

# **TRAVAUX DE RENOVATION DES ETANCHEITES ET DE RENFORCEMENT STRUCTUREL DU BÂTIMENT DE COMPIEGNE**

---

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

---

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**LE 20.11.2025 A 11H00**

## **SOMMAIRE**

<b>1</b>	<b>COORDONNÉES DE L'ACHETEUR PUBLIC.....</b>	<b>3</b>
1.1	Nom et adresse officiels .....	3
<b>2</b>	<b>CONTENU DU PRÉSENT DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
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
<b>3</b>	<b>CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
3.1	Objet du marché.....	3
3.2	Décomposition en lots.....	4
3.3	Procédure et forme du marché .....	4
3.4	Durée et délais d'exécution du marché .....	4
3.5	Variantes .....	4
3.6	Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
3.7	Forme juridique du groupement d'entrepreneurs attributaire du marché.....	5
<b>4</b>	<b>CONTENU DU PLI.....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>VISITE DES LIEUX OBLIGATOIRE .....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES A FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION .....</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>CRITERES DE SELECTION .....</b>	<b>7</b>
7.1	Examen des offres.....	7
7.2	Examen des candidatures .....	9
<b>8</b>	<b>PRESENTATION D'UN SOUS-TRAITANT DANS L'OFFRE .....</b>	<b>9</b>
<b>9</b>	<b>RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF .....</b>	<b>10</b>
<b>10</b>	<b>CONDITIONS DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>10</b>
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 .....	10
<b>11</b>	<b>MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
11.1	Certificats électroniques .....	11
11.2	Copie de sauvegarde .....	11
11.3	Formats de fichiers acceptés .....	12
11.4	Traitement des dossiers contaminés par virus .....	12
11.5	Certificats .....	12

## 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'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 règlement de la consultation ;
- l'acte d'engagement ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes.

### 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 DU MARCHÉ

### 3.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet les travaux de rénovation des étanchéités des toitures-terrasses du centre d'archives de l'INPI à Compiègne.

Le détail des prestations attendues figure dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### 3.2 Décomposition en lots

Les prestations sont réparties en lots ainsi définis :

1. **Rénovation de l'étanchéité** ;
2. Renforcement de charpente métallique.

### 3.3 Procédure et forme du marché

Le lot 1 « rénovation de l'étanchéité » est conclu au terme d'une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123 1° du Code de la commande publique.

Le lot 2 « renforcement de la charpente métallique » est conclu sans publicité ni mise en concurrence, en application de l'article R. 2122-8 et R. 2123-1 du Code de la commande publique, car son montant est inférieur à 40 000€ HT et à 20% de la valeur totale estimée des travaux.

**Par conséquent, seul le lot « rénovation de l'étanchéité » fait l'objet de la présente consultation. Aucune offre pour le lot « renforcement de la charpente métallique » ne sera prise en compte.**

Il s'agit d'un marché ordinaire traitée à prix global et forfaitaire.

L'INPI se réserve la possibilité de négocier avec les candidats les offres remises.

### 3.4 Durée et délais d'exécution du marché

Le présent marché est conclu pour une durée allant de la notification du marché à la fin de la garantie de bon fonctionnement.

L'exécution prévisionnelle du marché se décompose en plusieurs étapes :

- Préparation du chantier : 1 mois ;
- Lot 1 – Rénovation de l'étanchéité : 1 mois de préparation de chantier et 2 mois de travaux, soit un total de 3 mois ;
- Lot 2 – Renforcement de charpente métallique : 2 mois, y compris 5 semaines de préparation de chantier.

Le délai d'exécution des travaux est fixé par le planning de chantier proposé par le candidat dans son offre de base (le cas échéant, dans son offre négociée retenue).

La préparation du chantier démarre à compter de la notification du marché. Les travaux démarrent à compter de l'ordre de service délivré par le maître d'œuvre.

En complément de l'article 28.2 du CCAG Travaux, dans le cadre de la préparation de chantier, le maître d'œuvre établit le calendrier détaillé d'exécution, sur la base des calendriers prévisionnels joints aux offres (de base, négociée le cas échéant) des titulaires des lots. Ce calendrier est transmis aux titulaires, qui disposent de 7 jours ouvrables pour l'accepter ou présenter leurs remarques. Le calendrier accepté est notifié par ordre de service du maître d'œuvre et devient exécutoire.

