvoir être imprimés aux formats A4 ou A3.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes : - « Copie de sauvegarde » ; - Intitulé de la consultation ; - Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique.

Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Parc national de Port-Cros
Pôle Commande publique
181, allée du Castel Sainte-Claire – BP 70220
83406 Hyères cedex

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation. Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect

des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique. Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficié d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation. La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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.