



Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	1/18

Direction du Système d'information

Cahier des charges

GESTION DES TAXES DE MAINTIEN EN VIGUEUR

DES BREVETS DU PORTEFEUILLE IFPEN

SOMMAIRE

1	CONTEXTE.....	3
1.1	OBJET DU DOCUMENT.....	3
1.2	PRESENTATION D'IFPEN.....	3
1.2.1	<i>Présentation générale.....</i>	<i>3</i>
1.2.2	<i>Commanditaire du projet.....</i>	<i>3</i>
2	PRESENTATION DU PROJET	4
2.1	CONTEXTE DU PROJET	4
2.2	OBJECTIFS, ENJEUX ET BENEFICES ATTENDUS DU PROJET.....	4
2.3	PERIMETRE DU PROJET.....	5
3	DESCRIPTION DES BESOINS FONCTIONNELS.....	6
3.1	BESOINS FONCTIONNELS.....	6
3.2	DESCRIPTION DE L'ORDRE DE PAIEMENT	8
3.2.1	<i>Traitement des retards de paiement</i>	<i>9</i>
3.3	SERVICE SUPPORT	9
3.4	LIVRABLES ATTENDUS.....	9
3.4.1	<i>Livrables relatifs au paiement des taxes de maintien en vigueur</i>	<i>9</i>
3.4.2	<i>Livrables relatifs au suivi de gestion.....</i>	<i>10</i>
3.5	INDICATEURS QUALITE	10
3.6	EVOLUTION DE NOTRE OUTIL DE GESTION.....	11
4	EXIGENCES INFORMATIQUES	11
4.1	DONNEES NECESSAIRES AU MARCHÉ	11
4.1.1	<i>Gestion des profils.....</i>	<i>12</i>
4.1.2	<i>Identification et authentification</i>	<i>12</i>
4.1.3	<i>Contrôle d'accès.....</i>	<i>12</i>
4.1.4	<i>Restriction d'accès</i>	<i>12</i>
4.1.5	<i>Contrôle des données</i>	<i>12</i>
4.1.6	<i>Sauvegarde/restauration</i>	<i>12</i>
4.1.7	<i>Droit d'audit.....</i>	<i>12</i>
4.2	PERFORMANCES	13
4.2.1	<i>Disponibilité du système.....</i>	<i>13</i>
5	DESCRIPTION DU MARCHÉ	14
5.1	MACRO-PLANNING GLOBAL DU PROJET	14
5.2	ORGANISATION ET SUIVI DU PROJET.....	14

Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	2/18

Direction du Système d'information

5.2.1	Principes généraux pour l'organisation des équipes du prestataire	14
5.2.2	Conditions de réalisation des prestations.....	14
5.2.3	Conduite du projet et responsabilités	15
5.2.4	Réunion de lancement.....	15
5.2.5	Réunions opérationnelles	15
5.2.6	Réunion mensuelle de suivi et bilan annuel.....	16
5.2.7	Phase d'initialisation.....	16
5.2.8	Phase de réversibilité	16
5.2.9	Accompagnement dans la prise en main de l'outil en ligne	16
5.3	QUALITE	16
6	ATTENDU D'IFPEN SUR LE CONTENU DES OFFRES DU PRESTATAIRE	17
6.1	CADRE CONTRACTUEL	17
6.2	ORGANISATION DE LA REPONSE A L'APPEL D'OFFRES	17
6.3	PROPOSITION TECHNIQUE.....	17
6.4	PROPOSITION COMMERCIALE	18
6.4.1	Cout du traitement.....	18
6.4.2	Gestion de projet	18
6.4.3	Phases d'initialisation et de réversibilité	18
6.4.4	Frais de déplacement	18

Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	3/18

Direction du Système d'information

1 Contexte

1.1 Objet du document

Le présent document constitue le cahier des charges pour la réalisation d'une prestation de gestion des taxes de maintien en vigueur des brevets du portefeuille IFPEN.

Il comprend quatre annexes :

- Annexe 1 : liste des pays
- Annexe 2 : le bordereau de prix
- Annexe 3 : Conditions d'hébergements et de transports
- Annexe 4 : l'instruction DSI F06-113 "Accès externes pour un tiers"
- Annexe 5 : liste des champs issus de l'export IFPEN.

1.2 Présentation d'IFPEN

1.2.1 Présentation générale

IFP Energies nouvelles (IFPEN) est un acteur majeur de la recherche et de la formation dans les domaines de l'énergie, du transport et de l'environnement. Depuis les concepts scientifiques en recherche fondamentale jusqu'aux solutions technologiques en recherche appliquée, l'innovation est au cœur de son action, articulée autour de quatre orientations stratégiques : climat, environnement et économie circulaire ; énergies renouvelables ; mobilité durable ; hydrocarbures responsables.

Dans le cadre de la mission d'intérêt général confiée par les pouvoirs publics, IFPEN concentre ses efforts sur l'apport de solutions aux défis sociétaux et industriels de l'énergie et du climat, au service de la transition écologique.

Partie intégrante d'IFPEN, son école d'ingénieurs IFP School prépare les générations futures à relever ces défis.

