



**Assistance à la maîtrise d’ouvrage (AMO) pour la
sélection d’un ou plusieurs organismes de référence
pour la protection sociale complémentaire des
collaborateurs de l’INPI**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

LE 30 JUILLET 2020 A 11H00

Siège

15 rue des Minimes - CS 50001
92677 COURBEVOIE Cedex
Téléphone : 0820 213 213
Télécopie : +33 (0)1 56 65 86 00

INPI Direct : 0820 210 211
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
1.1	Nom et adresse officiels	3
1.2	Informations complémentaires	3
2	CONTENU DU PRÉSENT DOSSIER DE CONSULTATION	3
2.1	Contenu des documents de la consultation	3
2.2	Demandes de renseignements complémentaires et questions	3
2.3	Modification des documents de la consultation	3
3	CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ	4
3.1	Objet du marché	4
3.2	Allotissement	4
3.3	Forme du marché	4
3.4	Durée du marché	4
3.5	Variantes	4
3.6	Prestation supplémentaire éventuelle	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	ÉLEMENTS COMPLEMENTAIRES A FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION	7
7	CRITERES DE SELECTION	8
7.3	Examen des candidatures	9
8	PRESENTATION D'UN SOUS-TRAITANT DANS L'OFFRE	10
10	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	11
10.1	Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation	11
10.2	Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	11
11	MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES	11
11.1	Certificats électroniques	11
11.2	Copie de sauvegarde	12
11.3	Formats de fichiers acceptés	12
11.4	Traitement des dossiers contaminés par virus	13
11.5	Certificats	13
11.6	Fuseau horaire	13



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.

1.2 Informations complémentaires

Les informations complémentaires techniques ou administratives peuvent être obtenues auprès du Pôle marchés publics:

Acheteur : Valérie Dufour

Courriel : achats @inpi.fr

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 cahier des clauses administratives particulières ;
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire ;
- le planning des prestations établi par l'INPI, indiquant les délais plafonds de réalisations des prestations.

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'Etat (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 les 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 concerne des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la sélection d'un ou plusieurs organismes de référence pour la protection sociale complémentaire des collaborateurs de l'INPI.

3.2 Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie.

3.3 Forme du marché

Le présent marché est un marché ordinaire traité à prix global et forfaitaire.

3.4 Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification au titulaire et arrivera à échéance à la date d'entrée en vigueur du référencement, à savoir le 1^{er} janvier 2022.

3.5 Variantes

Les variantes sont interdites.

3.6 Prestation supplémentaire éventuelle

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

3.7 Modalités essentielles de financement et de paiement

Projet financé par les fonds propres de l'INPI.

Le cahier des clauses administratives particulières prévoit le versement d'une avance de 30 %, des paiements partiels définitifs.

Les prix sont fermes.

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

Aucune forme de groupement n'est imposée.

Ainsi, si le candidat se présente en groupement, celui-ci pourra être solidaire ou conjoint. Dans ce dernier cas, au moment de l'attribution, le mandataire du groupement devra être solidaire des autres membres du groupement.

Les candidats ont la possibilité de présenter, pour le présent marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres 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 comprend 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 :

APTITUDE

- la partie IV – A 1 : **le registre du commerce** ;

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/im_primes_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/im_primes_dc/DC2-2019.doc), accompagné, en annexe, des documents suivants :
 - les effectifs moyens annuels et le nombre de personnel encadrant sur les trois derniers exercices ;
 - 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 ;
 - déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
 - 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 :

1. **l'acte d'engagement à remplir, dater et signer électroniquement** par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat et accompagné d'un certificat de signature électronique valable (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. **la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.)** dûment complétée ;
3. **la proposition technique** décrivant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document comprendra notamment :
 - Présentation des moyens humains mis en œuvre pour l'exécution de la prestation : organigramme nominatif complet détaillant l'effectif, la formation, la qualification des membres de l'équipe chargés de l'exécution du présent marché et pour le chef de projet : la formation, la qualification et son CV ;
 - Méthodologie utilisée détaillée et organisation précise mises en œuvre à chaque étape de réalisation (sous forme avec communication d'un planning détaillé d'exécution de l'ensemble des prestations) ;
 - Un exemple de rapport d'aide à la décision comparable au projet de l'INPI ;
 - Liste des sous-traitants que l'entreprise envisage de proposer à l'agrément de la personne publique après la conclusion du marché ;
 - Toutes les informations nécessaires à la compréhension de l'offre.

