

Etablissement public à caractère administratif  
73, avenue de Paris  
94160 SAINT-MANDE  
Code T.V.A. de l'IGN : FR 18180067019

REPRESENTE PAR M. SEBASTIEN SORIANO, DIRECTEUR GENERAL DE L'IGN,  
NOMME PAR DECRET DU 3 JANVIER 2025 (JORF DU 4 JANVIER 2025)

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Fourniture, livraison et mise en service de matériel audiovisuel et multimédia pour la réhabilitation et/ou création de salles de réunion, ainsi que les accessoires, la formation et la maintenance associés**

Appel d'offres ouvert passé en application des articles L2124-2, R2124-2 et suivants du Code de la commande publique

**Date limite de remise des plis :**  
**Le mardi 15 septembre 2026 à 12h00 (heure de Paris)**

**Service responsable de la passation du marché :**  
Secrétariat Général  
Service des Achats et des Marchés  
Département des marchés  
73 avenue de Paris  
94165 Saint-Mandé CEDEX

Le présent RC comporte 14 feuillets numérotés de 1 à 14.

# SOMMAIRE

|   |    |
|---|----|
| ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....   | 3  |
| ARTICLE 2 – NATURE, MODE DE PASSATION, FORME, DUREE, MODE D’EXECUTION DU MARCHE ET BUDGET ALLOUE .... | 3  |
| ARTICLE 3 – MODALITES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT .....   | 3  |
| ARTICLE 4 – VARIANTE .....  | 3  |
| ARTICLE 5 – VISITES DES SITES.....  | 4  |
| ARTICLE 6 – REMISE DU PLI .....   | 5  |
| ARTICLE 7. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE).....   | 9  |
| ARTICLE 8 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....  | 9  |
| ARTICLE 9 – OUVERTURE DU PLI - APPRECIATION DE LA CANDIDATURE ET DE L’OFFRE .....                     | 9  |
| ARTICLE 10 – DOCUMENTS A FOURNIR EN VUE DE L’ATTRIBUTION DU MARCHE.....                               | 11 |
| ARTICLE 11 – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHE .....  | 11 |
| ARTICLE 12 – INFORMATION DES CANDIDATS ELIMINES ET RECOURS .....                                      | 12 |
| ARTICLE 13 – DONNEES PERSONNELLES .....   | 13 |
| ARTICLE 14 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....   | 14 |

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le projet porte sur la réhabilitation et/ou la création de 29 salles de réunion réparties sur tout le territoire métropolitain. Il s'agit d'un achat, comportant, la livraison l'installation la mise en fonctionnement incluant également une formation.

Cet achat inclut également un contrat de maintenance sur 5 ans avec obligation de remise en service à J+3 en jours ouvrés au titre de l'offre de base.

Une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) prévoit le renforcement de ce délai à J+1 en jours ouvrés.

## ARTICLE 2 – NATURE, MODE DE PASSATION, FORME, DUREE, MODE D'EXECUTION DU MARCHE ET BUDGET ALLOUE

### NATURE, FORME ET MODE DE PASSATION :

La procédure retenue est celle de l'appel d'offres ouvert européen en application des articles L2124-2, R2124-2 et suivants du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché public mixte de fournitures et de services, ayant pour objet principal la fourniture, l'installation, la mise en service et la maintenance de matériels audiovisuels et multimédias relevant du CCAG-TIC. Le marché se compose d'un lot unique qui sera attribué à un seul titulaire. Il s'agit d'un marché ordinaire rémunéré par un prix global et forfaitaire.

### DUREE ET DELAIS D'EXECUTION :

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification et s'achève après la réalisation des prestations, à l'issue de la période de maintenance du matériel.

La réhabilitation et/ou création se déroulera sur 24 mois :

La répartition prévisionnelle est de 14 salles en phase 1 (mois 01 à 12) et 15 salles en phase 2 (mois 13 à 24). L'acheteur pourra ajuster cette répartition par transfert d'une salle d'une phase à l'autre, de sorte qu'une phase pourra comporter une salle de plus ou de moins, sans modification du nombre total de 29 salles.

Les délais contractuels d'exécution sont ceux fixés au CCAP. Le candidat fournit dans son mémoire technique un planning prévisionnel compatible avec ces délais.

