



**MINISTÈRE  
DE LA CULTURE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

CHÂTEAU  DE COMPIÈGNE

**MODERNISATION ET EVOLUTION  
DES INSTALLATIONS ELECTRONIQUES DE SURETE**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Date limite de la remise des offres : Mercredi 08 juillet 2026 – 11h00**

Référence de la consultation : SCNCCB 2026-11

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée > 90K

## Table des matières

Article 1 - ACHETEUR .....	3
Article 2 - MODALITE DE LA CONSULTATION .....	3
2.1 Objet .....	3
2.2 Allotissement .....	3
2.3 Modalités de modification du marché en cours d'exécution : .....	3
2.4 Considérations sociales et environnementales, traitement de données à caractère personnel .....	3
Article 3 - INFORMATION DES CANDIDATS .....	3
3.1 Contenu des documents de la consultation .....	3
3.2 Modalités de retrait et de consultation des documents .....	3
3.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions .....	3
3.4 Modification des documents de la consultation .....	3
3.5 Prolongation du délai de réception des offres .....	4
Article 4 - CANDIDATURE .....	4
4.1 Motifs d'exclusion .....	4
4.2 Conditions de participation .....	4
4.3 Présentation de la candidature .....	4
4.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques .....	4
4.5 Examen des candidatures .....	5
Article 5 - OFFRE .....	6
5.1 Présentation de l'offre .....	6
5.2 Examen des offres .....	6
5.3 Durée de validité des offres .....	6
Article 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS .....	6
6.1 Date et heure de réception des plis .....	6
6.2 Conditions de transmission des plis .....	6
Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE .....	8
7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....	8
7.2 Mise au point .....	9
Article 8 - LANGUE .....	9
Article 9 - CONTENTIEUX .....	9
Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE .....	9

## Article 1 - ACHETEUR

Ministère de la Culture - Service à compétence nationale (SCN) des musées et domaine nationaux des châteaux de Compiègne et Blérancourt - Place du Général de Gaulle - 60200 Compiègne

## Article 2 - MODALITE DE LA CONSULTATION

### 2.1 Objet

Le présent marché a pour objet la modernisation de certains équipements de sûreté et extension de la vidéosurveillance du service à compétence nationale des musées et domaine nationaux des châteaux de Compiègne et Blérancourt

Le marché porte sur des prestations de services. Le CCAG de référence est le CCAG-FCS.

Code CPV principal de la consultation : 35120000-1 – Systèmes et appareils de surveillance et de sécurité ; GM 37.02.12 – Maintenance et installation matériel de sécurité sûreté.

### 2.2 Allotissement

La consultation constitue un lot unique.

### 2.3 Modalités de modification du marché en cours d'exécution :

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de recourir à des clauses de réexamen incluses au CCAP de la présente consultation, en application de l'article R.2194-1 du code de la commande publique. Ces modifications pourront intervenir par l'établissement de modifications de marché.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R.2122-7 du code de la commande de la commande publique.

### 2.4 Considérations sociales et environnementales, traitement de données à caractère personnel

Les caractéristiques principales des prestations (nature, étendue, ...) sont détaillées dans les documents contractuels.

## Article 3 - INFORMATION DES CANDIDATS

### 3.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

1. Un acte d'engagement pour un candidat unique ou en groupement (ATTRI1) ;
2. La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), puis
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTTP) dont seuls les exemplaires conservés par le pouvoir adjudicateur fait foi ;
5. Le formulaire RSE ;
6. Le formulaire RGPD ;
7. Le présent règlement de la consultation

### 3.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)). Le dossier est enregistré sous la référence : SCNCCB 2026-11

### 3.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire parvenir, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, leurs questions sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à tous les opérateurs économiques au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres.

### 3.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourrait en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de dépôt des offres.

### **3.5 Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 4 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

## **Article 4 - CANDIDATURE**

### **4.1 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion de plein droit sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

### **4.2 Conditions de participation**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

### **4.3 Présentation de la candidature**

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE,
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

#### **Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

#### **Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

L'acheteur autorise les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant l'option « D, 2 » du DC2

### **4.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

#### **Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

### **Forme du groupement**

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

### **4.5 Examen des candidatures**

L'acheteur examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande de l'acheteur et avant l'examen des offres.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

#### **Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

#### **Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement dédiés à cette prestation ;
- Description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public (logiciel, matériel informatique) ;

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si, pour une raison justifiée, le candidat 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 par l'acheteur.

#### **Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## Article 5 - OFFRE

### 5.1 Présentation de l'offre

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

1. L'acte d'engagement dûment complété (ATTRI) ;
2. La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
3. Le mémoire technique du candidat (présentant la réponse du soumissionnaire au cahier des charges et aux critères d'analyse des offres)
4. Les références et qualifications des personnels pressentis pour cette prestation
5. Un Relevé d'identité bancaire
6. Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
  - la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
  - la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance

### 5.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :

- **Prix** : 40 points  
La note financière pour chaque candidat sera obtenue par application de la formule suivante :  
 $\text{Montant de l'offre la moins chère} / \text{Montant de l'offre notée} * \text{nombre de points}$
- **Technique** : 50 points  
Chaque candidat se verra attribuer une note technique sur 50 points, décomposée de la manière suivante :
  - Moyens techniques mis en œuvre (25 points)
  - Moyens humains mis en œuvre (15 points)
  - Organisation du projet et planning (10 points)
- **Environnemental** : 10 points  
A partir des éléments fournis au mémoire technique, chaque candidat se verra attribuer une note sur 10 points portant sur la limitation de l'impact environnemental lié à l'exécution des prestations.

### 5.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 3 mois à compter de la date limite de remise des plis.

## Article 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

### 6.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard **le mercredi 08 juillet 2026 à 11h00**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

### 6.2 Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Le candidat renseignera obligatoirement la DPGF et le BPU au format Excel et les transmettra sous cette forme.

### **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde**

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.

L'envoi par courrier postal avec AR de la copie de sauvegarde s'effectue à l'adresse suivante :

Service à compétence nationale des musées et domaine nationaux des châteaux de Compiègne et Blérancourt  
Place du Général de Gaulle - 60200 Compiègne

### **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.

## Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

### 7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Chaque soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé par le RPA les documents suivants :

L'acte d'engagement (ATTRI1) à compléter et à signer, le cas échéant, par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;

Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;

Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;

Le relevé d'identité bancaire ou équivalent ;

En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

**Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : son numéro unique d'identification SIREN afin que le représentant du pouvoir adjudicateur puisse récupérer ces informations publiées en ligne conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 du code de la commande publique ;

**Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription – un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée TVA) ;

- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;

- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail, relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture 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 ;

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

- a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément à l'articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;
- b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir 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 pays d'origine ou d'établissement

## **7.2 Mise au point**

L'acheteur et les soumissionnaires retenus peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché.

## **Article 8 - LANGUE**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **Article 9 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif d'Amiens.

## **Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE**

La signature électronique de la candidature et de l'offre n'est pas obligatoire au stade de la remise des plis. Toutefois, en cas de signature électronique, des renseignements complémentaires peuvent être obtenus dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) et dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.