

DCE N° 2026-0814/EdA-DA

**Acquisition de systèmes d'entraînement au tir,
d'accessoires, de consommables et prestations
associées au profit des Forces Armées de Moldavie**

Règlement de Consultation (RC)

Procédure de passation : appel d'offres ouvert (AOO)

Annexe 1 : fiche d'identité fournisseur

Annexe 2 : modalités d'inscription et de remise des candidatures et des offres sur la PLACE

Annexe 3 : situation du candidat vis-à-vis de la Russie

SOMMAIRE

CONTEXTE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE	3
ARTICLE 1 – ACHETEUR	3
1.1. NOM ET ADRESSE DE L’ACHETEUR	3
1.2. TYPE D’ACHETEUR	3
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ.....	3
2.1. OBJET ET PERIMETRE DU MARCHÉ	3
2.2. FORME ET NATURE DU MARCHÉ.....	4
2.3. VARIANTE(S) – OPTION(S) – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	4
2.3.1 Variante(s).....	4
2.3.2 Options (anciennement reconduction)	4
2.3.3 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)	4
2.4. DUREE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
3.1. COMPOSITION ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	4
3.2. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	5
3.3. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
3.4. FORME JURIDIQUE DE LA CANDIDATURE	5
3.5. FORMALISME REQUIS DANS LE CADRE DE LA REMISE DE L’OFFRE.....	5
3.5.1 Informations préalables.....	5
3.5.2 Contenu du dossier de candidature	5
3.5.3 Contenu du dossier d’offre.....	7
3.6. CONDITION DE PARTICIPATION.....	8
ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	8
4.1. EXAMEN DES CANDIDATURES.....	8
4.2. RECEVABILITE ET JUGEMENT DES OFFRES.....	9
ARTICLE 5 – CONFIDENTIALITE - LITIGES - DROIT APPLICABLE - LANGUE - MONNAIE	10
5.1. CONFIDENTIALITE	10
5.2. LITIGE, DROIT APPLICABLE	10
5.3. LANGUE DU MARCHÉ	11
5.4. MONNAIE APPLICABLE	11

CONTEXTE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

Le présent marché est établi par référence au Code de la commande publique.

La présente procédure est établie sur la base des textes suivants :

- ✓ le Code de la Commande Publique (CCP) ;
- ✓ le Cahier des Clauses Administratives Générales/Fournitures Courantes et Services (CCAG/FCS) dans sa version du 30 mars 2021.

La procédure utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert, établi en suivant les règles détaillées dans le code de la commande publique, en particulier dans les articles R2161-2 et suivants du Code la commande publique, applicable par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L1211-1 du Code précité.

Ces textes sont disponibles sur le portail Internet « Légifrance » : <http://www.legifrance.gouv.fr>.

ARTICLE 1 – ACHETEUR

1.1. Nom et adresse de l'acheteur

L'acheteur est l'Econamat des Armées (EdA) - représenté par son directeur général, dénommé ci-après l'acheteur et situé à l'adresse suivante :

ÉCONOMAT DES ARMÉES
Direction Générale
26 rue Delizy
93507 PANTIN Cedex

La consultation est gérée par la direction des achats de l'EdA, cellule d'appui : tél : 01 49 42 64 54 ou 55, secretariat.cao@economat-armees.fr.

1.2. Type d'acheteur

L'Econamat des armées est un établissement public à caractère commercial, représenté par son directeur général, dénommé ci-après l'acheteur.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

2.1. Objet et périmètre du marché

Le marché a pour objet l'acquisition de systèmes d'entraînement au tir, d'accessoires, de consommables et prestations associées au profit des Forces Armées de Moldavie.

L'annexe 1 du Cahier des Clauses Particulières définit l'ensemble des équipements attendus, ainsi que les conditions selon lesquelles le titulaire assure l'exécution des prestations. Le titulaire est tenu à l'entière exécution des engagements souscrits pendant la durée effective du marché.

La prestation complète comprend l'emballage, la mise à disposition dans les locaux du titulaire, l'installation et la réalisation de formation en Moldavie. Les quantités transmises sont estimatives et ne constituent en aucun cas un engagement de la part du pouvoir adjudicateur.