## ARTICLE 3 – MODALITES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT

Le paiement des sommes dues en exécution des prestations s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique par virement administratif dans un délai global maximum de 30 jours.

Le marché est financé sur les ressources de l'IGN constituées d'une dotation de l'Etat et de recettes d'activités.

## ARTICLE 4 – VARIANTE

Les variantes ne sont pas autorisées.

## ARTICLE 5 – VISITES DES SITES

L'absence de réalisation de la visite obligatoire ou l'absence d'attestation de visite pourra entraîner l'irrégularité de l'offre, sauf si le candidat établit avoir été empêché pour un motif imputable à l'acheteur.

Une grande majorité de nos salles à réhabiliter étant hétérogène, l'IGN impose une visite sur chaque site, afin que vous puissiez prendre connaissance des spécificités de chaque salle, vous permettant de répondre le plus précisément à cet appel d'offre.

Il est vivement conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant de prendre rendez-vous pour la visite.

Pendant la période de consultation, les candidats sont invités à contacter les services de l'IGN par mail via l'adresse électronique [philippe.fillon@ign.fr](mailto:philippe.fillon@ign.fr) pour prendre rendez-vous.

Les modalités des visites s'effectuent dans des conditions de stricte égalité des candidats et en présence d'un représentant de l'IGN.

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, les difficultés d'exécution et d'accès.

Chaque candidat est informé des modalités suivantes :

- Chaque participant se conforme aux consignes sanitaires sur le site ;
- 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 du site ;
- Les prises de photographie sont autorisées, sauf avis contraire.

Aucune réponse n'est apportée oralement et toutes les questions complémentaires doivent être formulées par écrit dans les conditions prévues au présent Règlement de la Consultation (RC).

- Une seule visite par site.
- La visite se fera soit, par le chef de projet, soit par le correspondant local.
- Le planning établi ci-dessous (dates et heures) est non négociable, charge aux entreprises de se conformer à ce planning.
- Seules les entreprises ayant effectuées les visites planifiées ci-dessous pourront faire une offre.
- Les entreprises devront remettre un bon de visite par site. Ce bon de visite fera foi, si l'entreprise souhaite déposer une offre.

| LIEU                 | Nombre de Salle | Date de La visite | Heure | Durée       | Accueilli par :     |
|----------------------|-----------------|-------------------|-------|-------------|---------------------|
| AIX EN PROVENCE      | 1               | 17 JUIN 2026      | 14H30 | 1 heure     | Correspondant local |
| BEAUVAIS             | 1               | 15 JUIN 2026      | 14H30 | 1 heure     | Chef de projet      |
| BORDEAUX             | 1               | 19 JUIN 2026      | 10H00 | 1 heure     | Correspondant local |
| CHAMPIGNEULLES       | 1               | 23 JUIN 2026      | 14h00 | 1 heure     | Chef de projet      |
| NANCY                | 1               | 23 JUIN 2026      | 15H00 | 1 heure     | Chef de projet      |
| NOGENT SUR VERMISSON | 1               | 22 JUIN 2026      | 14H00 | 2 heures    | Chef de projet      |
| SAINT-MANDE          | 23              | 24 JUIN 2026      | 13H30 | 1/2 journée | Chef de projet      |

## ARTICLE 6 – REMISE DU PLI

Les plis doivent être déposés par voie électronique. Ils ne peuvent en aucun cas être transmis par télécopie ni par messagerie électronique.

Les offres doivent être déposées avant la date et heure limites indiquées en page de garde sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

Les modalités d'utilisation de cette plateforme sont détaillées sur le document « PLACE - Guide Utilisateur Général - Opérateurs » téléchargeable à cette adresse :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de préférence par voie électronique.

Il est signé selon les modalités prévues à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les formats de signature sont XAdES, CADES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Pendant la mise en concurrence, les contacts sont limités pour respecter l'égalité de traitement entre les entreprises candidates et la transparence de la procédure. Cependant, pour obtenir des informations complémentaires, il est possible de poser des questions à l'acheteur public avant la date limite et l'heure indiquées dans l'annonce et les documents de consultation.

