

Réf. : IRSN-DA3-65453-RC

REGLEMENT DE CONSULTATION
Relatif à la procédure adaptée ouverte ayant pour objet :
Acquisition de l'installation CHIP du L2EC

IRSN/PSN-RES/SEREX
Laboratoire d'Expérimentation Environnement et Chimie

Limite de réception des offres: le 15/02/2021 à 12:30

ARTICLE 1 - PRESENTATION DE LA CONSULTATION

1.1 Type de procédure

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 1°, R. 2123-4 et R. 2123-5 du code de la commande publique.

1.2 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet un marché en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-2 alinéa 2, R. 2162-4 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2123-14 du code de la commande publique portant sur l' « Acquisition de l'installation CHIP du L2EC ».

1.3 Allotissement

Le marché est global et ne fait l'objet d'aucun allotissement. Conformément aux articles L. 2113-11 et R. 2113-2 du code de la commande publique le motif de non allotissement est le suivant :

- La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

1.4 Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est 73100000, services de recherche.

1.5 Forme des prix

Le marché objet de la présente procédure est un marché à prix forfaitaire. Le forfait est détaillé dans l'annexe Financière.

1.6 Durée - délais d'exécution

1.6.1 *Durée du marché*

Le marché prend effet pour une durée allant de sa date de notification jusqu'à la fin de la période de la maintenance matériel et logicielle.

1.6.2 *Délais d'exécution*

Les délais d'exécution des bons de commande seront précisés par lesdits documents.

1.7 Variantes

Les variantes sont autorisées dans le cadre de la présente consultation.

1.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

ARTICLE 2 - MARCHES SIMILAIRES

Le marché qui sera attribué à l'issue de la procédure de mise en concurrence, pourra faire l'objet le cas échéant de marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, conformément à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation référencée IRSN-DA3-65453-RC;
- Le Cahier des clauses techniques particulières référencé PSN-RES/SEREX/2020-00418 (autre référence document IRSN-DA3-65453-CCTP) ;
- L'Acte d'engagement IRSN-DA3-65453-AE ;
- L'annexe financière référencée IRSN-DA3-65453-AF.

Le Cahier des Dispositions Générales applicables aux marchés passés par l'IRSN (version de novembre 2006) est accessible sur le portail achats de l'IRSN à l'adresse www.irsn.fr.

Les règlements applicables aux installations dans lesquelles devront s'effectuer les prestations seront communiquées aux opérateurs économiques sur simple demande via la plateforme PLACE. Les règlements applicables aux installations dans lesquelles devront s'effectuer les prestations seront communiquées aux opérateurs économiques sur simple demande via la plateforme PLACE. En cas de difficulté de téléchargement des pièces ou d'utilisation de la plateforme, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme (manuels d'aide à l'utilisation, et support téléphonique accessibles depuis la plateforme).

NOTA: Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner sa raison sociale, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant d'assurer de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse, le cas échéant, bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles questions/réponses ou report de délais de remise des plis ainsi que des divers échanges avec l'IRSN (tels que demande de complément, invitation aux négociations, résultats de la consultation, notification du marché. En cas de changement d'adresse pendant la procédure de passation, la nouvelle adresse devra être communiquée dans les meilleurs délais à l'IRSN via la plateforme PLACE.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de tous les échanges et informations complémentaires diffusés par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de suppression ou de modification de ladite adresse électronique.

3.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de remise des offres.

3.3 Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises

L'IRSN se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, mentionnée en première page du présent document, des modifications de détail au présent dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente sera reportée du même nombre de jours.

3.4 Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres**, une demande écrite en utilisant les modalités prévues par la plateforme dématérialisée <https://www.marches-publics.gouv.fr> à la rubrique « Déposer une question / Consulter les réponses ».

En cas de difficulté de téléchargement des pièces ou d'utilisation de la plateforme, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme (manuels d'aide à l'utilisation, et support téléphonique accessibles depuis la plateforme).

3.5 Visite de site

Les visites de site ne sont pas obligatoires. Le candidat peut solliciter l'organisation d'une visite, la semaine 5, dès réception du courrier de participation à la consultation, en prenant rendez-vous avec le contact technique indiqué ci-dessous :

- William LE SAUX, Téléphone : 04.42.19.95.85, Email : william.le-saux@irsn.fr,

Le candidat doit transmettre une demande d'accès au site en indiquant les informations suivantes :

- Société, fonction ;
- Nom, prénom, date et lieu de naissance ;
- Nationalité de naissance et actuelle ;

ARTICLE 4 - LES MODALITES DE DEPOT DES PLIS

VOIE DEMATERIALISEE UNIQUEMENT VIA LA PATEFORME PLACE

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le procédé de transmission imposé pour l'envoi des candidatures et des offres est la voie dématérialisée. Pour chaque étape de la procédure, les candidats devront respecter ce mode de transmission pour l'ensemble des documents qu'ils transmettent à l'IRSN.

