



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

FOURNITURES ET SERVICES DES SALLES D'AUDIENCE DE L'INPI

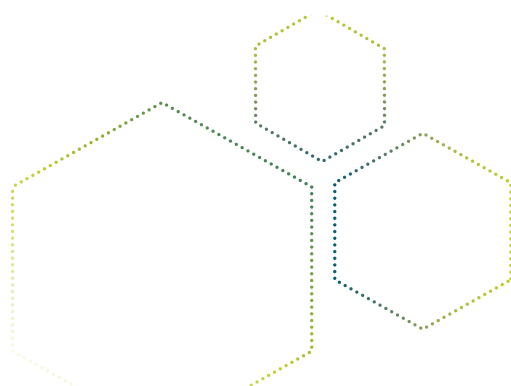
LOT 2 : FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIER

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

LE 27 03 2026 A 11H00

inpi
FRANCE



SOMMAIRE

1	COORDONNÉES DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
2	CONTENU DU 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	4
3.3	Forme du marché	4
3.4	Procédure	4
3.5	Durée du marché	4
3.6	Variantes	4
3.7	Prestations supplémentaires éventuelles	4
3.8	Modalités essentielles de financement et de paiement	4
3.9	Forme juridique que devra revêtir un groupement d'entrepreneurs attributaire du marché	5
4	TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	5
5	CONTENU DU PLI	5
6	VISITE DU SITE	6
7	ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES À FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION	7
7.1	Attribution à un candidat ayant répondu avec le dispositif DUME	7
7.2	Attribution à un candidat ayant répondu hors dispositif DUME	7
8	CRITÈRES DE SÉLECTION	7
8.1	Examen des offres	7
8.2	Examen des candidatures	8
9	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	9
9.1	Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation	9
9.2	Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	9
10	MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES OFFRES	9
10.1	Certificats électroniques	10
10.2	Copie de sauvegarde	10
10.3	Formats de fichiers acceptés	11
10.4	Traitement des dossiers contaminés par virus	11
10.5	Certificats	11
10.6	Fuseau horaire	11
11	VOIES ET DELAIS DE RECOURS	11

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 DOSSIER DE CONSULTATION

2.1 Contenu des documents de la consultation

Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- le règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (Plans des salles d'audiences et locaux adjacents, en configuration « tribunal » et « réunion », PGC SPS).

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 DU MARCHÉ

3.1 Objet du marché

La consultation a pour objet la fourniture et l'installation de mobiliers dans le cadre de l'aménagement des salles d'audience au rez-de-chaussée du siège de l'INPI à Courbevoie.

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

3.2 Allotissement

Les prestations sont réparties en lots ainsi définis :

1. Fournitures, installations et mises en service d'équipements audiovisuels ;
2. Fournitures et installations de mobilier.

Seul le lot n° 2 fait l'objet de la présente consultation.

Le lot n°1 ne fait pas partie de la présente procédure. Il a déjà fait l'objet d'une consultation séparée.

3.3 Forme du marché

Il s'agit d'un accord cadre 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 et R. 2162-14 du Code de la commande publique, conclu sans montant minimum mais avec un montant maximal de 42 000 € HT. Les prix unitaires sont ceux figurant au bordereau des prix du titulaire.

3.4 Procédure

Ce marché est conclu au terme d'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.

3.5 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée allant de la notification du marché à la fin de la garantie de 1 an, qui court à partir de la décision d'admission des fournitures, conformément à l'article 33 du CCAG-FCS.

La durée d'exécution du marché s'étend depuis sa notification (actuellement envisagée mi-mai 2026) jusqu'à la décision d'admission des dernières fournitures livrées, dont la date-butoir est fixée au plus tard au 5 septembre 2026.

3.6 Variantes

Les variantes sont interdites.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.8 Modalités essentielles de financement et de paiement

Projet financé par les fonds propres de l'INPI.

Les prix sont fermes et définitifs.

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

3.9 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.

Les soumissionnaires liés (notamment des filiales d'un même groupe) qui présentent des offres séparées doivent déclarer leurs liens ou fournir un organigramme du groupe de sociétés auxquels ils appartiennent avec les informations qu'ils peuvent juger utiles en fonction du secteur d'activité considéré (niveau de participation financière, structure décisionnelle etc.).

4 TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Pour l'exécution du marché, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données» RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché.

5 CONTENU DU PLI

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

A. Concernant la candidature :

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivant.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement, chaque membre devra fournir un DUME individuel complété. À défaut, chaque membre fournira les formulaires DC1 et DC2.

Capacité économique et financière du candidat :

Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices.

L'INPI se réserve le droit de demander les derniers bilans de l'entreprise lorsque ceux-ci ne sont pas accessibles sur INPI DIRECT ou sur tout autre système électronique officiel de mise à disposition d'informations.

Capacité technique et professionnelle du candidat :

L'INPI est un établissement public soumis aux réglementations de la comptabilité publique. À ce titre, le(s) soumettant(s) devra/devront vérifier qu'il(s) est/sont référencé(s) par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP) en qualité d'opérateur pour traiter les paiements par internet pour le compte de l'INPI avec le Trésor Public.