Pour des raisons de transparence et de traçabilité, durant toute la procédure, les échanges avec l'acheteur se feront de manière électronique sur le profil d'acheteur. **Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs pouvant figurer dans les documents de consultation. Dans ce cas, l'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications avant la date limite de remise des offres.**

### ■ Remise des offres électroniques

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur. Le soumissionnaire reconnaît ainsi avoir pris connaissance du guide utilisateur mis à disposition sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

La transmission des plis avant la date et heure limite de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

En cas de **difficulté quant à l'envoi d'une offre**, le candidat est invité à solliciter le service d'assistance en ligne accessible depuis le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> rubrique « Aide ».

### **Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.**

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Ce service est joignable au 01 76 64 74 07.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil d'acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les formats acceptés sont **Acrobat (.pdf), RTF (.rtf), Microsoft Word (.doc) sans macro, Microsoft Excel (.xls) sans macro**, suite **Libre Office**, **images GIF ou JPEG**, **documents Shape** (shp, .shx, .dbf et .prj) et **fichiers compressés ZIP** ne contenant que les formats précédents. Les présentations PowerPoint (.ppt) sont à éviter. Tout autre format utilisé dans la constitution du pli pourra entraîner le rejet de l'offre en cas d'impossibilité de lecture des documents.

L'intégralité du pli devra être téléchargée **avant** la date et l'heure limite. Aucun délai supplémentaire ne sera accordé. Une **copie de sauvegarde** pourra être envoyée, dans les mêmes délais, à l'adresse indiquée ci-dessous, sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB).

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde »  
« GBM26027 »  
« Nom du candidat »

Dans le cas où un même candidat présenterait à la fois une offre dématérialisée et une offre sur support physique non identifiable comme « copie de sauvegarde », il sera éliminé.

Les plis (copies de sauvegarde) peuvent être envoyés par tout moyen permettant d'identifier de manière certaine la date et l'heure de réception (lettre recommandée avec avis de réception postal, service de messagerie express) ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

**Institut National de l'Information Géographique et Forestière**  
Service Achats et Marchés  
Département des marchés  
Bât. A – Pièce 178  
73 avenue de Paris  
94165 Saint-Mandé cedex

Les réceptions sont assurées du lundi au jeudi de 9 heures à 17 heures, le vendredi de 9 heures à 16 heures. Les plis devront parvenir à destination à l'adresse indiquée avant les dates et heures limites pour la remise des offres indiquées ci-dessus.

**Rappel :**

**Les pièces du dossier de candidature et d'offre ne doivent en aucun cas être toutes regroupées dans un seul fichier pdf. Chacune des pièces demandées doit faire l'objet d'un seul fichier à l'exception du mémoire technique et des annexes qui le composent.**

**■ Langue de rédaction des propositions et unité monétaire**

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

**Pièces de la candidature :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

| <b>Pièces de la candidature</b> | <b>Descriptif</b>   |
|---------------------------------|---|
| Lettre de candidature (DC1)     | Le formulaire à utiliser est fourni dans le dossier de consultation des entreprises (DCE) |

| Pièces de la candidature      | Descriptif   |
|-------------------------------|--|
| Déclaration du candidat (DC2) | Le formulaire à utiliser est fourni dans le dossier de consultation des entreprises (DCE)  |
|                               | Le candidat doit renseigner les rubriques C1, E1 et F1 du DC2 et produire les renseignements demandés à la rubrique G1 du DC2. Le cas échéant, il renseigne les rubriques E3, F4, G2 et H du DC2.  |
| Attestation d'assurance       | Attestation d'assurance couvrant les prestations objet du présent marché   |
| Pouvoirs                      | Justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise ou les membres du groupement  |
| Chiffre d'affaires            | Déclaration du chiffre d'affaires global et de la part du chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (cf. DC2/F1)  |
| Moyens humains                | Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (cf. DC2/G1)   |
| KBIS                          | Extrait K-bis, numéro d'inscription au Registre de la profession ou du commerce et des sociétés  |
| Références du candidat        | Liste de références sur les trois dernières années d'exercice précisant pour chaque contrat signé, le nom et l'adresse du client, la nature des prestations, la date d'exécution, les montants HT et TTC (cf. DC2/G1) - A recenser dans un tableau |
| Prestations équivalentes      | Une présentation détaillée des prestations équivalentes réalisées au cours des trois dernières années.   |
| RIB                           | Relevé d'identité bancaire   |

**Les informations demandées ci-dessus sont obligatoires. En leur absence, l'IGN peut demander au candidat de compléter sa candidature dans un délai approprié.**

Il est utile de rappeler que conformément à l'article R2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans la candidature ou l'offre du soumissionnaire toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Pour justifier de ses capacités professionnelles et techniques, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existants entre cet opérateur et lui.

