ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Règlement de la consultation-v2

N°2026-0053

Objet de la consultation :

Réalisation de prestations d'inspection vidéo des réseaux d'assainissement de l'aéroport de Brest Bretagne.

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

Acheteur :
Aéroports de Bretagne Ouest
29490 Guipavas

Date limite de remise des offres :

Date : Jeudi 19 novembre 2026 .....

Heure : 12h00 .....

Visite facultative

*Les candidats **pourront procéder à une visite facultative des lieux** d'exécution de l'accord-cadre*

Date : Mercredi 4 novembre 2026 .....

Heure : 14h00 .....

Sommaire

1. Objet 4
1.1 Forme 4
1.2 Durée – Reconduction – Délais d'exécution 4
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) 5
2.5 Modification de détail des documents de la consultation 5
2.6 Délai de validité des offres 5
2.7 Visite des lieux d'exécution de l'accord-cadre 5
3. Contenu des documents de la consultation 6
4. Retrait des documents de la consultation 6
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 ..10
6.1 Jugement des candidatures 10
6.2 Jugement des offres 10
6.3 Précisions relatives au mémoire technique 13
6.4 Cadre imposé du mémoire technique 14
6.5 Précisions sur la négociation 14
6.6 Classement final 14
6.7 Attribution de l'accord-cadre 14
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres 15
8. Renseignements complémentaires 16
9. Procédures de recours 16

Principaux éléments de la consultation	
Titre :	Réalisation de prestations d'inspection vidéo des réseaux d'assainissement de l'aéroport de Brest Bretagne.
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 :	120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale
Négociation :	Avec négociation éventuelle
Variantes :	Non
PSE :	Sans
Visite des lieux :	Facultative
Remise des échantillons :	Non
Type de contrat :	Accord cadre à bons de commande
Reconduction(s) :	Non
Délai global de paiement :	30 jours
Avance :	5%
Mode de variation :	Révisables
Délais minima à respecter avant la date limite de réception des plis : - Demande de renseignements complémentaires par les candidats : 8 jour(s) - Modification des documents de la consultation par l'acheteur : 6 jour(s) - Envoi des renseignements complémentaires par l'acheteur : 5 jour(s)	

1. Objet

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations d'inspection vidéo des réseaux d'assainissement de l'aéroport de Brest Bretagne

Ces inspections ITV se font dans le cadre de la réfection des infrastructures coté piste à savoir la piste principale 07/25, des taxiways et des parkings de stationnement avions. Elles sont destinées à avoir un état précis des réseaux d'assainissement de l'aéroport dans le but notamment d'établir les dossier loi sur l'eau (DLE) et de déterminer les travaux nécessaires associés à la réfection des infrastructures.

Les prestations seront réalisées sur une plateforme aéroportuaire en exploitation. Les candidats devront en conséquence prendre en compte l'ensemble des contraintes liées à la sécurité des opérations aéronautiques, à la sûreté aéroportuaire, aux conditions d'accès en zone réservée, aux restrictions d'accès et de circulation, aux contraintes liées à la présence d'aéronefs et de véhicules, aux contraintes d'exploitation de la plateforme, aux éventuelles interventions de nuit ou sur des créneaux opérationnels limités.

Le contenu détaillé des prestations est défini dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

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

Il n'y a pas de variante prévue dans la consultation.

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 120 jours 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 **peuvent procéder à une visite des lieux** d'exécution de l'accord-cadre.

L'attributaire ne pourra se prévaloir d'une méconnaissance du site qu'il ait ou non participé à la visite facultative notamment pour porter une réclamation.

La date et l'heure de visite sont indiquées en page de garde du RC.
Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, il faudra s'adresser aux référents suivants :

Sebastien.riou@brest.aeroport.bzh – sebastien.lhourre@brest.aeroport.bzh

Les candidats devront fournir le nom et la qualité des personnes préposées à la visite. Ils ne peuvent être représentés par plus de deux personnes. Les candidats se présentent dans le hall de l'aérogare -Aéroport Brest Bretagne 29490 Guipavas.

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 Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Annexe 06 -Cadre de réponse
- Annexes :

- Annexe 01-Vue en plan du périmètre des inspections sur piste principale, taxiway et aire de stationnement
- Annexe 02-Vue en plan de réseaux existants
- Annexe 03- Programme des vols IATA hiver 2026-2027
- Annexe.04-Informations indicatives relatives aux ouvrages d'assainissement et hydrauliques existants
- Annexe 05- Guide tarifaire extra-aéronautique Brest 2026.

