

ACQUISITION D'UN SYSTEME D'INFORMATION ARCHIVISTIQUE (SIA) POUR L'INPI

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de remise des offres :

11 MAI 2026 à 11h00

SIÈGE

15 rue des Minimes – CS 50001
92677 COURBEVOIE Cedex

Tél +33 (0)1 56 65 89 98

Fax +33 (0)1 56 65 86 00
www.inpi.fr – contact@inpi.fr

Établissement public national
créé par la loi n°51-444 du 19 avril 1951

SOMMAIRE

1	COORDONNÉES DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	3
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	3
3.1	Objet du marché.....	3
3.2	Décomposition en lots.....	4
3.3	Forme du marché.....	4
3.4	Durée du marché	4
3.5	Variantes	4
3.6	Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.7	Modalités essentielles de financement et de paiement	4
3.8	Forme juridique que devra revêtir un groupement d'entrepreneurs attributaire du marché	4
4	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	5
5	CONTENU DU PLI.....	5
6	ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES A FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION	7
6.1.1	Attribution à un candidat ayant répondu avec le dispositif DUME	7
6.1.2	Attribution à un candidat ayant répondu hors dispositif DUME	7
7	CRITERES DE SELECTION	7
7.1	Examen des offres.....	7
7.1.1	Critères d'analyse des offres	7
7.1.2	Méthode de notation des offres.....	8
7.2	Examen des candidatures	8
7.2.1	Situation juridique.....	8
7.2.2	Capacités économique et financière.....	8
7.2.3	Capacités technique et professionnelle - références requises.....	9
8	Présentation d'un sous-traitant dans l'offre	9
9	PROCÉDURE.....	9
9.1	Type de procédure	9
9.2	Renseignements d'ordre administratif.....	9
9.2.1	Conditions d'obtention du dossier de consultation :	9
9.2.2	Modalités de dépôt des offres	9
10	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	10
10.1	Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation	10
10.2	Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	10
11	Modalités de présentation des offres.....	10
11.1	Certificats électroniques	10
11.2	Copie de sauvegarde	11
11.3	Formats de fichiers acceptés	11
11.4	Traitement des dossiers contaminés par virus	11
11.4.1	Identification des documents.....	12
11.5	Certificats	12
11.6	Fuseau horaire.....	12

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 ;
- l'acte d'engagement ;
- le bordereau des prix ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- le cadre de réponse.

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 calendaires 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 calendaires 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

Le présent marché a pour objet l'acquisition d'un système d'information archivistique pour les besoins de l'INPI.

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

3.2 Décomposition en lots

Les prestations font l'objet d'un lot unique. Conformément à l'article L. 2113-11-2° du code de la commande publique, la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, celles-ci étant techniquement homogènes.

3.3 Forme du marché

Il s'agit d'un marché composite comprenant :

- Une partie traitée à prix forfaitaire ;
- Une partie traitée en accord-cadre à prix unitaires, sur bons de commande dans les limites financières suivantes :

	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année	4 ^{ème} année
Montant minimum annuel	Sans	Sans	Sans	Sans
Montant maximum annuel	6 000 € HT	6 000 € HT	6 000 € HT	30 000 € HT

3.4 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de sa notification. Le marché sera reconduit tacitement par période d'un an. Sa durée totale ne pourra pas excéder quatre 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 de celui-ci puisse la refuser.

3.5 Variantes

Les variantes sont interdites.

3.6 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.7 Modalités essentielles de financement et de paiement

Projet financé par les fonds propres de l'INPI.

Les prix sont fermes pour la première année d'exécution et révisables annuellement pour les années suivantes.

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.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

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.

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.

