

## **NUMERISATION DU BULLETIN OFFICIEL DE LA PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE 1920-1974**

---

### **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

---

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**LE 04 AVRIL 2025 À 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
1.1	Nom et adresse officiels .....	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 DU MARCHÉ .....	4
3.1	Objet du marché .....	4
3.2	Durée du marché .....	4
3.3	Allotissement .....	4
3.4	Forme du marché .....	4
3.5	Variantes .....	4
3.6	Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
3.7	Forme juridique que devra revêtir un groupement d'entrepreneurs attributaire du marché .....	4
4	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....	5
5	VISITE OBLIGATOIRE .....	5
6	CONTENU DU PLI .....	6
7	ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES À FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION .....	8
8	CRITÈRES DE SÉLECTION .....	8
8.1	Examen des offres .....	8
8.2	Critères d'analyse des offres .....	8
8.3	Méthode de notation des offres .....	9
8.4	Négociations .....	9
8.5	Examen des candidatures .....	9
9	PRÉSENTATION D'UN SOUS-TRAITANT DANS L'OFFRE .....	10
10	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS .....	10
10.1	Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation .....	10
10.2	Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre .....	11
11	MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES OFFRES .....	11
11.1	Certificats électroniques .....	11
11.2	Copie de sauvegarde .....	12
11.3	Formats de fichiers acceptés .....	12
11.4	Traitement des dossiers contaminés par virus .....	13
11.5	Certificats .....	13
11.6	Fuseau horaire .....	13

## 1 COORDONNÉES DE L'ACHETEUR PUBLIC

### 1.1 *Nom et adresse officiels*

#### **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

### 2.1 *Contenu des documents de la consultation*

Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le cadre de réponse.

Via Internet, les entreprises pourront télécharger le dossier sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).  
La date limite d'obtention de ce dossier de consultation est fixée aux mêmes date et heure de remise des offres.

### 2.2 *Demandes de renseignements complémentaires et questions*

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'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 offres.

### 2.3 *Modification des documents de la consultation*

L'INPI se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception 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 une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

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

### **3 CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ**

#### **3.1 *Objet du marché***

Le présent marché a pour objet la numérisation du Bulletin Officiel de la Propriété Industrielle (BOPI) de 1920 à 1974.

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

#### **3.2 *Durée du marché***

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

#### **3.3 *Allotissement***

Conformément à l'article R.2113-2 du Code, le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations

#### **3.4 *Forme du marché***

Le présent marché est conclu sous la forme d'un marché ordinaire traité à prix forfaitaire.

Il est passé dans le cadre d'une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1-1 du code de la commande publique.

#### **3.5 *Variantes***

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### **3.6 *Modalités essentielles de financement et de paiement***

Projet financé par les fonds propres de l'INPI.

Le cahier des clauses administratives particulières prévoit le versement d'une avance de 10 %, des paiements partiels définitifs.

Les prix sont fermes pour la première année d'exécution. Ils seront révisibles annuellement, dans les conditions définies dans le CCAP.

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

#### **3.7 *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 VISITE OBLIGATOIRE**

Une visite est obligatoire, au cours de laquelle il sera fourni au candidat un Bulletin Officiel de la Propriété Industrielle, afin qu'il réalise un test. L'absence de visite d'une entreprise entraînera l'irrecevabilité de son offre.

Les candidats s'engagent à réaliser un test sur un Bulletin Officiel de la Propriété Industrielle en suivant les recommandations du cahier des charges. Le Bulletin Officiel de la Propriété Industrielle leur sera fourni en main propre dans les locaux de l'INPI à Compiègne, à l'issue de la visite obligatoire. Pour ce faire, chacun des candidats devra fournir une attestation d'assurance couvrant le transport et la conservation du registre jusqu'à son retour dans les locaux de l'INPI. L'absence de justificatif d'assurance entraînera l'élimination du candidat.

**Le Bulletin Officiel de la Propriété Industrielle prêté au candidat devra être rendu en main propre à l'INPI à Courbevoie avant le 04 avril 2025. Le candidat prendra rendez-vous au préalable auprès du service des archives de l'INPI à l'adresse suivante : [archives@inpi.fr](mailto:archives@inpi.fr)**

**Pour information, la visite des lieux avec retrait du Bulletin Officiel de la Propriété Industrielle est prévue le jeudi 20 mars 2025 à 09h30.**

**La participation des candidats à la visite obligatoire devra être confirmée au préalable auprès de Madame Galindo, cheffe de projet archivage (01.56.65.81.46).**

**La visite se tiendra sur le site de l'INPI à Courbevoie situé au 15 rue des Minimes, 92400 Courbevoie.**

Lors de cette visite, une attestation sera remise au candidat qui l'ajoutera aux documents contenus dans son offre.