Les entreprises candidates nouvellement créées sont autorisées à justifier de leurs capacités techniques et professionnelles par d'autres moyens équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens humains et matériels.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

**Le titulaire est informé que, conformément aux règles de la commande publique et au cahier des clauses administratives applicables, l'acheteur peut limiter le recours à la sous-traitance pour des tâches jugées essentielles.**

**N.B. :**

En cochant la case de la rubrique F1 du DC1, le candidat individuel ou chaque membre du groupement atteste sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

Le candidat au présent marché peut se présenter seul ou en groupement d'opérateurs économiques sous forme conjointe ou solidaire. Un groupement d'opérateurs économiques est un regroupement d'entreprises qui mettent en commun leurs moyens (économiques, financiers, professionnels, techniques) pour la passation et l'exécution du marché.

En cas de candidature groupée, il n'est demandé qu'un seul DC1 et un DC2 par membre du groupement.

Chaque membre (mandataire compris) d'un groupement conjoint renseigne la rubrique E du DC1 et fournit un formulaire DC2 renseigné (il est demandé d'utiliser les modèles de DC1 et DC2 fournis dans le DCE).

Le mandataire du groupement renseigne également toutes les rubriques du DC1 qu'il juge utile.

En cas de candidature sous forme de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de l'ensemble des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Pour renforcer la capacité du candidat au stade de sa candidature, le candidat individuel ou tout membre d'un groupement peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques (sous-traitant, filiale, etc.).

Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en renseignant la rubrique H de son DC2 et en produisant pour chacun d'entre eux les renseignements demandés à la rubrique G1 du même DC2.

Il est précisé que chaque sous-traitant présenté par le candidat lors du dépôt de son pli doit faire l'objet d'un formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance fourni dans le DCE ou disponible à l'adresse <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Ce DC4, à remettre dans le dossier d'offre précisé à l'article 4.1.2, constitue alors une annexe à l'acte d'engagement du soumissionnaire.

L'IGN n'impose pas la signature du DC4 par le soumissionnaire et le sous-traitant au stade du dépôt de l'offre. Si le document n'est pas signé, l'IGN ne demandera qu'au soumissionnaire retenu et à son sous-traitant de le signer (signature manuscrite ou électronique) lors de l'attribution du marché public.

L'IGN est libre de refuser un sous-traitant, s'il motive sa décision.

Si l'IGN ne s'y est pas expressément opposé, la notification du marché public vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement prévues.

Les candidats sont invités à remplacer les présentations générales des sociétés fournies au titre de la candidature (plaquettes, brochures...) par la fourniture de liens permettant d'accéder à ces documents sur un site internet en libre accès, ceci par souci du pouvoir adjudicateur de réduire le volume des dossiers.

#### **Pièces de l'offre :**

| <b>Pièces de l'offre</b>               | <b>Descriptif</b>   |
|--|---|
| Acte d'engagement                      | L'Acte d'engagement dûment renseigné et signé du soumissionnaire*   |
| Annexe financière                      | L'annexe financière dûment renseignée et signée du soumissionnaire* |
| Mémoire technique et fiches techniques | Le mémoire technique du soumissionnaire                             |
| Attestations de visites                | Attestation signée par l'IGN après les visites des sites            |
| Annexe AGECE                           |   |

\* il est rappelé que la signature de l'offre (acte d'engagement et annexe) ne pourra être exigée que du seul candidat retenu à l'issue de la procédure.

### Avertissement

✓ Tout dossier incomplet ou non conforme aux dispositions du présent RC peut entraîner l'irrecevabilité et le rejet de l'offre conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du code de la commande publique.

✓ Le candidat renseigne intégralement l'annexe financière. Les prix indiqués comprennent tous les frais afférents à l'exécution des prestations.

✓ Par la remise de son offre, le candidat s'engage à maintenir son offre pendant le délai de validité des offres mentionné au présent RC et, en cas d'attribution, à exécuter le marché dans les conditions financières et techniques de son offre.