Compte tenu d'aléas indépendants de la volonté des parties (maître d'ouvrage, maître d'œuvre, entreprises), le calendrier est susceptible d'être modifié. Ces modifications, réalisées conjointement en réunion de chantier, devront être actées par ordre de service de la maîtrise d'œuvre, avec visa du maître d'ouvrage.

### 3.5 Variantes

Les variantes sont interdites.

### 3.6 Modalités essentielles de financement et de paiement

Projet financé par les fonds propres de l'INPI.

L'acte d'engagement prévoit, pour le lot « rénovation de l'étanchéité », la possibilité d'un versement d'une avance de 30 % et des paiements partiels définitifs.

Les prix sont révisables.

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

### 3.7 Forme juridique du groupement d'entrepreneurs attributaire du marché

Si le candidat se présente en groupement, celui-ci pourra être solidaire ou conjoint. Dans ce dernier cas, le mandataire du groupement devra être solidaire des autres membres du groupement.

## 4 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](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) [http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/DC/imprimés\\_dc/dc1.rtf](http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/DC/imprimés_dc/dc1.rtf))
- 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 humains, notamment CV du chef de chantier et nombre d'ouvriers ;
  - Les moyens matériels et organisationnels pour intervenir dans un espace contraint et en site occupé (réductions des nuisances, optimisation des livraisons, stockages et évacuations des gravats et emballages) ;
  - 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 (chantier en milieu occupé). 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 ;
  - RIB ;
  - KBIS ;
  - Assurance responsabilité civile professionnelle, en cours de validité, couvrant les catégories de travaux faisant l'objet de l'offre ;
  - Les certificats de qualifications professionnelles suivants :
    - QUALIBAT suivants ou 10 références équivalentes de 5 ans au plus avec présentation :
      - du maître d'ouvrage ;
      - du maître d'œuvre ;
      - de la nature et du montant des travaux ;
      - si possible présentation de photos ;
      - des particularités de l'opération, notamment : intervention en site occupé et / ou sensible ;
      - des attestations de satisfactions afférentes, le cas échéant.
    - 3222, réalisation de travaux d'étanchéité en matériaux de synthèse en feuilles, pouvant comprendre des travaux de réfection après diagnostic.

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 :

- 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) ;
- La **décomposition du prix global et forfaitaire** dûment complétée aux formats PDF et EXCEL ;
- Un **plan d'installation de chantier schématique**, élaboré sur la base du plan de masse, indiquant notamment l'emplacement des moyens de levage.

- **Notice méthodologique** succincte (10 pages A4 maximum) concernant notamment l'intervention en milieu occupé, le maintien du hors d'eau, et l'outillage utilisé. En ce qui concerne le hors d'eau, cela concerne notamment les moyens utilisés pour assurer l'étanchéité provisoire du site à la fin de chaque journée de travail : bâchage des zones sensibles, fermeture temporaire des ouvertures, évacuation des eaux de pluie, etc.
- **Moyens humains prévus** : détailler les effectifs mobilisés pour le chantier (fonctions, qualifications, nombre de personnes).
- Les **fiches techniques des matériaux et matériels** proposés pour exécuter l'ensemble des travaux décrits au CCTP.
- Un **planning de chantier prévisionnel** détaillé avec mention de l'interdépendance des tâches.

## 5 VISITE DES LIEUX OBLIGATOIRE

Le candidat prend rendez-vous auprès du pôle immobilier de l'INPI ([pbeltra@inpi.fr](mailto:pbeltra@inpi.fr) / 06 24 21 55 86). Un formulaire de visite sera transmis avec le DCE.

