



## MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES

### Règlement de la consultation

Objet de la consultation :  
**26-67 Acquisition d'un système d'incubateurs hautes pressions pour biofilms marins et polymères pour l'Université de Toulon**

Procédure adaptée – Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique

**Acheteur :**  
**Université de Toulon**  
CS 60584 83041 TOULON Cedex 9  
Tél. : +33 0494142688

**Date et heure limite de remise des offres :**  
**26 octobre 2026 à 12h00**

# Sommaire

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Objet .....</b>                                                          | <b>4</b>  |
| 1.1 Forme du marché .....                                                      | 4         |
| 1.2 Durée – Reconduction – Délais d'exécution .....                            | 4         |
| <b>2. Organisation de la consultation .....</b>                                | <b>4</b>  |
| 2.1 Procédure de passation.....                                                | 4         |
| 2.2 Dispositions relatives aux groupements.....                                | 4         |
| 2.3 Variantes .....                                                            | 4         |
| 2.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) .....                        | 5         |
| 2.5 Modification de détail des documents de la consultation.....               | 5         |
| 2.6 Délai de validité des offres.....                                          | 5         |
| <b>3. Contenu des documents de la consultation .....</b>                       | <b>5</b>  |
| <b>4. Retrait des documents de la consultation.....</b>                        | <b>6</b>  |
| <b>5. Présentation des candidatures et des offres .....</b>                    | <b>6</b>  |
| 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : .....               | 6         |
| 5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre .....                             | 8         |
| <b>6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché .....</b> | <b>8</b>  |
| 6.1 Jugement des candidatures.....                                             | 8         |
| 6.2 Jugement des offres .....                                                  | 8         |
| 6.3 Attribution du marché .....                                                | 9         |
| <b>7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres.....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>8. Renseignements complémentaires.....</b>                                  | <b>12</b> |
| <b>9. Procédures de recours.....</b>                                           | <b>12</b> |

| Principaux éléments de la consultation                                        |                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titre :</b>                                                                | 26-67 Acquisition d'un système d'incubateurs hautes pressions pour biofilms marins et polymères pour l'Université de Toulon |
| <b>Procédure applicable :</b>                                                 | Adaptée ouverte – Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique                               |
| <b>Délai de validité des offres :</b>                                         | 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre                                                                  |
| <b>Négociation :</b>                                                          | Sans                                                                                                                        |
| <b>Variantes :</b>                                                            | Oui                                                                                                                         |
| <b>PSE :</b>                                                                  | Oui                                                                                                                         |
| <b>Visite des lieux :</b>                                                     | Non                                                                                                                         |
| <b>Remise des échantillons :</b>                                              | Non                                                                                                                         |
| <b>Type de contrat :</b>                                                      | Marché                                                                                                                      |
| <b>Reconduction(s) :</b>                                                      | Non                                                                                                                         |
| <b>Délai global de paiement :</b>                                             | 30 jours                                                                                                                    |
| <b>Avance :</b>                                                               | 5 %                                                                                                                         |
| <b>Mode de variation :</b>                                                    | Fermes                                                                                                                      |
| <b>Délais minima à respecter avant la date limite de réception des plis :</b> |                                                                                                                             |
| - Demande de renseignements complémentaires par les candidats :               | 8 jours                                                                                                                     |
| - Modification des documents de la consultation par l'acheteur :              | 10 jours                                                                                                                    |
| - Envoi des renseignements complémentaires par l'acheteur :                   | 6 jours                                                                                                                     |

## 1. Objet

La consultation a pour objet : 26-67 Acquisition d'un système d'incubateurs hautes pressions pour biofilms marins et polymères pour l'Université de Toulon.

Lieu d'exécution des prestations : Se référer au CCP.

### 1.1 Forme du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

La raison du non allotissement de la consultation est la suivante : ensemble homogène de fournitures indissociables pour assurer une prestation de qualité avec une réactivité maximale. Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

### 1.2 Durée – Reconduction – Délais d'exécution

La durée, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

## 2. Organisation de la consultation

### 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte sans négociation, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur procèdera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

### 2.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.3 Variantes

Les variantes sont autorisées.

