



ACQUISITION ET MAINTENANCE DES SYSTÈMES DE STOCKAGE DE DONNÉES DE L'INPI

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

LE 20 FEVRIER 2025 À 11H00

Siège

15 rue des Minimes - CS 50001
92677 COURBEVOIE Cedex
Téléphone : 0820 213 213
Télécopie : +33 (0)1 56 65 86 00

INPI Direct : 0820 210 211
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	CONTENU DU PRÉSENT DOSSIER DE CONSULTATION	3
2.1	Demandes de renseignements complémentaires et questions	3
2.2	Modification des documents de la consultation	3
3	CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ	4
3.1	Objet du marché	4
3.2	Mode de consultation	4
3.3	Allotissement	4
3.4	Forme du marché	4
3.5	Durée du marché	4
3.6	Variantes	4
3.7	Prestations supplémentaires éventuelles	4
3.8	Modalités essentielles de financement et de paiement	4
3.9	Forme juridique du groupement d'entrepreneurs attributaire du marché	5
4	CONTENU DU PLI	5
5	ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES À FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION	7
6	CRITÈRES DE SÉLECTION	8
7	PRÉSENTATION D'UN SOUS-TRAITANT DANS L'OFFRE	10
8	PROCÉDURE	10
8.1	Type de procédure	10
8.2	Renseignements d'ordre administratif	10
9	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	11
9.1	Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation	11
9.2	Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	11
10	MODALITÉS DE PRÉSENTATION 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'Etat soumis au Code de la commande publique.
Son représentant est le Directeur général de l'INPI.

2 CONTENU DU PRÉSENT DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix ;
- Le cahier des clauses administratives particulières ;
- Le cahier des clauses techniques particulières ;
- Les caractéristiques techniques des matériels existants (annexe 1 au CCTP) ;
- Les caractéristiques techniques d'une nouvelle solution de stockage (annexe 2 au CCTP) ;

2.1 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'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

2.2 Modification des documents de la consultation

L'INPI se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires 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 les 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

La présente consultation concerne l'acquisition et la maintenance des systèmes de stockage de données de l'INPI.

La description des prestations est détaillée dans le cahier des clauses techniques particulières.

3.2 Mode de consultation

La consultation est passée suivant une procédure d'appel d'offres ouvert 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.

3.3 Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie car la dévolution en lots séparés risquerait de rendre financièrement plus coûteuse et techniquement difficile l'exécution des prestations (article L. 2113-11 du Code de la Commande Publique).

3.4 Forme du marché

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire, en application des articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-14 du code de la commande publique, traité en deux parties :

- une partie traitée par l'émission de bons de commande ;
- une partie traitée par la conclusion de marchés subséquents qui concerneront l'acquisition et la maintenance de matériels informatiques spécifiques qui n'entrent pas dans les caractéristiques informatiques actuellement connues.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel s'élevant à 1 250 000,00 € HT.

3.5 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification. Il sera reconduit tacitement par période d'une année. Sa durée totale ne pourra pas excéder 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 ne sont pas autorisées.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.8 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le projet est financé par les fonds propres de l'INPI.

Les prestations seront réglées selon les modalités de règlement fixées dans le bon de commande, ou, à défaut, après service fait. Les modalités relatives au versement de l'avance sont prévues aux articles 7.2 de l'AE et 10 du CCAP.

Les modalités de variation des prix sont prévues à l'article 8 du C.C.A.P.



Tous les paiements se feront par virement administratif dans un délai global maximum de 30 jours maximum à compter de la date de réception de la facture par l'INPI, en application des dispositions L.2192-10 et R.2192-10 du Code de la commande publique.

3.9 Forme juridique du groupement d'entrepreneurs attributaire du marché

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.

Les candidats ne sont autorisés à présenter qu'une candidature et qu'une offre pour la présente consultation, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement.

Un candidat, membre d'un groupement, ne pourra pas se présenter dans plusieurs groupements.

4 CONTENU DU PLI

Le pli présenté par le candidat comprendra un dossier de candidature et 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 : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

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) 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 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 : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprime_s_dc/DC1-2019.doc)
- b) un **DC 2** complété en totalité (Déclaration du candidat disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprime_s_dc/DC2-2019.doc), accompagné, en annexe, des documents suivants :
 - les effectifs moyens annuels du candidat pour les trois dernières années ;
 - le chiffre d'affaires pour les 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 ;
 - l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;
 - 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 :

1. l'**acte d'engagement** et ses annexes 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 courriel invitant à la régularisation) ;
2. le **bordereau des prix** dûment complété en totalité ;
3. le **catalogue tarifé** de prestations et fournitures en lien avec l'objet du marché en vigueur à la date de remise des offres ;

4. le **cadre de réponse technique** dûment complété ;
5. la **proposition technique** décrivant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document comprendra notamment :
- a- pour les prestations de maintenance et de support technique, les modalités d'intervention (délais d'intervention, hot-line, etc...),
 - b- un programme d'organisation incluant un organigramme non nominatif complet détaillant l'effectif, la formation et la qualification des membres de l'équipe chargés de l'exécution du marché,
 - c- la description des procédés d'exécution envisagés et des moyens techniques qui seront utilisés à chaque phase d'exécution,
 - d- le mode opératoire et modalités de suivi pour les prestations de fournitures (collaboration avec le constructeur ou le fournisseur le cas échéant) de la commande à la livraison et installation, y compris le SAV,
 - e- les indications concernant la provenance des principales fournitures et éventuellement les références des fournisseurs correspondants,
 - f- pour l'acquisition de matériel ou logiciels, la description précise des produits proposés, les délais de livraison correspondants,
 - g- des exemples de livrables (rapport d'activité, d'indicateurs),
 - h- toute précision utile à la compréhension de l'offre.