- Les formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat), et DC4 (déclaration de sous-traitance

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://www.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 :	
Redressement judiciaire	Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire
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 :	
Présentation de l'entreprise	
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.
Attestation d'assurance	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
Déclaration d'effectifs	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

Certifications - formations	Les certifications, qualifications ou démarches qualité éventuellement détenues ; Les formations ou qualifications spécifiques des opérateurs affectés à la mission.
Références de service ou fournitures similaires	Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des cinq 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. Une attention particulière sera portée aux références réalisées sur des plateformes aéroportuaires civiles ou militaires, sur des sites industriels ou techniques complexes et sur des infrastructures de transport soumises à des contraintes d'exploitation comparables.

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.megalisbretagne.org/.

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/espd/ 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 et forfaitaires (BPUF)	
Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	
Autres documents à produire :	
Un mémoire technique Le cadre de réponse	• Organisation générale de la mission ; • Méthodologie d'exécution des relevés ; • Moyens humains affectés au marché ; • Moyens matériels et équipements ;

	• Procédures de contrôle qualité ; • Organisation des interventions en environnement aéroportuaire exploité ; • Prise en compte des contraintes de Safety et de sûreté • Modalités de traitement, de contrôle et de restitution des données ; • Planning détaillé des prestations ; • Engagements du candidat sur les livrables.
SOPRE (Schéma Organisationnel du Plan de Respect de l'Environnement) ou SOPAE (Schéma Organisationnel d'un Plan Assurance Environnement)	• Identification des contraintes environnementales du site ; • Prise en compte des contraintes et enjeux environnementaux dans l'organisation ; • Analyse des risques propres aux interventions ; • Présentation des politiques ou démarches environnementales internes de l'entreprise ; • Certifications environnementales détenues par l'entreprise.

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 : Le critère est apprécié sur la base du montant total estimatif de l'offre, calculé à partir des prix unitaires et forfaitaires aux quantités figurant dans le DQE. 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.	**60 %**
Valeur technique Définition : • Organisation de la mission et méthodologie d'exécution, incluant le manuel de procédures proposé **10 %** • Compétences de l'équipe affectée à la mission et références démontrées sur des infrastructures aéronautiques en exploitation **10 %** • Pertinence des moyens de topographiques, des équipements proposés et des procédures de contrôle qualité **10 %** • Organisation opérationnelle, Capacité à intervenir sur des créneaux de nuit et pendant des fenêtres d'exploitation contraintes, connaissance des contraintes Sécurité/Sûreté et capacité de mobilisation des équipes **5%**	**35 %**
Critère environnementale Qualité du SOPRE ou du SOPAE 5 %	**5 %**

6.2.1 – Organisation de la mission et méthodologie d'exécution – 10 %

Ce sous-critère portera notamment sur :

- La compréhension des enjeux de la mission ;
- La méthodologie générale proposée ;
- Le manuel de procédures applicable aux opérations de relevés ;
- L'organisation des phases de préparation, d'acquisition, de traitement et de restitution des données
- Les modalités d'organisation des différentes phases de la mission ;
- La prise en compte des contraintes d'exploitation de l'aéroport de Brest Bretagne ;
- La cohérence du planning proposé avec les contraintes opérationnelles de la plateforme.

6.2.2 – Compétences de l'équipe et expérience en aéronautique – 10 %

Ce sous-critère portera notamment sur :

- Les qualifications et expériences des intervenants proposés ;
- L'expérience du chef de mission ;
- Les références similaires réalisées sur des plateformes aéroportuaires ;
- La connaissance des contraintes liées aux interventions en zone de mouvement.

Les expériences acquises sur des aérodromes ou aéroports en exploitation seront particulièrement valorisées.
Le candidat fournira les CV des personnes affectées à la mission ainsi que les références permettant d'apprécier leur expérience.

6.2.3 – Pertinence des moyens topographiques, équipements proposés et procédures de contrôle qualité – 10 %
Ce sous-critère portera notamment sur :

- La nature et la pertinence des moyens proposés
- L'adéquation des équipements avec les objectifs de précision fixés par le CCTP ;
- Les procédures de contrôle qualité mises en œuvre pendant les acquisitions ;
- Les méthodes de traitement, de validation et de contrôle des données avant restitution ;
- La gestion des écarts et des anomalies détectées ;
- Les logiciels utilisés pour le calcul, le traitement, le contrôle et la restitution des données ;
- La traçabilité des mesures et l'assurance qualité appliquée aux livrables.

Une attention particulière sera portée à la capacité du candidat à garantir la fiabilité, la précision et la reproductibilité des relevés destinés aux études de maintenance et de réhabilitation des chaussées aéronautiques.