1.2.2 Commanditaire du projet

Le projet est commandé par le Département Propriété Industriel (PI) appartenant à la Direction Juridique (DJ) d'IFPEN. La DJ apporte soutien et conseils à la Direction Générale et à l'ensemble des Directions et Services d'IFPEN. Elle leur fournit des solutions juridiques adaptées à leurs besoins, afin d'assurer une protection juridique optimale des intérêts d'IFPEN. Le département PI a entre autres pour mission de protéger le **patrimoine Propriété Industrielle d'IFPEN** résultant des travaux de la R&I (Recherche et Innovation), en gérant les dépôts des **brevets**.

Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	4/18

Direction du Système d'information

2 Présentation du projet

2.1 Contexte du projet

Actuellement le DPI effectue le paiement des annuités de son portefeuille de titres de PI (titres en pleine propriété et en copropriété IFPEN ou en gestion par IFPEN pour le compte de partenaires/filiales...) via un prestataire unique de service en gestion centralisée des annuités et autres taxes de maintien en vigueur des titres de Propriété Industrielle (brevets et demandes de brevets, modèles d'utilité, certificats d'utilité,...) à l'exception de quelques titres de PI gérés directement par des cabinets de PI .

La prestation attendue, pour le compte d'IFPEN, consiste à réaliser les opérations décrites dans le présent cahier des charges, en particulier aux paragraphes 3 et 4, en vue du maintien en vigueur des titres de propriété industrielle gérés par IFPEN en France et à l'étranger auprès des différents offices de brevets.

La prestation attendue ne constitue en aucun cas un acte de conseil en propriété industrielle.

Le portefeuille des titres de PI d'IFPEN est un outil stratégique pour la valorisation des activités de Recherche et Innovation d'IFPEN. En acceptant le marché, le titulaire reconnaîtra sa responsabilité et s'engagera à exécuter la prestation avec toute la diligence et fiabilité requise.

IFPEN conserve la gestion des procédures des titres de propriété industrielle et en particulier le choix de décider de l'abandon de ses titres.

La prestation porte sur la prise en charge du paiement des taxes de maintien en vigueur relatives aux titres de PI, ainsi que toutes les opérations de suivi et reporting associées.

Pour information, l'outil actuel de gestion interne du portefeuille de titre PI est Memotech 7.11 fourni par la société Clarivate. Il pourrait être amené à évoluer ou changer pendant la durée du marché.

Le marché sera attribué pour une durée initiale de 4 ans avec une reconduction possible de 2 ans. La durée totale du marché ne pourra excéder 6 ans.

2.2 Objectifs, enjeux et bénéfices attendus du projet

Les objectifs du projet sont :

- Avoir un seul interlocuteur pour le paiement des taxes de maintien en vigueur des titres de PI du portefeuille d'IFPEN afin d'en faciliter et fiabiliser la gestion
- Externaliser la gestion à un prestataire qui en assume l'entière responsabilité
- Optimiser et simplifier les procédures de paiement des taxes de maintien en vigueur des titres de PI (notamment via l'automatisation des procédures et à minima la mise à jour automatique des données de notre outil de gestion)
- Simplifier la gestion des factures

Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	5/18

Direction du Système d'information

Quels sont les bénéfices et retours attendus ?

- Gain de temps
- Gain financier
- Procédure simplifiée pour le paiement des annuités
- Automatisation des saisies de données lors de la facturation vers notre outil de gestion
- Optimisation de la gestion financière du portefeuille brevet en étant plus proactif dans l'estimation des couts de propriété industrielle.

2.3 Périmètre du projet

Le projet consiste à effectuer, pour le compte d'IFPEN, toutes les opérations, en vue du maintien en vigueur de ses titres de propriété industrielle, en France et à l'étranger auprès des différents offices de brevets. Le prestataire s'engage à payer les taxes de maintien en vigueur des titres PI gérés par IFPEN dans les délais prévus par les lois des pays auprès desquels ces taxes de maintien en vigueur sont dues.

Le prestataire assure et assume l'entière maîtrise du circuit de paiement. Lorsque le circuit fait intervenir un agent de propriété industrielle local, le prestataire reste responsable du paiement des taxes de maintien en vigueur. Le prestataire aura donc, notamment, vérifié le paiement effectif, vérifié la bonne réception du récépissé de paiement et vérifié que le cas échéant cet agent local est habilité à effectuer les paiements des annuités et taxe de maintien en vigueur, par exemple qu'il figure sur une liste officielle de l'office de brevets du pays concerné ou qu'il remplit les conditions légales et réglementaires qui seraient applicables dans ce pays.

Le prestataire doit effectuer le suivi des récépissés de paiement qui lui seront fournis par les différents offices ou agents et doit les rendre consultables par IFPEN afin d'attester de la bonne fin de son paiement (Un récépissé de paiement correspond au reçu délivré par les offices de propriété intellectuelle qui atteste que le paiement a bien été réalisé pour le titre de PI identifié et pour une annuité déterminée).

IFPEN attend une fiabilité absolue du traitement des annuités. Le prestataire détaillera dans son offre le processus permettant de garantir la fiabilité de sa prestation et donner toute confiance à IFPEN sur le maintien des droits des brevets.

Le portefeuille brevet géré par IFPEN est constitué d'environ 11000 brevets répartis dans environ 80 pays. IFPEN crée chaque année environ 1000 nouveaux titres de PI. Le nombre d'annuités payées chaque année est d'environ 7000 représentant un montant global de quelques millions d'euros.