2.2. FORME ET NATURE DU MARCHE

Le marché est un marché mixte de fourniture et de services, passé sans minimum en quantité ou en valeur et avec un montant maximum d'un million deux cent trente mille euros hors taxe (1 230 000 € HT) sur la durée totale du marché.

Le montant estimatif du marché s'élève à un million cent mille euros hors taxe (1 100 000 € HT).

2.3. Variante(s) – option(s) – prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

2.3.1 Variante(s)

Les variantes ne sont pas autorisées au titre de la présente consultation.

2.3.2 Options (anciennement reconduction)

Les options ne sont pas autorisées.

2.3.3 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue au titre de la présente consultation.

2.4. Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa notification et s'achève après exécution complète et conforme de la prestation, et paiement de la facture afférente sans préjudice de la durée de garantie. La durée totale du marché ne peut en aucun cas douze (12) mois à compter de la date de notification.

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1. Composition et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

L'acheteur fournit au candidat un DCE, qui se compose des éléments suivants :

- ✓ le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes ;
- ✓ l'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- ✓ le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes.

En application des articles R2132-1 à R2132-13 du code de la commande publique, l'ensemble du dossier de consultation (RC, AE, CCP et les annexes) est disponible gratuitement, par retrait sur le site Internet de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Pour toute information liée à l'utilisation de la PLACE ou en cas de difficultés, le candidat dispose :

- ✓ d'un guide d'utilisation à la rubrique « aide » ;
- ✓ d'une assistance téléphonique au 01 53 18 90 00 du lundi au vendredi de 9h30 à 19h00.
- ✓ en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique, d'un courriel d'assistance : place.support@atexo.com.

NB 1 : il est possible de télécharger le dossier sans s'identifier ; néanmoins, les éventuelles modifications de détails apportées au dossier de consultation des entreprises ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

NB 2 : l'acheteur peut apporter des modifications aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

NB 3 : Filtres anti-spam : les courriels envoyés par la plateforme le sont depuis l'adresse électronique nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr. Il appartient au candidat de faire le nécessaire pour que les courriels envoyés depuis la PLACE ne soient pas filtrés.

3.2. Demande de renseignements complémentaires

Toutes les questions complémentaires relatives à la procédure sont adressées à l'acheteur **uniquement** via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Aucun renseignement n'est donné par téléphone. Les demandes sont adressées au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la date limite de réception des offres. Le rappel de la question et la réponse sont transmis en retour via le site Internet, au plus tard six (6) jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.

Dès lors que les réponses aux questions posées peuvent apporter une connaissance spécifique ou un avantage pour la compréhension du dossier, l'ensemble des candidats en est informé. Toutes les demandes reçues après ce délai sont considérées comme non reçues.

3.3. Modalités de remise des candidatures et des offres

Les modalités de remise des candidatures et des offres figurent dans l'annexe 2 du présent règlement de consultation.

3.4. Forme juridique de la candidature

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat. L'acheteur n'exige pas que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée. La forme est précisée dans la lettre de candidature (solidaire ou conjoint).

3.5. Formalisme requis dans le cadre de la remise de l'offre

3.5.1 Informations préalables

a) Date Limite de Réception des Offres (DLRO) :

Les offres sont à transmettre au plus tard le :

30 octobre 2026 à 12h00

Les offres doivent parvenir à l'acheteur uniquement par voie dématérialisée *via* la PLACE. Il est rappelé que les date et heure de réception des offres sont les date et heure d'arrivée des offres sur le portail de dématérialisation et non les date et heure d'envoi.

Les candidats ont la possibilité de demander une prolongation du délai de remise des candidatures et offres ; cette demande doit parvenir dix (10) jours au plus tard, avant la date limite de réception des plis. L'acheteur est libre d'accepter ou non cette demande.

Dans le cas d'une décision de prolongation, chaque candidat est averti par courriel *via* la PLACE. Les dossiers transmis par voie électronique et parvenus hors délais sont irrecevables et effacés des fichiers de l'acheteur sans avoir été lus. Le candidat en est informé. Les liens hypertextes ou liens web sont interdits ; le contenu auquel renvoient ces liens n'est pas analysé par l'acheteur.

b) Délai de Validité des Offres (DVO) :

Les offres sont valables six (6) mois à compter de la date limite de réception des offres.

