



ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Règlement de la consultation – v3

Objet de la consultation :
**Prestation d'expertise technique, d'évaluations spéciales de grues
et d'assistance à maîtrise d'ouvrage relatives aux appareils de
levage portuaire.**

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

Acheteur :
BrestPort
1 rue de Kiel 29200 BREST

Date limite de remise des offres :
Le vendredi 6 novembre 2026 à 12h00

Les candidats devront obligatoirement procéder à une visite des lieux d'exécution de l'accord-cadre.

Dates de visite

Mercredi 30 septembre 2026, à 14h00
Jeudi 8 octobre 2026, à 9h00
Mardi 13 octobre 2026, à 9h00
Mercredi 14 octobre 2026, à 9h30

Sommaire

1. Objet	5
1.1 Forme	5
1.2 Durée – Reconduction – Délais d'exécution.....	5
2. Organisation de la consultation	5
2.1 Procédure de passation	5
2.2 Dispositions relatives aux groupements	5
2.3 Variantes	5
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	6
2.5 Modification de détail des documents de la consultation	6
2.6 Délai de validité des offres	6
2.7 Visite des lieux d'exécution de l'accord-cadre	6
3. Contenu des documents de la consultation	6
4. Retrait des documents de la consultation	7
5. Présentation des candidatures et des offres.....	7
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	7
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	9
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre	9
6.1 Jugement des candidatures	9
6.2 Jugement des offres	9
6.3 Attribution de l'accord-cadre	10
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	10
8. Renseignements complémentaires.....	12
9. Procédures de recours	12

Principaux éléments de la consultation	
Titre :	Prestation d'expertise technique, d'évaluations spéciales de grues et d'assistance à maîtrise d'ouvrage relatives aux appareils de levage portuaire.
Procédure applicable :	Adaptée ouverte – Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique
Délai de validité des offres :	3 mois à compter de la date limite de remise de l'offre finale
Négociation :	Avec négociation éventuelle
Variantes :	Oui
PSE :	Sans
Visite des lieux :	Obligatoire
Remise des échantillons :	Non
Type de contrat :	Accord cadre à bons de commande
Reconduction(s) :	Oui
Délai global de paiement :	30 jours
Avance :	20 %
Mode de variation :	Révisables
Délais minima à respecter avant la date limite de réception des plis :	
- Demande de renseignements complémentaires par les candidats :	10 jour(s)
- Modification des documents de la consultation par l'acheteur :	6 jour(s)
- Envoi des renseignements complémentaires par l'acheteur :	6 jour(s)

1. Objet

La consultation a pour objet des prestations d'expertise technique, d'évaluations spéciales de grues et d'assistance à maîtrise d'ouvrage relatives aux appareils de levage portuaire..

Lieu d'exécution des prestations : Port de Brest.

1.1 Forme

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins.

Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Le montant maximum est fixé à l'acte d'engagement.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

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 à R. 2123-7 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par l'entité adjudicatrice.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre 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 l'accord-cadre 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 l'accord-cadre plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 Variantes

2.3.1 Variantes libres

La proposition de variante libre est autorisée.

Dans le cadre de la présente consultation, l'entité adjudicatrice impose aux candidats la remise d'une offre de base avec la(les) offre(s) variante(s) libre(s).

Exigences minimales requises :

Les variantes ne sont admises que si elles apportent une amélioration objectivement démontrée en matière de sécurité, qualité technique, délais, exploitation, maintenabilité, coût global ou réduction des immobilisations. Elles devront être clairement identifiées et ne pourront pas se substituer aux exigences minimales du présent CCTP sans accord de BREST PORT.

Modalités de présentation des variantes libres :

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme aux documents de la consultation (solution de base).

La proposition de variante(s) libre(s) sera présentée dans un acte d'engagement distinct de celui de l'acte d'engagement de la solution de base sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante(s) libre(s).

Les candidats présenteront un dossier général « Variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante limitée qu'ils proposent.

Ils indiqueront, outre les répercussions de chaque variante sur le montant de l'offre de base, les éventuelles rectifications à apporter, au cahier des charges.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de PSE.

2.5 Modification de détail des documents de la consultation

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 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 3 mois à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.7 Visite des lieux d'exécution de l'accord-cadre

Les candidats devront **obligatoirement procéder à une visite des lieux** d'exécution de l'accord-cadre. Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, ils devront s'adresser à :

Prénom/nom : Gaëtan GUEDON
Qualité : Responsable Méthodes & Ordonnancement
Adresse : 1 rue de Kiel 29200 Brest
Mail : gaetan.guedon@brest.port.bzh
Portable : 06 99 65 63 89

Les candidats devront fournir, **48 heures**, avant la visite, le nom et la qualité des personnes préposées à la visite. Les candidats se présentent 10 minutes avant l'heure de démarrage de la visite à l'adresse suivante avec une pièce d'identité valide et les EPI nécessaires (a minima casque, gilet haute visibilité et chaussures de sécurité) au 1 rue de Kiel - 29200 BREST

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à 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) et son annexe, le cadre de mémoire technique
- L'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix et DQE (**fichier EXCEL – 2 onglets**)
- L'attestation de visite
- Les annexes

4. Retrait des documents de la consultation

L'entité adjudicatrice informe que les documents de la consultation sont dématérialisés.

Les documents de la consultation peuvent être consultés et téléchargés gratuitement à l'adresse suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'entité adjudicatrice, 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 des documents de la 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 aux documents de la consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seuls les exemplaires des documents de la consultation détenus par l'entité adjudicatrice font 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 de candidature suivantes :

Document	Description
Capacité juridique :	
Formulaire DC1 ou équivalent	Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
Formulaire DC2 ou équivalent	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
Capacité technique et professionnelle – minima exigés :	
Déclaration de chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
Déclaration d'effectifs	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
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
Références de service ou fournitures similaires	Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
Attestation d'assurance	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

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

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de la candidature, l'acheteur exige qu'une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue soit jointe.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu 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.