✓ Si le candidat auquel le marché est attribué n'a pas signé son offre lors de son dépôt, celui-ci sera invité à transmettre les actes relatifs à l'offre dûment signés, dans un délai à compter de l'envoi du courrier d'attribution via la plate-forme. Si le candidat ne peut pas produire les actes demandés dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, le marché ne lui sera pas notifié et son offre sera rejetée.

Le candidat dont l'offre est classée en deuxième position sera alors sollicité afin qu'il produise les documents nécessaires avant que le marché lui soit attribué.

## ARTICLE 7. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)

La consultation comporte, en complément de l'offre de base, les prestations supplémentaires éventuelles définies à l'article 3.1 du CCTP.

La réponse à l'ensemble des PSE est obligatoire.

Chaque candidat doit impérativement chiffrer les PSE dans l'annexe financière et fournir, le cas échéant, les éléments techniques permettant d'en apprécier la conformité au CCTP.

L'absence de chiffrage d'une ou plusieurs PSE rend l'offre irrégulière.

Les PSE doivent être identifiées et chiffrées séparément dans l'annexe financière.

Les prix des PSE sont pris en considération pour le jugement des offres.

En conséquence, l'analyse comparative et le classement des offres sont effectués sur la base du montant total de l'offre, comprenant l'offre de base et les PSE.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir, au moment de l'attribution, une, plusieurs ou l'ensemble des PSE figurant dans l'offre du candidat retenu.

## ARTICLE 8 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite fixée pour la réception des plis.

## ARTICLE 9 – OUVERTURE DU PLI - APPRECIATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

### • **Recevabilité des candidatures :**

Les candidatures sont évaluées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières en application des articles R. 2142-1 à R. 2143-16 du code de la commande publique.

Conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7, le pouvoir adjudicateur vérifie les informations relatives aux candidatures à tout moment de la procédure et, au plus tard, avant l'attribution du marché.

• Capacités professionnelles : au regard des prestations équivalentes réalisées au cours des trois dernières années.

• Capacités techniques : au regard des moyens humains et techniques dont le candidat dispose pour l'exécution du présent marché ;

- Capacités financières : au regard du chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles et de la déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque membre cotraitant dispose de l'ensemble des capacités requises pour l'exécution du marché.

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-2, s'il est constaté que des pièces sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique.

La disposition ci-dessus est une possibilité à la discrétion du pouvoir adjudicateur.

Chaque candidat est invité à porter la plus grande attention dans la constitution de son dossier de candidature.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter les candidatures incomplètes, non renseignées conformément aux dispositions du présent RC ou qui ne présentent pas les garanties suffisantes

- **Recevabilité, examen et jugement des offres :**

Les offres des soumissionnaires seront considérées comme recevables à condition de n'être ni irrégulières ni inacceptables ni inappropriées. Toutefois, pour ce qui est des offres irrégulières, l'IGN pourra, s'il le souhaite, demander aux soumissionnaires concernés de régulariser les éléments régularisables de leur offre.

Les offres recevables seront ensuite examinées et jugées au regard des éléments de réponse figurant dans l'offre technique et financière des soumissionnaires, en fonction des critères d'évaluation, notés sur 100 points de la manière suivante :

| Critères et sous critères  | Note  |
|--|---|
| <b>1 – Qualité de service et qualité du mémoire</b>  | <b>55</b>                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Devis pour chaque salle : cohérence / exhaustivité / lisibilité décomposition financière</li> <li>• Durée d'installation pour chaque salle (le forfait n'étant pas accepté) et nombre de techniciens alloués à l'installation pour chaque salle.</li> <li>• Qualité des Fiche produits et du mémoire ainsi que des éléments proposés en français.</li> <li>• Protocol proposé lors d'une demande de réparation.</li> <li>• Qualité du mémento au format A4 en recto/verso devant être affiché dans chaque salle</li> </ul>  | <p>15</p> <p>20</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>5</p> |
| <b>2 – Prix*</b>   | <b>35</b>                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coût de l'achat (Tout compris (matériels + fournitures (câble – goulottes etc.))</li> <li>• Coût de la maintenance sur 5 ans en offre de base (maintenance corrective à J+3) et montant de la PSE de maintenance corrective à J+1.</li> </ul>   | <p>15</p> <p>20</p>                             |
| <b>3 – Critères environnementaux</b>   | <b>10</b>                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consommation électrique en fonctionnement. (Exprimé en KW/heure)</li> <li>• Consommation électrique en veille. (Exprimé en KW/heure).</li> <li>• Réparabilité ou durabilité des <u>téléviseurs</u> proposés. Cela concerne : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ la facilité de réparation (indice de réparabilité lorsqu'il existe, disponibilité des pièces détachées, accès à la documentation technique),</li> <li>○ la durée de vie des équipements (durée et étendue de la garantie commerciale, aptitudes à un usage professionnel et possibilités de mises à jour).</li> </ul> </li> </ul> | <p>3</p> <p>4</p> <p>3</p>                      |