3.5.2 Contenu du dossier de candidature

Le candidat doit fournir, à titre individuel et le cas échéant, pour chaque membre du groupement, les justificatifs suivants :

- **Utilisation du document unique de marché européen (DUME)**

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, les candidats ont la capacité de présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous. Le candidat fournit les renseignements et documents demandés au titre du présent RC.

Les soumissionnaires qui ne souhaitent pas fournir le DUME, doivent conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique, produire l'ensemble des éléments suivants :

- **Utilisation des formulaires DC1 et DC2**

Conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail.

2° Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière, et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Les imprimés peuvent être obtenus sur le site de la direction des affaires juridiques (DAJ) via le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les éléments de recevabilité demandés au titre des diverses capacités du candidat sont les suivants :

- ✓ **Capacité financière :**

1. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires hors taxes des trois (3) derniers exercices disponibles.
2. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires du candidat réalisé au cours des trois (3) derniers exercices disponibles, relatifs aux fournitures et services, objet de la présente consultation.
3. Une déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

- ✓ **Capacité technique :**

1. Les certifications et/ou qualifications professionnelles témoignant des compétences ou expertises professionnelles de l'entreprise candidate.
2. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement du candidat au cours des trois (3) dernières années.
3. Les références du candidat sur des projets similaires.

En cas d'inexactitude des renseignements fournis, l'acheteur se réserve le droit d'écarter le candidat ou de résilier le marché considéré, sans droit à indemnité pour le candidat ou titulaire.

Cas des entreprises nouvellement créées :

Quand l'entreprise candidate a été créée depuis moins de trois (3) années, elle fournit les documents financiers et techniques pour la période ayant débuté à sa création jusqu'au dernier exercice clos.

Cas du titulaire pressenti :

Il doit fournir préalablement à la notification du marché, et ceci dans un délai fixé par l'acheteur :

- Une copie de l'état annuel des certificats reçus NOTI2 ou des certificats fiscaux et sociaux à jour du dernier exercice comptable clos ;
- Une déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé NOTI1 accompagnée des documents qui y sont demandés.

Nota bene : A défaut de fournir les documents précités, le marché est attribué au concurrent ayant transmis les documents demandés et dont l'offre est classée immédiatement après.

Un soumissionnaire étranger produit les documents équivalents prévus par la législation en vigueur dans son pays, accompagnés d'une traduction de courtoisie en langue française.

En cas d'inexactitude des renseignements fournis, l'acheteur se réserve le droit d'écarter le soumissionnaire ou de résilier le marché, sans droit à indemnité pour le soumissionnaire ou titulaire.

Le candidat pressenti fera par ailleurs l'objet d'un examen de conformité sur la base des critères prévus par la loi no 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite « loi Sapin 2 ».

3.5.3 Contenu du dossier d'offre

Le dossier d'offre doit obligatoirement contenir les éléments ci-dessous :

1. l'acte d'engagement (AE) dûment **complétés, datés et signés** par une personne habilitée à représenter la société ;
2. l'acte d'engagement (AE) et ses annexes, **intégralement** complétés mais **non modifiés** et dûment datés et signés par le représentant légal de la société ;
Les annexes à l'acte d'engagement (AE) doivent être correctement et intégralement remplies, datées et signées (présentation et libellé des prestations impérativement identiques au modèle joint).
Au stade de la consultation, un candidat n'ayant pas rempli intégralement cette annexe voit son offre déclarée non conforme.
L'annexe 1 à l'acte d'engagement (AE) doit **IMPERATIVEMENT** être adressée en deux (2) exemplaires : un exemplaire dûment signé et un second exemplaire sous format **Excel**. En cas d'incohérence entre ces deux exemplaires, l'offre du candidat est rejetée.
La signature de l'acte d'engagement et de ses annexes est impérative, à défaut l'offre (de prix, notamment) est irrecevable.
3. l'annexe 1 au Règlement de Consultation (RC) intégralement renseignée (au format : tableur de type Excel et PDF), datée et signée par la personne habilitée à engager le soumissionnaire ;
4. l'annexe 3 au Règlement de Consultation (RC) intégralement complétée et dûment datée et signée par la personne habilitée à engager le soumissionnaire ;
5. un mémoire technique, comportant les éléments suivants :
 - une présentation de la société ;
 - les fiches techniques en **français et en anglais** pour l'ensemble des articles inscrits dans l'annexe 1 à l'AE ;
 - une attestation précisant :
 - a) le type et la catégorie de licence d'exportation requise le cas échéant ;
 - b) toute contrainte, restriction ou obligation imposée par la réglementation (en matière de conditionnement et de transport notamment).
 - une note relative aux recommandations du fabricant quant aux conditions de stockage ;
 - **l'origine de l'ensemble des articles** proposés (pays de fabrication) et la nationalité du fabricant/fournisseur ;
 - le point de départ, la durée et les conditions de mise en œuvre de la garantie sur le site d'utilisation (Moldavie) et les modalités de reprise et remplacement des équipements ;
 - les délais de livraison/mise à disposition des équipements ;

