



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MISSION DE COMMISSARIAT AUX COMPTES

(RC) - REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC N° 2026-112-004

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
Jeudi 10 septembre 2026 à 12:00 heures**

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la réalisation d'une mission de Commissariat aux comptes pour la CCI de Vaucluse.

En effet, en application de l'article L 712-6 du Code de Commerce, les Chambres de Commerce et d'industrie sont tenues «de nommer au moins un Commissaire aux Comptes et un suppléant choisis sur la liste mentionnée à l'article L 822-1, qui exercent leurs fonctions dans les conditions prévues par les dispositions du livre II sous réserve des règles qui leurs sont propres ».

Les obligations du Commissariat aux Comptes dans les CCI sont précisées par la norme 4.7, votée par l'Assemblée Générale de CCI France le 25 octobre 2022.

A ce titre, le Commissaire aux Comptes effectue le contrôle légal (surveillance, vérification de la pertinence, de la régularité et de la sincérité des comptes) et la certification légale des comptes financiers de la CCI de Vaucluse dans les conditions prévues par les lois et décrets en vigueur et des règles propres aux Chambres de Commerce et d'Industrie.

En complément de ces missions, il est demandé aux commissaires aux comptes d'effectuer les prestations suivantes:

- Certification des comptes de services de la CCI en fonction des demandes des organismes de contrôle (Centre de Formation des Apprentis, Port...).
- Certification d'états de dépenses pour des opérations conventionnées avec les pouvoirs publics et les collectivités.

La qualité des fournitures livrées et/ou des prestations servies par le titulaire du marché - quel qu'en soit l'objet - participe pour la CCI de Vaucluse à un enjeu majeur de réussite au regard des prestations qu'elle délivre à sa clientèle.

Nomenclature- Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés (CPV) sont :

79212300-6	Services de contrôle légal des comptes.
------------	---

ARTICLE 2 – FORME DU MARCHÉ

La consultation est relative à un marché public de prestations intellectuelles.

Nature du prix :

- Des prestations relatives à la DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) qui sont rémunérées par l'application d'un prix global et forfaitaire,
- Des prestations relatives au BPU (Bordereau des Prix Unitaires : (BPU : prestations complémentaires prévues dans le CCTP, Article 3.2)) qui s'exécutent sur bons de commande, sans minimum ni maximum, émises en fonction des besoins du pouvoir adjudicateur et établies sur la base de prix unitaires.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. - ETENDUE ET CADRE DE LA CONSULTATION

Marché à procédure adaptée soumis aux dispositions de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique.

3.2. - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

La présente consultation fait l'objet d'un lot unique et ne comporte pas de tranche.

3.3. – FORME DES GROUPEMENTS

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par l'acheteur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur.

Les candidats peuvent présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

3.4. - COMPLEMENTS A APPORTER AUX C.C.T.P. ET C.C.A.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières, ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

3.5. – VARIANTES

Les variantes sont interdites.

3.6. – DUREE

La durée du marché correspond à la durée légale d'un mandat de Commissariat aux comptes, soit 6 exercices. Pour plus de précisions il convient de se référer à l'article 3 du CCAP.

Toutefois, en cas de manquements graves, dûment constatés, du titulaire à ses obligations, le marché pourra être résilié conformément aux stipulations du CCAG-P.I.

Le marché pourra également être résilié par l'une des parties dans les conditions fixées au Cahier des Clauses Administratives Particulières du présent marché.

3.7. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres. L'offre est irrévocable jusqu'à expiration du délai de validité des offres. Dans le cas de négociation, ce même délai sera reporté à compter de la date limite de réception des offres après négociation.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Ce dossier comprend l'ensemble des pièces suivantes :

- **1 R.C.** (Règlement de la Consultation),
- **1 ATTRI 1** (acte d'engagement),
- **1 C.C.A.P.** (Cahier des Clauses Administratives Particulières), à accepter sans modification, ni rature et réserve. Il n'a pas à être joint,
- **1 CCTP** Cahier des Clauses Techniques Particulières à accepter sans modification, ni rature et réserve. Il n'a pas à être joint,
- **1 D.P.G.F.** (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire),
- **1 B.P.U.** (Bordereau des Prix Unitaires).