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 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 **délaï 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- Un des documents mentionnés à l'article D.8222-5-2° du Code du travail, lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée.^[1]

[1] a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d) 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 candidats sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures. Le marché sera attribué à une seule entreprise ou à un seul groupement.

Critères d'analyse des offres :

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

<p>1. <u>Valeur technique de l'offre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.1. Composition de l'équipe dédiée et chef de projet pressenti • 1.2. Planning détaillé (organisation + méthodologie appliquée pour chaque étape) de l'ensemble de la mission. • 1.3. Présentation d'un exemple concret de rapport d'aide à la décision 	<p><u>60 points</u></p> <p><u>10 points</u></p> <p><u>30 points</u></p> <p><u>20 points</u></p>
<p>2. <u>Montant de l'offre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Montant de l'offre évalué à partir des prix forfaitaires 	<p><u>40 points</u></p>

7.1.1 *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 « Valeur technique de l'offre ».

Le candidat ayant obtenu la note la plus élevée au critère « Valeur technique de l'offre » se voit attribuer la note maximale soit **60 points**.

Le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée au critère « Valeur 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.

Méthode de notation du critère prix :

Le critère prix est calculé sur la base du montant total indiqué dans la D.P.G.F.

Le candidat proposant le montant total de cette simulation le moins élevé se voit attribuer la note maximale soit **40 points**.

La note des autres candidats est calculée au prorata du prix proposé par le candidat ayant reçu la note maximale selon la formule :

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

7.2 Négociations

En application de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, l'INPI se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales, sans négociation.

Dans le cas où l'INPI décide de négocier, cette négociation aura lieu après examen des offres initiales avec l'ensemble des candidats. Elle sera conduite dans de strictes conditions d'égalité de traitement des candidats.

La négociation pourra porter sur les spécifications techniques, mais également sur le montant de l'offre.

A l'issue de la négociation, les offres restées inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

7.3 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.

7.3.1 Situation juridique

Tout candidat 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 candidat de produire ou de compléter cette pièce dans les six jours à compter de la date de la demande présentée par l'INPI.

7.3.2 Capacités économique et financière

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit justifier d'un chiffre d'affaires suffisant dans le domaine considéré et révélant un niveau d'activité lui permettant d'assurer sans difficulté les prestations demandées au titre du marché.

7.3.3 Capacités technique et professionnelle - références requises

Il est demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché d'avoir des moyens techniques en adéquation avec l'objet et l'étendue du marché et de présenter des références :

- récentes, datant au maximum des trois dernières années,
- ayant pour objet des prestations similaires à celles prévues dans le cadre de la présente opération,
- portant sur des volumes comparables à ceux prévus par le présent projet.

En l'absence de référence, le candidat 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)

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

Le présent marché est conclu au terme d'une procédure adaptée, passée en application des articles L. 2123-1 1°, R. 2123-1 1° et R. 2123-4 à R. 2123-6 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 opérateurs économiques pourront télécharger le dossier sur le site <https://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 Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée au 30 juillet 2020 à 11h00.

Les offres doivent être déposées par voie électronique : elles doivent parvenir sur le site <https://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**. **Aucun autre moyen de transmission ne sera admis.**

Les réponses électroniques devront être exclusivement déposées sur le site <https://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 <https://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, au plus tard au moment de l'attribution du marché.**

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 elle est envoyée par La Poste**, elle doit être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir dans les mêmes délais impartis pour la remise offres à l'adresse suivante :

INSTITUT NATIONAL DE LA PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE
 Pôle marchés publics
 15, rue des Minimes
 CS 50001
 92677 Courbevoie Cedex

- **Sur place**, la copie de sauvegarde doit être remise 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 :

« AMO pour la sélection d'un ou plusieurs organismes de référence pour la protection sociale complémentaire des collaborateurs de l'INPI
 MAPA – 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.

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.