

ACQUISITION D'UNE BASE DE CONNAISSANCES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

LE 04/12/2024 A 11H00

SIÈGE

15 rue des Minimes – CS 50001
92677 COURBEVOIE Cedex

Tél +33 (0)1 56 65 89 98

Fax +33 (0)1 56 65 86 00
www.inpi.fr – contact@inpi.fr

Établissement public national
créé par la loi n°51-444 du 19 avril 1951

SOMMAIRE

1	COORDONNÉES DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
2	INFORMATION DES CANDIDATS	3
2.1	Contenu des documents de la consultation.....	3
2.2	Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	3
2.3	Modification des documents de la consultation	3
3	CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ	4
3.1	Objet du marché.....	4
3.2	Allotissement.....	4
3.3	Forme du marché.....	4
3.4	Procédure.....	4
3.5	Durée du marché	4
3.6	Variantes	4
	Offre de base : Hébergement On Premises.....	4
	Variante : Hébergement SaaS	5
3.7	Prestations supplémentaires éventuelles	5
3.8	Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.9	Conditions de participation des candidats	5
4	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	5
5	CONTENU DU PLI	5
6	CRITERES DE SELECTION.....	8
6.1	Examen des offres.....	8
6.2	Examen de la candidature de l'attributaire.....	9
7	ÉLEMENTS COMPLEMENTAIRES A FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION	9
8	PRESENTATION D'UN SOUS-TRAITANT DANS L'OFFRE	10
9	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....	10
9.1	Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation.....	10
9.2	Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre.....	11
10	MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES.....	11
10.1	Certificats électroniques.....	11
10.2	Copie de sauvegarde	12
10.3	Formats de fichiers acceptés	12
10.4	Traitement des dossiers contaminés par virus.....	13
10.5	Certificats	13
10.6	Fuseau horaire	13

1 COORDONNÉES DE L'ACHETEUR PUBLIC

INSTITUT NATIONAL DE LA PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE (INPI)

Pôle marchés publics
15, rue des Minimes
CS 50001
92677 Courbevoie Cedex
France

L'INPI est un établissement public administratif d'État soumis au code des marchés publics.

Son représentant est le Directeur général de l'INPI.

2 INFORMATION DES CANDIDATS

2.1 Contenu des documents de la consultation

Le présent dossier de consultation est composé des 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 (B.P.) ;
- la liste des livrables.

Via Internet, le candidat pourra télécharger le dossier sur le site www.marches-publics.gouv.fr

La date limite d'obtention de ce dossier de consultation est fixée aux mêmes date et heure de remise des offres.

2.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (**au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres**) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

2.3 Modification des documents de la consultation

L'INPI se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, cette disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3 CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

3.1 Objet du marché

L'objet de ce marché est la mise en place d'une nouvelle base de connaissances comprenant des prestations de maintenance corrective et évolutive.

Le détail des prestations attendues figure dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes.

3.2 Allotissement

Le marché est composé d'un lot unique, car le besoin concerne une plateforme unique.

3.3 Forme du marché

Le marché est composite comprend :

- une partie ordinaire, traitée à prix forfaitaires ;
- une partie unitaire, traitée en accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, conclu en application des dispositions de l'article L 2125-1 1° et des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique, sans montant minimum annuel, mais avec un montant maximum annuel de 40 000 € HT.

3.4 Procédure

Ce marché est conclu au terme d'une procédure d'appel d'offres ouvert passé en application des articles L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

3.5 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification.

Il sera reconduit tacitement par période d'une (1) année, sans que sa durée totale puisse excéder quatre (4) années.

L'INPI pourra prendre chaque année et au plus tard dans un délai de 120 jours avant la fin de la période annuelle, la décision de ne pas reconduire le marché, sans que le titulaire ne puisse la refuser.

3.6 Variantes

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

Concernant l'hébergement de la solution, le soumissionnaire a la possibilité de répondre de façon alternative ou cumulative à l'offre de base, ou de choisir la variante proposée par l'INPI. Il peut ainsi proposer les deux solutions, ou seulement une des deux. S'il fait le choix de présenter les deux solutions, il devra proposer deux offres distinctes, en cochant la case correspondante dans l'acte d'engagement. Les deux offres seront appréciées séparément.

Offre de base : Hébergement On Premises

Cette solution doit être privilégiée. L'INPI souhaite héberger la solution sur son infrastructure propre. L'INPI assumera donc la charge de la maintenance de l'infrastructure, y compris l'installation des mises à jour, les sauvegardes et restaurations et le plan de continuité d'activité (PCA), à partir du document d'exploitation (DEX) fourni par le titulaire.