Le marché peut être consulté et téléchargé dans sa totalité sur la plate-forme des Marchés Publics à l'adresse suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 5 - PIECES A FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE ET JUGEMENT DES CANDIDATURES

5. 1 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

a - La lettre de candidature – formulaire DC1, joint au dossier de consultation, dûment rempli et rédigé en français.

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G). Le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

b - La déclaration du candidat – formulaire DC2 ci-joint, à produire pour chaque lot par le candidat ou dans le cas d'un groupement, par chacun de ses membres et rédigé en français.

c - Aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le marché

- Copie d'Extrait K-Bis datant de moins de trois mois ou, pour les artisans, copie d'attestation d'immatriculation en cours de validité auprès du Répertoire des

Métiers, ou, pour les professions libérales, copie d'attestation d'immatriculation en cours de validité auprès d'un Centre de Formalités de l'Urssaf.

- Copie du ou des jugements prononcés habilitant le candidat à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Délégation de pouvoirs, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise, si la personne qui signe les documents du marché pour le compte de l'entreprise n'est pas le dirigeant juridiquement habilité à l'engager.

d - Capacités économiques et financières

- CA des 3 derniers exercices disponibles, Part du CA concernant les services objet du marché.

e - Capacités techniques et professionnelles

Renseignements relatifs aux moyens du candidat :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les services sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public.
- Attestation d'inscription auprès de la Compagnie régionale des commissaires aux comptes du ressort de laquelle se trouve le domicile du candidat, ou à défaut auprès de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes, en cours de validité lors de la remise des offres ;
- Attestation sur l'honneur du respect des contraintes d'indépendance énoncées par l'article L822-10 et suivants du Code de commerce et le Code de déontologie de la profession de Commissaire aux comptes y annexé.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

- Une attestation d'assurance en cours de validité au titre de la Responsabilité Civile pour les risques professionnels.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes

documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

- S'il s'agit d'un **groupement d'opérateurs économiques** il devra les identifier dans cette rubrique et fournir **un formulaire DC2** pour chacun des opérateurs économiques concernés contenant les informations demandées ci-dessus ;
- S'il s'agit d'un **sous-traitant** il devra l'identifier dans cette rubrique et fournir **une déclaration** mentionnant :
 - La nature des prestations sous-traitées,
 - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
 - Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
 - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
 - Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,
 - Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.
- **S'il s'agit d'un autre opérateur économique** (ni cotraitant, ni sous-traitant) il devra produire les mêmes pièces que l'opérateur candidat.

Si le candidat est une société nouvellement constituée, il devra indiquer la dénomination et l'adresse de l'organisme auprès duquel sa demande d'inscription est en cours et être en mesure de fournir les pièces justifiant cette demande (extrait Kbis par exemple). Il devra fournir toute information permettant de justifier de ses capacités techniques et financières.

Si pour une raison justifiée (notamment pour les sociétés nouvellement créées), l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié.

En application de l'article R.2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, 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 :

- Qu'ils mentionnent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace,
- Que l'accès à cet espace ou à ce système de stockage soit gratuit

5.2 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui lui sera précisé.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

ARTICLE 6 - PIECES A FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 DOCUMENTS DE L'OFFRE A FOURNIR

DOCUMENT DE L'OFFRE	NOM DU DOCUMENT	FORMAT PRECONISE SI REPONSE ELECTRONIQUE	PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT	A TITRE INDICATIF : PIECES A SIGNER OBLIGATOIREMENT PAR L'ATTRIBUTAIRE
ATTRI 1	Acte d'engagement	.doc, .pdf	OUI	OUI
Décomposition du Prix Global et Forfaitaire	DPGF	.pdf .doc	OUI	OUI
Bordereau des Prix Unitaires	BPU	.pdf .xls	OUI	OUI
Cahier des clauses administratives particulières	CCAP	.pdf .doc	FACULTATIF	NON
Cahier des clauses Techniques particulières	CCTP	.pdf .doc	FACULTATIF	NON
Mémoire technique	Mémoire Technique	.pdf .doc	OUI	NON
Certificat professionnel	Certificat professionnel	.pdf	OUI	NON

6.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

- **CRITERES DE SELECTION DES OFFRES :**

1- LA VALEUR TECHNIQUE	60 %
2- LE PRIX	40 %

1. VALEUR TECHNIQUE

Les points pris en compte pour le jugement de la valeur technique sont les suivants :