Il est de la responsabilité des opérateurs économiques de contrôler suffisamment en avance la conformité de leur poste informatique avec les prérequis de la salle des marchés publics du profil d'acheteur. Les éventuels frais de mise en conformité, d'accès au réseau Internet et de recours à la signature électronique sont à la charge du candidat.

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de marché public. L'IRSN pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

4.1 Modalités générales de présentation des réponses par voie dématérialisée

La réponse devra parvenir avant les dates et heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les candidats sont invités à ne pas attendre le dernier moment pour remettre leur offre. La réponse comportera le dossier « candidature » tel que décrit à l'article 6.1 et le dossier « offre » tel que décrit à l'article 6.2 du présent règlement de la consultation.

Le candidat déposera son pli sur la plateforme dématérialisée PLACE, utilisée par l'IRSN :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des fichiers aux formats électroniques suivants : Word (doc, docx), Excel (xls, xlsx), Acrobat (PDF).

Le pouvoir adjudicateur impose la signature électronique du marché par l'attributaire retenu, dans les conditions prévues à l'article 10 du présent document.

4.2 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent adresser, sur support papier ou sur support physique électronique (Clé USB, cd-rom...), une copie de sauvegarde des documents transmis électroniquement.

NB : l'IRSN préconise le support physique électronique en cas d'envoi d'une copie de sauvegarde. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention :

« MAPA - DA3-65453 - L2EC »

Copie de sauvegarde d'une offre électronique

"NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER "

Les copies de sauvegarde seront :

- Soit déposées par porteur et remis à l'accueil de l'IRSN, situé 31 avenue de la Division Leclerc, 92260 Fontenay-aux-Roses. En cas de difficulté, il convient de faire appeler par

l'accueil le numéro suivant : 01.58.35.82.81. Elles devront être remises contre récépissé à l'accueil susvisé du lundi au vendredi de 9h00-12h30 et 14h00-17h30 avant les date et heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.

- Soit envoyées par correspondance, à l'adresse indiquée suivante :

Institut de Radioprotection et de Sûreté Nucléaire

SG/SAC/CCA

A l'attention de Farid AZZOUG

BP n° 17 - 92262 FONTENAY-AUX-ROSES CEDEX

Les copies de sauvegarde seront acheminées aux frais et risques des candidats. La date et l'heure de réception doivent être déterminées de façon certaine. Il est conseillé de choisir un mode d'envoi avec suivi complet.

Le pouvoir adjudicateur ne peut procéder à l'ouverture d'une copie de sauvegarde que si l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :

- Elle a été reçue avant les date et heure de remise des plis mentionnées en page de garde du présent document ;
- Elle a été remise/envoyée sous enveloppe cachetée ou elle comporte la mention « copie de sauvegarde » ;
- Les circonstances de fait entrent dans le champ des cas d'ouverture de la copie de sauvegarde tels que fixés dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition du dossier de la consultation et de la copie de sauvegarde :
 - un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ou ;
 - une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencée avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

A défaut, elles ne seront pas ouvertes et seront détruites.

Par ailleurs, dans le cas où le pouvoir adjudicateur aurait procédé à l'ouverture d'une copie de sauvegarde dans les conditions précitées, cette dernière sera écartée et détruite dès lors qu'un programme informatique malveillant aura été détecté.

ARTICLE 5 - CAS DU GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

5.1 Généralités

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Deux cas sont à distinguer :

- Cas d'un mandataire habilité : Si les cotraitants ont habilité le mandataire à les engager contractuellement dans la lettre de candidature ou équivalent, seul le mandataire signe l'acte d'engagement au moment de l'attribution.

- Cas d'un mandataire non habilité : Si les cotraitants n'ont pas habilité le mandataire à les engager contractuellement, chaque membre du groupement doit signer l'acte d'engagement au moment de l'attribution.

Un même opérateur économique ne peut se présenter pour un même marché public en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

5.2 Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques

La composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. En cas d'attribution du marché à un groupement, il est exigé que le mandataire soit solidaire.

ARTICLE 6 - DOCUMENTS A RETOURNER PAR LE CANDIDAT

- Les documents au format Excel doivent être transmis sous format Excel (ou tableur équivalent) modifiable, et les documents aux formats Word et PDF doivent être exploitables pour la recherche plein texte, en version non protégée et non verrouillée ;
- L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse à la présente procédure est rédigé en langue française. Dans l'hypothèse où le candidat produit un document dans une autre langue, ce document doit être accompagné d'une traduction en français ;
- Le candidat doit produire un dossier de candidature complet permettant d'évaluer ses capacités juridiques, techniques et professionnelles ainsi qu'économiques et financières.

