



**PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
CENTRE-VAL
DE LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement**

Règlement de consultation (RC)

Prises de vues aériennes
Campagnes 2025-2028

Référence de la consultation

Dreal_CVL_SIEL_2025-2028

Pouvoir adjudicateur

État – Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du Loiret

Représentant le pouvoir adjudicateur

Le Directeur Régional de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement du
Centre-Val de Loire

5 avenue Buffon – CS 96 407

45 064 Orléans Cedex 2

Tél. : 02-36-17-41-41

Fax : 02-36-17-41-01

Mail : dreal-centre@developpement-durable.gouv.fr

Objet de la prestation

Réalisation de prises de vues aériennes numériques des vallées du Cher, de la Loire
Moyenne, de l'Allier et de la Loire Bourguignonne et Forézienne – Campagnes
2025-2028

Procédure de passation

Procédure adaptée > 90 000 euros HT

Date et heure limite de remise des plis

29/01/2025 – 17h00

Code GM - CPV : 45.05.07 - 79961200-0 service de photographie aérienne.

Affaire suivie par

Ewen LEBLANC – SEBRINaL/DPL/UTIL
Tél : 02 36 17 41 96
Courriel : ewen.leblanc@developpement-durable.gouv.fr

Sommaire

ARTICLE 1 - ACHETEUR	5
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1 Procédure de passation	5
3.2 Allotissement.....	5
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre	6
3.4 Tranches.....	6
3.5 Durée du marché	6
3.6 Lieu d'exécution	6
3.7 Variantes obligatoires.....	6
3.8 Variantes à l'initiative des soumissionnaires	6
3.9 Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
3.10 Considérations sociales	7
3.11 Considérations environnementales.....	7
3.12 Traitement de données à caractère personnel	7
3.12.1 Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure	7
3.12.2 Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :	7
3.12.3 Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :	7
3.12.4 Coordonnées du délégué à la protection des données :	Erreur ! Signet non défini.
3.12.5 Base juridique du traitement :	8
3.12.6 Finalité du ou des traitements :	8
3.12.7 Destinataires ou catégorie de destinataires :	8
3.12.8 Durée de conservation :	8
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	8
4.1 Contenu des documents de la consultation	8
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	9
4.2.1.1 Modalités de retrait et de consultation des documents	9
4.2.1.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	9
4.2.1.3 Conditions de transmission des plis	9
4.3 Présentation des dossiers et format des fichiers.....	10
4.4 Horodatage	10
4.5 Copie de sauvegarde papier / physique électronique	11
4.6 Copie de sauvegarde électronique	11
4.7 Antivirus.....	12
4.8 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)	12
4.8.1 Date et heure de réception des plis	12
4.8.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	12
4.8.3 Modification des documents de la consultation	12
4.8.4 Prolongation du délai de réception des offres.....	13
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	13
5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	13
5.2 Motifs d'exclusion	13
5.3 Présentation de la candidature	14
5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	14
5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2	15
5.4 Niveaux minimaux de participation	15
5.5 Examen des candidatures	15
5.6 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	16
5.7 Vérification des motifs d'exclusion	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 6 - OFFRE	16
6.1 Présentation de l'offre.....	16
6.2 Examen des offres	17
6.3 Critères d'attribution	17
6.4 Méthode de notation des offres	18
6.5 Durée de validité des offres.....	19
ARTICLE 7 - NEGOCIATION	19
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	20

8.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	20
8.2	Mise au point.....	20
8.3	Signature de l'accord-cadre	20
ARTICLE 9 -	LANGUE	20
ARTICLE 10 -	CONTENTIEUX	21
ARTICLE 11 -	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	21

Article 1 - ACHETEUR

Pouvoir adjudicateur : État - Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du Loiret

Représentant le pouvoir adjudicateur : Direction Régionale de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement du Centre-Val de Loire

5 avenue Buffon - CS 96407

45064 Orléans Cedex 2

Tél. : 02-36-17-41-41

Fax : 02-36-17-41-01

Mail : dreal-centre@developpement-durable.gouv.fr

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prises de vues aériennes numériques des vallées du Cher, de la Loire Moyenne, de l'Allier et de la Loire Bourguignonne et Forézienne – Campagnes 2025-2028

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 79961200-0 – Services de photographie aérienne

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé en procédure adaptée.

3.2 Allotissement

L'accord-cadre est alloti.

