

**Assistance à maîtrise d'œuvre (AMOE), maîtrise
d'œuvre, maintenance et évolutions des référentiels
dans le cadre des projets informatiques de l'INPI**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) DE L'ACCORD-
CADRE**

Phase « Candidature »

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS :

LE 21/02/2025 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	CONTENU DU PRÉSENT DOSSIER DE CONSULTATION	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 DE L'ACCORD-CADRE	4
3.1	Objet de l'accord-cadre	4
3.2	Procédure	4
3.3	Déroulement de la procédure	5
3.4	Forme de l'accord-cadre	5
3.5	Allotissement.....	5
3.6	Durée de l'accord-cadre / des marchés subséquents	5
3.7	Variantes.....	6
3.8	Prestations supplémentaires éventuelles	6
3.9	Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
3.10	Forme juridique que devra revêtir un groupement d'entrepreneurs attributaire du marché	6
4	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	6
5	CONTENU DU PLI	7
6	ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES A FOURNIR EN CAS DE SÉLECTION LORS DE LA PHASE CANDIDATURE	8
7	CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES	9
7.1	Sélection des candidatures	9
7.2	Examen des offres	10
8	SOUS TRAITANCE	10
9	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	10
9.1	Langue devant être utilisée dans la candidature.....	10
9.2	Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	10
10	MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES.....	10
10.1	Certificats électroniques	11
10.2	Copie de sauvegarde	11
10.3	Formats de fichiers acceptés.....	12
10.4	Traitement des dossiers contaminés par virus.....	12
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 de la commande publique. Son représentant est le Directeur général de l'INPI, Pascal FAURE.

2 CONTENU DU PRÉSENT DOSSIER DE CONSULTATION

2.1 Contenu des documents de la consultation

Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- le règlement de la consultation (RC) de l'accord-cadre – **Phase « Candidature »** ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l'accord-cadre;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de l'accord-cadre. Le CCTP pourra éventuellement être modifié, de manière non substantielle, lors de la publication de la phase « Offre ».

Le règlement de la consultation de la phase « Offre », l'acte d'engagement (AE), le bordereau des prix unitaires (prix plafonds) de l'accord-cadre, les éventuelles annexes au CCTP, ainsi que d'éventuelles informations complémentaires, notamment l'architecture technique, seront communiqués lors de la phase « Offre » de la 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.

2.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase candidature 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 avant la date de réception des offres**) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis.

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 plis, 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 un pli avant les modifications, il pourra en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis.

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

3 CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

3.1 Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet des prestations de maîtrise d'œuvre, d'assistance à la maîtrise d'œuvre, de maintenance et d'évolution dans le cadre de projets informatiques destinés à concevoir, à faire évoluer et à maintenir certaines applications du système d'information de l'INPI.

Il s'agit des applications dédiées à la propriété intellectuelle et aux formalités des entreprises, développées pour l'INPI antérieurement ou dans le cadre du présent marché.

Pour les applications dites « Formalités Entreprises », il y aura, par exemple, la conception d'application, les évolutions et le support technique des applications conçues en cours de marché, comme pour les applications existantes.

Pour les applications dites « Propriété industrielle et services associés », il y aura, par exemple, la conception d'application, les évolutions et le support technique des applications conçues en cours de marché, comme pour les applications existantes.

Le détail des prestations attendues figure dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) de l'accord-cadre.

3.2 Procédure

Le présent marché est conclu au terme d'une procédure avec négociation passée en application de l'article R. 2124-3 1° Code de la commande publique.

La présente consultation est lancée selon une forme restreinte au sens où l'acheteur procédera à une sélection du nombre de candidats admis à soumissionner au stade des offres. Le présent règlement de la consultation porte sur la **phase de sélection des candidats**.

Le recours à la procédure avec négociation est justifié car « *le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles* ».

En effet, chaque marché subséquent devra bénéficier de réponses adaptées aux caractéristiques spécifiques de chaque application concernée.

En outre, les besoins de l'INPI ne permettent pas une réponse technique standardisée dans la mesure où les caractéristiques et spécifications technico-fonctionnelles de chaque application doivent pouvoir être discutées et négociées pour permettre la solution la plus adaptée, qui soit hautement disponible et performante.

