

Prestations de nettoyage et d'hygiène des locaux des bâtiments occupés par l'INPI

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
LE 15 MAI 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 DU MARCHÉ.....	4
3.1	Objet du marché.....	4
3.2	Allotissement et procédure.....	4
3.3	Forme des marchés.....	4
3.4	Durée des marchés.....	5
3.5	Variantes.....	5
3.6	Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
3.7	Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.8	Forme juridique que devra revêtir un groupement d'entrepreneurs attributaire du marché	5
4	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	6
5	VISITE OBLIGATOIRE DES SITES.....	6
6	CONTENU DU PLI.....	7
7	ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES A FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION.....	9
8	CRITERES DE SELECTION.....	10
8.1	Examen des offres.....	10
8.2	Examen des candidatures.....	13
9	PRESENTATION D'UN SOUS-TRAITANT DANS L'OFFRE.....	13
10	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....	14
10.1	Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation.....	14
10.2	Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre.....	14
11	MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES.....	14
11.1	Certificats électroniques.....	14
11.2	Copie de sauvegarde.....	15
11.3	Formats de fichiers acceptés.....	15
11.4	Traitement des dossiers contaminés par virus.....	16
11.5	Certificats.....	16
11.6	Fuseau horaire.....	16

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.

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) commun à tous les lots;
- l'acte d'engagement (AE) de chaque lot ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) de chaque lot ;
- le bordereau des prix unitaire (BPU) de chaque lot ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) de chaque lot
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot et ses annexes ;
- l'annexe masse salariale pour tous les lots.

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

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

2.3 Modification des documents de la consultation

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

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

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

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

3 CARACTÉRISTIQUES DES MARCHÉS

3.1 Objet des marchés

La consultation a pour objet les prestations de nettoyage et d'hygiène des locaux occupés par l'INPI.

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

3.2 Allotissement et procédure

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

Lot n°1 : Site de Courbevoie
 Lot n°2 : Site de Lille
 Lot n°3 : Site de Compiègne
 Lot n°4 : Site de Marseille
 Lot n°5 : Site de Toulouse
 Lot n°6 : Site de Cesson-Sévigné
 Lot n°7 : Site de Bordeaux
 Lot n°8 : Site de Lyon

Les lots 1 à 6 sont conclus selon une procédure d'appel d'offres ouvert passé en application des articles L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Les lots 7 et 8 sont conclus sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R2122-8 du Code de la commande publique. En effet, la valeur estimée de ces lots est inférieure à 40 000 euros HT et le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots.

Ainsi, cette consultation ne concerne que les lots 1 à 6.

3.3 Forme des marchés

Chaque lot prend la forme d'un marché composite, comprenant :

- Une partie ordinaire traitée à prix forfaitaires pour les prestations de nettoyage courant ;
- Une partie unitaire traitée en accord-cadre mono-attributaire à bons de commande en application des dispositions de l'article L 2125-1 1° et des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les seuils de commandes par lot sont les suivants :

Lot	Montant minimum annuel	Montant maximum annuel
Lot n°1 : Site de Courbevoie	Sans montant	5 000 euros HT
Lot n°2 : Site de Lille	Sans montant	5 000 euros HT
Lot n°3 : Site de Compiègne	Sans montant	10 000 euros HT
Lot n°4 : Marseille	Sans montant	1 000 euros HT

Lot n°5 : Toulouse	Sans montant	1 000 euros HT
Lot n°6 : Cesson-Sévigné	Sans montant	1 000 euros HT

3.4 Durée des marchés

➤ Pour les lots 1, 2 3 :

Chaque lot est conclu pour une durée initiale d'un (1) an à compter du 1^{er} septembre 2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure. Une prestation de reprise du personnel est prévue pour une durée d'un (1) mois maximum à compter du début du marché.

Il sera reconduit tacitement par périodes d'un (1) an.

Sa durée totale ne pourra pas excéder quatre (4) ans.

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 puisse la refuser.

➤ Pour les lots 4, 5 et 6 :

Chaque lot est conclu pour une durée initiale d'un (1) an à compter du 1^{er} décembre 2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure. Une prestation de reprise du personnel est prévue pour une durée d'un (1) mois maximum à compter du début du marché.

Il sera reconduit tacitement par périodes d'un (1) an.