Les annuités cumulées à payer lors de la délivrance et simultanément à la taxe de délivrance afin d'obtenir la délivrance (OAP - Outstanding Annuities Payment) seront payées par l'agent de procédure choisi par IFPEN, et donc ne font pas parties du périmètre de la prestation attendue. Le prestataire détaillera dans son offre ce processus de gestion spécifique des annuités des brevets concernés par ces OAP (année de délivrance et année suivante).

Les annuités à payer lors du dépôt (notamment dans certains pays du Moyen Orient, exemples : Arabie Saoudite, Egypte) seront payées par l'agent de procédure choisi par IFPEN, et donc ne font pas parties du périmètre de la prestation attendue. Le prestataire détaillera dans son offre ce processus de gestion spécifique des annuités des demandes des brevets concernés par ces annuités à payer lors du dépôt.

Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	6/18

3 Description des besoins fonctionnels

3.1 Besoins fonctionnels

Le prestataire s'engage à mettre en place toute l'organisation, les procédures et les outils nécessaires au paiement de toutes les taxes, annuités, redevances, ... assurant le maintien en vigueur du portefeuille de titres PI qu'IFPEN lui aura confié.

Pour ce faire, le prestataire agit en professionnel éclairé et s'engage à assurer à *minima* les activités suivantes :

- Garantir la confidentialité et la sécurité informatique de toutes les données gérées dans le cadre de la prestation.
- Etre en capacité (en direct, via un réseau d'agents locaux, via des prestataires) de payer les taxes de maintien en vigueur au moins dans tous les pays listés en Annexe 1.
- Déterminer l'échéancier des taxes de maintien en vigueur en fonction des législations en cours dans chaque pays.
- Le prestataire devra immédiatement contacter IFPEN pour obtenir toutes informations supplémentaires qui lui seraient nécessaires pour la bonne gestion des annuités. Il contactera IFPEN pour toute question particulière ou éventuelle difficulté dans le traitement d'une annuité ou taxe de maintien en vigueur. Il informera de tous délais qui seraient à respecter par IFPEN.
- Le prestataire proposera une solution pour prendre en compte l'intégralité des titres de PI qui sont enregistrés dans la base de données interne d'IFPEN. Il s'engagera à faire des mises à jour régulières de sa base de données (fréquence et processus à proposer). La solution tiendra compte du fait que la base de données d'IFPEN est mise à jour quotidiennement. Le prestataire proposera une solution si possible automatique de transfert de données du portefeuille de titres de PI d'IFPEN vers son système de gestion. Le prestataire décrira son processus de prise en compte des nouveaux dossiers transmis par IFPEN.
- Nous rappelons que les annuités cumulées à payer lors de la délivrance (OAP - Outstanding Annuities Payment) seront payées par l'agent de procédure choisi par IFPEN. Néanmoins, dans le cas des OAP, nous signalons que certains agents de procédure prennent en charge également le paiement d'une ou plusieurs annuités arrivant après la date de délivrance. Ces données sont renseignées dans la base de données IFPEN. Nous attendons un mode de fonctionnement adéquat pour éviter un double paiement de ces annuités par le prestataire. De plus, le prestataire peut proposer un autre mode de fonctionnement plus optimisé.
- Nous rappelons que les annuités à payer lors du dépôt (notamment dans certains pays du Moyen Orient, exemples : Arabie Saoudite, Egypte) seront payées par l'agent de procédure choisi par IFPEN. Ces données sont renseignées dans la base de données IFPEN. Nous attendons un mode de fonctionnement adéquat

Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	7/18

Direction du Système d'information

pour éviter un double paiement de ces annuités par le prestataire. De plus, le prestataire peut proposer un autre mode de fonctionnement plus optimisé.

- Suivre et prendre en compte l'impact de nouvelles dispositions légales applicables dans tous les pays concernés et en informer IFPEN.
- Mettre à jour et vérifier l'exactitude des informations d'indentification des titres de PI du portefeuille d'IFPEN notamment s'agissant des dates et numéros de dépôt, de publication, de délivrance et d'expiration des brevets, des échéances des taxes de maintien en vigueur et annuités. Les corrections à faire seront communiquées à IFPEN. Le titulaire aura un devoir d'alerte en cas de problème.
- Présenter à IFPEN les échéances dans un délai à déterminer (par exemple 3 mois) avant l'échéance, afin de lui permettre une prise de décision efficace à l'égard du paiement de ces taxes de maintien en vigueur.
- Payer les taxes de maintien en vigueur dues par IFPEN dans les délais prévus par les lois des pays auprès desquels ces taxes de maintien en vigueur sont dues.
- Vérifier périodiquement et régulièrement si toutes les annuités dues ont été payées. Une vigilance particulière sera accordée aux nouvelles données enregistrées dans la base interne d'IFPEN qui génère le paiement d'annuité à une date d'échéance antérieure à la date de saisie.
- Vigilance pour le paiement des annuités arrivant peu de temps après la délivrance du brevet.
- Optimisation permanente des coûts et process afin de garantir à IFPEN les meilleures conditions tarifaires et commerciales tout au long du marché.
- Recueil, vérification et archivage des récépissés de paiement des annuités et taxes en maintien en vigueur délivrés par les Offices de brevets et mise à disposition de l'information à IFPEN sur demande.
- Effectuer toutes les démarches pour donner pouvoir à des entités, si nécessaire pour le paiement des taxes de maintien en vigueur, ainsi que de réaliser ou faire réaliser tout autre acte associé au paiement des taxes de maintien en vigueur. (Bien entendu seul des pouvoirs ou mandat particulier pour réaliser la mission de paiement seront émis).
- Mise à disposition d'IFPEN de toutes les informations relatives au suivi des dossiers et des facturations via un outil de suivi en ligne sécurisé, ergonomique et consultable par IFPEN.
- Facturation groupée mensuelle des taxes de maintien en vigueur visant à faciliter le suivi des paiements par IFPEN.
- La facturation fera la distinction entre le montant total, le montant des taxes officielles et le montant des honoraires.
- Mise à disposition d'IFPEN sur demandes ponctuelles :
 - de tableaux récapitulatifs de l'historique des coûts dossier par dossier, pour un groupe de dossiers, ou pour portefeuille brevets associé à un code Business Unit, pour une période déterminée, etc.

Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	8/18

Direction du Système d'information

- de tableaux estimatifs des coûts à venir dossier par dossier, pour un groupe de dossiers, ou pour portefeuille brevets associé à un code Business Unit, pour une période déterminée, etc.

3.2 Description de l'ordre de paiement

Le mode de fonctionnement décrit ci-dessous correspond à l'attente minimale d'IFPEN. Néanmoins le prestataire peut proposer tout autre fonctionnement qui lui semble plus pertinent.

Actuellement, le prestataire émet mensuellement, la première quinzaine du mois M-2 (M étant le mois d'échéance pour le paiement des taxes auprès des organismes concernés tous pays confondus), un état de rappel de taxes de maintien en vigueur à destination d'IFPEN.

Le fichier, de préférence au format Excel, élaboré par le prestataire comprend les informations suivantes :

o les pays identifiés et indiqués clairement avec une présentation dans l'ordre des codes ISO (ceci permet la synchronisation avec un document interne à IFPEN ;

o la référence interne IFPEN du brevet au format XXXX/YY/

o la Business Unit

o le type de titre PI (brevet national, EP, EP via PCT, Modèle d'utilité, ...)

o le pays concerné

o les dates et numéros de dépôt,

o les dates et numéros de délivrance,

o la date d'échéance

o le quantième

o la date d'expiration du brevet (date limite de durée de validité du brevet)

o le coût total (taxe et honoraires) prévisible en euros, sous réserve de changements de parités monétaires ou de tarifs dans les pays concernés ;

o les honoraires du prestataire et de l'agent étranger en euro le cas échéant

o le montant de la taxe officielle en euro

Actuellement, le processus mis en place avec le prestataire de payeur d'annuités est le suivant :

- IFPEN envoie au prestataire une liste des titres de PI en vigueur le premier jour de chaque mois,
- Le prestataire envoie un rappel des échéances à payer le mois M+2 (M étant le mois en cours) le quinzième jour de chaque mois, en fonction de la liste des titres de PI en vigueur,
- IFPEN vérifie le rappel des échéances du mois M+2, et avertit le prestataire en cas de différence (exemple : nouvelle décision d'abandon),
- Le prestataire émet, le quinzième jour de chaque mois, la facture des échéances à payer le mois M+1
- IFPEN vérifie la facture des échéances du mois M+1, et avertit le prestataire en cas de différence.

Le prestataire peut proposer un autre mode de fonctionnement plus optimisé.

Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	9/18

Direction du Système d'information

A titre d'exemple, la liste des informations contenues dans le fichier actuel transmis par IFPEN est indiquée en Annexe 5 :

Le prestataire réalise la prestation conduisant au paiement des taxes dans les délais nécessaires et son suivi jusqu'à l'obtention du récépissé associé.

Le prestataire est informé qu'IFPEN assure le paiement auprès de l'OEB en prélèvement automatique pour les brevets EP et UP.

Il appartiendra au prestataire de maintenir à jour sa base de données.

De façon exceptionnelle, IFPEN souhaite avoir la possibilité de donner l'ordre de non-paiement de l'annuité 7 jours calendaires (nombre de jours à discuter avec le prestataire) avant la date d'échéance.

3.2.1 Traitement des retards de paiement

Le non-paiement d'une annuité à la date d'échéance peut avoir 2 origines :

- Décision tardive d'IFPEN : dans ce cas les surtaxes sont imputables à IFPEN
- Défaillance du prestataire : les surtaxes sont à la charge du prestataire

3.3 Service support

Le prestataire détaillera son service support sur le suivi des paiements, les situations juridiques, le suivi législatif et sur l'utilisation de sa plateforme. Ce service support sera de préférence en français. Il sera disponible toute la journée (par mail ou téléphone) de 9h à 17h00 les jours ouvrés. Le prestataire indiquera ses engagements de délai de prise en charge et de temps de réponse.

3.4 Livrables attendus

3.4.1 Livrables relatifs au paiement des taxes de maintien en vigueur

Le prestataire émet mensuellement une facture correspondant aux frais engendrés sur le mois écoulé.

Le prestataire pourra émettre une version électronique apte à être déposée dans la plateforme CHORUS et dépose la facture dans CHORUS et sur sa plateforme consultable par IFPEN.

Le prestataire propose un outil qui permet d'intégrer automatiquement, ou à défaut, semi automatiquement, les données de la facture dans l'outil de gestion d'IFPEN.