- Pour le Lot 1 (CB) : Agrément pour traiter les paiements par cartes bancaires par internet, y compris pour l'activation des options d'authentification forte (3D-Secure v2.2 ou équivalent).

- Pour le Lot 2 (VI) : Agrément pour traiter les virements instantanés (SEPA SCT Inst) conformes à la réglementation DSP2/PSD2.

La liste des principales prestations comparables à celles objets de la consultation, en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années, en indiquant notamment le montant, la date et le destinataire publics. Effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Pour les candidats exonérés de la TVA, un document ou une attestation en ce sens.

L'INPI se réserve le droit de demander tout document complémentaire jugé nécessaire à l'évaluation de la candidature, notamment si les informations requises ne sont pas accessibles via INPI DIRECT ou tout autre système électronique officiel de mise à disposition d'informations. L'accès à ces systèmes doit être gratuit, et le candidat devra fournir dans son dossier toutes les informations utiles pour permettre leur consultation

Concernant l'offre :

1. **l'acte d'engagement (AE)** 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) ;
2. **le bordereau des prix unitaires (BPU)** dûment complété, accompagné du **détail quantitatif estimatif (DQE)** également complété. Il est à noter que ces documents devront être complétés intégralement.

3. Les fiches techniques des fournitures proposées :

Ces fiches présenteront les modèles de mobilier proposés, avec des photos d'ensemble et de détail. Elles préciseront si le mobilier est fabriqué par le candidat ou par une autre société. Dans ce cas, le nom du fabricant sera précisé. Un lien vers son site internet serait alors apprécié.

Les délais de livraison doivent également être indiqués, en prenant en compte la date butoir fixée au 5 septembre 2026 pour la livraison et l'installation du mobilier au sein des espaces.

Elles indiqueront également :

- Les différents motifs et couleurs de matériaux de finition, avec leurs photos. Des palettes d'échantillons seraient appréciées.
- Le mode d'emploi pour les tables pliantes ;
- Les labels de qualité (par exemple NF mobilier (EN 1335, EN D62042, EN D 61044) ou équivalent européen, NF C 15801 pour la connectique électrique, etc...) ;
- Les certificats d'essai d'usure des revêtements des assises ;
- Les éventuels traitements anti-tâches.
- Les performances environnementales comme par exemple :
 - Labels environnementaux (NF Environnement Ameublement, bois PEFC issu de forêts gérées durablement, etc...)
 - Réduction des COV ;
 - Mousses d'assises sans CFC ;
 - Panneaux bois sans formaldéhydes ;
 - Vernis et peintures à base d'eau ;
 - Tannage des cuirs sans produits polluants ;
 - Emballages 100% recyclables ou recyclés ;
 - Séparabilité des composants pour recyclage ;
 - Transport à bas bilan carbone ;
 - Etc...

6 VISITE DU SITE

La visite des lieux est possible. Le candidat prend rendez-vous auprès du pôle immobilier de l'INPI (gremacle@inpi.fr / 07 86 66 82 86 ou à défaut dbouchet@inpi.fr / 06 08 08 95 21).

7 ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES À FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION

7.1 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.

7.2 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 :

- 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); l'attestation de l'RUSSAF devant 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.
- D-** Lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre : Si l'attributaire est établi en France, il doit fournir les documents listés à l'article D8254-2 du Code du travail, si l'attributaire est établi à l'étranger, les documents listés à l'article D8254-3
- E-** Détachement des salariés étrangers : Si dans le cadre du marché, l'attributaire détache des salariés étrangers, l'acheteur est tenu de procéder à la vérification de la régularité du détachement de ces salariés (les documents à demander sont listés à l'article R1263-12 du Code du travail).
- F-** Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, couvrant les risques associés à la livraison sur place

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 CRITÈRES DE SÉLECTION

8.1 Examen des offres

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

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

1. Montant de l'offre (40 points), qui sera évaluée à partir du montant total du DQE ;
2. Valeur technique (60 points), qui sera évaluée à partir des fiches techniques présentées.

Cette valeur technique se subdivise en :

- a. Qualité générale, évaluée à partir des labels, certificat d'essais et autres informations figurant dans les fiches techniques (30 points) ;
- b. Valeur esthétique, en rapport avec les exigences générales indiquées au CCTP, évaluée à partir des photos et des éventuels échantillons transmis (20 points) ;
- c. Qualité environnementale, évaluée à partir des performances environnementales déclarées dans les fiches techniques (10 points).

8.1.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix :

Le DQE est une simulation réalisée à partir des prix figurants dans le bordereau des prix. Elle est réalisée sur la base des prix toutes taxes comprises.