Variante : Hébergement SaaS

Cette solution est à destination du soumissionnaire qui ne propose pas l'hébergement de la solution au sein de l'INPI, « on premises ». Dans ce cas, les opérations de maintenance et de mise à jour de l'ensemble du système sont à la charge exclusive du titulaire. Le titulaire devra également prévoir un plan de continuité d'activité, testé annuellement, et un plan de sauvegarde et restauration des données.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.8 Modalités essentielles de financement et de paiement

Projet financé par les fonds propres de l'INPI.

Les prix sont fermes pour la première année. Ils seront révisables annuellement, dans les conditions définies dans le CCAP.

Tous les paiements se feront par virement administratif.

3.9 Conditions de participation des candidats

Si le candidat se présente en groupement, celui-ci pourra être solidaire ou conjoint. Dans ce dernier cas, le mandataire du groupement devra être solidaire des autres membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupement(s) conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique.

4 TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Pour l'exécution du marché, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché.

5 CONTENU DU PLI

Le pli présenté par le candidat comprendra un projet de marché composé des documents décrits ci-dessous.

Concernant la candidature :

Cette procédure est ouverte au **dispositif DUME** : Document Unique de Marché Européen.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen permettant ainsi au candidat de :

- déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;
- d'indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;

- d'indiquer qu'il remplit les critères de sélection des candidatures fixés par le l'acheteur.

Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes sur la base du numéro SIRET du candidat (*reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ; reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global*).

Il est conseillé aux candidats d'utiliser le service DUME proposé sur le site www.marches-publics.gouv.fr , qui permet également à une entreprise de récupérer les attestations fiscales et sociales demandées par l'INPI pour toute candidature.

Si les candidats ne choisissent pas de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME ,ils peuvent opter pour le dispositif "standard" en utilisant la « lettre de candidature » (DC1) et la «déclaration du candidat » (DC2).

La signature du DUME ou de la lettre de candidature au moyen d'un certificat de signature électronique par les candidats n'est pas requise.

En cas de groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés dans les avis précités doit être transmis pour chaque membre du groupement.

1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique :

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible sur le site

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

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

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- la partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- la partie IV - B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- la partie IV - C 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;

2. Candidature hors DUME

Les candidats qui répondent sans utiliser le DUME doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- a) un **DC 1** complété en totalité et signé (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, disponible à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/im_primes_dc/DC1-2016.doc)

- b) un **DC 2** complété en totalité (Déclaration du candidat disponible à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/im_primes_dc/DC2-2016.doc), accompagné, en annexe, des documents suivants :

- les effectifs moyens annuels du candidat ;
- l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;
- le chiffre d'affaires pour les 3 derniers exercices et chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;
- des références récentes (achevées depuis moins de trois ans ou en cours d'exécution) de nature et de technicité comparables à ceux du présent projet ; il indiquera notamment, pour chaque opération, la raison sociale et les coordonnées du client, le service fourni, son coût et la date de la mission; en l'absence de références, le candidat devra apporter la preuve de sa capacité à réaliser la prestation. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- les éventuels certificats de qualifications professionnelles.

Il est à noter qu'en cas de candidatures groupées, le DC2 et ses annexes devront être fournis par chaque membre du groupement.

Concernant l'offre :

- a. l'**acte d'engagement** à remplir, dater et signer (l'absence de signature pourra toutefois être régularisée postérieurement à la remise de l'offre dans un délai qui sera précisé dans le courrier invitant à la régularisation)
- b. le **bordereau des prix** dûment complété,
- c. un **calendrier de réalisation** des différentes mises en place affichant les délais de réalisation détaillés de chaque prestation ;
- d. le **mémoire technique** décrivant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

Le candidat s'attachera à une rédaction claire et synthétique et rédigera son mémoire technique en suivant le plan ci-après et sans renvoi systématique à d'autres documents.

a- La synthèse managériale : le candidat décrit les éléments clés de son offre et en quoi cette dernière pourrait être une réponse aux attentes de l'INPI ;

b- La compréhension des enjeux et du contexte : le candidat décrit sa compréhension du contexte et des enjeux du projet ;

c- Réponse aux exigences fonctionnelles et techniques de l'INPI.

Le candidat décrira sa compréhension du besoin, comment sa solution répond aux attentes INPI et il indiquera les moyens mis en œuvre.

Des propositions supplémentaires peuvent être faites lorsque le candidat l'estime approprié.

d-Mis en œuvre et maintenance. Le candidat décrira sa méthodologie et les moyens mis en place pour la mise en œuvre et la maintenance de la solution.

e- Toutes informations nécessaires à la compréhension de l'offre.

6 CRITERES DE SELECTION

6.1 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant la candidature de l'attributaire.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

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

Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

Le marché sera attribué à une seule entreprise ou à un seul groupement.