Les candidats peuvent présenter une (1) variante au maximum.

La présentation d'une offre de base n'est pas obligatoire. Les candidats peuvent ainsi présenter :

- soit une offre conforme à la solution décrite dans les documents de la consultation ;
- soit une variante ;
- soit une offre de base accompagnée d'une variante.

Les variantes devront respecter les exigences minimales fixées à l'article 19 du CCP et ne devront pas avoir pour effet de modifier substantiellement l'objet du marché.

Chaque variante devra être clairement identifiée et présentée de manière distincte de l'offre de base. Le candidat devra préciser les caractéristiques de la solution proposée, les différences par rapport à l'offre de base ainsi que, le cas échéant, ses incidences techniques, fonctionnelles, environnementales et financières.

Les éléments nécessaires à l'analyse de chaque variante devront être fournis dans l'offre afin de permettre à l'acheteur de l'évaluer selon les critères de jugement des offres prévus au présent règlement de la consultation.

## 2.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les prestations supplémentaires éventuelles sont les suivantes :

Option n°1 : Année de garantie supplémentaire (N+3) pour la partie opérative (équipements).

Option n°2 : Étendue, délais et coût d'un contrat de maintenance préventive et corrective sur la partie opérative et d'un contrat de maintenance évolutive et corrective sur la partie logicielle pour une durée d'un an supplémentaire (N+3). Les moyens mis en œuvre pour assurer les maintenances seront à préciser dans le cadre de réponse obligatoire.

## 2.5 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation.

La réponse devra respecter les documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude des documents de la consultation, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

# 3. Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)

- Le cadre de réponse technique obligatoire et contractuel à renseigner et à signer.

## 4. Retrait des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- \*.doc ou \*.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format \*.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

## 5. Présentation des candidatures et des offres

**Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.**

### 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

#### 5.1.1 Situation juridique

- Formulaire DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement avec l'adresse du déposant dans Chorus
- Formulaire DC1 : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Kbis ou équivalent
- Assurance de responsabilité civile en cours de validité

#### 5.1.2 Capacité

- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références similaires en lien avec l'objet du marché (conseillées, non obligatoire) : présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières

années, indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé et les coordonnées de leur référent. Les livraisons et les prestations de services sont si possible prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Le candidat devra posséder un savoir-faire dans la conception, et la fabrication d'équipements sur mesure et intégré impliquant l'utilisation de hautes pressions hydrostatiques en conditions de tests spécifiques : utilisation d'eau de mer et système entièrement stérilisables.

- Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils 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 à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

#### Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

## 5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- L'Acte d'Engagement (AE) renseigné et signé ;
- Le devis détaillé avec le prix par équipement ;
- Le cadre de réponse technique obligatoire et contractuel renseigné et signé ;
- Le calendrier d'exécution (fabrication, livraison, mise en service et formation) ;
- Une documentation technique comprenant photos et description des fournitures que le fournisseur se propose de livrer.

Le CCP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

## 6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

### 6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

### 6.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critères                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pondération                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <p align="center"><b>Prix</b></p> <p>Définition : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant TTC de l'offre la plus basse / Montant TTC de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.</p>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>40 %</b>                                   |
| <p align="center"><b>Valeur technique</b></p> <p>Définition : Qualité du système, de la performance de la solution proposée</p> <p>Sous-critère : <i>Caractéristiques techniques de la solution, qualité générale et évolutivité des dispositifs et accessoires</i></p> <p>Sous-critère : <i>Qualité du support technique, du SAV, de la garantie et de la formation mise en place</i></p> <p>Sous-critère : <i>Délai d'exécution et délais de la livraison/installation/mise en service</i></p> | <b>50 %</b><br><br>40 %<br><br>5 %<br><br>5 % |
| <p align="center"><b>Performance en matière de protection de l'environnement</b></p> <p>Définition : Réparabilité de l'équipement et préservation de l'environnement</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>10 %</b>                                   |

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de jugement des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

#### *Rectification des offres :*

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans le devis, le montant de ce prix devra être rectifié pour le jugement de la consultation.

