



**Prestations de renfort du Centre de
Relations Clients de l'INPI pour la prise en
charge des sollicitations en lien avec le
guichet unique des formalités d'entreprises**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
LE 03/04/2026 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	4
2	CONTENU DU PRÉSENT DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.1	Contenu des documents de la consultation	4
2.2	Demandes de renseignements complémentaires et questions	4
2.3	Modification des documents de la consultation	4
3	CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ	5
3.1	Objet du marché	5
3.2	Allotissement	5
3.3	Forme du marché	5
3.4	Procédure	5
3.5	Durée du marché	5
3.6	Variantes	5
3.7	Prestations supplémentaires éventuelles	5
3.8	Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.9	Forme juridique que devra revêtir un groupement d'entrepreneurs attributaire du marché	6
4	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	6
5	CONTENU DU PLI	6
6	ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES A FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION	8
7	CRITERES DE SELECTION	8
7.2	Examen des offres	9
8	PRESENTATION D'UN SOUS-TRAITANT DANS L'OFFRE	11
9	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	11
9.1	Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation	11
9.2	Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	11
10	MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES	11
10.1	Certificats électroniques	12
10.2	Copie de sauvegarde	12
10.3	Formats de fichiers acceptés	13
10.4	Traitement des dossiers contaminés par virus	13
10.5	Certificats	13
10.6	Fuseau horaire	14
11	VOIES ET DELAIS DE RECOURS	14

Points clés de la procédure

	<p>Marché ordinaire avec : une partie forfaitaire et une partie sur relevé</p> <p>Objet : la mise en place d'un renfort externe au centre de relations clients (CRC) de l'INPI, pour la prise en charge des sollicitations liées au guichet électronique des formalités d'entreprise (guichet unique) permettant de réaliser des formalités d'entreprises (création, modification, cessation d'activité).</p>
	<p>Acheteur :</p> <p>Institut national de propriété industrielle 15 rue des minimes, 92400 Courbevoie</p>
	<p>Marché passé en 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.</p> <p>CCAG applicable au marché : le cahier des clauses administratives générales des marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021</p>
	Le marché n'est pas alloti
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise</p>
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Il n'y aura pas de négociation dans cette procédure.
	Aucune variante autorisée dans le marché.
	Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.
€	Chiffre d'affaires minimum demandé aux candidats : 13 M€ HT
	<p>Code CPV principal de la consultation : 79512000-6</p> <p>Code CCP INPI : 13.07.01</p>

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 règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- le bordereau des prix (BP) et la décomposition des prix forfaitaires (DPF) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses cinq annexes.
- Le cadre de réponse technique

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 présente consultation a pour objet la mise en place d'un renfort externe au centre de relations clients (CRC) de l'INPI, pour la prise en charge des sollicitations liées au guichet électronique des formalités d'entreprises (guichet unique) permettant de réaliser des formalités d'entreprises (création, modification, cessation d'activité, dépôt des comptes annuels...) et autres démarches selon les éventuelles évolutions à venir.

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

3.2 Allotissement

La consultation n'est pas allotie.

3.3 Forme du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire à prix composites qui comprend :

- Une partie traitée à prix forfaitaires ;
- Une partie traitée à prix unitaire facturables sur relevés.

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 d'un an à compter de sa date de notification, et au plus tard le 06/12/2026. La date de début de la phase d'initialisation sera fixée par ordre de service.

Le marché sera reconduit tacitement par période d'une (1) année. Sa durée totale ne pourra pas excéder six (6) années.

L'INPI pourra prendre chaque année et au plus tard dans un délai minimal de 120 jours avant la fin de la période annuelle, la décision de ne pas reconduire le marché, sans que le titulaire ne puisse la refuser.

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.

Le cahier des clauses administratives particulières prévoit le versement d'une avance de 10 %, du montant global de la phase d'initialisation.

Les prix 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.

3.9 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.