- le conditionnement et le colisage estimatif des équipements ;
- l'adresse d'enlèvement des équipements ;
- la présentation du service après-vente et des modalités d'intervention du support technique ;
- les pratiques RSE qu'il met en œuvre de manière générale et celles en lien avec l'objet du marché ;
- un plan détaillé de l'installation (pose du système de rails, mise en service, étalonnage, essais, déploiement) et de la formation (programme, nombre de jours, nombre de formateurs, qualification des instructeurs, manuel technique fourni, dates des sessions envisagées, **formation à dispenser en anglais...**) sous forme de forfait chiffré incluant les frais de déplacement, les frais d'hébergement, les frais de bouche et les supports éventuels de formation etc.

NB : Si le soumissionnaire remet des documents (label qualité, certificat de test des fournitures...) rédigés dans une autre langue que le français, il doit joindre une traduction en français de ces documents.

6. le nom et les coordonnées de la personne, **contact privilégié (au niveau administratif et commercial)** de l'acheteur pour toute la durée du marché ;
7. toute information nécessaire à la bonne compréhension de l'offre.

Nota bene : le format des tableaux ne doit pas être modifié.

Le soumissionnaire doit renseigner dans chaque document les informations demandées, sans y apporter de modifications (de fond comme de forme) afin de permettre la comparaison d'offres homogènes selon des paramètres d'évaluation identiques pour tous, et sous peine de voir son offre déclarée irrégulière (toute modification de « l'architecture » des documents de la consultation entraîne le rejet de l'offre).

3.6. Condition de participation

Les soumissionnaires proposent des équipements qui répondent au minimum aux caractéristiques techniques décrites dans l'annexe 1 au CCP.

La présence de l'ensemble des documents demandés est indispensable à l'analyse de l'offre.

L'acte d'engagement et son annexe 1 sont des documents impératifs ; s'ils sont absents ou incomplets, l'offre est déclarée irrégulière. Néanmoins, l'acheteur se réserve le droit de demander au(x) soumissionnaire(s) concerné(s) de régulariser son offre dans un délai approprié et identique pour tous et, qu'il aura préalablement fixé.

S'agissant des autres documents, l'acheteur se réserve le droit de réclamer au soumissionnaire les informations ou documents manquants. La demande n'est pas réitérée et le soumissionnaire qui ne fournit pas la pièce réclamée ou les informations dans le délai fixé par l'acheteur voit son offre rejetée.

ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

4.1. Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, l'acheteur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous. A défaut de réponse complète dans le délai imparti, les candidats sont éliminés.

Pour justifier de ses capacités économiques, financières et techniques, le soumissionnaire, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient prises en compte celles d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

Les éléments de recevabilité des candidatures sont les éléments de conformité demandés à l'article 3.5.2 du présent document.

4.2. Recevabilité et jugement des offres

L'examen des offres se fait conformément au code de la commande publique.

Après élimination des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées, l'acheteur procède à l'analyse et au classement des offres conformes.