1. Capacités d'adaptation eu égard à la variété des activités, des procédures et des traitements comptables et budgétaires de la CCI de Vaucluse **(15/60 points)** :
 - a. Compréhension des enjeux de la mission et du contexte **(S/5)**,
 - b. Approche de la mission **(S/5)**,
 - c. Méthodologie d'audit **(S/5)**.
2. Capacités de collaboration et de réalisation de la mission **(20/60 points)**:
 - a. Modalités de prise en charge du premier exercice comptable audité (31/12/2026) **(S/10)**,
 - b. Organisation proposée sur la durée du mandat, plan de mission et planification des interventions **(S/10)**.
3. Stabilité, qualification et importance numérique des équipes dédiées pour la réalisation des prestations **(25/60 points)** :
 - a. Composition et fonctionnement de l'équipe chargée de la mission **(S/10)**,
 - b. Compétences professionnelles des collaborateurs chargés de la mission (CV des intervenants pressentis remis dans l'offre par le candidat) **(S/8)**,
 - c. Capacité de mobiliser les moyens nécessaires à la résolution de questions techniques complexes et spécifiques à la CCI de Vaucluse **(S/7)**.

L'examen de ces critères se fera au regard :

- des informations contenues dans le mémoire méthodologique remis par le candidat. Il est demandé au candidat de renseigner très précisément où se situe les informations demandées ci-dessus dans ce mémoire, qui contiendra en outre :
- les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, ainsi que
- description de la méthodologie et du process de la mission : planning, méthode, livrables ;
- démonstration de la capacité d'adaptation eu égard à la variété des activités, des procédures, des traitements comptables et budgétaires de la CCI de Vaucluse (compréhension des enjeux de la mission et du contexte),
- description de la démarche d'audit dans le cadre de la certification des comptes de la CCI de Vaucluse (comptes sociaux, comptes CFA)
- description des modalités de prise en charge du premier exercice comptable de la CCI de Vaucluse audité (31/12/2026)
- description de la composition et de la stabilité des équipes intervenant à la CCI de Vaucluse pour la réalisation des prestations objet du présent marché (compétences professionnelles des collaborateurs dédiés, importance numérique, stabilité des équipes d'un exercice à l'autre). Les personnes morales sont tenues de mentionner dans leur offre les noms et compétences professionnelles des commissaires aux comptes et collaborateurs chargés de l'exécution du présent marché,

- le mémoire devra désigner nommément le commissaire aux comptes suppléant et présenter ses compétences professionnelles
Nota : ce mémoire servira de base pour le jugement qualitatif de la proposition et constitue une pièce du marché qui sera conclu avec le prestataire retenu.

2. LE PRIX sera noté de **0 à X**, puis pondérée (**40 %**), par application de la formule suivante :

$$N(i) = 40 \times [P(m) / P(i)]$$

dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre du candidat (i),

(le montant de l'offre est la somme du prix global et forfaitaire et du BPU)

P(i) est le prix de l'offre du candidat (i),

P(m) est le prix de l'offre la moins disante.

Par l'addition des notes obtenues par le candidat aux deux postes ci-dessous (marché forfaitaire + marché à bons de commande).

Partie forfaitaire

- **Les prestations forfaitaires sont notées sur 35 points.** L'offre la moins disante obtient un total de 35 points, et la note des offres plus élevées est alors calculée de la sorte :

$$35 \times \frac{\text{montant de l'offre la moins disante}}{\text{montant de l'offre du candidat}}$$

Le montant de l'offre forfaitaire est la somme du prix global et forfaitaire.

Partie à bons de commande

- **Le BPU est noté sur 5 points :** L'offre la moins disante obtient un total de 5 points, et la note des offres plus élevées est alors calculée de la sorte :

$$5 \times \frac{\text{montant de l'offre la moins disante}}{\text{montant de l'offre du candidat}}$$

Le montant de l'offre concernant la partie à bons de commande est le total du bordereau des prix unitaires.

⇒ **Le pouvoir adjudicateur prévoit de recourir à une négociation.**

Dans ce cas, la négociation sera menée avec **les 3 candidats les mieux notés** à condition que leur offre ne soit pas inappropriée ni anormalement basse. En application de l'article R.2152-2 du code de la commande publique, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

⇒ **Toutefois, le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.**

Dans ce cas, en application des L.2152-1 à L.2152-4 et L.2152-5 et 6 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées, inacceptables ou anormalement basses seront éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique.