Les données qui seront intégrées sont les suivantes :

Des données générales de la facture

Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	10/18

Direction du Système d'information

- N° facture
- Date facture
- Montant total HT de la facture
- Montant de la TVA s'il y a lieu
- Montant TTC de la facture
- Mois concerné
- Référence IFPEN de l'ordre de paiement (par exemple : mail du jj/mm/aaaa)

Ainsi que les détails de la facture par brevet :

- o la référence IFPEN du brevet au format XXXX/YY/
- o le pays
- o le type de brevet
- o les dates et numéros de dépôt
- o les dates et numéros de délivrance
- o le quantième
- o le coût des taxes officielles en euros
- o le cas échéant le montant la surtaxe si imputable à IFPEN
- o les honoraires de l'agent étranger en euro
- o les honoraires du prestataire en euro
- o le total des honoraires (agent + prestataire) en euro
- o le total HT (taxes officielles + honoraires de l'agent étranger et du prestataire) en euro

3.4.2 Livrables relatifs au suivi de gestion

3.3.2.1 Edition d'états

Le prestataire propose un outil permettant à IFPEN d'éditer des synthèses des frais engagés, selon différents critères notamment les références IFPEN, par pays, par Business Unit, ... sur une période de temps variable.

3.3.2.2 Prévisionnel

Le prestataire propose un outil permettant d'effectuer des prévisions de cout sur une période de temps donnée pour un portefeuille, pour une partie du portefeuille identifié par un code Business Unit, ou pour un ou plusieurs dossiers spécifiés par IFPEN. Cet outil doit permettre des simulations selon différents scénarios (ajout ou retrait d'un pays, abandon, maintien, ...)

3.5 Indicateurs Qualité

Le prestataire proposera des indicateurs Qualité pertinents pour le suivi de la prestation soit à minima :

- Élément de volumétrie
- Cas traités en urgence, hors processus standard, ...
- Annuités payées en surtaxe

Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	11/18

Direction du Système d'information

-

3.6 Evolution de notre outil de gestion

Notre outil actuel de gestion interne du portefeuille de titre PI est Memotech 7.11 fourni par la société Clarivate. En cas d'évolution et/ou de modification de l'environnement informatique de la part d'IFPEN pendant l'exécution du marché, IFPEN informera le prestataire de ces évolutions et/ou changements et identifiera avec celui-ci l'impact éventuel sur les modalités de gestion prévues au marché ainsi que les modalités de prise en charge de ces évolutions et/ou changements par le prestataire. En particulier, le prestataire s'engage à proposer un processus adapté pour poursuivre la prestation avec le nouvel environnement informatique d'IFPEN, et si possible adaptera les interfaces mises en place pour extraire et remonter de l'information dans le nouvel environnement informatique. Cette adaptation sera initiée rapidement après que IFPEN a informé le prestataire de l'évolution et/ou modification de l'environnement informatique. Les solutions proposées seront testées avec l'environnement de test du nouvel outil. La mise en production sera concomitante avec la mise en production du nouvel environnement informatique de IFPEN.

En cas de non-adaptation du processus proposée par le prestataire à notre nouvel outil de gestion, le contrat pourra être résilié de plein droit par IFPEN.

4 Exigences informatiques

4.1 Données nécessaires au marché

Le prestataire devra communiquer à IFPEN les données nécessaires à la mise en œuvre de ce marché ainsi que le format souhaité.

L'extraction des données de l'application de Gestion des Brevets sera à la charge d'IFPEN. IFPEN se garde le droit de pouvoir rajouter des données supplémentaires à l'extraction nécessaires à un éventuel import dans son système de gestion des données brevets.

Le payeur d'annuité devra donc pouvoir intégrer ce fichier pour obtenir les dernières mises à jour des dossiers. Le prestataire aura la responsabilité des actions de mise en forme nécessaire à l'alimentation des données dans sa solution de gestion des annuités.

Le prestataire devra préciser dans sa réponse le mode de transfert sécurisé qu'il souhaite mettre en œuvre pour acheminer les données IFPEN jusqu'à son application de gestion.

Le prestataire précisera également la fréquence souhaitée d'extraction des données IFPEN pour gérer au mieux ce marché.

Suite aux traitements de la prestation liée à ce marché, une extraction des données de son logiciel de gestion sera demandée au prestataire afin qu'IFPEN puisse effectuer une mise à jour des données (date des ordres de paiement, accusé de réception de l'ordre de paiement, date de paiement, date de réception des taxes officielles) dans son logiciel de Gestion des Brevets. Le prestataire devra être en mesure de fournir à IFPEN une facture au format PDF ainsi qu'une intégration de cette facture dans l'application de gestion des brevets. Actuellement, nous fournit plusieurs extractions : une facture prévisionnelle ou définitive au format PDF, une extraction au format Excel des éléments composant cette facture, ainsi qu'une facture au format csv permettant son intégration dans l'application de gestion des brevets. Sécurité informatique

Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	12/18

Direction du Système d'information

Le prestataire précisera l'organisation et les moyens qu'il mettra en œuvre pour répondre aux exigences de sécurité exprimées par IFPEN dans cette partie, et plus généralement formulées dans le cadre de ce cahier des charges.