Le soumissionnaire proposant le montant total de cette simulation 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 :

Les items de notation, composant chaque sous-critère, conformément à la méthode de notation, seront notés sur 5 en fonction du barème suivant :

- 0 point – absence de réponse ;
- 1 point – réponse non satisfaisante, soit une réponse en inadéquation avec les attentes du CCTP ou strictement en deçà des standards du secteur ;
- 2 points – réponse peu satisfaisante, soit une réponse répondant partiellement aux attentes du CCTP ou en deçà des standards du secteur ;
- 3 points – réponse satisfaisante, soit une réponse en adéquation avec les attentes du CCTP ou avec les standards du secteur ;
- 4 points – réponse très satisfaisante, soit une réponse présentant une plus-value significative par rapport aux attentes du CCTP ou supérieure aux standards du secteur ;
- 5 points - réponse excellente, soit une réponse présentant une plus-value très importante par rapport aux attentes du CCTP ou optimale par rapport aux standards du secteur.

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 ensuite calculée au prorata de la note obtenue par le soumissionnaire ayant reçu cette note maximale.

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

8.2 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 capacité technique et références professionnelles.

8.2.1 Situation juridique

Tout soumissionnaire ne fournissant pas les documents décrits à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 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

Le soumissionnaire devra :

- Préciser s'il est fabricant ou simple fournisseur de mobiliers fabriqués par d'autres sociétés.
- Indiquer quels sont les principaux fabricants auprès desquels il se fournit lui-même.
- Lister ses principaux clients.
- Présenter son site internet s'il en a un.

Ces informations permettront, recoupées avec le chiffre d'affaire indiqué dans le DUME ou le DC2, permettront d'évaluer la capacité du fournisseur à répondre au besoin de l'acheteur.

9 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

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

Français.

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

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres indiquée sur la page de garde du règlement de consultation.

10 MODALITÉS DE PRÉSENTATION 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

10.1 Certificats électroniques

Les candidats doivent disposer d'un certificat électronique pour signer électroniquement les documents à remettre. Ces certificats s'acquièrent auprès d'une autorité de certification. Les candidats peuvent faire appel au prestataire de certification de leur choix (<https://lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>).

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

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

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

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

Le candidat veillera à ne pas utiliser de logiciel d'archivage / compression de données (ex : winzip, winrar, etc...). En effet, la remise de fichiers non signés individuellement, archivés ou compressés dans un dossier au format .zip ou .rar qui serait quant à lui signé électroniquement, rendrait l'offre irrecevable.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une **copie** et ne peut pas remplacer la signature électronique.

10.2 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser à l'INPI, sur support papier ou support physique électronique, une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique.

La copie de sauvegarde doit être remise **sous pli scellé** à l'adresse suivante :

- **Si elles sont envoyées par la poste**, elles devront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir dans les mêmes délais impartis pour la remise offres à l'adresse suivante :

INSTITUT NATIONAL DE LA 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 :

« FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIERS D'AUDIENCE ET D'ATTENTE
APPEL D'OFFRES OUVERT – **COPIE DE SAUVEGARDE** - NE PAS OUVRIR ».

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :

- un virus est détecté dans la candidature ou l'offre du candidat transmise par voie électronique ;
- Lorsque la candidature et/ou offre du candidat a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

10.3 Formats de fichiers acceptés

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc et .docx, .xls et .xlsx, .ppt et .pptx, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png.

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser les formats de fichiers exécutables : .exe, .com, .scr ni de format ".html",
- ne pas utiliser de "macros" dans les documents textes et feuilles de calculs,
- ne pas utiliser : ActiveX, Applets, scripts
- ne pas utiliser de vidéo,
- faire en sorte que la taille des fichiers composant sa candidature et son offre ne soit pas trop volumineuse.

Les logiciels dont dispose l'INPI pour lire les documents sont la suite Microsoft Office 2013 et Adobe Reader XI.

10.4 Traitement des dossiers contaminés par virus

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus (notamment par le traitement préalable de tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre par un anti-virus).

Les plis transmis par voie électronique sans copie de sauvegarde et contenant un programme informatique malveillant pourront faire l'objet d'une réparation par le pouvoir adjudicateur. Si cette réparation n'est pas réalisée ou si elle échoue, le document électronique sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Chaque document envoyé par les candidats devra être clairement identifié selon la règle de nommage suivante :

Nom abrégé du document_objet du marché_nom entreprise.

Ex : ae_équipementréseaux_Dupont

10.5 Certificats

Le candidat retenu n'est pas tenu de fournir des certificats (fiscaux, sociaux, de qualifications professionnelles, etc.) originaux, une simple copie suffit.

Étant donné que les organismes certificateurs ne délivrent pas tous des certificats dématérialisés, la numérisation des certificats est acceptée.

10.6 Fuseau horaire

Le fuseau horaire utilisé par l'INPI est celui défini par l'arrêté du 3 avril 2001 relatif à l'heure légale française.

11 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

- Référé précontractuel : Avant la signature du contrat (articles L.5511 à 12 du Code de Justice Administrative)
- Référé contractuel : Après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.55113 à 23 du même code)
- Recours en contestation de la validité du contrat : Conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



www.inpi.fr



INPI Direct

+33 (0)1 56 65 89 98



INPI France

inpi
FRANCE