Sa durée totale ne pourra pas excéder quatre (4) ans.

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 puisse la refuser.

3.5 Variantes

Les variantes sont interdites.

3.6 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

3.7 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. Ils seront révisables annuellement, dans les conditions définies dans le CCAP.

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

3.8 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 DES SITES

Les soumissionnaires devront obligatoirement effectuer une visite de tous les espaces à entretenir avant la remise de leur offre. Cette visite permettra de connaître les dispositions des lieux, les possibilités d'accès, la consistance des travaux à réaliser, les éventuelles difficultés d'exécution ou particularités à prendre en compte.

Ces sites se situent aux adresses suivantes :

Site	Héberge	Adresse
Lot n°1 : Site de Courbevoie	Siège et restaurant administratif	15 Rue des Minimes 92400 Courbevoie
Lot n°2 : Site de Lille	Délégation	97 boulevard Carnot 59000 Lille
Lot n°3 : Site de Compiègne	Archives	ZAC de Mercières 7 rue Edouard Belin 60200 Compiègne
Lot n°4 : Site de Marseille	Délégation	2/4 place d'Arvieux - CS 21327 13471 Marseille Cedex 02
Lot n°5 : Site de Toulouse	Délégation	2 impasse Marcel Chalard 31000 Toulouse
Lot n°6 : Site de Cesson-Sévigné	Délégation	Immeuble le Newton-Hall A 3 bis avenue Belle fontaine. 35510 Cesson Sévigné Cedex

Le titulaire prend les espaces à entretenir dans l'état où ils se trouvent à la notification du marché. Il ne pourra prétendre à aucune indemnité pour d'éventuelles prestations de remise en état pour un éventuel manque d'entretien antérieur.

Les visites se feront sur rendez-vous auprès de : Miloud Tahri, mtahri@inpi.fr et Gina Monguia, gmonguia@inpi.fr qui se chargeront de faire le lien avec les représentants de l'INPI localement pour assurer les visites dans de bonnes conditions.

A l'issue de cette visite, le pouvoir adjudicateur transmettra au candidat une attestation de visite que celui-ci devra remettre dans son offre.

NB : Un soumissionnaire qui est en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes (par exemple, un ancien titulaire de marché), peut être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière (CAA de Bordeaux, 7 juillet 2016, n° 14BX02425). Le soumissionnaire doit apporter la preuve de la connaissance du site à l'appui de son offre.

6 CONTENU DU PLI

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

Concernant la candidature :

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

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

- déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;
- d'indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- d'indiquer qu'il remplit les critères de sélection des candidatures fixés par le l'acheteur.

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

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

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

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

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

- **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

- chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;

- Assurance contre les risques professionnels

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- 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 ;
- les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;

- 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/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- b) un **DC 2** complété en totalité (Déclaration du candidat disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), accompagné, en annexe, des documents suivants :
 - les effectifs moyens annuels du candidat ;
 - l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;
 - le chiffre d'affaires pour les 3 derniers exercices et chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;
 - une déclaration appropriée de banque ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
 - des références récentes (achevées depuis moins de trois ans ou en cours d'exécution) de nature et de technicité comparables à ceux du présent projet ; il indiquera notamment, pour chaque opération, la raison sociale et les coordonnées du client, le service fourni, son coût et la date de la mission; en l'absence de références, le candidat devra apporter la preuve de sa capacité à réaliser la prestation. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
 - les éventuels certificats de qualifications professionnelles.

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

Concernant l'offre de chaque lot :

- a. l'**acte d'engagement (AE)** du ou des lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner, à remplir, dater et signer électroniquement (l'absence de signature pourra toutefois être régularisée postérieurement à la remise de l'offre dans un délai qui sera précisé dans le courrier invitant à la régularisation) ;
- b. le **bordereau des prix unitaires (BPU)** du ou des lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner, dûment complété, accompagné du **détail quantitatif estimatif** également complété.
- c. Les **décompositions prix global et forfaitaire (D.P.G.F.)** du ou des lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner, dûment complétées ;

NB : Les D.P.G.F. et le B.P.U. ne peuvent être modifiés (ajout, suppression, modification de lignes) et toutes les lignes doivent être renseignées sous peine de rendre l'offre irrégulière.

