

MARCHE PUBLIC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET : Marché de restauration collective sur le site
de Courbevoie de l'INPI

Le présent règlement de la consultation décrit les modalités et les conditions de la procédure de consultation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il convient de se conformer scrupuleusement aux prescriptions du présent document, sous peine de voir leur candidature rejetée.

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES

23/06/2025 à 12h

VISITE OBLIGATOIRE

SOMMAIRE

1.	CONTEXTE	3
2.	POUVOIR ADJUDICATEUR	3
3.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
4.	TYPE ET FORME DU MARCHE	4
5.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	4
6.	MODIFICATION DU DCE	4
7.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES D'ORDRE ADMINISTRATIF OU TECHNIQUE ..	4
8.	PRECISIONS RELATIVES A L'ELABORATION DE LA REPONSE DES CANDIDATS	4
8.1.	CAPACITES PROFESSIONNELLES, TECHNIQUES ET FINANCIERES (CANDIDATURE)	5
8.2.	VARIANTE	5
8.3.	PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE	5
8.4.	EN CAS DE PRESENTATION D'UNE SOUS-TRAITANCE EN VUE DE L'EXECUTION DU MARCHE (OFFRE).....	5
9.	CONTENU DU DOSSIER DE REPONSE DES ENTREPRISES	5
10.	MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE REPONSE DES ENTREPRISES	6
10.1.	TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	6
10.2.	DATE ET HEURES LIMITEES DE REMISE DES DOSSIERS DE REPONSE	8
10.3.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	8
11.	CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE.....	8
11.1.	RECEVABILITE DE LA CANDIDATURE	8
11.2.	EXAMEN DES CANDIDATURES	8
11.3.	EXAMEN DES OFFRES	9
11.4.	PRECISIONS DEMANDEES AUX CANDIDATS SUR LA TENUE DES OFFRES	9
11.5.	CRITERES DE SELECTION DE L'OFFRE.....	10
11.6.	PHASE DE NEGOCIATION.....	12
12.	VISITE OBLIGATOIRE	12
13.	ANNEXE N°1 : CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE	14
14.	ANNEXE N°2 : POLITIQUE DE SUBVENTIONNEMENT DE L'INPI.....	15

1. CONTEXTE

L'Institut National de la Propriété Industrielle (ci-après INPI) propose à ses collaborateurs sur le site de Courbevoie une prestation de restauration collective.

Au terme de cette consultation, l'INPI envisage de confier au titulaire, qui l'accepte, la réalisation des prestations de restauration décrites dans le présent document.

Le démarrage des prestations est prévu au 1^{er} janvier 2026.

L'INPI porte les objectifs suivants dans le cadre de la passation du présent marché de restauration collective :

- Une prestation de **restauration qualitative et durable**, s'inscrivant pleinement dans la trajectoire des Lois Egalim et Climat & Résilience et en cohérence avec l'ambition portée par l'INPI sur les enjeux de biodiversité et de climat ainsi que d'empreinte carbone des activités de restauration ;
- Une prestation répondant aux attentes des convives, en particulier par la proposition d'une **offre de qualité et équilibrée** ;
- Une **prestation innovante** au regard de l'évolution du secteur de la restauration collective, tant au niveau du parcours convives, de la digitalisation des processus, que de la prise en compte de la variabilité de la fréquentation sur une semaine et sur l'année (impact du télétravail) ;
- Une gestion efficiente de la **fluidité sur l'espace de distribution** ;
- Une prestation de self complétée par une **offre cafétéria** ;
- Le maintien d'une **restauration sociale**, les prestations objets du présent marché devant être accessibles au plus grand nombre.

2. POUVOIR ADJUDICATEUR

Institut National de la Propriété Industrielle (INPI)
Pôle marchés publics
15 rue des Minimes
CS 50001
92 677 Courbevoie Cedex
FRANCE
SIRET : 180 080 012 00248

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, Pascal FAURE.

3. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne :

- La gestion du self situé à Courbevoie ;
- La proposition d'une offre cafétéria.

La consultation fait l'objet d'une publication au Bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP) et au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE).