Nous vous invitons à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis votre compte sur : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir à l'entité adjudicatrice 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, l'entité adjudicatrice accepte une candidature présentée 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 du même code.

Le candidat peut constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des URL suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espdl/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que l'entité adjudicatrice n'autorise pas de se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'un candidat dispose 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* » accessible sur l'URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, un candidat peut postuler 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) ;
- De 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, l'offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME devront être joints dans le pli du candidat.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

Documents	Précisions éventuelles
Un acte d'engagement (AE)	Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'entité adjudicatrice.
Le bordereau des prix unitaires (BPU) et détail quantitatif estimatif (DQE)	Fichier EXCEL à compléter (2 onglets)
Projets avec variantes	À présenter dans le respect des modalités prévues à l'article <i>Variantes</i> ci-dessus.
Autres documents à produire :	Contenu du mémoire technique
un mémoire technique (cadre de réponse joint au présent règlement de consultation à compléter impérativement)	Organisation générale proposée pour le marché - Interlocuteur unique et équipe projet - Composition de l'équipe pressentie et répartition des rôles entre les différents intervenants : CV, qualifications, références et habilitations des intervenants - Moyens matériels, logiciels mobilisables pour la réalisation des missions - Les conditions d'élaboration, de contrôle interne, de validation et de supervision des rapports, notes de calcul, avis techniques et livrables remis à BREST PORT, - Les dispositions prévues pour garantir le respect des délais, la qualité technique des livrables et la continuité du service, - Méthodologie détaillée d'évaluation spéciale - Référentiels normatifs et réglementaires appliqués - Méthodologie de calcul FEM et d'analyse fatigue - Méthodologie AMDEC, criticité et priorisation - Moyens d'inspection et de contrôle CND mobilisables - Exemples anonymisés de livrables - Références en adéquation avec le type de missions attendues - Organisation qualité et validation interne des rapports - Démarche sécurité, coactivité et limitation des impacts d'exploitation - Engagements de délais pour les évaluations spéciales des grues Démarche environnementale - Les dispositions environnementales mises en œuvre dans le cadre de la prestation, notamment l'optimisation des déplacements, la limitation des impressions, l'utilisation d'outils numériques, la rationalisation des visites et la réduction des déchets liés aux investigations Références similaires sur grues portuaires, grues sur rails, grues mobiles portuaires, portiques et appareils de levage lourds

	.
L'attestation de visite	Attestation de visite signée par BrestPort

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

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

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

6.1 Jugement des candidatures

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

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 de l'accord-cadre.

6.2 Jugement des offres

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

Critères	Pondération
Prix Définition : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant HT de l'offre la plus basse / Montant HT de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.	40 %
Valeur technique Définition : Appréciée au vu du contenu du mémoire technique	50 %
Sous-critère technique n°1 : Compétences des intervenants, qualifications et références spécifiques Pertinence des habilitations et références en lien avec les prestations	15 %
Sous-critère technique n°2 : Méthodologie d'expertise Pertinence de la méthodologie déployée et qualité des services proposés	20 %
Sous-critère technique n°3 : Organisation, réactivité et moyens mobilisables Qualité des moyens humains et matériels déployés	15 %
Performance environnementale	10 %

Précisions sur la négociation :

L'entité adjudicatrice prévoit la possibilité de négocier. Elle peut toutefois attribuer le(s) accord(s)-cadre(s) sur la base des offres initiales sans négociation.

Le nombre de candidats admis à négocier n'est pas limité.

Si elle décide de négocier, l'entité adjudicatrice procèdera à une négociation avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre admise à la négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments techniques et financiers de l'offre, ainsi que sur les éléments techniques et administratifs du dossier de consultation sans que les échanges ne puissent entraîner de modifications substantielles de la consultation.

Toute évolution technique ou financière d'une offre intervenant en cours de négociation aura valeur contractuelle. A l'issue de la négociation, toute modification financière d'une offre sera formalisée dans un nouvel acte d'engagement et bordereau de prix dûment complétés et signés par le candidat.

Classement final :

À l'issue de ces éventuelles négociations, l'entité adjudicatrice retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de jugement des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin de l'entité adjudicatrice, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

6.3 Attribution de l'accord-cadre

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.**

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

Ces documents justificatifs devront être fournis dans un délai maximum de 5 jours calendaires à compter de la demande de l'entité adjudicatrice.

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 l'accord-cadre ne lui soit attribué.

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://marches.megalis.bretagne.bzh>

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.

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.

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 :

BrestPort
Service des marchés publics - **Marché n°2026-0057**
1 Place du 19ème RI
CS 63825
29238 BREST cédex 2

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

l'entité adjudicatrice.

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://marches.megalis.bretagne.bzh>**

Seules les demandes adressées au moins 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part de l'entité adjudicatrice.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours calendaires 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

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal judiciaire compétent.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

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 à l'entité adjudicatrice 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.

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

*Prestation d'expertise technique, d'évaluations spéciales
de grues et d'assistance à maîtrise d'ouvrage relatives
aux appareils de levage portuaire.*

ATTESTATION DE VISITE

BrestPort

1 rue de Kiel 29200 BREST

Monsieur, atteste que :

M/Mme.....

Représentant la société
.....
.....

Concernant l'accord-cadre de prestations intellectuelles ayant comme objet : Prestation d'expertise technique, d'évaluations spéciales de grues et d'assistance à maîtrise d'ouvrage relatives aux appareils de levage portuaire.,

A bien réalisé la visite le : à

Pour Monsieur le Président du directoire,
Et par délégation