Les dossiers envoyés par les candidats devront respecter les dispositions suivantes :

Le candidat et chaque membre du groupement remettent un dossier de candidature complet. Si le candidat recourt à la sous-traitance, l'ensemble des éléments de la candidature doit être transmis pour chaque sous-traitant. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou de ces sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit du/des sous-traitant(s).

A défaut de production des documents visés aux points ci-dessous ou de l'un des renseignements obligatoires qu'ils requièrent, l'intégralité de la candidature peut être rejetée.

Le pouvoir adjudicateur informe les opérateurs économiques que les documents de la candidature et de l'offre n'ont pas à être signés.

6.1 Dossier relatif à la Candidature

Le candidat est invité à remettre sa candidature sous l'UN des formats suivants :

- DUME : Article R. 2143-4 du code de la commande publique et <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espdc> / <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>
- Utilisation des formulaires DC1 et DC2 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Quel que soit le format choisi par le candidat, l'IRSN doit avoir à sa disposition les informations suivantes :

1) Informations générales sur le candidat

- Inscription sur un registre professionnel pertinent, registre du commerce, fournir un extrait Kbis de moins de 3 mois ;
- Attestation sur l'honneur que le candidat ou un des membres du groupement ou de ses sous-traitants, n'est pas concerné par l'un des motifs d'exclusion mentionnés au chapitre 1er du titre IV du livre 1er de la deuxième partie du code de la commande publique (articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique) ;
- Si le candidat ou un membre du groupement est en redressement judiciaire, il joint à ce formulaire, une copie du ou des jugements prononcés.

2) Informations sur les capacités économique et financière du candidat

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et la part affectée à des prestations de même nature réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou équivalent ;
- Les assurances contre les risques professionnels.

3) Informations sur les capacités technique et professionnelle du candidat

- Une liste de 5 références similaires réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, la durée et le destinataire public ou privé, ainsi qu'une description succincte des missions réalisées ;
- Une déclaration indiquant le nombre de cadres, les effectifs moyens annuels pour chacune des trois dernières années, ainsi que la part des effectifs affectés à des prestations de même nature que celles du marché ;
- Le certificat ISO 9001 ou autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats.

Quel que soit le format choisi par le candidat (Formulaires DC ou DUME), les éléments de la candidature transmis pourront faire l'objet de demandes de compléments.

6.2 Dossier relatif à l'offre

Le candidat doit produire un dossier complet, comprenant les pièces suivantes présentées de la manière suivante :

- L'acte d'engagement IRSN-DA3-65453-AE, en format Word, rigoureusement complété.
- L'annexe financière IRSN-DA3-65453-AF complétée et signée aux formats PDF et EXCEL ;
- La proposition technique et commerciale.

A défaut de production des documents visés aux points ci-dessus ou de l'un des renseignements obligatoires qu'ils requièrent, l'intégralité de l'offre peut être rejetée.

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Vérifications préalables

Avant d'entreprendre l'analyse et la notation des offres au regard des critères d'attribution énumérés aux articles ci-après, il est procédé à la vérification de la complétude des candidatures et de la recevabilité des offres présentées par rapport aux exigences indiquées dans les documents de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de procéder à la vérification des candidatures après le classement des offres, conformément à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique.

7.2 Jugement des candidatures

L'analyse des candidatures porte sur :

- Leur recevabilité
- Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat
 - Les candidats sont informés que, concernant les capacités financières, l'IRSN vérifiera également la note PREFACE pour les 3 derniers exercices à l'aide de la base de données fournisseurs DIANE.
 - A défaut de la disponibilité de la note DIANE, une évaluation est faite sur les résultats de l'entreprise et l'évolution de son CA.

Ne sont pas admises les candidatures qui ne sont pas recevables ou qui ne présentent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes.

En cas de groupement, la recevabilité est analysée pour chaque opérateur économique.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

7.3 Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues au chapitre II (Examen des offres) du titre V (Phase offres) du livre Ier (Dispositions générales) de la 2^{ème} partie (Marchés publics) du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'IRSN choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au terme d'un classement opéré par application des critères et sous-critères pondérés suivants :

Critères	Sous-critères et pondération en nombre de points	Pondération en nombre de points
Prix	Apprécié au regard de l'annexe financière	30 points
Délai	Délai de livraison	30 points
Valeur technique	Apprécié au regard de la proposition technique	40 points
Total	100 points	100 points

7.4 Demande de précision nécessaire à l'appréciation de l'offre

L'IRSN se réserve la possibilité de demander aux candidats :

- Des informations et précisions complémentaires nécessaires à l'appréciation de la teneur de leur offre
- Tous sous-détails de prix nécessaire à l'appréciation de l'offre du candidat.