Code CPV principal	Description
55511000-5	Services de cantines et autres services de cafétéria

4. TYPE ET FORME DU MARCHE

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles L. 2123-1, R.2123-1 3°, R.2123-2, R.2123-4, R.2123-5 et suivants du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Le marché n'est pas alloti ; le contexte ne permettant pas l'allotissement des prestations self et cafétéria, étant donné :

- La mutualisation des espaces de production, les prestations cafétéria pouvant être préparées dans la cuisine du self ;
- L'équilibre économique de la cafétéria, le chiffre d'affaires de ce type de prestations ne permettant pas à un seul opérateur de couvrir les charges fixes, sauf à appliquer un tarif forfaitaire, important tout en risquant de nuire à la fructuosité du dossier.

Il s'agit d'un marché ordinaire étant entendu que les prestations traitées à prix unitaire :

- Une partie étant d'application directe en fonction de la tranche de fréquentation sur le self (montant de frais fixes) ;
- Et une autre partie dite « sur relevé » (prix appliqués sur les quantités réellement exécutées, à savoir les repas ou les prestations de type cafétéria).

5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- L'annexe financière à l'acte d'engagement - Bordereau des Prix (BP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

6. MODIFICATION DU DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES D'ORDRE ADMINISTRATIF OU TECHNIQUE

Pour obtenir tous renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires dans l'élaboration de leur réponse, les candidats devront faire parvenir leur demande par écrit, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux questions parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats, au plus tard 6 jours ouvrés après réception de la demande.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

8. PRECISIONS RELATIVES A L'ELABORATION DE LA REPONSE DES CANDIDATS

8.1. Capacités professionnelles, techniques et financières (candidature)

Pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent présenter leur candidature :

- En groupement avec d'autres entreprises qui pourra prendre la forme de groupements conjoints ou de groupements solidaires.
Cependant, un même candidat ne peut pas :
 - o Être mandataire de plusieurs groupements ;
 - o Se présenter seul et dans le cadre d'un groupement.
- En demandant la prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques (autre que cotraitant), quel que soit le lien avec ces opérateurs économiques (y compris ses sous- traitants).

Dans tous les cas, les candidats devront :

- Justifier des capacités du ou des cotraitants (groupement) ou bien celles du ou des autres opérateurs économiques en fournissant dans le dossier de candidature, pour chacun, les déclarations demandées ci- dessous ;
- Justifier, pour les capacités d'autres opérateurs économiques, qu'ils en disposeront pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de la part de ces entreprises.

Dans tous les cas, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats est globale.

8.2. Variante

Conformément à l'article R. 2151-8 du Code de la commande publique, les variantes sont interdites dans le cadre de la présente consultation.

8.3. Prestation supplémentaire éventuelle

Le marché n'intègre pas de prestation supplémentaire éventuelle.

8.4. En cas de présentation d'une sous-traitance en vue de l'exécution du marché (offre)

Les candidats souhaitant faire exécuter certaines prestations du marché par un ou plusieurs sous-traitants, doivent les déclarer (*acte spécial de sous-traitance - formulaire DC4 téléchargeable gratuitement sur le site de la DAJ du ministère de l'Économie*) et obtenir leur agrément par l'INPI.

Les candidats devront fournir pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières du ou des sous-traitants déclarés, les mêmes renseignements qui leur sont demandés à l'article relatif au contenu du dossier de candidature des entreprises ci-dessous.

La sous-traitance totale est interdite.

9. CONTENU DU DOSSIER DE REPONSE DES ENTREPRISES

Le dossier de candidature doit être composé des pièces suivantes :

- Le formulaire DC1 dûment complété ou équivalent ;
- Une délégation de pouvoir justifiant de la qualité pour engager la société ;
- Le formulaire DC2 dûment complété ou équivalent ;
- Déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires spécifiques aux services objet du marché, pour chacune des 3 dernières années disponibles (*à renseigner dans le DC2*) ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (obligatoire uniquement pour l'attributaire du marché) ;

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une présentation des prestations équivalentes réalisées au cours des trois dernières années – références comprenant le nom, le statut du client, les coordonnées du référent, la date de début et la date de fin des prestations, l'objet et le volume moyen annuel des repas servis ;
- Une description des moyens techniques du candidat (matériel et équipement technique) pour la réalisation de prestations de même nature ;
- Au stade de l'attribution du marché, pour l'attributaire uniquement : attestations de régularité fiscale et sociale.