6.2.4- Organisation opérationnelle, Sécurité/Sûreté et mobilisation, Capacité d'intervention sur créneaux contraints – 5 %
Ce sous-critère évaluera la capacité du candidat à réaliser les prestations dans les conditions particulières d'exploitation d'un aéroport ouvert au trafic.
Ce sous-critère portera notamment sur :

- L'organisation prévue pour les accès en zone réservée ;
- La connaissance des procédures applicables en environnement aéroportuaire ;
- Les formations sécurité détenues par les intervenants ;
- Les autorisations ou habilitations nécessaires aux interventions ;
- La capacité du candidat à limiter les délais de mobilisation administrative.
- La capacité à intervenir de nuit ;
- La capacité à intervenir pendant des créneaux contraints ;
- L'organisation des équipes permettant une mobilisation rapide ;
- La connaissance des contraintes liées aux fenêtres opérationnelles ;
- Les dispositions prises pour respecter les horaires imposés par l'exploitation aéronautique
- La capacité à adapter le planning en fonction des contraintes opérationnelles.

Les candidats pourront préciser les formations, habilitations ou badges de sûreté éventuellement détenus par les personnels proposés sur des plateformes aéroportuaires françaises.

La détention préalable d'un badge de sûreté ne constitue pas une condition d'accès au marché. Elle sera uniquement appréciée comme un élément facilitant la mobilisation des équipes et démontrant une expérience récente en environnement aéroportuaire sécurisé.

6.2.5 – Qualité du SOPRE ou du SOPAE – 5 %

Ce sous critère évaluera la capacité du candidat a intégrer les enjeux environnementaux tout au long de l'exécution de la mission.

Seront notamment appréciés :

- Identification des contraintes environnementales du site ;
- Intégration des contraintes et enjeux environnementaux dans l'organisation des interventions (moyens humains et matériels affectés, contrôles et suivis, etc…) ;
- Pertinence de l'analyse des risques propres aux interventions ;
- Les politiques ou démarches environnementales internes de l'entreprise ;
- Les certifications environnementales détenues par l'entreprise.

ABO se réserve la possibilité de pénaliser les offres dont le mémoire technique serait trop généraliste, insuffisamment démontré ou ne répondrait pas spécifiquement aux contraintes d'une intervention sur une plateforme aéroportuaire en exploitation.

6.3 Précisions relatives au mémoire technique

Le mémoire technique remis par le candidat constitue la pièce principale permettant l'appréciation de la valeur technique de l'offre.

Il devra être :

- Précis ;
- Personnalisé ;
- Directement adapté aux caractéristiques de la présente consultation ;
- Suffisamment détaillé pour permettre à ABO d'apprécier les moyens mis en œuvre pour réaliser les prestations.

Le candidat devra notamment éviter toute présentation générale de son activité ou tout document à caractère exclusivement commercial ne permettant pas d'apprécier précisément l'organisation proposée pour la mission.

Les mémoires techniques génériques, les reproductions de plaquettes commerciales ou les documents ne répondant pas aux exigences du présent règlement pourront être pénalisés dans l'analyse de la valeur technique.

ABO se réserve la possibilité de ne pas prendre en considération les éléments :

- Insuffisamment détaillés ;
- Non justifiés ;
- Non directement liés à la présente consultation ;
- Ne permettant pas d'apprécier objectivement la capacité du candidat à réaliser les prestations.

Les candidats sont invités à présenter une offre démontrant leur compréhension des contraintes spécifiques liées à l'intervention sur une plateforme aéroportuaire en exploitation.

Les engagements figurant dans le mémoire technique retenu deviendront contractuels et s'imposeront au titulaire pendant toute la durée d'exécution du marché, sous réserve qu'ils ne soient pas contraires aux autres pièces contractuelles.

6.4 Cadre imposé du mémoire technique

Le cadre du mémoire technique figure en annexe du présent document.

6.5 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 portera sur les points suivants : La négociation pourra porter sur l'ensemble de l'offre technique et financière proposée par le soumissionnaire ainsi que sur les stipulations des pièces de la consultation. Les candidats sont informés que la négociation n'est qu'éventuelle. Par conséquent, il est attendu leur meilleure offre technique et financière lors de la remise des offres initiales. Toute évolution technique ou financière d'une offre intervenant en cours de négociation a valeur contractuelle. A l'issue de la négociation, toute modification financière d'une offre sera formalisée dans un nouvel acte d'engagement dument complété et signé par les candidats.

6.6 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.

6.7 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 de 6 jours 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://www.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 :

ABO
Service des marchés publics - Marché n°2026-0053
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://www.marches.megalis.bretagne.bzh**

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 de l'entité adjudicatrice.

Une réponse sera adressée au plus tard 5 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

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal suivant : celui du lieu d'exécution des prestations

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.