Critères d'analyse des offres

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

1. **Montant de l'offre (40 points)** qui sera évalué à partir des prix forfaitaires et unitaires fixés dans le Bordereau des Prix
2. **Qualité technique de l'offre (60 points)** qui sera jugée à partir des éléments suivants :
 - La méthodologie et les moyens mis en œuvre pour la mise en place du système et le respect des délais, notés sur 10;
 - La compréhension du besoin, notée sur 10 ;
 - La performance, la pérennité, les qualités techniques et l'adéquation de la solution par rapport aux besoins définis dans le CCTP, notées sur 25 ;
 - Les CV et références de l'équipe dédiée à la mise en place du projet sur les aspects techniques et fonctionnels notés sur 5 ;
 - La méthodologie et les moyens mise en œuvre dans le cadre de la prestation de maintenance et de disponibilité du service, notés sur 10.

Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix :

Une simulation est réalisée à partir des prix forfaitaires figurants dans l'acte d'engagement et des prix unitaires figurants dans le bordereau des prix.

Le soumissionnaire proposant le montant total de cette simulation le moins élevé se voit attribuer la note maximale soit **40 points**. La note des autres soumissionnaires est calculée au prorata du prix proposé par le soumissionnaire ayant reçu la note maximale selon la formule :

$$\text{Note} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times 40$$

Méthode de notation du critère technique :

Chaque sous-critère technique sera jugé en attribuant des notes liées à leur pondération.

La somme de chaque sous-critère permet alors d'obtenir la note du critère « Qualité technique de l'offre ».

Le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée se voit attribuer la note maximale soit **60 points**.

La note des autres soumissionnaires est ensuite calculée au prorata de la note obtenue par le soumissionnaire ayant reçu cette note maximale.

$$\text{Note} = (\text{note de l'offre examinée} / \text{note maximale}) \times 60$$

6.2 Examen de la candidature de l'attributaire

La candidature du soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera analysée en fonction :

- de sa situation juridique,
- de ses capacités économiques et financières,
- de ses capacités techniques et références professionnelles.

Situation juridique

Tout soumissionnaire ne fournissant pas les documents décrits à l'article 5 ci-dessus et/ou ne satisfaisant pas aux exigences définies dans cet article pourra être écarté. Toutefois, si une pièce dont la production est réclamée est absente ou incomplète, le représentant légal du pouvoir adjudicateur pourra demander à ce soumissionnaire de produire ou de compléter cette pièce dans les six jours à compter de la date de la demande présentée par l'INPI.

Capacités économique et financière

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra justifier d'un chiffre d'affaires suffisant dans le domaine considéré et révélant un niveau d'activité lui permettant d'assurer sans difficultés les prestations demandées au titre du marché.

Capacités technique et professionnelle - références requises

Il sera demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché d'avoir des moyens techniques en adéquation avec l'objet et l'étendue du marché, et des références :

- récentes datant au maximum des trois dernières années,
- ayant pour objet des prestations similaires à celles prévues dans le cadre de la présente opération
- portant sur des volumes comparables à ceux prévus par le présent projet.

En l'absence de référence, le soumissionnaire doit démontrer sa capacité professionnelle à effectuer cette prestation.

7 ÉLEMENTS COMPLEMENTAIRES A FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION

Attribution à un candidat ayant répondu avec le dispositif DUME

Les attestations qui seront récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise, ne seront pas redemandées.

Si l'offre déposée sur la plateforme n'a pas été signée, il sera demandé au soumissionnaire de signer de façon manuscrite son acte d'engagement.

Attribution à un candidat ayant répondu hors dispositif DUME

Il est recommandé aux sociétés de fournir les documents suivants qu'elles devront produire, en cas d'attribution du marché, dans un **délai de six jours francs** à compter de la date de la demande de l'INPI qui sera adressée par fax ou par courrier électronique après la décision d'attribution des marchés :

A- Certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents :

Elle comprend les attestations fiscales (liasse n° 3666) et sociales (imprimés de l'URSSAF et caisses maladies, vieillesse et congés payés); ces imprimés doivent se rapporter aux six derniers mois précédant la présente consultation.

B- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales et sociales

C- ¹ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ne peut produire les documents demandés ci-dessus dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

8 PRESENTATION D'UN SOUS-TRAITANT DANS L'OFFRE

La désignation d'un (ou de) sous-traitant(s) dans l'offre est soumise à l'agrément du pouvoir adjudicateur. Elle sera formalisée par acte spécial et est subordonnée à la présentation des documents suivants :

① une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;

② les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

(ces informations peuvent être regroupées dans un acte spécial de sous-traitance, imprimé DC4, disponible sur le site Internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie, à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>)

③ une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Les capacités juridiques, professionnelles et financières seront examinées au même titre que celles du candidat et/ou dans le cadre de l'offre globale.