|  |  |
|--|--|
| <b>Éléments attendus pour l'appréciation :</b> |  |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| mémoire environnemental, fiches techniques, documentation constructeur, engagements de reprise et de support, description de l'organisation de maintenance. |  |
|---|--|

\*Pour l'appréciation du critère prix, le montant analysé correspond au montant total de l'offre, comprenant l'offre de base et les prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

Les soumissionnaires seront notés en fonction de leurs propositions sur chacun des critères mentionnés ci-dessus.

Le soumissionnaire retenu est celui qui a obtenu la note globale la plus élevée.

## ARTICLE 10 – DOCUMENTS A FOURNIR EN VUE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE

Le soumissionnaire retenu auquel il est envisagé d'attribuer le marché dispose d'un délai de cinq jours calendaires à compter de la demande de l'IGN pour fournir les documents justificatifs qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

Les documents justificatifs à produire obligatoirement par l'attributaire pressenti sont les suivants :

- Une attestation de vigilance délivrée par l'Urssaf et datant de moins de six mois, prouvant qu'il est à jour de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations et contributions sociales et qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé (une attestation de vigilance devra ensuite être fournie à l'IGN tous les six (6) mois jusqu'à la fin du marché.) ;
- Une attestation de régularité fiscale prouvant qu'il est à jour du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public ;
- Un document à jour de moins de trois mois justifiant de son immatriculation à un registre professionnel (le document devra être fourni s'il n'a pas déjà été transmis ou si le document déjà transmis date de plus de trois mois, à la date de la demande de l'IGN) ;
- Le cas échéant, sur demande expresse de l'IGN, tout autre document justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

Si l'attributaire pressenti est un opérateur économique non établi en France, il fournira des attestations équivalentes en vigueur dans l'Etat où il est établi.

|  |
|--|
| N.B. : si l'attributaire pressenti a présenté des sous-traitants, celui-ci devra également produire, pour chaque sous-traitant et pour les contrats de sous-traitance d'au moins 5 000 € HT, les documents énumérés ci-dessus ou des attestations équivalentes si le sous-traitant n'est pas établi en France. |
|--|

A défaut de production de ces pièces ou en cas de dépassement du délai imparti pour leur production, l'offre du soumissionnaire concerné sera rejetée.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après celle du soumissionnaire éliminé est sollicité pour produire les documents exigés.

## ARTICLE 11 – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHE

Si le soumissionnaire retenu produit dans le délai imparti les documents mentionnés à l'article précédent, la candidature de celui-ci sera considérée comme étant pleinement recevable.

Le soumissionnaire retenu peut devenir alors attributaire du marché.

L'attributaire du marché en devient le titulaire à réception d'une copie du marché signé des parties.

La date de notification du marché est celle de la réception de la copie.

Il sera également demandé à l'entreprise attributaire ou aux membres du groupement attributaire (et, le cas échéant, aux sous-traitants bénéficiant du paiement direct) de fournir un relevé d'identité bancaire si ce document n'a pas déjà été fourni.

## ARTICLE 12 – INFORMATION DES CANDIDATS ELIMINES ET RECOURS

### ■ Droit à l'information

Conformément à l'article R2181-1 du Code de la commande publique, l'acheteur notifie sans délai à chaque candidat ou soumissionnaire concerné sa décision de rejeter sa candidature ou son offre.

Les candidats non retenus sont informés par courrier transmis par voie électronique sur la plate-forme PLACE.