4.1.1 Gestion des profils

L'application devra proposer des mécanismes simples, sûrs et cohérents de gestion des utilisateurs et de leurs privilèges vis-à-vis de l'outil lui-même. Cela permettra de définir pour chaque type de donnée au sein de l'application, qui a de réels besoins d'y avoir accès, avec quels droits (lecture, écriture, création, etc.), dans quelles conditions et dans quelles limites.

4.1.2 Identification et authentification

L'accès à l'application de gestion des annuités et à ses données doit être sécurisé au moyen d'une gestion complexe des mots de passe.

La connexion aux applications "web" doit utiliser le protocole HTTPS pour protéger les identifiants des utilisateurs. L'application devra proposer des mécanismes d'identification et d'authentification appropriés, afin de s'assurer, lors de l'accès aux données et aux fonctions applicatives, que la personne qui tente de se connecter est bien celle qu'elle prétend être.

4.1.3 Contrôle d'accès

L'application devra proposer des mécanismes de contrôle d'accès aux données et aux fonctions applicatives, afin de garantir que la personne qui tente de se connecter y est bien autorisée, mais également pour garantir que les opérations et les traitements réalisés sont autorisés au vu des privilèges accordés à la personne.

4.1.4 Restriction d'accès

Lorsque des mesures d'identification, d'authentification et de contrôle d'accès sont prises pour l'application, elles doivent être complétées de fonctions qui restreignent les conditions de ces accès : limitation des points d'accès, du nombre d'accès ou de sessions de travail simultanés, de la visibilité sur l'application, du temps d'inactivité autorisé avant déconnexion, etc.

4.1.5 Contrôle des données

L'application devra proposer des mécanismes de contrôle des données afin d'empêcher qu'une erreur, qu'un dysfonctionnement ou qu'une malveillance se propage et se traduise par une pollution incontrôlée des bases de données.

Ces contrôles doivent notamment porter sur les données entrées/saisies (type, taille, valeurs, etc.) dans l'application, les processus opératoires, les messages applicatifs et les données de sortie de l'application.

4.1.6 Sauvegarde/restauration

L'application devra proposer des fonctions permettant de sauvegarder les données selon une périodicité permettant de garantir la disponibilité du service selon le délai exprimé par IFPEN.

Une perte des données saisies durant les dernières 48 heures est la tolérance maximale retenue (RPO).

4.1.7 Droit d'audit

Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	13/18

Direction du Système d'information

IFPEN se réserve le droit d'auditer ou de faire auditer par une société tierce l'organisation de la sécurité mise en œuvre chez le prestataire et chez les éventuels prestataires intervenants dans le cadre de la présente prestation. Le prestataire précisera dans sa réponse le délai minimal de prévenance.

4.2 Performances

4.2.1 Disponibilité du système

4.2.1.1 Horaires d'utilisation de l'outil

L'application sera exploitée par les ressources internes d'IFPEN. A ce titre, l'application devra être compatible avec la plage horaire d'utilisation définie par IFPEN.

L'outil devra être disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 y compris les dimanches et jours fériés.

4.2.1.2 Continuité et rétablissement du service (disponibilité)

L'application nécessite la mise en œuvre d'une infrastructure et/ou de mécanismes devant être compatibles avec le RTO suivant : 2 jours ouvrés.

En cas d'incident mineur impactant l'application, l'environnement de production mis en place devra être compatible avec un délai de rétablissement du service inférieur à 2 jours ouvrés.

Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	14/18

5 Description du marché

5.1 Macro-planning global du projet

La prestation doit pouvoir démarrer au 1er mars 2025, pour le paiement des annuités de mai 2025.

5.2 Organisation et suivi du projet

5.2.1 Principes généraux pour l'organisation des équipes du prestataire

Le prestataire répondant sera l'interlocuteur unique et direct d'IFPEN. En sa qualité de maître d'œuvre, il assurera la responsabilité pleine et entière de toutes les prestations couvertes par le présent Cahier des Charges. Il lui incombe de procéder à la bonne transmission des informations entre tous les intervenants du projet. Il lui appartient de définir l'organisation de son équipe projet et l'implication d'éventuels partenariats.

L'équipe projet réunira l'ensemble des compétences nécessaires à la bonne exécution du marché. La structure précise de l'équipe et le rôle exact des intervenants seront définis par le prestataire. Le prestataire désignera une personne de l'équipe projet pour être l'interlocuteur unique du responsable d'IFPEN pour les questions d'ordre contractuel et de suivi du projet ; cette personne veillera à ce que, à chaque période ou étape de l'exécution du marché, les ressources et moyens nécessaires soient mis en œuvre pour en assurer la bonne exécution.

Le prestataire s'engage à assurer la continuité des personnes intervenant pour la réalisation du présent cahier des charges. Si au cours de la réalisation des prestations, ces personnes n'étaient plus en mesure de remplir leur mission, le prestataire doit aviser immédiatement IFPEN et prendre toutes les dispositions nécessaires pour qu'elles soient remplacées et que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas retardée ou compromise. Une période de recouvrement des personnes initiales et remplaçantes est à prévoir à sa charge. Ces dispositions seront présentées et soumises à l'approbation d'IFPEN.

IFPEN désignera une équipe interne qui aura en charge le suivi opérationnel et l'appropriation du marché. Cette équipe travaillera en étroite collaboration avec le prestataire. Le prestataire précisera dans sa proposition la charge et le profil des intervenants IFPEN ainsi que le niveau de responsabilité attendu.