Les missions de délivrance des titres de propriété industrielle et de réception des formalités d'entreprises ne sont possibles en France qu'auprès de l'INPI, il n'existe donc pas de solutions standardisées. Même si des accords internationaux existent sur les procédures PI, chaque pays met en application ses procédures selon son cadre juridique national.

Les projets concernés par cet accord-cadre nécessitent :

- un agencement complexe de diverses parties interdépendantes : multiplicité des formats d'échanges avec les valideurs et partenaires, expertise dans des domaines spécifiques ;
- un besoin constant d'évolutions pour mettre en place les nouvelles procédures ou procédures modifiées découlant de révisions législatives et réglementaires des dispositions du code de la propriété intellectuelle et du code du commerce.

3.3 Déroulement de la procédure

La procédure avec négociation, qui se déroulera uniquement en français, est décomposée en deux phases distinctes :

1. une phase « Candidature » au terme de laquelle le Pouvoir adjudicateur désigne les candidats admis à présenter une offre. Le nombre de candidats admis à remettre une offre n'est pas limité.
2. une phase « Offre » au cours de laquelle le Pouvoir adjudicateur pourra négocier les conditions d'exécution de l'accord-cadre avec les candidats admis à présenter une offre.

Les modalités de négociation seront fixées dans le règlement de consultation de la phase « Offre ».

Conformément à l'article R. 2161-17 du code de la commande publique, les candidats sont informés que le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Les grandes étapes de la procédure de passation sont les suivantes :

1. publication de la phase « Candidature » de l'accord-cadre ;
2. remise des candidatures ;
3. analyse des candidatures, examen de celles-ci et sélection des candidats admis à présenter une offre ;
4. communication de la phase « Offre » de l'accord-cadre aux candidats admis à soumissionner, et éventuellement du premier marché subséquent de manière concomitante. La date prévisionnelle d'envoi du dossier de consultation de la phase « Offre » est prévue en mars 2025. Les modalités de remise des offres seront précisées dans le règlement de consultation (RC) au stade des offres ;
5. Remise des offres et négociations le cas échéant ;
6. Attribution de l'accord-cadre, et éventuellement du premier marché subséquent, aux candidats retenus.

3.4 Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord cadre à marchés subséquents, dont les modalités d'exécution sont définies aux articles R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique.

Cet accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 7 000 000 euros HT.

Cet accord-cadre est multi-attributaires, composé de huit titulaires (ou moins si le nombre de soumissionnaires est inférieur).

3.5 Allotissement

Il s'agit d'une consultation non allotie car l'accord-cadre porte sur des prestations, des environnements techniques proches et sur des applications liées entre elles via plusieurs micro-services.

3.6 Durée de l'accord-cadre / des marchés subséquents

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification, et est reconductible tacitement trois fois par périodes d'un an, sans que sa durée totale puisse excéder quatre ans.

L'INPI pourra prendre, chaque année et au moins 120 jours avant la date d'anniversaire du contrat, la décision de ne pas reconduire le marché, sans que les titulaires ne puissent la contester.

La conclusion des marchés subséquents sur la base du présent accord-cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

La durée de chaque marché subséquent sera fixée dans chacun des marchés. Elle pourra se prolonger au-delà de la durée de validité de l'accord-cadre, dans le respect de l'obligation d'une remise en concurrence périodique des opérateurs économiques pour l'attribution d'un nouvel accord-cadre.

3.7 Variantes

Les variantes sont interdites.

3.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.9 Modalités essentielles de financement et de paiement

Projet financé par les fonds propres de l'INPI.

Une avance pourra être versée dans les conditions prévues dans le cahier des clauses administratives particulières de chaque marché subséquent.

Les prix mentionnés au Bordereau des Prix Unitaires Plafonds sont fermes pour la première année. Ils seront révisibles annuellement, dans les conditions définies dans le CCAP. Dans chaque marché subséquent, les titulaires respectent les prix plafonds révisés. Les prix des marchés subséquents sont réputés fermes sur leur durée sauf mention contraire dans les pièces propres à chaque marché subséquent

Tous les paiements se feront par virement administratif dans un délai global maximum de 30 jours.