Il appartient ensuite au candidat ou soumissionnaire évincé de demander par écrit à l'acheteur les motifs du rejet. L'acheteur doit lui répondre dans les 15 jours. Il est également possible de demander les caractéristiques et les avantages de l'offre retenue, ainsi que le nom du prestataire retenu.

### ■ Recours

<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits>

#### Saisine du juge administratif

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Paris.

##### **Tribunal Administratif de Paris**

7 rue de Jouy - 75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Site internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr>

- Référé pré-contractuel : pendant le délai de suspension, les candidats évincés ou les candidats potentiels qui n'ont pas pu déposer d'offre et qui se sentent lésés par la signature du marché, peuvent saisir le juge du référé pré-contractuel dans le cadre d'une procédure d'urgence, nommée référé pré-contractuel. Cette saisine permet de suspendre la signature du marché jusqu'à ce que le juge ait statué. Dès que le marché est signé, ce référé devient irrecevable.

- Référé contractuel : Le référé contractuel est une procédure d'urgence intervenant après la signature du marché. Néanmoins, le référé contractuel n'est pas possible lorsque :

- dans le cadre d'un référé pré-contractuel, l'acheteur public a respecté la suspension et s'est conformé à la décision rendue par le juge,
- avant toute signature d'un contrat dont la passation n'est pas soumise à une obligation de publicité préalable ou passée selon une procédure adaptée (Mapa), l'organisme public a publié un avis d'intention de conclure.

- Autres recours :

Recours gracieux : tout candidat évincé peut demander par écrit, soit à l'acheteur public qui a pris la décision de rejet, soit à son autorité supérieure, de reconsidérer la signature du marché, en présentant les arguments de droit et de fait qui justifient sa demande. L'administration a 2 mois pour y répondre et le silence gardé vaut rejet.

Recours contre la décision : ce recours est mentionné dans la décision de rejet. Dès que le marché est signé, ce recours ne peut plus être employé.

Recours contre le contrat : ce recours, issu de la jurisprudence du Conseil d'État, est directement dirigé contre le marché et permet d'en obtenir l'annulation partielle ou complète, la résiliation ou d'obtenir des indemnités. Le délai pour l'introduire est de 2 mois à partir de la publication de la publicité de la conclusion du marché.

#### ■ Règlement à l'amiable des litiges

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des différends compétent (articles R2197-1 à D2197-22 du Code de la commande publique) ou à la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités - DREETS (<http://dreets.gouv.fr>).

## ARTICLE 13 – DONNEES PERSONNELLES

#### ■ Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure (y compris les autorités exerçant un contrôle sur l'IGN comme le Contrôle budgétaire et la Cour des Comptes).

#### ■ Communication aux tiers

Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

#### ■ Droits d'accès, de rectification, de suppression

Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées, disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

#### ■ Durée de conservation des données personnelles

Les données personnelles sont conservées au même titre que les pièces constitutives du marché et dans les mêmes conditions de conservation que celles prévues à l'article R2184-13 du Code de la commande publique.

#### **Documents et liens utiles :**

Code de la commande publique ([https://circulaires.legifrance.gouv.fr/codes/texte\\_lc/LEGITEXT000037701019/](https://circulaires.legifrance.gouv.fr/codes/texte_lc/LEGITEXT000037701019/))

Formulaires « Marchés publics » (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)

Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>)

CCAG TIC 30 mars 2021 ([Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication - Légifrance](#))

## ARTICLE 14 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, la date d'envoi de la modification faisant foi. Si ces modifications interviennent plus tardivement, elles pourront, compte tenu de leur nature, donner lieu à un report de la date limite de remise des offres. L'acheteur informera les candidats de cet éventuel report. Les candidats devront répondre uniquement sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. Par ailleurs, si la date limite de remise des offres devait être décalée dans le temps, les règles resteraient semblables.

Les demandes de renseignements d'ordre administratif et technique sont formulées via l'onglet « Question » de la consultation sur la plate-forme, au plus tard six 6 jours calendaires avant la date de remise des offres. Seules sont traitées les questions déposées sur la plate-forme.

Le candidat rédige sa question ou joint un document contenant ses questions. La réponse est adressée en temps utile, à tous les candidats ayant retiré le DCE, au plus tard quatre 4 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.