- d. le **mémoire technique** comprenant les informations suivantes :
 - Une description des moyens humains mis en œuvre pour la parfaite exécution des prestations avec notamment :
 - le nombre, la qualification et la formation professionnelle du personnel employé en distinguant le personnel d'encadrement et le personnel technique ;
 - les qualifications et compétences du responsable d'encadrement ;
 - le détail des tâches attribuées à chaque agent pour l'entretien ;

- la désignation de la personne responsable du suivi du marché (interlocuteur dédié): moyens de contact ; disponibilité ;
- une présentation du personnel dédié à l'exécution administrative du marché.

- Une description des moyens logistiques et matériels mis en œuvre pour respecter le cahier des charges et répondre au niveau de qualité attendu avec notamment :
 - l'outillage, description de matériel et la qualité (matériel de nettoyage ergonomique, etc...) et les produits utilisés (provenance et traçabilité de tous les produits utilisés pour l'entretien ;
 - les consommables sanitaires/ supports ou distributeurs (pour les lots concernés par cette prestation) ;
 - la présentation des méthodes d'intervention (qualité du nettoyage) ;
 - le(s) délai(s) de réponse suite aux remarques et contrôles de l'INPI et le(s) délai(s) d'intervention en cas d'urgence ;
 - les mesures de sécurité des travailleurs mises en place.

- Une présentation des moyens mis en œuvre pour le suivi administratif du marché :
 - compte-rendu mensuel (pour Courbevoie et Lille) ou trimestriel (pour les autres lots), la facturation, la procédure de réception des bons de commande... ;
 - état mensuel (pour Courbevoie et Lille) ou trimestriel (pour les autres lots) récapitulatif obligatoire sous la forme d'un tableau statistique ;
 - dispositifs de contrôle interne à décrire / système de traçabilité des prestations.

- Une présentation des actions du candidat en faveur du développement durable et de l'environnement pour les éléments suivants :
 - les produits utilisés : absence de produit chimique comportant une toxicité importante, etc... ;
 - le tri des déchets.

- e. L'attestation de visite** (cf article 5 du présent RC) ou toute preuve justifiant la connaissance des lieux.

7 ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES A 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 avant l'attribution du marché.

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

A- Certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents : Elle comprend les attestations fiscales (liasse n° 3666) et sociales (imprimés de l'URSSAF et caisses maladies, vieillesse et congés payés); ces imprimés doivent se rapporter aux six derniers mois précédant la présente consultation.

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

C- Le document de synthèse pdf fourni par le Guichet unique des formalités d'entreprises pour les personnes en cours de constitution.

Si le soumissionnaire 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 CRITERES DE SELECTION

8.1 Examen des offres

Pour chaque lot, les soumissionnaires sont informés que l'INPI se réserve le droit d'examiner les offres avant la candidature de l'attributaire.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

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

Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation ni à une modification substantielle de l'offre. Le marché sera attribué à une seule entreprise ou à un seul groupement.

8.1.1 Critères d'analyse des offres

Pour chaque lot, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :

- **Critère 1 : Montant de l'offre (60 points)** qui sera évalué à partir des prix forfaitaires et unitaires.
- **Critère 2 : Qualité technique de l'offre (40 points)** qui sera jugée à partir des éléments suivants :

➤ ***Sous-critère n°1 : L'organisation et les moyens humains mobilisés pour assurer l'exécution des prestations (20 points)***

Seront pris en compte pour ce sous-critère :

- Les moyens humains affectés à la réalisation des prestations :
 - Nombre de personnes affectées à la prestation en ETP quotidiennement ;
 - Pour l'ensemble des lots: qualifications, expérience professionnelle et ancienneté dans l'entreprise ;
 - Pour le lot 1 (Courbevoie) et le lot 2 (Lille) : Le personnel en régie sur site : qualifications, expérience professionnelle et ancienneté dans l'entreprise.
- L'interlocuteur dédié responsable de l'encadrement et de l'application des clauses de chaque marché, soit le correspondant permanent du SET :
 - Disponibilité pour l'encadrement, nombre de clients (portefeuille), qualifications, expérience professionnelle, ancienneté dans l'entreprise au poste actuel.

