

Gagnez en sérénité : votre dossier d'appel d'offres prêt à l'envoi

Conformité administrative et juridique

- Vérifier la complétude des formulaires DC1 (Lettre de candidature) et DC2 (Déclaration du candidat).
- Contrôler la validité des attestations de régularité fiscale et sociale (datant de moins de 6 mois).
- Joindre les attestations sur l'honneur de non-exclusion des procédures de passation.
- Rassembler les preuves de capacité technique et professionnelle (chiffre d'affaires, références de travaux ou services similaires) exigées dans le RC.

Qualité de l'offre technique et financière

- S'assurer que le Mémoire Technique répond point par point aux critères de notation énoncés dans le Règlement de Consultation (RC).
- Vérifier la conformité de l'offre financière (Acte d'Engagement) : montants exprimés en euros, HT et TTC, et prise en compte de toutes les options exigées.

Dépôt et transmission dématérialisée

- Vérifier la date et l'heure limites de dépôt pour éviter tout rejet pour hors-délai.
- S'assurer que le pli est déposé sur la plateforme de dématérialisation spécifique indiquée dans l'avis d'appel à la concurrence (AAPC).
- Apposer une signature électronique valide sur le pli, conformément aux exigences techniques du RC.
- Privilégier les formats de fichiers standards et non modifiables, comme le PDF/A, pour garantir la lisibilité par l'acheteur.