5.2.2 Conditions de réalisation des prestations

Les travaux seront réalisés dans les locaux du prestataire sauf pour certaines réunions qui pourront se tenir sur le site IFPEN de Solaize (69) ou Rueil-Malmaison (92).

En cas d'intervention dans les locaux d'IFPEN, le prestataire et ses éventuels partenaires et sous-traitants devront s'engager à respecter et à faire respecter par leurs personnels le règlement intérieur, les règles d'hygiène, les horaires de travail, ainsi que les procédures de sécurité et procédures de sécurité informatique en vigueur à IFPEN (en particulier charte des NTIC), communiqués au préalable au prestataire par IFPEN. IFPEN étant un établissement à accès restrictif, le personnel du prestataire et de ses éventuels partenaires et sous-traitants appelés à intervenir sur les sites d'IFPEN devront être habilités par IFPEN.

Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	15/18

Direction du Système d'information

Dans le cas où la prestation ou une partie de la prestation est réalisée à distance, il faut s'appuyer sur l'instruction DSI F06-113 "Accès externes pour un tiers" (cf Annexe 4). Certaines réunions se feront préférentiellement dans les locaux d'IFPEN (en particulier les ateliers d'élaboration des spécifications), ainsi que les livraisons pour la vérification d'aptitude et pour la vérification du suivi régulier.

5.2.3 Conduite du projet et responsabilités

Le prestataire a une obligation de résultat sur l'ensemble des prestations décrites dans le présent cahier des charges. Il a l'obligation de réunir tous les moyens, méthodes et techniques qui permettent de satisfaire aux exigences afférentes à l'ensemble des tâches décrites dans le présent cahier des charges. Il lui appartient de se conformer à l'ensemble du marché, de conseiller IFPEN durant le marché et de l'avertir dans les meilleurs délais de toute difficulté qu'il pourrait percevoir.

Le prestataire proposera à l'agrément d'IFPEN les règles d'organisation et de fonctionnement des structures de coordination et de suivi de projet. Ces règles devront préciser les relations entre le prestataire et IFPEN.

5.2.4 Réunion de lancement

Une réunion de lancement sera organisée par le prestataire et IFPEN au début du marché. Elle rassemblera des représentants du prestataire et d'IFPEN. Elle a pour mission :

- Le rappel des résultats attendus et des démarches ;
- La présentation des membres de l'équipe, leur rôle et leur responsabilité ;
- La présentation des ressources et moyens mis en œuvre ;
- La présentation d'un macro-planning et des principaux jalons du projet ;
- L'initialisation des procédures de travail ;
- La présentation des processus ;
- La répartition le cas échéant des tâches entre le prestataire et IFPEN ;
- La présentation de la conduite de projet et du suivi d'avancement ;
- La présentation des principes du plan qualité ;
- etc.

La rédaction du compte rendu de réunion est à la charge du prestataire. Ce dernier sera remis à IFPEN sous 5 jours ouvrés.

5.2.5 Réunions opérationnelles

IFPEN souhaite que le travail entre les équipes du prestataire et d'IFPEN soit mené d'une manière transparente avec de nombreux points de visibilité. A ce titre, des réunions de suivi régulières seront organisées entre les deux équipes afin d'anticiper au mieux les éventuels problèmes et donner à IFPEN une visibilité forte sur toutes les étapes de réalisation.

La fréquence des réunions est **hebdomadaire sur le premier trimestre** du marché puis sera ajustée en fonction du besoin. En cas d'urgence ou de difficultés majeures une ou des réunions exceptionnelles seront planifiées. Les participants sont à minima le responsable du projet IFPEN et le chef de projet prestataire. Une partie de ces réunions peuvent être téléphoniques.

Le compte rendu se fera sous forme d'un tableau de suivi renseigné par le prestataire lors de la réunion. Ce dernier sera remis à IFPEN à l'issue de la réunion.

Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	16/18

Direction du Système d'information

5.2.6 Réunion mensuelle de suivi et bilan annuel

Des réunions mensuelles de suivi seront organisées entre un interlocuteur du prestataire et un interlocuteur d'IFPEN afin d'échanger sur les éventuels problèmes rencontrés au cours du mois.

Une réunion de bilan annuelle aura lieu tous les ans sur janvier – février en présence du chef de projet du prestataire. Son ordre du jour sera établi au préalable sachant que la préparation du bilan est à la charge du prestataire.

Les thèmes suivants seront entre autres abordés :

- Données de volumétrie
- Préconisations pour l'année à venir
- Présentation de nouveauté
- Toute autre sujet jugé nécessaire
-

5.2.7 Phase d'initialisation

La phase d'initialisation devra permettre au prestataire de préparer et de prendre en charge la prestation qui fait l'objet du cahier des charges. Le candidat devra faire la liste des fournitures (données, interface informatique, ...) dont il a identifié le besoin pour prendre à sa charge la prestation, afin que le transfert de responsabilité soit assuré dans les meilleures conditions et garantisse la continuité de service. Il précisera qui met à disposition les éléments nécessaires et à quel moment. Il précisera les limites de fourniture et actions restant à la charge d'IFPEN.

Au démarrage du marché, si les données de la base de données interne d'IFPEN doivent être massivement corrigées, modifiées, uniformisées nous souhaitons que le prestataire s'en charge.