Aucun candidat ne pourra se prévaloir de la méconnaissance de certaines contraintes techniques relatives aux documents pour modifier son offre après la remise de celle-ci, ou lors de l'exécution du marché s'il est retenu à l'issue de l'analyse des propositions.

L'INPI se réserve le droit de procéder dans le cadre de la consultation à l'organisation d'une visite supplémentaire en fonction du nombre de candidats.

## 6 CONTENU DU PLI

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

### **A - 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 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](http://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](http://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 ;

## 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](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](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 moyens techniques du candidat ;
  - le chiffre d'affaires global et pour les prestations de numérisation patrimoniales des 3 derniers exercices ;
  - les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - les titres d'études et professionnels détenus par le prestataire et son personnel d'encadrement ;
  - L'indication des techniciens, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité ;
  - 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.

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

### **B - Concernant l'offre :**

Les soumissionnaires devront présenter une offre comportant :

1. l'acte d'engagement à remplir, dater et signer (l'absence de signature pourra toutefois être régularisée postérieurement à la remise de l'offre dans un délai qui sera précisé dans le courrier invitant à la régularisation) ;
2. la décomposition du prix global et forfaitaire dûment complétée ;
3. le cadre de réponse technique dûment complété. Ce document est contractuel et vaut mémoire technique / la proposition technique décrivant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des prestations ;
4. l'ensemble des livrables du test effectué sur un BOPI (fichiers images, fichiers de récolement et métadonnées),
5. le certificat de visite ;
6. toute information nécessaire à la compréhension de l'offre.

## 7 ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES À FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION

### 7.1.1 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.

### 7.1.2 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 **déla**i de **six jours francs** à compter de la date de la demande de l'INPI qui sera adressée par fax ou par courrier électronique après la décision d'attribution des marchés :

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

Elle comprend les attestations fiscales (liasse n° 3666) et sociales (imprimés de l'URSSAF et caisses maladies, vieillesse et congés payés) 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.

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

## 8 CRITÈRES DE SÉLECTION

### 8.1 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'INPI se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.

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.

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

### 8.2 Critères d'analyse des offres

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

#### **Critère 1 : prix, noté sur 40 points**

Le montant de l'offre sera évalué à partir des prix forfaitaires mentionnés dans l'acte d'engagement et dans la décomposition du prix global et forfaitaire.

## **Critère 2 : valeur technique, noté sur 60 points**

La valeur technique de l'offre sera jugée à partir des éléments suivants :

1. Qualité technique de l'offre y compris la qualité des livrables fournis lors des tests (20 points)
2. Outils de production et de contrôle (20 points)
3. Délai et gestion de projet (10 points)
4. Expérience et compétences du prestataire (5 points)
5. Soutien après livraison (5 points)

### **8.3 Méthode de notation des offres**

#### Méthode de notation du critère prix :

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

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

#### Méthode de notation du critère technique :

Chaque sous-critère technique sera jugé en attribuant des notes liées à leur pondération. La somme de chaque sous-critère permet alors d'obtenir la note du critère « valeur technique de l'offre ».

Le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée au critère « valeur technique de l'offre » se voit attribuer la note maximale soit **60 points**. La note des autres soumissionnaires est ensuite calculée au prorata de la note obtenue par le soumissionnaire ayant reçu cette note maximale.

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

### **8.4 Négociations**

L'INPI se réserve le droit de négocier avec les candidats à l'issue de la première phase d'analyse des offres.

La négociation pourra porter sur la qualité technique mais également sur le montant de l'offre.

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement auquel l'INPI est soumis.

### **8.5 Examen 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.

### 8.5.1 Situation juridique

Tout soumissionnaire ne fournissant pas les documents décrits à l'article 6 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.

### 8.5.2 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.

### 8.5.3 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.

## 9 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.doc](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.

## 10 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

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

Français.

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

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

## 11 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](http://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](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Aucune autre voie de transmission des offres ne sera acceptée.

### 11.1 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 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.

### 11.2 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 par voie postale, **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 :

**« MAPA – Numérisation du fonds patrimonial des marques de fabriques et de commerce  
1920 – 1974  
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.

### 11.3 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.

#### **11.4 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).

##### *11.4.1 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\_équipementréseaux\_Dupont

#### **11.5 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.

#### **11.6 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.