- Cohérence des horaires et continuité des prestations :

○ Planning de présence hebdomadaire des agents, afin de vérifier la continuité de la prestation et la conformité aux exigences définies dans le cahier des charges.

○ Uniquement pour le lot 1 (Courbevoie) et lot 2 (Lille) : Planning de présence hebdomadaire des agents et précisions concernant

- le nombre d'heures/agent par jour et prise en compte de la régie ;

- l'organisation par bâtiment / par étage / par prestation.

- Définition des procédés d'exécution et description des fonctions :

○ Présence de fiches de méthode suffisamment explicites qui formalisent les différentes étapes de nettoyage ;

○ Présence de fiches décrivant chaque profil de poste des agents affectés.

➤ **Sous-critère n°2 : La démarche qualité mise en œuvre pour assurer le suivi de la prestation (10 points)**

Seront pris en compte pour ce sous-critère :

- La méthode de suivi de chaque marché et plus précisément l'organisation de la relation avec l'INPI :

○ Proposition d'un modèle de rapport d'activité (états de synthèse) ;

○ Proposition d'outils de reporting pour assurer la traçabilité des prestations ;

○ Moyens et méthodes mises en place pour assurer la coordination des différentes prestations.

- La méthode et procédure d'évaluation des prestations :

○ Mention des différents contrôles réalisés en mentionnant l'engagement minimal ainsi que les fréquences de visites de contrôle ;

○ Procédures de correction envisagées en cas de dysfonctionnement ;

○ Dispositif prévu en cas d'absence de personnel ;

○ Traçabilité des prestations effectuées dans les sanitaires (pour Courbevoie et Lille uniquement). Présentation du dispositif permettant à l'INPI de consulter les informations en temps réel.

- Disponibilité, relationnel et réactivité (moyen de communication) :

○ Moyens mis en place pour contacter l'encadrant et pour contacter la personne en régie ;

○ Les conditions de prise en compte des demandes d'intervention urgente.

➤ **Sous-critère n°3 : La qualité des moyens matériels, fournitures et produits proposés (5 points)**

Seront pris en compte pour ce sous-critère :

- Liste et descriptif des matériels et équipements utilisés pour le nettoyage et l'hygiène, en précisant l'année d'achat ainsi que les modalités d'entretien de chaque appareil présenté ;

- Détail des produits et consommables utilisés avec les fiches de présentation associées :

Respect de la qualité demandée pour les consommables dans le CCTP (papier pour l'essuyage des mains par exemple).

- Qualité des matériels proposés en matière d'ergonomie pour faciliter le travail des agents de nettoyage.

➤ **Sous-critère n°4 : La prise en compte de considérations environnementales (5 points)**

Seront pris en compte pour ce sous-critère :

- Liste des produits écoresponsables proposés avec les notices descriptives ;
- Respect des exigences environnementales pour les matériels utilisés : proportion de produits répondant aux exigences d'un écolabel officiel ou équivalent ; Consommation en eau et en énergie des matériels utilisés ;
- Système de dosage ou distributeurs permettant d'éviter le gaspillage ;
- Respect de la politique de tri des déchets.

Spécificités pour le lot 1 (Courbevoie) et le lot 2 (Lille) :

- Présentation du système de collecte spécifique des mégots de cigarettes (lots 1 et 2)
- Présentation du dispositif de collecte des DASRI (lot 1)

8.1.2 *Méthode de notation des offres pour tous les lots*

Méthode de notation du critère prix :

L'analyse du critère prix est réalisée à partir des DPGF et du DQE. Cette simulation concernera les **4 années d'exécution** :

-DPGF : il sera pris en compte le montant total du forfait 1 pour la première période d'exécution, et du forfait 2 annuel pour les années 2,3 et 4

-DQE : il sera pris en compte le montant total du DQE (annuel) multiplié par 4

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 :

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

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.

$$\text{Note} = (\text{note de l'offre examinée} / \text{note maximale}) \times 40$$

8.2 Examen des candidatures

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

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

8.2.1 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.

8.2.2 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.

8.2.3 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.

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

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

① une déclaration mentionnant :

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

② les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

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

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

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

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 MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES

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

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, 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

11.1 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 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.

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 **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 :

« Prestations de nettoyage et d'hygiène des locaux des bâtiments occupés par l'INPI (Lot n° X) -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.

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.

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.