L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer le total le plus élevé.

Dans l'hypothèse où seule (s) une (ou des) offre (s) techniquement insuffisante (s) ou financièrement trop coûteuse (s) serait (aient) présentée (s), le marché pourrait ne pas être attribué et la procédure pourrait être déclarée sans suite par le Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 7 – MODALITE DE REMISE DES PLIS

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les documents à remettre par les candidats (pièces de la candidature et de l'offre) sont transmis obligatoirement par voie électronique.

Tous les échanges liés à la présente consultation (questions et réponses, demandes d'information, demandes de compléments ...) se feront de manière dématérialisée à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics « PLACE » accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ainsi, les candidats indiqueront dans leur réponse une adresse de messagerie qui pourra être valablement utilisée par la CCIV et permettre la communication des échanges d'informations relatives à la procédure.

Les offres devront donc parvenir à destination avant le **jeudi 10 septembre 2026 à 12 H 00** et seront obligatoirement transmises à l'adresse suivante :

- <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

7.1 INFORMATIONS SUR LA DEMATERIALISATION

Pour plus d'informations sur la dématérialisation, prendre connaissance du « Guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics pour les opérateurs économiques » et de « l'arrêté du 12/04/2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique » à partir des liens suivants :

- https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/demat_erialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf
- <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/4/12/ECOM1800780A/jo/texte>

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Toutefois, si des difficultés se présentent lors du dépôt des plis, une assistance est à la disposition des entreprises.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

7.2 DISPOSITIONS RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus (le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée), la mention lisible :

« COPIE DE SAUVEGARDE »

Cette copie de sauvegarde sera :

- soit remise contre récépissé à l'adresse suivante : CCIV, Cellule Marchés Publics – 46, Cours Jean Jaurès 84000 Avignon
(Réception des plis aux heures de bureau de **9h00 à 12h00** et de **14h00 à 16h00**),
- soit transmise par Chronopost ou équivalent, ou envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante : CCIV, Cellule Marchés Publics – 46, Cours Jean Jaurès – BP 70158 - 84008 Avignon Cedex 1

7.3 SIGNATURE DU MARCHÉ

Le marché final sera signé soit de façon manuscrite par le candidat retenu et la CCI, soit de façon électronique par le candidat retenu et la CCI :

- En cas de signatures électroniques, les signatures du candidat et de la CCI devront être conformes à l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique des marchés publics,
- En cas de signatures manuscrites les documents papier signés seront échangés par courrier.

ARTICLE 8 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur 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 des entreprises notamment au regard de l'évolution de la situation sanitaire.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée initialement pour la remise des offres venait à être reportée, la disposition de l'alinéa précédent resterait applicable bien évidemment pour la nouvelle date de report.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront **poser des questions exclusivement écrites, via la plateforme de dématérialisation (coordonnées indiquées ci-après) ou mail à l'adresse suivante :**

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les renseignements complémentaires pourront être demandés au plus tard 4 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis.

ARTICLE 10 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

Conformément à l'article R.2144-4 du code de la commande publique, le candidat individuel ou en cas de groupement chaque membre du groupement auquel il est envisagé d'attribuer le marché (y compris les éventuels sous-traitants) devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

A ce titre il devra remettre, dans un délai qui lui sera précisé par voie électronique :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 du code de la commande publique. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail. **Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.**
- Le candidat qui est établi hors de France et qui envisage de détacher temporairement un salarié sur le territoire national pour l'exécution de ce marché doit en informer l'acheteur et fournir, avant le début du détachement, en application des articles L.1262-4-1 et R.1263-12 du Code du Travail, les documents ci-après :
 - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R.1263-3-1, R.1263-4-1 et R.1263-6-1.
 - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-2

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés au I à IV, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une

déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats étrangers doivent joindre une traduction en français de l'ensemble de ces documents.

ARTICLE 11 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Instance chargée des procédures :

Tribunal administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
CS 88010 30941
NÎMES cedex 09
Téléphone : 04.66.27.37.00
Télécopie : 04.66.36.27.86
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

Les renseignements peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal Administratif (à la même adresse).