Le candidat sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **6.3 Attribution du marché**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué et ainsi de suite.

## **7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres**

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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

**Se préparer à l'avance :**

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est souhaitée.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

**Formats de fichiers acceptés :**

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt) ;
- Format texte universel (.rtf) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé de soumettre les documents à un anti-virus avant envoi.

**Signature électronique des fichiers de la réponse :**

Les documents du soumissionnaire qui seront signés électroniquement, doivent respecter les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire ;
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires (cf. annexe).

**Rappels généraux : dossier ZIP et signature scannée :**

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Le candidat est informé que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier si l'offre n'est pas signée électroniquement (acte d'engagement uniquement).

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres ;
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque

document qui constitue le dossier zip ;

- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique. Le candidat pressenti devra transmettre l'original de l'acte d'engagement dans un délai de 5 jours ouvrés après réception du courrier d'attribution ou de la notification du marché si la procédure ne fait pas l'objet du délai de suspension (stand still).

#### Copie de sauvegarde :

Chaque candidat peut également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde :

- Soit par voie électronique ;
- Soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;
- Soit sur support papier ;
- Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée par voie électronique, est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement, la mention : « *copie de sauvegarde* », ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

#### **Par voie postale**

Université de Toulon  
DAF – Pôle achat  
CS 60584  
83041 Toulon Cedex 9

#### **Remise en main propre**

Université de Toulon  
DAF – Pôle achat  
Bâtiment V 1 - 1er étage - bureau n° 112 (passer par le bâtiment V « Accueil – Présidence »  
et monter au 1er étage, prendre la passerelle à gauche)  
Avenue de l'Université  
83130 La Garde

Horaires du bureau en cas de remise en main propre : du lundi au vendredi, hormis les jours fériés, de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la

procédure par le pouvoir adjudicateur.

## 8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les demandes et questions devront parvenir en temps utile de manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.marches publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tout candidat ayant téléchargé les documents de la consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

## 9. Procédures de recours

En cas de litige, le tribunal administratif de Toulon est compétent.

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :

- Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus :

Tribunal administratif de Toulon  
5 rue Racine  
Cedex 9 B.P. 40510, F-83041 Toulon. E-mail : [greffe.ta-toulon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulon@juradm.fr)  
Tél. : (+33) 4 94 42 79 30.  
Fax : (+33) 4 94 42 79 89

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel (Code de Justice Administrative, art. L. 551-1 et s et art. R. 551-1et s). Le juge du référé précontractuel peut être saisi jusqu'à la signature du contrat.
- Référé contractuel (Code de Justice Administrative, art. L. 551-13 et s.). Le référé contractuel peut être exercé dans un délai de 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union européenne (JOUE) ou 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, issu de la jurisprudence « Tarn-et-Garonne » (CE Ass, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358994) dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.
- Recours gracieux devant l'auteur de l'acte dans un délai de deux mois à compter de la réception du courrier de rejet

- Organe chargé des procédures de médiation :

Préalablement à tout recours contentieux, le Comité Consultatif Inter Régional de Règlement Amiable pourra être saisi, soit par le pouvoir adjudicateur, soit par le titulaire dans les conditions fixées au chapitre VII « Règlement alternatifs des différents » de la partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur  
Secrétariat général pour les affaires régionales  
Place Félix-Baret  
CS 80001

13282 MARSEILLE Cedex 06

Secrétariat du comité : Catherine PIETRI

Courriel : [catherine.pietri@paca.pref.gouv.fr](mailto:catherine.pietri@paca.pref.gouv.fr) / Tél. : 04.84.35.45.54 / Fax : 04.84.35.44.60

L'expert amiable doit formuler ses propositions et tenter de concilier les parties dans un délai d'un mois à compter de la saisine. Il établit un rapport. Ce rapport ne peut servir dans le cas d'une procédure d'expertise contentieuse ou dans le cadre d'un recours contentieux. En cas de conciliation, les parties s'engagent à signer une transaction.

# ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

## Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

### **- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification «reconnue» - Aucun justificatif à fournir**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

### **- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir**

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à

l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

**- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir**

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

**- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir**

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.