## 6 ÉLEMENTS COMPLEMENTAIRES A FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION

### 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 de façon manuscrite son acte d'engagement.

### 6.1.2 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.

## 7 CRITERES DE SELECTION

### 7.1 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.

#### 7.1.1 Critères d'analyse des offres

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

#### LOT « RENOVATION DE L'ETANCHEITE » :

**1. Montant de l'offre (40 points)** qui sera évalué à partir de la DPGF.

**2. Qualité technique de l'offre (60 points)** qui sera évaluée à partir du mémoire technique.

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

- Un plan d'installation de chantier schématique, élaboré sur la base du plan de masse, indiquant notamment l'emplacement des moyens de levage **(8 points)** ;
- Notice méthodologique succincte (10 pages A4 maximum) concernant notamment l'intervention en milieu occupé, le maintien du hors d'eau, et l'outillage utilisé. En ce qui concerne le hors d'eau, cela concerne notamment les moyens utilisés pour assurer l'étanchéité provisoire du site à la fin de chaque journée de travail : bâchage des zones sensibles, fermeture temporaire des ouvertures, évacuation des eaux de pluie, etc. **(18 points)** ;
- Moyens humains prévus : détailler les effectifs mobilisés pour le chantier (fonctions, qualifications, nombre de personnes) **(18 points)** ;
- Les fiches techniques des matériaux et matériels proposés pour exécuter l'ensemble des travaux décrits au CCTP **(8 points)** ;
- Un planning de chantier prévisionnel détaillé avec mention de l'interdépendance des tâches **(8 points)**.

#### 7.1.2 Méthode de notation des offres

##### Méthode de notation du critère prix :

Le soumissionnaire proposant le montant total 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 suivante :

$$\left( \frac{\text{montant de l'offre la moins chère}}{\text{montant de l'offre notée}} \right) \times 40$$

##### 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 « 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 **60 points**.

La note des autres soumissionnaires est calculée au prorata de la qualité technique proposée par le soumissionnaire ayant reçu la note maximale selon la formule suivante :

$$\left( \frac{\text{offre technique notée}}{\text{offre technique la mieux notée}} \right) \times 60$$



## 7.2 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.

### 7.2.1 Situation juridique

Tout soumissionnaire ne fournissant pas les documents décrits à l'article « CONTENU DU PLI » 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.

### 7.2.2 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.

### 7.2.3 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 cinq 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.

## 8 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/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.

**Les sous-traitants sont acceptés, dans la mesure où ils disposent de la qualification requise ou de références équivalentes. Si le titulaire a présenté des références, celles du sous-traitant doivent être du même niveau, ces références faisant partie de la valeur technique de l'offre.**

**Par conséquent, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de refuser des sous-traitants dont les références ne seraient pas de qualité suffisante.**

**Constitution du dossier de sous-traitance :**

- **RIB ;**
- **Kbis ;**
- **Attestation d'assurance RC chantier et Décennale (à défaut TRC) en cours de validité ;**
- **Projet de DC4, intégralement rempli. Dans la rubrique F, l'article « Nature des prestations sous-traitées » doit impérativement faire référence aux alinéas du la DPGF dont la sous-traitance est envisagée, avec le pourcentage de sous-traitance de chaque ligne. Afin d'éviter l'obsolescence du formulaire, la date ne sera pas inscrite dessus, tant que le dossier n'aura pas été complété par le sous-traité ;**
- **Attestations de régularités sociales et fiscales.**

## **9 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF**

### *9.1.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation :*

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.

### *9.1.2 Date limite de réception des offres*

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

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

Aucun autre moyen de transmission ne sera admis.

## **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**

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

## **11 MODALITES DE PRESENTATION 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 prérequis 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'acquièrent auprès d'une autorité de certification. Les candidats peuvent faire appel au prestataire de certification de leur choix (<https://lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>).

La signature électronique doit être détenue par une personne habilitée à engager la société qui est :

- soit le représentant légal du candidat ;
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

*Afin de faciliter le traitement de l'offre de l'attributaire, les soumissionnaires qui souhaitent signer leur offre avant le dépôt de celle-ci sur la plateforme <http://www.marches-publics.gouv.fr> sont encouragés à signer électroniquement l'acte d'engagement, directement dans un document .pdf (au moyen de la fonction « Remplir et Signer » d'un logiciel de traitement des documents .PDF).*

- L'acte d'engagement est la pièce par laquelle le candidat s'engage sur son offre. Cette pièce doit donc **impérativement être signée séparément de manière valide**.
- **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 offes à l'adresse suivante :

INSTITUT NATIONAL DE LA PROPRIETE 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 :

« TRAVAUX D'ETANCHEITE ET DE RENFORCEMENT STRUCTUREL DU SITE DE COMPIEGNE –  
PROCEDURE ADAPTEE – **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.