Le dossier d'offre doit être composé des pièces suivantes :

- L'AE dûment complété,
- L'annexe financière à l'AE (BP) dûment complétée,
- Le mémoire technique du candidat : ce document est contractuel et servira de base à l'analyse des offres. Il reprendra la structuration et présentera les éléments demandés dans le cadre de mémoire technique (voir annexe n°1),
- Le certificat de visite, dûment complété et signé par l'ensemble des parties.

10. MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE REPONSE DES ENTREPRISES

10.1. Transmission par voie électronique

Les candidats transmettent obligatoirement leur offre par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation ayant permis le téléchargement du DCE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Aucun autre moyen de transmission ne sera admis.

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

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure pris en compte pour la remise des plis sont celles données sur la plateforme de dématérialisation à réception des documents transmis par les soumissionnaires.

Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus (heure de Paris). Le procédé utilisé répond aux normes internationales pour l'horodatage (RFC 3029).

Format

Les candidats devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-après précisés, sous peine de rejet de leur candidature et de leur offre.

Les formats autorisés 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,
- Vérifier que le pli comprend bien les documents demandés au format évoqué plus haut et pas seulement l'empreinte de signature électronique ;

- Vérifier qu'au minimum le DC1 et l'acte d'engagement sont signés électroniquement et individuellement.

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

Signature électronique

Le certificat de signature électronique utilisé devra être établi au nom de la personne habilitée à engager l'entreprise et seuls les documents suivants devront être signés :

- L'acte d'engagement
- Le cas échéant, l'acte d'habilitation du mandataire en cas de cotraitance
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (DC4).

La seule signature électronique de l'enveloppe et/ou du dossier contenant les pièces demandées n'est pas recevable. La signature d'un fichier compressé, ou d'un fichier comportant plusieurs documents, ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours. Les soumissionnaires peuvent vérifier plusieurs jours à l'avance la conformité de leur certificat à l'aide de l'outil dédié de la plateforme de dématérialisation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des soumissionnaires.

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

Anti-virus et copie de sauvegarde

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

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 :

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

Sur place, les offres devront être remises contre récépissé à l'accueil de l'INPI tous les jours de 9h00 à 17h00, et de 9h00 à 11h00 le dernier jour.

Le pli comportant la copie de sauvegarde devra porter la mention :

« Marché de restauration collective sur le site de Courbevoie de l'INPI
NOM DU CANDIDAT
COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR »

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

10.2. Date et heures limites de remise des dossiers de réponse

Le dossier de réponse (dématérialisé, copie de sauvegarde) doit parvenir à l'INPI au plus tard à **l'heure et la date limites indiquées en page de garde du présent document, délai de rigueur, qui s'il n'est pas respecté entraîne le rejet du dossier de réponse.**

10.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Ce délai est à nouveau valable à compter de la remise d'une offre négociée, à condition que celle-ci ait été sollicitée par l'INPI.

11. CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

11.1. Recevabilité de la candidature

Une candidature est dite recevable lorsque, cumulativement, le candidat :

- Établit ne pas se trouver dans une situation d'interdiction de soumissionner
- A remis un dossier de candidature complet comportant l'ensemble des pièces exigées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Les candidatures ne répondant pas à une de ces conditions seront déclarées irrecevables, sauf application éventuelle des dispositions de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique.

11.2. Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à 7 du Code de la Commande Publique.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés et ne seront pas admis pour l'analyse des offres :

- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des documents et renseignements demandés dans le dossier de candidature ;
- Les candidats dont les capacités sont jugées insuffisantes ;
- Les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction de soumissionner (L. 2141-1 à L. 2141-5 du CCP pour les exclusions de plein droit ; L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP pour les exclusions à l'appréciation de l'Acheteur).

Lorsque le candidat est placé dans l'un des cas d'exclusion précités au cours de la procédure de passation d'un marché, il est tenu d'informer sans délai l'Acheteur de ce changement de situation.

Exclusions à l'appréciation du pouvoir adjudicateur : le pouvoir adjudicateur peut éliminer un candidat dans les situations visées par les articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP, notamment un candidat qui, au cours des 3 années précédentes, a dû verser des dommages et intérêts, a été sanctionné par une résiliation ou a fait l'objet d'une sanction

comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur avec le pouvoir adjudicateur.