Les choix de l'acheteur se fait en fonction de quatre (4) critères pondérés et énumérés ci-dessous :

Valeur financière - note sur 45 points -	Estimation financière globale sur la base des prix figurant dans l'annexe 1 à l'AE hors installation/formation - note sur 35 points
	Estimation financière globale sur la base des prix de l'installation/formation figurant dans l'annexe 1 à l'AE - note sur 10 points
Valeur technique - note sur 35 points sur la base du mémoire technique -	Valeur technique de l'offre produits (performance des équipements, marquage, traçabilité, etc.) - note sur 15 points
	Valeur technique de l'offre services (colisage, support technique, moyens humains dédiés, SAV, maintenance, etc.) - note sur 15 points
	Plan d'installation et de formation, calendrier, programme, manuel technique – note sur 5 points
Délais - note sur 10 points -	Les délais de mise à disposition sont appréciés sur la base des délais indiqués dans l'annexe 1 à l'AE.
Valeur RSE - note sur 10 points sur la base du mémoire technique -	Valeur RSE de l'offre appréciée au regard de : La capacité à limiter l'impact environnemental lié à fabrication, la livraison, le stockage des matériels, accessoires ou consommables objet du marché - note sur 5 points ; La capacité à intégrer des actions sociales dans l'exécution du marché, telles que l'insertion professionnelle, l'égalité professionnelle, l'inclusion - note sur 5 points.

Après réception et analyse des offres, une note totale sur cent (100) points est attribuée aux soumissionnaires. L'acheteur retient l'offre du soumissionnaire le mieux disant, en fonction des critères de sélection susmentionnés.

En cas d'égalité de notes entre deux (2) ou plusieurs offres, le critère financier sera considéré comme prépondérant pour établir le classement définitif.

ARTICLE 5 – CONFIDENTIALITE - LITIGES - DROIT APPLICABLE - LANGUE - MONNAIE

5.1. Confidentialité

Une information confidentielle désigne toute information, non rendue publique par l'EdA ou le titulaire, de quelque nature (y inclus la méthodologie, la documentation, les informations ou le savoir-faire), sous quelque forme que ce soit (y inclus sous forme orale, écrite, magnétique ou électronique), sur tout support dont l'acheteur est propriétaire ou titulaire, et qui est communiquée au titulaire, ou obtenue de toute autre façon par ce dernier dans le cadre de ses relations avec l'acheteur. Le titulaire et son personnel, et le cas échéant ses sous-traitants, ne peuvent l'utiliser que pour l'accomplissement des prestations prévues au marché.

Pendant toute la durée d'exécution du marché et durant une période de soixante (60) mois après leur expiration, le titulaire est tenu au secret professionnel absolu sur toutes les informations ou pratiques commerciales dont il peut avoir connaissance dans le cadre de l'exécution de ces derniers.

Il s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentielles les informations, les documents et les objets auxquels il a eu accès lors de l'exécution des prestations, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être de manière directe ou indirecte, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, en dehors du contexte du marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire fait respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs. Il se porte fort du respect de cette obligation pour tout son personnel ; il est responsable de toutes les conséquences dommageables qui pourraient résulter de l'inobservation par l'un d'entre eux de cette disposition.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire de lui retourner ou de détruire les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation des obligations de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché considéré aux torts du titulaire.

Le titulaire est tenu au secret professionnel tout comme les candidats au présent dossier de consultation.

5.2. Litige, droit applicable

Le droit applicable est le droit français.

En cas de litige, le règlement amiable est recherché en premier lieu. A défaut d'accord, il peut être recherché la solution juridictionnelle.

Tout différend, survenant à l'occasion de l'exécution du marché, est soumis par le titulaire à l'acheteur sous pli recommandé avec accusé de réception.

Le tribunal compétent est par défaut celui du lieu de résidence de l'acheteur, à savoir le Tribunal administratif de Montreuil sis 44 rue Irène et Frédéric Joliot Curie - 93100 MONTREUIL.

Tel : 01 49 20 20 00 - Fax : 01 49 20 20 99

E-mail : greffe.ta-montreuil@juradm.fr - URL : <http://montreuil.tribunal-administratif.fr>

Il s'agit également du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.

5.3. Langue du marché

Le français est la seule langue qui régit l'intégralité du marché.

L'ensemble des documents fournis ou cités par le candidat, en réponse à la présente consultation, sont rédigés en langue française. Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit le fournir accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'ensemble des communications écrites ou orales, qui peuvent avoir lieu entre l'acheteur et les candidats, s'effectuent en français.

5.4. Monnaie applicable

L'euro (€) est la monnaie applicable.