



LOCATION, INSTALLATION ET MAINTENANCE DE FONTAINES A EAU NEUVES ET SERVICES ASSOCIES POUR LES SITES DE L'INPI

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS :

LE 11 JANVIER 2021 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
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	Mode de passation	4
3.4	Durée du marché	4
3.5	Variantes.....	4
3.6	Prestations supplémentaires éventuelles	4
3.7	Prestations similaires	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	CONTENU DU PLI	5
5	ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES A FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION	8
6	CRITERES DE SELECTION	8
6.1	Critères de sélection des candidatures.....	8
6.2	Examen des offres	9
6.3	Négociations	10
7	PRESENTATION D'UN SOUS-TRAITANT DANS L'OFFRE	11
8	RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF.....	11
9	VISITE DES LIEUX	11
10	MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES.....	12
10.1	Certificats électroniques	12
10.2	Copie de sauvegarde	13
10.3	Formats de fichiers acceptés.....	14
10.4	Traitement des dossiers contaminés par virus.....	14
10.5	Certificats	14
10.6	Fuseau horaire	14



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 présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le bordereau des délais ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE).

2.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats feront parvenir leurs questions et leurs demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats pourront poser des questions sur ces documents et demander des compléments d'information **jusqu'à 6 jours avant la date limite de remise des plis**.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 5 jours avant la date limite de réception de plis.

2.3 Modification des documents de la consultation

L'INPI se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des plis, 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 un pli avant les modifications, il pourra en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de dépôt des plis.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des plis 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 la location, la livraison, l'installation et la maintenance de fontaines à eau (fontaines sur réseau et en bonbonnes) neuves et les services associés tels que la fourniture des consommables.

3.2 Allotissement

Les prestations objet de la présente consultation ne sont pas alloties.

3.3 Mode de passation

Le présent marché est conclu au terme d'une procédure adaptée ouverte, 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.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, passé conformément aux articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 98 000 € HT sur 4 ans.

3.4 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de 1 an ferme à compter de sa notification au titulaire, reconductible 3 fois 1 an, sans que la durée totale de l'accord-cadre puisse dépasser 4 ans.

Les modalités de la reconduction sont fixées à l'article 4 du cahier des clauses administratives particulières.

3.5 Variantes

Les variantes libres à l'initiative du candidat sont interdites.

3.6 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

3.7 Prestations similaires

L'INPI se réserve la possibilité de recourir à des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent accord-cadre, dans les conditions prévues à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

3.8 Modalités essentielles de financement et de paiement

Projet financé par les fonds propres de l'INPI.

Les prix sont fermes pour toute la durée du marché.



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

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.

Toutefois, 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 groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

4 CONTENU DU PLI

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

Concernant la candidature :

Cette procédure est ouverte au **dispositif DUME** : Document Unique de Marché Européen.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen permettant ainsi au candidat de :

- déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;
- d'indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- d'indiquer qu'il remplit les critères de sélection des candidatures fixés par le l'acheteur.

Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes sur la base du numéro SIRET du candidat (*reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ; reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global*).

Il est conseillé aux candidats d'utiliser le service DUME proposé sur le site www.marches-publics.gouv.fr , 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) 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.
- la partie IV – C6 a) et b) : les titres d'études et professionnels détenus par le prestataire;
- 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 (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 du candidat et le nombre de personnel encadrant sur les trois derniers exercices ;
 - les titres d'études et professionnels et les éventuels certificats de qualifications professionnelles ;
 - l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;
 - le chiffre d'affaires général 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, par tout moyen de preuve équivalent.

Le candidat devra par ailleurs être détenteur de l'**attestation de conformité sanitaire (ACS)** ou être en cours d'obtention de cette attestation (justificatif à produire) délivrée par un laboratoire habilité par le ministre chargé de la santé en application de l'article R. 1321-52 du Code de la santé

publique. Cette attestation devra être fournie dans le dossier de candidature, que la candidature ait été transmise via un DUME électronique ou hors DUME.