Pour tout candidat qui serait concerné par une interdiction de soumissionner ci-dessus, la candidature doit obligatoirement être complétée par un courrier détaillant les mesures correctrices ou d'auto-apurement mises en place pour supprimer les problématiques rencontrées. A défaut de fournir ce courrier au moment de la candidature, ou sur demande du pouvoir adjudicateur lors de l'analyse, et en cas d'éléments produits non satisfaisants, la candidature pourra être écartée par le pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider, soit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces, soit d'éliminer la candidature.

11.3. Examen des offres

Conformément aux dispositions des articles R2152-1 du Code de la commande publique, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

Les autres offres seront classées par ordre décroissant en application des critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse présentés ci-après.

11.4. Précisions demandées aux candidats sur la teneur des offres

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée ;
- Soit pour corriger une irrégularité,
- Soit pour rendre acceptable une offre inacceptable,
- Soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

11.5. Critères de sélection de l'offre

CRITERE N°1 – VALEUR TECHNIQUE	
<p>Elle sera appréciée sur la base du mémoire remis par le candidat à l'appui de son offre (voir structuration et composition en annexe n°1).</p> <p>Les réponses sont notées sur 45 points, de la façon suivante :</p> <p>Sous critère n°1 - Qualité et étendue des prestations de restauration, notée sur 20 points</p> <p>Sous critère n°2 - Organisation des prestations et conditions d'exploitation, notée sur 25 points</p> <p>La méthode de notation par sous-critère est présentée en annexe n°1.</p> <p>Les items de notation, composant chaque sous-critère, conformément à la méthode de notation, seront notés sur 5 en fonction du barème suivant :</p> <p>0 point – absence de réponse ;</p> <p>1 point – réponse non satisfaisante, soit une réponse en inadéquation avec les attentes du CCTP ou strictement en deçà des standards du secteur ;</p> <p>2 points – réponse peu satisfaisante, soit une réponse répondant partiellement aux attentes du CCTP ou en deçà des standards du secteur ;</p> <p>3 points – réponse satisfaisante, soit une réponse en adéquation avec les attentes du CCTP ou avec les standards du secteur ;</p> <p>4 points – réponse très satisfaisante, soit une réponse présentant une plus-value limitée par rapport aux attentes du CCTP ou aux standards du secteur ;</p> <p>5 points - réponse excellente, soit une réponse présentant une plus-value significative par rapport aux attentes du CCTP ou aux standards du secteur.</p> <p>Méthode de notation du critère technique :</p> <p>Chaque sous-critère technique sera jugé en attribuant des notes liées à leur pondération.</p> <p>La somme de chaque sous-critère permet alors d'obtenir la note du critère « Valeur technique de l'offre ».</p> <p>Le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée au critère « Qualité technique de l'offre » se voit attribuer la note maximale soit 45 points.</p> <p>La note des autres soumissionnaires est ensuite calculée au prorata de la note obtenue par le soumissionnaire ayant reçu cette note maximale.</p> <p>Note = (note de l'offre examiné / note de la meilleure offre) x 45</p>	45 points
CRITERE N°2 – VALEUR ENVIRONNEMENTALE	
Elle sera appréciée sur la base du mémoire remis par le candidat à l'appui de son	15 points