ARTICLE 8 - NEGOCIATIONS

8.1 Régularisation des offres irrégulières

Conformément à l'article R. 2152-1 du code de la commande publique, et avant tout classement, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de régulariser les offres irrégulières au cours de négociation préalable.

Le pouvoir adjudicateur est libre de procéder à la régularisation des offres concernées. Dans tous les cas, le pouvoir adjudicateur traitera de manière égalitaire tous les opérateurs économiques concernés par une problématique de régularisation d'offres.

8.2 Négociation

Avant d'attribuer le marché, l'IRSN se réserve la possibilité d'engager une négociation - sous réserve d'un nombre suffisant de candidats avec les **2 soumissionnaires** ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'un premier classement, au vu des critères de jugement des offres.

Les négociations pourront prendre la forme d'un entretien ou d'un échange de courriers.

Les candidats admis à la négociation seront informés des modalités et des échéances de la négociation via la plateforme PLACE ou par messagerie électronique.

La négociation pourra, si besoin, se dérouler en plusieurs phases. Dans ce cas, chaque phase fera l'objet d'un entretien ou d'un échange de courriers et donnera lieu à la remise d'une offre mise à jour.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre y compris le prix. Les exigences minimales mentionnées dans le cahier des charges et les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociation.

Les négociations sont conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires invités à négocier.

En l'absence de remise d'une offre négociée par un candidat, l'IRSN pour le jugement des nouvelles offres prendra en compte la dernière offre remise par ledit candidat.

L'IRSN se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. **Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.**

Les documents élaborés par les candidats dans le cadre des négociations seront transmis selon les mêmes modalités que celles indiquées pour la remise des offres initiales.

ARTICLE 9 - DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE

Dans l'hypothèse où le candidat verrait sa proposition retenue à l'issue de la procédure, celui-ci, conformément aux stipulations des articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique devra impérativement produire dans un délai imparti à compter de la demande de l'IRSN :

Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, à savoir :

«une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois » dont il s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription. »

Les Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger. Afin de satisfaire aux obligations fixées au 8.2, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les attestations d'assurance requises (le cas échéant).

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français. A 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.

NOTA : Le candidat n'est pas tenu de fournir les pièces énumérées ci-dessus s'il a déjà mis à jour ses attestations sur <http://www.e-attestations.com> pour un marché dont il serait titulaire auprès de l'IRSN. Dans ce dernier cas, il l'indique dans son dossier.

ARTICLE 10 - SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT ET NOTIFICATION

Au moment de l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur impose la signature électronique de l'acte d'engagement.

La signature se fera via l'utilisation de certificats de signature électronique répondant au référentiel général de sécurité et l'application du règlement eIDAS. Ils devront être valides (non expirés et non révoqués).

Ces certificats de signature électronique qualifiés entrent au moins dans l'une des catégories suivantes :

- Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique;
- Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Les formats de signatures sont XAdES, CAdES ou PAdES. L'IRSN souhaite l'utilisation du format : PAdES

La liste des prestataires de services de confiance qualifiés figure sur le site :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>.

Les délais d'obtention pouvant aller de 15 jours à un mois, il est recommandé de se procurer la signature électronique assez tôt.

A l'issue de l'analyse et du classement des offres, l'attributaire sera invité à signer électroniquement l'acte d'engagement (en format .PDF non modifiable) qu'il recevra depuis la plateforme Place.

Le (les) signataire(s) ne devra (ont) pas « verrouiller le fichier après la signature » afin de permettre à l'IRSN d'apposer en dernier sa signature électronique.

L'attributaire ne peut pas modifier le fichier qui lui est envoyé par l'IRSN pour signature. Toute modification apportée par l'attributaire ne sera pas opposable à l'IRSN.

Une fois que l'attributaire a signé électroniquement l'acte d'engagement, celui-ci le renvoie à l'IRSN via la plateforme PLACE.

L'IRSN signe en dernier le document puis notifie via PLACE le marché au titulaire.

La signature d'un dossier compressé (type zip) ne vaut pas signature de chaque document du zip.

En cas d'indisponibilité de la signature électronique, l'acte d'engagement sera signé de manière manuscrite. A l'issue de l'analyse et du classement des offres, l'attributaire sera invité à signer l'acte d'engagement sans le modifier et il le retournera à l'IRSN par voie postale. L'IRSN signe en dernier le document, garde l'original et notifie via PLACE une copie du marché au titulaire.

ARTICLE 11 - PROCEDURE DE RECOURS

11.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322 - 95000Cergy pontoise

Téléphone: +33 130173400

Fax: +33 130173459

Courriel: greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

(URL) <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

11.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322 - 95000Cergy pontoise

Téléphone: +33 130173400

Fax: +33 130173459

Courriel: greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

(URL) <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

11.3 Les voies de recours

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-4 et L. 551-10 à L.551-12 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 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou la publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat) ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.