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 de l'entreprise ou des entreprises ayant vocation à être titulaire(s) du marché, accompagné d'un certificat de signature électronique valable (l'absence de signature électronique au stade de la remise de l'offre pourra toutefois être régularisée postérieurement au stade de l'attribution du marché) ;
2. **le bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complété ;**
3. **le bordereau des délais dûment complété ;**
4. **le détail quantitatif estimatif (DQE), dûment complété ;** Ce document sert uniquement à l'analyse des offres financières des candidats et ne revêt pas de caractère contractuel. **Il doit être complété en reprenant les prix unitaires figurant dans le BPU. Les quantités sont données à titre indicatif et ne sauraient engager l'INPI sur les commandes effectuées dans le cadre du présent marché.**
5. **l'attestation de visite obligatoire des lieux**, à remettre par le candidat dans son offre ;
6. **le mémoire technique** décrivant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document comprendra :

A. L'organisation de la prestation et des moyens humains mis en œuvre pour assurer la prestation

- Décrire l'organisation de la prestation et les moyens humains mis en œuvre pour assurer la prestation :
 - l'interlocuteur chargé de l'exécution des prestations du marché,
 - le nombre de techniciens et livreurs et leur répartition géographique pour répondre aux besoins de l'ensemble des sites,
 - les conditions de la maintenance dans ses aspects techniques (rythme d'exécution des prestations dont l'entretien des filtres) et administratif (suivi de la maintenance, carnet par fontaine, envoi du rapport mensuel) ;
- Décrire les moyens logistiques et matériels mis en œuvre pour assurer la prestation demandée (mode de gestion des stocks ; nombre de véhicules ; conditions de transport des bonbonnes) ;
- Descriptif technique des matériels et fournitures et associés (notamment dispositif d'alerte sur la nécessité de changer le filtre ou le remplacement de la bonbonne) ; analyse des fiches techniques des appareils ;
- Décrire les modalités de création d'un point distant en cas de nécessité : spécifications techniques ; Distance maximale possible ; les conditions de réalisation.

B. Délais de réalisation jugés à partir des délais indiqués dans le bordereau des délais.

C. La qualité environnementale

- Démarches environnementales pour la gestion des véhicules et des tournées ;
- Aspect environnemental des fontaines et des services associés (politique de recyclage des bonbonnes d'eau ; réutilisation des bonbonnes ; emballages recyclables ou à base de matériaux recyclés) ;
- Démarche environnementale générale de la société.

Le mémoire technique à produire par le candidat devra suivre l'ordre des points abordés ci-dessus.

5 ÉLÉMENTS COMPLEMENTAIRES A FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION

5.1.1 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 plate-forme n'a pas été signée, il sera demandé au candidat attributaire du marché de signer électroniquement son acte d'engagement.

5.1.2 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 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.

NB : Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les documents demandés ci-dessus, ainsi qu'un acte d'engagement dûment signé électroniquement, dans le délai imparti et si l'INPI ne peut obtenir les documents visés par les moyens dont il dispose, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires, ainsi qu'un acte d'engagement signé électroniquement avant que le marché lui soit attribué.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Si le candidat dispose de ces documents à la date de remise des offres, il peut les présenter dans son pli.

6 CRITERES DE SELECTION

6.1 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront analysées en fonction :

- de la situation juridique des candidats,
- de leurs capacités économiques et financières,
- de leurs capacités techniques et références professionnelles.

6.1.1 Situation juridique

Tout candidat ne fournissant pas les documents décrits à l'article 4 ci-dessus et/ou ne satisfaisant pas aux exigences définies dans cet article pourra voir sa candidature écartée.

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.

6.1.2 Capacités économique et financière

Les candidats doivent 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.

6.1.3 Capacités technique et professionnelle - références requises

Il est demandé aux candidats d'avoir des moyens humains et techniques en adéquation avec l'objet et l'étendue du marché (effectifs, titres d'études, outillage), ainsi que des références :

- récentes (datant au maximum des trois dernières années),
- et ayant pour objet des prestations similaires à celles prévues dans le cadre du présent marché.

En l'absence de référence, le candidat doit démontrer sa capacité professionnelle à effectuer cette prestation, par tout moyen de preuve jugé équivalent.

Sur la base des documents et informations produits par les candidats, une liste des candidats déclarés recevables sera établie en tenant compte de la pertinence des références, ainsi que des garanties professionnelles et financières présentées.