5.2.8 Phase de réversibilité

Le prestataire détaillera dans son offre ses engagements en termes de transfert de documentation, de données et toutes informations nécessaires à la reprise de la prestation dans les mêmes conditions de fiabilité et de sécurité soit à IFPEN soit à tout prestataire mandaté par IFPEN.

5.2.9 Accompagnement dans la prise en main de l'outil en ligne

Dans le cas où le prestataire fournirait un accès à un outil en ligne, il assurera une formation ou un accompagnement permettant à IFPEN une utilisation autonome de cet outil.

5.3 Qualité

Un plan d'assurance qualité dont les principes seront présentés lors de la réunion de lancement et identifiant tous les aspects organisationnels du marché sera rédigé par le prestataire et validé par IFPEN en tout début de projet. Un projet sera fourni par le prestataire dans son offre. La fiabilité des processus et la confidentialité des données sont des points primordiaux pour IFPEN.

Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	17/18

6 Attendu d'IFPEN sur le contenu des offres du prestataire

6.1 Cadre contractuel

Le projet de contrat réf IFPEN N°2024-0769 constitue les conditions juridiques applicables au présent Marché que le prestataire reconnaît accepter en répondant au présent marché.

6.2 Organisation de la réponse à l'Appel d'offres

Les prestataires trouveront dans ce document toutes les informations nécessaires à l'élaboration de leur réponse.

Ces réponses devront être suffisamment précises pour permettre à IFPEN d'apprécier le niveau d'expertise des prestataires et de juger de leur capacité à fournir, pendant toute la durée du projet, les prestations dans le respect du cahier des charges.

La réponse comprendra deux parties : une partie technique et une partie commerciale dont le contenu est détaillé dans les paragraphes ci-dessous.

6.3 Proposition technique

Cette proposition détaillera l'approche du prestataire sur les items suivants :

- Perception du projet par le fournisseur :
 - Le fournisseur reformulera avec précision dans ce chapitre les objectifs et attentes d'IFPEN et les principales caractéristiques du projet telles qu'il les a perçues.
 - Le fournisseur présentera ses éventuelles réserves ou risques identifiés.
- Présentation du prestataire dont :
 - Présentation des partenaires éventuels et description des rôles respectifs sur la Prestation ; seront entre autres précisés les recours éventuels à une co-traitance.
 - Équipe projet proposée : le prestataire indiquera dans son offre des profils (non nominatifs) susceptibles de constituer l'équipe projet, il précisera le dimensionnement et la construction de l'équipe, l'expérience de chacun des membres et en particulier celle du chef de projet.
- Méthodes et outils : le fournisseur indiquera les outils et méthodes qu'il envisage d'utiliser.
- Assurance Qualité et documents associés : le fournisseur indiquera le dispositif d'assurance qualité qu'il envisage de mettre en place, afin de garantir la qualité de la prestation. Un exemple de PAQ sera fourni avec l'offre.
- Gestion du maintien des compétences, ce maintien inclut :
 - Les règles de recouvrement : à expliciter par le prestataire en fonction du profil.
 - En cas de changement de collaborateur, la prise en charge par le prestataire de la période de recouvrement.
 - Le recours ponctuel à des experts dans le cadre du contrat, soit à titre de conseil, soit pour solutionner une particularité complexe.
- Plan de prise en charge :
 - Le prestataire détaillera ses besoins et sa méthodologie de prise en charge de la prestation.
- Plan de réversibilité :
 - Le prestataire détaillera ses engagements et sa méthodologie pour garantir la reprise de la prestation par un autre intervenant.
- Planning :

Diffusion	Étude	Référence	Date	Page
	Z8128	CDC 458068	21/10/2024	18/18

Direction du Système d'information

- Le prestataire inclura dans son offre un planning détaillé de réalisation du projet et spécifiera les dates sur lesquelles il s'engage (à minima la date à partir de laquelle il assumera la responsabilité de la prestation).
- Obligation de conseil :
 - IFPEN rappelle que le prestataire aura une obligation de conseil, devra être force de proposition et alerter IFPEN dès qu'il considère qu'une solution apporterait plus de qualité, plus de sécurité, plus de fiabilité ou un coût moindre.

6.4 Proposition commerciale

La proposition commerciale devra, entre autres, être réalisée suivant les modalités ci-dessous et les grilles de réponse préparées à cet effet (Annexe 2 : bordereau de prix simulation tarifaire). Son offre listera tous les coûts associés à la réalisation des prestations liées à ce cahier des charges. Il complètera si besoin la liste ci-dessous.

Le prestataire proposera le processus de paiement, le mode et les conditions de paiement les plus intéressantes financièrement pour IFPEN, en veillant à la simplicité et à l'efficacité.

6.4.1 Coût du traitement

Le prestataire détaillera son coût de traitement des annuités : forfait, %, coût selon les pays, quantième, ...

6.4.2 Gestion de projet

Le prestataire indiquera les coûts de gestion de projet associés à la prestation tels que définis dans ce cahier des charges ainsi que le coût de la formation à l'outil en ligne.

6.4.3 Phases d'initialisation et de réversibilité

Le prestataire chiffrera les coûts associés à ces 2 phases.

6.4.4 Frais de déplacement

Le prestataire indiquera le montant éventuel de ces frais de déplacement sur le site IFPEN de Solaize (69) ou de Rueil-Malmaison (92). Ces montants devront respecter les barèmes IFPEN transmis en Annexe 3.