<p>offre.</p> <p>Les réponses sont notées sur 15 points.</p> <p>La méthode de notation par sous-critère est présentée en annexe n°1.</p> <p>Les items de notation, composant chaque sous-critère, conformément à la méthode de notation, seront notés sur 5 en fonction du barème suivant :</p> <p>0 point – absence de réponse ;</p> <p>1 point – réponse non satisfaisante, soit une réponse en inadéquation avec les attentes du CCTP ou strictement en deçà des standards du secteur ;</p> <p>2 points – réponse peu satisfaisante, soit une réponse répondant partiellement aux attentes du CCTP ou en deçà des standards du secteur ;</p> <p>3 points – réponse satisfaisante, soit une réponse en adéquation avec les attentes du CCTP ou avec les standards du secteur ;</p> <p>4 points – réponse très satisfaisante, soit une réponse présentant une plus-value limitée par rapport aux attentes du CCTP ou aux standards du secteur ;</p> <p>5 points - réponse excellente, soit une réponse présentant une plus-value significative par rapport aux attentes du CCTP ou aux standards du secteur.</p> <p>Méthode de notation du critère environnementale :</p> <p>Chaque sous-critère technique sera jugé en attribuant des notes liées à leur pondération.</p> <p>La somme de chaque sous-critère permet alors d’obtenir la note du critère « Valeur environnementale de l’offre ».</p> <p>Le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée au critère « Valeur environnementale de l’offre » se voit attribuer la note maximale soit 15 points.</p> <p>La note des autres soumissionnaires est ensuite calculée au prorata de la note obtenue par le soumissionnaire ayant reçu cette note maximale.</p> <p>Note = (note de l’offre examiné / note de la meilleure offre) x 15</p>	
<p align="center">CRITERE N°3 – PRIX</p>	
<p>Il sera analysé sur la base du montant total du Détail quantitatif et estimatif, à compléter par le candidat sur la base des montants indiqués au Bordereau des prix</p> <p>Les réponses sont notées, de la façon suivante :</p> <p>Sous critère n°1 – Prestations alimentaires (prix applicables sur le self, sur la base d’un DQE masqué se fondant sur les onglets 2 et 3 du BP), notée sur 35 points</p> <p>Sous critère n°2 – Frais fixes (prix forfaitaires, sur la base d’un DQE masqué se fondant sur l’onglet 1 du BP), notée sur 40 points</p>	<p align="center">40 points</p>

Sous-critère n°3 : Cafétérias (prix applicables sur la cafétéria, sur la base d'un DQE masqué se fondant sur l'onglet 4 du BP), notée sur 25 points.

La note maximale de chaque sous-critère (35, 40 et 25) est attribuée à l'offre la plus basse.

Les autres offres seront notées à partir de la formule suivante :

Note du candidat = nombre de points (35, 40 et 25) x $\frac{\text{offre la moins-disante}}{\text{offre du candidat}}$

Est en définitive appliqué le quotient global de 40 points à la note des trois sous-critères obtenus par chaque candidat.

11.6. Phase de négociation

Cas n°1 : Négociation

Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'horaire de la (ou des) séance(s) de négociation. La négociation sera menée soit par courrier, soit par réunion (en présentielle ou en visioconférence). À l'issue des négociations, seules les offres qui seront régulières, acceptables financièrement et appropriées seront classées et notés au regard des critères ci-après. Toutefois, l'INPI pourra 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 de ces offres.

Cas n°2 : Absence de négociation

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que l'INPI pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur décide de ne pas engager de négociations, seront admises à l'analyse, les offres régulières, appropriées et acceptables financièrement. Les offres seront classées et notés au regard des critères ci-après. Toutefois, l'INPI pourra 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 de ces offres.

12. VISITE OBLIGATOIRE

Préalablement à la remise de son offre, chaque candidat est tenu de visiter les lieux.

A cet effet, chaque candidat prend rendez-vous auprès de l'INPI sur le profil acheteur.

La demande est à effectuer au plus tard le 28 mai.

Les visites s'effectueront la semaine du 2 juin, à partir de 15h.

Les modalités de cette visite s'effectueront dans des conditions de stricte égalité, pour l'ensemble des candidats.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant d'assurer les visites.

La visite a pour objectif de permettre à chaque candidat d'apprécier la consistance des prestations à réaliser et d'appréhender la disposition des lieux et accès.

Chaque candidat est informé des modalités suivantes :

- Les échanges au cours de la visite sont limités à la seule prise de connaissance du site, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle des sites et des installations ;
- Les prises de photographie sont autorisées ;
- Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats. Toutes les questions complémentaires seront formulées par écrit et répercutées *in extenso* à l'ensemble des candidats.

A l'issue de la visite :

- Un certificat de visite signé est transmis au candidat qui joint la copie à son offre ;
- Chaque candidat est réputé connaître parfaitement les lieux.

En conséquence, il ne peut se prévaloir d'un manque d'information pour prétendre à une quelconque prolongation des délais, ni élever de réclamation ou former de demande d'indemnisation ultérieure tirée d'une prétendue méconnaissance du site, ainsi que des contraintes techniques que comportent les prestations, objets de la présente consultation.

13.ANNEXE N°1 : CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE

Voir fichier joint.

14. ANNEXE N°2 : POLITIQUE DE SUBVENTIONNEMENT DE L'INPI

Voir fichiers attachés.