6.2 Examen des offres

Seuls les candidats retenus à l'issue de l'analyse des candidatures verront leurs offres analysées en fonction des critères ci-après.

Le marché sera attribué à une seule entreprise ou à un seul groupement.

6.2.1 Critères de sélection des offres

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

Critères et sous-critères	Pondération
1. Le prix	60 %
2. La qualité technique	40 %
Sous critère 1 - L'organisation de la prestation et des moyens humains mis en œuvre pour assurer la prestation	15 %
Sous-critère 2 - Les délais de réalisation (conformément au bordereau des délais)	15 %
Sous-critère 3 - La qualité environnementale	10 %

6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix

La note financière sera établie sur la base du DQE complété par chaque candidat, suivant le cadre-type fourni dans le DC.

A partir du prix total mentionné dans le DQE, le candidat proposant le montant total le moins élevé se verra attribuer la note maximale, soit 10 points.

Les notes des autres candidats seront calculées au prorata du prix proposé par le candidat ayant reçu la note maximale selon la formule suivante :

Note financière = (Prix unitaire HT du candidat le moins-disant / Prix unitaire HT du candidat noté) x 10

Le coefficient de pondération sera appliqué à cette note financière globale.

Méthode de notation du critère de la qualité technique

Chaque sous-critère technique sera jugé en attribuant une note sur 10 points suivant le barème de notation établi par l'INPI.

Le coefficient de pondération affecté à chaque sous-critère sera ensuite appliqué.

La somme des notes des sous-critères après pondération permettra d'obtenir la note technique globale.

Classement des offres

La somme des notes de chaque critère, après application du coefficient de pondération, déterminera le nombre total de points attribués pour chaque candidat, lesquels feront l'objet d'un classement.

Le candidat obtenant la note finale la plus élevée au classement sera retenu comme attributaire de l'accord-cadre.

Pour départager les candidats arrivés premiers en cas d'égalité des points, l'INPI retiendra comme attributaire du marché le candidat ayant obtenu la meilleure note sur le critère n°1 : prix.

6.3 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.

7 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)

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.

8 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

8.1.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation :

Via Internet, les opérateurs économiques pourront télécharger le dossier de consultation des entreprises 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 plis.

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

Français.

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

90 jours à compter de la date limite de remise des plis.

9 VISITE DES LIEUX

Une visite des lieux est prévue dans le cadre de la présente consultation.

Cette visite des lieux est obligatoire.

Les candidats prendront contact avant la date limite de remise des plis auprès des personnes suivantes pour s'inscrire à la visite obligatoire des lieux :

- Courbevoie : M. Guillaume REMACLE – gremacle@inpi.fr (Tél : 01 56 65 85 39)



- Compiègne : Mme Annick BENOIT - abenoit@inpi.fr (Tél : 03 44 30 59 58)
- Lille : M. Damien MEHAY – dmehay@inpi.fr (Tél: 03 28 36 34 11)

Lors de cette visite, **une attestation sera remise au candidat qui l'ajoutera aux documents contenus dans son offre.**

Aucun candidat ne pourra se prévaloir de la méconnaissance de certaines contraintes techniques des lieux pour modifier son offre après la remise de celle-ci, ou lors de l'exécution du marché s'il est retenu à l'issue de l'analyse des offres.

10 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 www.marches-publics.gouv.fr.

Les candidats doivent se conformer aux indications définies sur ce site. Les prérequis techniques, les conditions d'utilisation et les modalités de la transmission électronique des plis sont décrites dans le guide d'utilisation disponible en téléchargement sur ce même site.

Dans le déroulement de la procédure, le candidat est donc lié par le présent règlement de consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés figurant sur le site www.marches-publics.gouv.fr

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 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 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 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**, 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 doit porter la mention :

« LOCATION, INSTALLATION ET MAINTENANCE DES FONTAINES A EAU NEUVES ET
SERVICES ASSOCIES POUR LES SITES DE L'INPI
MAPA 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 (préconisation : < 1000 Mo).

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.

A l'ouverture des plis, le pouvoir adjudicateur utilisera " **Trend Micro OfficeScan**" (avec la dernière signature de virus).

10.4.1 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

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.