4 TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

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

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

5 CONTENU DU PLI

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

1. 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 DATA INPI ou sur tout autre système électronique officiel de mise à disposition d'informations.

Compte tenu du montant estimé du marché, il est demandé aux candidats d'avoir effectué un chiffre d'affaires annuel hors taxes moyen sur les trois derniers exercices d'au moins 13 millions d'euros.

Toute candidature ne respectant pas cette exigence sera déclarée irrecevable et ne donnera pas lieu à l'analyse de l'offre correspondante.

➤ Capacité technique et professionnelle du candidat :

- 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, le destinataire public et les volumes.
- Effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

La conformité à la norme ISO 18295-1 – Centres de contact clients – Exigences pour les services constitue un moyen de preuve privilégié de la capacité du candidat à structurer et piloter un dispositif de relation usager répondant aux bonnes pratiques du secteur. Le candidat peut toutefois fournir tout moyen de preuve équivalent démontrant la mise en œuvre effective de pratiques comparables, notamment en matière de :

- formation initiale et continue des agents,
- supervision et accompagnement opérationnel,
- pilotage de la performance et des indicateurs de qualité,
- contrôle qualité et amélioration continue,
- mesure et suivi de la satisfaction des usagers.

Le candidat doit être en mesure de démontrer la traçabilité, la maîtrise opérationnelle et la stabilité des conditions d'exécution du service, dans un objectif de qualité, de fiabilité et de sécurité des échanges avec les usagers.

À ce titre, la présentation d'un dispositif de certification ou d'évaluation attestant des conditions d'organisation, de réalisation et de localisation effective des prestations constitue un moyen de preuve privilégié, sans caractère obligatoire.

- 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

2. Concernant l'offre :

- a. **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) ;
- b. le document de **décomposition des prix forfaitaires (DPF) et de bordereau des prix (BP)** dûment complété. Il est à noter que ces documents devront être complétés intégralement, sous peine de rejet.
- c. le **cadre de réponse technique** dûment complété. Ce document est contractuel et vaut mémoire technique. Ce document comprendra notamment :
 - Le planning d'intervention pour la période d'initialisation
 - Le planning de recrutement envisagé pour disposer du nombre de téléconseillers formés nécessaires pour être opérationnel lors du début d'exécution des prestations et pleinement opérationnel pour le 06/12/2026, lors de la prise en charge de la pleine charge de travail.
 - La composition et compétences de l'équipe de travail chargée de l'exécution du marché
 - Nombre et fonctions des personnels mis à dispositions pour l'exécution du marché par poste (réalisation des prestations, suivi opérationnel, et gestion administrative – superviseurs, téléconseillers)
Formation et mode de recrutement des téléconseillers

- La méthodologie, l'organisation et la coordination qui seront mises en place pour l'initialisation des prestations, le traitement et la gestion des appels entrants
- La méthodologie, l'organisation et la coordination qui seront mises en place pour l'initialisation des prestations, le traitement et la gestion des courriels.
- Les mesures organisationnelles mises en place pour répondre à une montée en charge et de maintenir les niveaux de service exigés dans le CCTP
- Les mesures techniques et organisationnelles mises en œuvre pour assurer la sécurité et la confidentialité des données traitées
- Les niveaux de qualité sur lesquels le soumissionnaire s'engage (au minimum ceux présent dans le CCTP)
- Les modalités de suivi et de reporting
- Les moyens techniques mis en place pour assurer un contrôle qualité en interne
- Un modèle de reporting
- Toutes informations nécessaires à la compréhension de l'offre.

Il est impératif que le soumissionnaire complète le cadre de réponse dans son intégralité et respecte scrupuleusement le formalisme exigé. À défaut, l'offre pourra être rejetée.

6 ÉLÉMENTS 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 son acte d'engagement avant l'attribution du marché.