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	La vallée du Cher , de Montluçon (dans l'Allier) jusqu'à la confluence avec la Loire
2	La vallée de la Loire Moyenne , du Bec d'Allier à la confluence avec la Vienne (Commune de Candes-Saint Martin en Indre et Loire)
3	La vallée de l'Allier , de Vieille-Brioude (Haute-Loire) jusqu'au Bec d'Allier
4	Les vallées de la Loire Bourguignonne et Forézienne

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.
Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Les lots de l'accord-cadre sont mono-attributaires.
L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.
L'accord-cadre est conclu :
- sans minimum, avec un maximum de 120 000 euros TTC.

3.4 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

3.5 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 48 mois.
La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.
L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune reconduction.

3.6 Lieux et dates d'exécution

Les lieux et dates d'exécution des prestations objets de la consultation sont :
- 2025 : secteur Cher -> Allier (03), Cher (18), Loir-et-Cher (41), Indre (36), Indre et Loire (37)
- 2025 : Secteur Loire Moyenne -> Cher (18), Nièvre (58), Loiret (45), Loir-et-Cher (41), Indre et Loire (37)
- 2026 : Secteur Allier -> Haute-Loire (43), Puy de Dôme (63), Allier (03), Cher (18), Nièvre (58)
- 2027 : Secteur Loire Bourguignonne et Forrézienne -> Loire (42), Allier (03), Saône et Loire (71), Nièvre (58), Cher (18)

Les dates d'exécution des prestations sont inscrites à titre indicatif.

3.7 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

3.8 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.9 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.10 Considérations sociales

Le présent accord-cadre ne contient pas de considérations sociales.

3.11 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental : le titulaire utilise, sauf nécessité dûment justifiée, les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence, etc.).

De plus, les livrables sont communiqués par voie dématérialisée. En cas de nécessité d'impression, celle-ci devra se faire sur du papier labellisé PEFC (avec une garantie de produit à 70 % minimum de fibres recyclés ou de fibres issues de forêts certifiées PEFC).

Le présent marché public comprend également un ou des critère(s) environnemental(aux) comme critère d'attribution (voir point 6.3).

3.12 Traitement de données à caractère personnel

3.12.1 Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

3.12.2 Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

La Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement
5 avenue Buffon - CS 96 407
45 064 Orléans Cedex 2

3.12.3 Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement

Représentée par le Directeur de la DREAL

3.12.4 Base juridique du traitement :

c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

3.12.5 Finalité du ou des traitements :

Suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

3.12.6 Destinataires ou catégorie de destinataires :

Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

3.12.7 Durée de conservation :

Ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation (RC)
- un bordereau de prix (BPU) par lot
- un détail quantitatif estimatif (DQE) par lot
- le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes (CCAP)
- un acte d'engagement (AE) par lot

-le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (CCTP)

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.2.1.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>) à la référence suivante : **Dreal_CVL_SIEL_2025-2028.**

4.2.1.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Les demandes de renseignements complémentaire se font uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>)

4.2.1.3 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

La consultation étant allotie, l'acheteur impose le dépôt d'un pli par lot. Il est donc rappelé que chaque lot représente un marché. Dès lors, le principe selon lequel seul le dernier pli est ouvert en cas de dépôt successif ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme.

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur. Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

En cas d'allotissement : L'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct). Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

4.3 Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

4.4 Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

4.5 Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

4.6 Copie de sauvegarde électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

4.7 Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4.8 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

4.8.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **29/01/2025 à 17h00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

4.8.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

4.8.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en

remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.8.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.3 Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature : sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le

sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété **pour** chaque membre du groupement.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli **par** chaque membre du groupement.

5.4 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

5.5 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles,

techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

5.6 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les documents justificatifs sont les suivants :

- en cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ;
- un document permettant d'identifier la (ou les) personne(s) habilitée(s) de plein droit à engager l'entreprise : extrait K-bis ou équivalent ;
- si le signataire du marché n'apparaît pas sur le document précédent, une délégation de pouvoir, signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise (dont le nom est mentionné dans l'extrait K-bis ou équivalent) ou, le cas échéant, copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du marché et cette personne ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- un acte d'engagement par lot complété et signé ;
- le mémoire technique détaillé ;
- un bordereau de prix (BPU) par lot complété et signé ;
- le détail quantitatif et estimatif (DQE) par lot ;
- un relevé d'identité bancaire ;

- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

6.3 Critères d'attribution

Critère d'attribution	Pondération
1. Le prix des prestations : Apprécié au vu du bordereau des prix, du détail quantitatif estimatif, noté sur 20 . Le prix sera apprécié sur le montant par lot.	60%
2. Valeur technique et méthodologique : Concernant la note méthodologique détaillée, l'appréciation portera sur : <ul style="list-style-type: none"> - Présentation et description du mémoire - Réactivité du candidat - Méthodologie et détails des traitements postérieurs aux PVA - Matériel prévu pour phase de traitement - Expérience ou qualifications de l'équipe dédiée - Méthodologie du contrôle qualité interne - Délai de fourniture des données après le vol 	30%
3. Critère environnemental : Performance environnementale de la méthodologie et des moyens mis en œuvre afin de procéder aux prises de vues.	10%

6.4 Méthode de notation des offres

Note	Évaluation	Justification
0	Nul ou non traité dans le mémoire	Élément absent ou ne répondant pas aux exigences.
1	Insuffisant	Élément présent, traité de façon théorique ou de principe.
2	Faible	Élément présent, présentant par rapport aux exigences plus d'inconvénients que d'avantages.
3	Répondant de façon moyenne aux exigences	Élément présent, répondant partiellement aux exigences ou présentant par rapport aux exigences des avantages et des inconvénients s'équilibrant .
4	Répondant de façon globalement satisfaisante aux exigences	Élément présent, présentant par rapport aux exigences plus d'avantages que d'inconvénients.
5	Répondant de façon très satisfaisante aux exigences	Élément présent, complet et pertinent, sans inconvénients par rapport aux exigences.

Concernant le critère 1. Prix des prestations :

L'offre proposant le montant le moins élevé obtiendra la note prix maximale de 20.

Les notes des autres offres seront calculées selon la formule suivante et arrondies à la deuxième décimale inférieure :

$$Note_{prix} = \frac{MIN}{M} \times 20$$

Avec :

- MIN = montant de l'offre la moins chère ;
- M = montant de l'offre considérée.

Concernant le critère 2. Valeur technique et méthodologique :

Le critère technique/méthodologique sera évalué selon le barème ci-dessus.

Chacun des sept sous-critères sera évalué de 0 à 5.

Chaque note sur 5 sera additionnée pour donner une note sur 35. Cette note sera ensuite ramenée sur 20.

Concernant le critère 3. Critère environnemental :

Le critère environnemental sera également noté selon le même barème (ci-dessous) permettant d'obtenir une note sur 5, elle sera ramenée sur 20.

- $\text{Note}_{\text{environnement}} = (\text{note sur 5}) \times 4$

Note	Évaluation	Justification
0	Nul ou non traité dans le mémoire	Élément absent ou ne répondant pas aux exigences.
1	Insuffisant	Élément présent, traité de façon théorique ou de principe.
2	Faible	Élément présent, présentant par rapport aux exigences plus d'inconvénients que d'avantages.
3	Répondant de façon moyenne aux exigences	Élément présent, répondant partiellement aux exigences ou présentant par rapport aux exigences des avantages et des inconvénients s'équilibrant .
4	Répondant de façon globalement satisfaisante aux exigences	Élément présent, présentant par rapport aux exigences plus d'avantages que d'inconvénients.
5	Répondant de façon très satisfaisante aux exigences	Élément présent, complet et pertinent, sans inconvénients par rapport aux exigences.

La note de l'offre sera la somme de ces trois notes :

$$\text{Note offre} = \text{Note}_{\text{technique}} \times 0,3 + \text{Note}_{\text{prix}} \times 0,6 + \text{Note}_{\text{environnement}} \times 0,1$$

6.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE en précisant la durée de prorogation.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 - NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier, avec les TROIS offres jugées les plus intéressantes (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres reçues), suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés ci-dessus.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. Elle est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères, reportés ci-dessus. Le classement final sera établi sur cette base.

Les candidats seront invités à négocier par courriel. A cette occasion, les modalités pratiques de la négociation à respecter leur seront précisées.

Article 8 - ATTRIBUTION DES LOTS

Les lots sont attribués au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 Transmission de documents au moment de l'attribution du marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- Attestation de régularité fiscale ;
- Attestation de vigilance (sociale).

8.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

8.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

Article 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif d'Orléans.

Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature s'effectue : manuellement ou électroniquement.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.