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

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 ;

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 (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/imprimes_dc/DC1-2019.doc)
- b) un **DC 2** complété en totalité (Déclaration du candidat disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC2-2019.doc), accompagné, en annexe, des documents suivants :
 - les effectifs moyens annuels du candidat ;
 - 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 ; 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 :

- 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 courriel invitant à la régularisation) ;
- Le **bordereau des prix** dûment complété ;
- La **proposition technique** décrivant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document suivra les points abordés par le **cadre de réponse**, mais également :
 - la formation et l'expérience de la (ou des) personne(s) que l'entreprise désignera pour conduire le projet et les moyens humains que l'entreprise affectera pour chaque étape de réalisation ;
 - la description et la justification de tous outils, formats, standards, utilisés pour la maintenance du système ;
 - toutes informations nécessaires à la compréhension de l'offre.
- Une **démonstration du SIA** proposé. Pour permettre à l'INPI d'évaluer la solution proposée, le candidat devra joindre à son offre a minima trois identifiants (URL, login et mot de passe) permettant l'accès à une version de démonstration couvrant l'ensemble des fonctionnalités proposées par le candidat. Ces accès ne seront activés et utilisés qu'après l'ouverture des plis et exclusivement durant la phase d'analyse des offres. Le candidat s'assure de la validité de ces accès pour une durée minimale de 30 jours à compter de la date limite de remise des offres.

NB : aucun autre document ne sera pris en compte dans l'analyse des offres.

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, 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- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

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 :

1. **Montant de l'offre (60 points)** qui sera évalué à partir des prix forfaitaires et unitaires
2. **Valeur technique de l'offre (40 points)** qui sera jugée à partir des éléments suivants :
 - Présentation générale de l'outil lors de la démonstration (synthèse des aspects fonctionnels et techniques, respect des processus métiers archivistiques, ergonomie) (**5 points**) ;
 - Réponse technique (technologies et architecture, méthodologie proposée pour le respect des exigences de sécurité de l'INPI, performance, méthodologie projet, planification, dispositif et modalités de recette proposés pour la vérification d'aptitude au bon fonctionnement, modalités de garanties de livraison et d'engagement de la vérification de

service régulier) (**20 points**) ;

- Traitement de la reprise des données de l'actuel SIA (**5 points**) ;
- Proposition de maintien en conditions opérationnelles (maintenances corrective et évolutive) (**5 points**) ;
- Traitement de la réversibilité en fin de marché (**5 points**).

7.1.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix :

Une simulation est réalisée à partir des prix forfaitaires et unitaires, pour déterminer le montant total du détail quantitatif estimatif sur 4 ans et dont le montant sera pris en compte pour l'analyse.

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 :

$$\left(\frac{\text{montant de l'offre la moins chère}}{\text{montant de l'offre notée}} \right) \times 60$$

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 « Valeur technique de l'offre ».

Le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée au critère « valeur technique de l'offre » se voit attribuer la note maximale soit **40 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 :

$$\left(\frac{\text{offre technique notée}}{\text{offre technique la mieux notée}} \right) \times 40$$

7.2 Examen des candidatures

Les candidatures des soumissionnaires seront analysées 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

Les soumissionnaires devront justifier d'un chiffre d'affaires suffisant dans le domaine considéré et révélant un niveau d'activité leur permettant d'assurer sans difficultés les prestations demandées au titre du marché.

7.2.3 Capacités technique et professionnelle - références requises

Il sera demandé aux soumissionnaires 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, les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité professionnelle à effectuer cette prestation.

8 Présentation d'un sous-traitant dans l'offre

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

① une déclaration mentionnant :

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

② les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

(ces informations peuvent être regroupées dans un acte spécial de sous-traitance, imprimé DC4, disponible sur le site Internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie, à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4-2019.doc)

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 PROCÉDURE

9.1 Type de procédure

Ce marché est passé 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.

9.2 Renseignements d'ordre administratif

9.2.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation :

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.

9.2.2 Modalités de dépôt des offres

Les offres doivent être déposées par voie électronique : elles doivent parvenir sur le site

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 Modalités de présentation des offres

Le mode de transmission choisi pour les offres est la transmission électronique.

Les réponses électroniques devront être exclusivement déposées sur le site www.marches-publics.gouv.fr

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

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 des 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 :

« ACQUISITION D'UN SYSTÈME D'INFORMATION ARCHIVISTIQUE (SIA)

AOO – **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 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_équipermentréseaux_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.