6.1.2 Attribution à un candidat ayant répondu hors dispositif DUME

Il est recommandé aux sociétés de fournir les documents suivants 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 candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ne peut produire les documents demandés ci-dessus dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

7 CRITERES DE SELECTION

7.1 Examen des candidatures

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

L'analyse des candidatures sera établie sur les éléments suivants :

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

7.1.1 Situation juridique

Tout soumissionnaire ne fournissant pas les documents décrits à l'article 5 ci-dessus et/ou ne satisfaisant pas aux exigences définies dans cet article pourra être écarté. Toutefois, si une pièce dont la production est réclamée est absente ou incomplète, le représentant légal du pouvoir adjudicateur pourra demander à ce soumissionnaire de produire ou de compléter cette pièce dans un délai précisé dans le courrier de régularisation.

7.1.2 Capacités économique et financière

Conformément aux dispositions des articles L.2142-1 et R.2142-6 à R.2142-7 du Code de la commande publique, les candidats doivent justifier de capacités économiques et financières suffisantes pour l'exécution du marché.

À ce titre, chaque candidat devra justifier d'un chiffre d'affaires annuel moyen minimum, calculé sur les trois derniers exercices comptables disponibles, d'un montant de 13 millions d'euros.

Ce chiffre d'affaires doit être réalisé dans des activités similaires à l'objet du marché.

Toute candidature ne satisfaisant pas à cette exigence minimale de chiffre d'affaires sera déclarée irrecevable et rejetée.

En cas de candidature sous forme de groupement, le niveau de chiffre d'affaires exigé s'apprécie au niveau du groupement de manière cumulative.

7.1.3 Capacités technique et professionnelle - références requises

Il est exigé d'avoir des moyens techniques en adéquation avec l'objet et l'étendue du marché, en particulier :

- La conformité à la norme ISO 18295-1 ou moyen de preuve équivalent tel que décrit à l'article 5 du présent règlement de la consultation,
- Des effectifs en rapport avec la demande,
- 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 proet.

En l'absence de référence, le soumissionnaire doit démontrer sa capacité professionnelle à effectuer cette prestation.

7.2 Examen des offres

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.

7.2.1 Critères d'analyse des offres

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

1. **Valeur technique de l'offre (60 points)** qui sera jugée à partir des éléments suivants :
 - Modalités d'initialisation évaluées à partir du mode opératoire proposé pour la gestion des appels et pour la gestion des courriels (10 points)
 - Moyens humains évalués à partir de la composition de l'équipe (superviseurs et téléconseillers), volume de cette équipe, le nombre et les compétences des ressources (30 points), dont :
 - i. Nombre d'ETP dédiés à la prestation et planning de recrutement associé : (12 points)
 - ii. Description du processus de formation initiale et planning de formation associé : (10 points)
 - iii. Autres éléments tels que décrits dans le cadre de réponse : pondérés pour un total de (8 points).
 - Méthodologie d'exécution des prestations et modalités de suivi évaluée selon l'organisation et le fonctionnement proposés pour leur réalisation (15 points)
 - Politique d'inclusion et d'insertion sociale de l'entreprise et son application à l'exécution des prestations du présent marché. (5 points).
2. **Montant de l'offre (40 points)** qui sera évalué à partir des prix forfaitaires et unitaires.

7.2.2 Méthode de notation des offres

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

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

Méthode de notation du critère prix :

Une simulation est réalisée à partir des prix figurant dans le bordereau des prix et de la décomposition des prix forfaitaires.
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 :

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 40

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

En vertu de l'article L.2193-3 du code de la commande publique, l'INPI exige que la prestation de réponse au client soit effectuée directement par le titulaire, sans aucune sous-traitance, ni recours à une intelligence artificielle qui ne serait pas approuvée par l'INPI.

Hormis la prestation de réponse aux clients, 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/im_primes_dc/DC4-2019.doc

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

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

9 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

9.1 Langue devant être utilisée dans 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 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.

10 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

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 :

- **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 RENFORT DU CRC
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 no358994 "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.