3.10 Forme juridique que devra revêtir un 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.

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 candidature à l'accord-cadre composé des documents suivants :

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 www.marches-publics.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) 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 ;
- la partie IV - C) : la présentation de l'entreprise et des différents profils parmi les effectifs ;

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/imprimés_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/imprimés_dc/DC2-2019.doc), accompagné, en annexe, des documents suivants :
 - les effectifs moyens annuels du candidat ;
 - la présentation de l'entreprise et des différents profils parmi les effectifs
 - 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.

6 ÉLÉMENTS COMPLEMENTAIRES A FOURNIR EN CAS DE SELECTION LORS DE LA PHASE CANDIDATURE

6.1.1 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 signer son acte d'engagement avant l'attribution du marché.

6.1.2 Attribution à un candidat ayant répondu hors dispositif DUME

Il est recommandé aux sociétés de fournir les documents suivants en même temps que le dépôt de leur candidature. Si une pièce dont la production est réclamée est absente ou incomplète, le représentant légal du pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire concerné de produire ou de compléter cette pièce dans un **délai de six jours francs** à compter de la date de la demande présentée par 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- Le document de synthèse pdf fourni par le Guichet unique des formalités d'entreprises pour les personnes en cours de constitution.

Si un candidat pour qui il est envisagé de retenir la candidature pour la phase « Offre » de l'accord-cadre ne peut produire les documents demandés ci-dessus dans le délai imparti, sa candidature est rejetée et le candidat est éliminé.

7 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

7.1 Sélection des candidatures

Les candidatures à l'accord-cadre seront écartées si le dossier de candidature est incomplet. L'INPI se réserve malgré tout la possibilité d'adresser une demande de régularisation à tous les candidats dont la candidature se révélerait incomplète.

Les candidatures seront analysées en fonction des critères suivants :

- Situation juridique
- Capacités économiques et financières du candidat ;
- Capacités techniques du candidat – Références professionnelles du candidat ;

Exigences minimales à remplir :

Eu égard à l'objet du marché, les compétences minimales et qualifications attendues des candidats sont les suivantes :

- Une équipe comprenant des effectifs de développeurs maîtrisant les technologies demandées (react, php, symfony, postgresQL, Elasticsearch et MongoDB) : minimum 30 personnes
- Chiffre d'affaires : minimum 30 000 000€ annuel dans le domaine d'activité couvert par l'accord-cadre.

Tout candidat satisfaisant l'ensemble de ces critères et respectant les exigences minimales sera admis à soumissionner pour la phase Offre.

Les candidats dont les capacités ne sont manifestement pas suffisantes pour exécuter les marchés subséquents objet de l'accord-cadre verront voir leur candidature écartée.

7.1.1 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

7.1.2 Capacités économique et financière

Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devront justifier d'un chiffre d'affaires suffisant dans le domaine considéré et révélant un niveau d'activité leur permettant d'assurer sans difficultés les prestations demandées au titre du marché.

7.1.3 Capacités techniques et professionnelles - références requises

Il sera demandé aux soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre d'avoir des moyens humains et techniques en adéquation avec l'objet et l'étendue du marché. Seront notamment pris en compte :

- la présentation de l'entreprise et des différents profils cohérentes avec l'objet du marché ;
- les effectifs moyens annuels les trois dernières années ;
- l'outillage / matériel / équipement technique disponible pour la réalisation des prestations de l'accord-cadre;

➤ les 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.

7.2 Examen des offres

Les critères de sélection des offres ainsi que la méthode de notation seront communiqués lors de phase « Offre » de la procédure.

8 SOUS TRAITANCE

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.doc

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 la candidature

Français.

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

Le délai de validité des offres finales est fixé à cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres finales lors de la phase « Offre » de la consultation.

10 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES

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

Les réponses électroniques devront être exclusivement déposées sur le site www.marches-publics.gouv.fr, avant la date et l'heure limites fixées ci-dessus. Les dossiers qui seront remis après la date et l'heure limites ne seront pas retenus. Aucun autre moyen de transmission ne sera admis.

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'acquiert 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 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).

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**.

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 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 :

« Accord-cadre projets informatiques
PROCEDURE AVEC NEGOCIATION – **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.

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.