5 ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES À FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION

5.1.1 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 candidat de régulariser la signature électronique de son acte d'engagement.

5.1.2 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 courrier électronique après la décision d'attribution du marché :

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) ou un état annuel des certificats reçus, délivré par le trésorier payeur général ; ces imprimés doivent se rapporter aux six derniers mois précédant la présente consultation.

Les entreprises établies dans un autre État que la France doivent produire 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 États 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.

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- Un des documents mentionnés à l'article D8222-5-2° du code du travail, lorsque l'immatriculation du candidat est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée.

6 CRITÈRES DE SÉLECTION

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

6.1 Critères d'analyse des offres

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

6.1.1 Examen des offres

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 substantielle de l'offre.

6.1.2 Critères d'analyse des offres

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

1. Montant de l'offre (60 points)

2. Qualité technique de l'offre (40 points)

Seront pris en compte pour l'analyse de ce critère :

- La qualité des équipements proposés (performances, évolutivité, ergonomie, simplicité, homogénéité de la solution, garantie) (**20 points**) ;
- La méthodologie de mise en œuvre du processus d'acquisition (**10 points**). Seront pris en compte :
 - le mode opératoire pour les prestations de fournitures (collaboration avec le fournisseur le cas échéant) de la commande à la livraison et installation, y compris le SAV,
 - les moyens de contrôle et de suivi des prestations mis en place pour s'assurer de la qualité de chaque étape ;
- Le fonctionnement opérationnel pour la maintenance et le suivi (**5 points**). Seront pris en compte :
 - les moyens, organisation et mode opératoire pour les prestations de maintenance,
 - l'organisation mise en place pour l'optimisation des délais pour la maintenance corrective (GTR),
 - la qualité des livrables appréciée au regard d'exemples de rapports d'intervention ;
- Les éléments et la démarche RSE qui seront mis en œuvre lors de l'exécution des prestations (**5 points**).

6.1.3 Méthode de notation des offres

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 au critère « Qualité technique de l'offre » se voit attribuer la note maximale soit **40 points**.

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

Méthode de notation du critère prix :

Une simulation est réalisée à partir des prix et remises 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 **60 points**. La note des autres soumissionnaires est calculée au prorata du prix proposé par le soumissionnaire ayant reçu la note maximale selon la formule :

$$\text{Note} = (\text{prix le plus bas/prix de l'offre examinée}) \times 60$$

6.2 Critères de sélection des candidatures

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.

6.2.1 Situation juridique

Tout soumissionnaire ne fournissant pas les documents décrits à l'article 4 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.

6.2.2 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.

6.2.3 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 PRÉSENTATION 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 : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4-2019.docx)

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.

8 PROCÉDURE

8.1 Type de procédure

Le présent marché est conclu dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ouvert, conduite en application des dispositions 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.

8.2 Renseignements d'ordre administratif

8.2.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation :

Via Internet, les entreprises pourront 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.

8.2.2 Date limite de réception des plis

La date limite de réception des offres est fixée au 20 février 2025 à 11h00.

Les offres doivent être déposées par voie électronique : elles doivent parvenir sur le site www.marches-publics.gouv.fr avant ces mêmes dates et heures limites.

Aucun autre moyen de transmission ne sera admis.

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

120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

10 MODALITÉS DE PRÉSENTATION 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

10.1 Certificats électroniques

Les candidats 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 (<https://lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>).

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 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).

L'acte d'engagement est la pièce par laquelle le candidat s'engage sur son offre. Cette pièce doit donc **impérativement être signée séparément de manière valide**. La signature ne devra pas être verrouillée de façon à permettre sa co-signature par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat 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 remise **sous pli scellé** à l'adresse suivante :

- **Si elles sont envoyées par La Poste**, elles devront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir dans les mêmes délais impartis pour la remise des 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 tous les jours de **9h00 à 17h00, et de 9h00 à 11h00 le dernier jour**.

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

« SYSTEMES DE STOCKAGE -
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, .com, .scr ni de format ".html",
- ne pas utiliser de "macros" dans les documents textes et feuilles de calculs,
- ne pas utiliser : ActiveX, Applets, scripts
- 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.

A l'ouverture des plis, le pouvoir adjudicateur utilisera " **Trend Micro OfficeScan**" (avec la dernière signature de virus).

10.4.1 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_systemesdestockage_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.