9 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

9.1 Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation

Français.

9.2 Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres et indiquée sur la page de garde du règlement de consultation.

10 MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES

Le mode de transmission choisi pour les offres est la transmission électronique.

Les réponses électroniques devront être exclusivement déposées sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats doivent se conformer aux indications définies sur ce site. Les pré-requis techniques, les conditions d'utilisation et les modalités de la transmission électronique des plis sont décrites dans le guide d'utilisation disponible en téléchargement sur ce même site.

Dans le déroulement de la procédure, le candidat est donc lié par le présent règlement de consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés figurant sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Aucune autre voie de transmission des offres ne sera acceptée.

La date limite de réception des offres est fixée dans le délai fixé sur la page de garde du présent RC.

Les dossiers qui seront remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

10.1 Certificats électroniques

Les soumissionnaires doivent disposer d'un certificat électronique pour signer électroniquement les documents à remettre. Ces certificats s'acquièrent auprès d'une autorité de certification. Les candidats peuvent faire appel au prestataire de certification de leur choix (http://lsti-certification.fr/images/liste_entreprise/Liste%20PSCe.pdf).

La signature électronique doit être détenue par une personne habilitée à engager la société qui est :

- soit le représentant légal du candidat ;
- soit toute autre personne pouvant engager la société et bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Afin de faciliter le traitement de l'offre de l'attributaire, les soumissionnaires qui souhaitent signer leur offre avant le dépôt de celle-ci sur la plateforme <http://www.marches-publics.gouv.fr> sont encouragés à signer électroniquement l'acte d'engagement, directement dans un document .pdf (au moyen de la fonction « Remplir et Signer » d'un logiciel de traitement des documents .PDF).

Le soumissionnaire veillera à ne pas utiliser de logiciel d'archivage / compression de données (ex : winzip, winrar, etc...). En effet, la remise de fichiers non signés individuellement, archivés ou compressés dans un dossier au format .zip ou .rar qui serait quant à lui signé électroniquement, rendrait l'offre irrecevable.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une **copie** et ne peut pas remplacer la signature électronique.

10.2 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser à l'INPI, sur support papier ou support physique électronique, une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique.

La copie de sauvegarde doit être adressée **sous pli scellé** :

- par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir dans les mêmes délais impartis pour la remise offres à l'adresse suivante :

INSTITUT NATIONAL DE LA PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE
Pôle marchés publics
15, rue des Minimes
CS 50001
92677 Courbevoie Cedex

- **Sur place**, les offres devront être remises contre récépissé à l'accueil de l'INPI du lundi au vendredi de **9h00 à 17h00, et de 9h00 à 11h00 le dernier jour**.

Le pli comportant la copie de sauvegarde devra porter la mention :

« ACQUISITION BASE DE CONNAISSANCES - APPEL D'OFFRES OUVERT – **COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR** ».

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :

- un virus est détecté dans la candidature ou l'offre du candidat transmise par voie électronique ;
- Lorsque la candidature et/ou offre du candidat a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

10.3 Formats de fichiers acceptés

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc et .docx, .xls et .xlsx, .ppt et .pptx, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png.

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser les formats de fichiers exécutables : ".exe", ni de format ".html",
- ne pas utiliser de "macros" dans les documents textes et feuilles de calculs,
- ne pas utiliser de vidéo,
- faire en sorte que la taille des fichiers composant sa candidature et son offre ne soit pas trop volumineuse.

Les logiciels dont dispose l'INPI pour lire les documents sont la suite Microsoft Office 2013 et Adobe Reader XI

10.4 Traitement des dossiers contaminés par virus

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus (notamment par le traitement préalable de tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre par un anti-virus).

Les plis transmis par voie électronique sans copie de sauvegarde et contenant un programme informatique malveillant pourront faire l'objet d'une réparation par le pouvoir adjudicateur. Si cette réparation n'est pas réalisée ou si elle échoue, le document électronique sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Identification des documents

Chaque document envoyé par les candidats devra être clairement identifié selon la règle de nommage suivante :

Nom abrégé du document_objet du marché_nom entreprise.

Ex : ae_équipementréseaux_Dupont

10.5 Certificats

Le candidat retenu n'est pas tenu de fournir des certificats (fiscaux, sociaux, de qualifications professionnelles, etc.) originaux, une simple copie suffit.

Étant donné que les organismes certificateurs ne délivrent pas tous des certificats dématérialisés, la numérisation des certificats est acceptée.

10.6 Fuseau horaire

Le fuseau horaire utilisé par l'INPI est celui défini par l'arrêté du 3 avril 2001 relatif à l'heure légale française.