

Institut national de l'information géographique et forestière (IGN)
Etablissement Public de l'Etat à caractère administratif
73 avenue de Paris
94160 Saint-Mandé

Code T.V.A. de l'IGN : FR18180067019

Représenté par M. Sébastien SORIANO, Directeur général de l'IGN,
nommé par décret du 3 janvier 2025 (JORF n°0003 du 4 janvier 2025)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Procédure d'Appel d'Offres Ouvert

Articles L.2124-2, R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique

GBM 25006

Prises de vue aériennes et prétraitement d'images à 20 cm sur la Guyane

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

Date limite de remise des offres : **vendredi 4 avril 2025 à 12h00 (heure de Paris)**

Le présent document comporte 16 feuillets numérotés de 1 à 16.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE	4
2.1 Procédure de passation	4
2.2 Forme du marché.....	4
2.3 Allotissement	4
2.4 Durée du marché	4
2.5 Nomenclature	5
2.6 Variantes	5
2.7 Délai de validité des offres	5
2.8 Modalités de retrait du dossier de consultation	5
2.9 Dossier de consultation des entreprises (DCE).....	5
2.10 Modifications de détail au dossier de consultation	5
ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
3.1 Modalités de remise des plis	6
3.2 Remise des offres électroniques	6
3.3 Langue de rédaction des propositions et unité monétaire	7
3.4 Contenu des plis.....	7
ARTICLE 4 – ETUDE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	10
4.1 Examen des candidatures	10
4.2 Examen des offres.....	10
4.3 Motifs de rejet des offres	11
ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHE.....	12
6.1 Documents à produire	12
6.2 Signature du marché.....	13
6.3 Notification du marché.....	13
ARTICLE 7 – DROIT A L’INFORMATION ET RECOURS	13
7.1 Information aux candidats et soumissionnaires évincés	13
7.2 Recours dans le cadre d’une procédure formalisée	13

ARTICLE 8 – DONNEES PERSONNELLES	14
8.1 Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation	14
8.2 Communication aux tiers.....	14
8.3 Durée de conservation des données personnelles.....	14
ARTICLE 9 – ANNEXE - PROPOSITION DE PLAN DU MEMOIRE TECHNIQUE.....	14

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la prise de vues aériennes sur la Guyane, accompagnée de métadonnées, dont celles permettant d'en assurer le géoréférencement direct.

Les prestations demandées comprennent l'acquisition des images aériennes de la partie du territoire définie dans le dallage en annexe et l'estimation du géoréférencement direct des sommets de prise de vues.

Les données ainsi produites seront utilisées par l'IGN en vue de la constitution de la BD Ortho de ce territoire.

Les spécifications techniques et administratives sont indiquées au cahier des clauses particulières (CCP).

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

2.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert européen en application des articles L2124-2, R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 Forme du marché

Il s'agit d'un marché public de services.

La forme retenue pour son exécution est un marché à tranches en application des articles R2113-4 à R2113-6 du Code de la commande publique.

Le marché est constitué d'une tranche ferme et de trois tranches optionnelles, définies à l'article 6 du Cahier des clauses particulières.

Les tranches optionnelles feront l'objet de bons de commande si elles sont affermies.

2.3 Allotissement

Le marché ne fait pas l'objet d'un allotissement. La dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

2.4 Durée du marché

Le marché prend effet à compter de la date de réception de la notification.

La notification consiste en un envoi du marché signé par les parties à leur attributaire.

La durée du marché est de douze mois maximum à compter de la date de notification.

L'exécution du marché démarre à sa notification.

La mise en place opérationnelle du dispositif d'acquisition doit s'achever au plus tard le 15 août 2025.

La fin des acquisitions est fixée au plus tard au 15 novembre 2025.

Le marché prend fin une fois acquise, traitée et validée toute l'emprise du marché (facteurs impondérables éventuels compris).

Une réunion de lancement du marché sera organisée entre les parties dans les deux semaines suivant la date de réception de leur notification, à distance ou en présentiel sur le site IGN de Saint-Mandé.

GBM 25006 - Prises de vue aériennes et prétraitement d'images à 20 cm sur la Guyane - RC

2.5 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés publics européens (CPV) est :

Code	Libellé
71354200-6	Services de cartographie aérienne

2.6 Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **six (6) Mois** à compter de la date limite de remise des offres.

2.8 Modalités de retrait du dossier de consultation

Conformément à l'article R 2132-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met gratuitement à disposition des opérateurs économiques les documents de la consultation accessibles depuis l'adresse du profil acheteur suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

2.9 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le Dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la consultation (RC) et la proposition de plan du mémoire technique ;
- L'Acte d'engagement (AE) ;
- L'Annexe financière « Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) » ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :
 - . Annexe 1 : « 973_dallage_RGFG95UTM22_epsg2972 »
 - . Annexe 2 : « 973_dallage_specifique_Sud_CSG »
 - . Annexe 3 : « 973_zonage_angle_solaire »
- Le formulaire DC1 – lettre de candidature ;
- Le formulaire DC2 – déclaration du candidat
- Le formulaire DC4 – déclaration de sous-traitance (si besoin)

2.10 Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises **au plus tard 6 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 donner lieu à une prolongation du délai de remise des offres. La durée de la prolongation sera proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les candidats devront répondre uniquement sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

En tout état de cause, si ces modifications portent sur des éléments substantiels, l'acheteur publiera un avis d'appel public à concurrence rectificatif.

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 Modalités de remise des plis

Les plis doivent être déposés **exclusivement par voie électronique** via la plateforme de dématérialisation des procédures de marchés de l'Etat (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr> . Par conséquent, la transmission des plis par voie papier, télécopie ou messagerie électronique n'est pas autorisée.

L'intégralité du dossier devra être téléchargée avant la date et heure limites susmentionnées. Aucun délai supplémentaire ne sera accordé.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite fixées en page de présentation ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs expéditeurs.

Conditions spécifiques à cette consultation :

Les formats acceptés sont **Acrobat (.pdf), RTF (.rtf), Microsoft Word (.doc) sans macro, Microsoft Excel (.xls) sans macro, suite Libre Office sans macro, fichiers Shapefile (.shp/shx/dbf/prj), images GIF ou JPEG, 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 entraînera un rejet de l'offre ou de la candidature.

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 acheteur. **Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs pouvant figurer dans les documents de la consultation.**

3.2 Remise des offres électroniques

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil 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 acheteur. Le soumissionnaire reconnaît ainsi avoir pris connaissance du guide utilisateur mis à disposition sur la plateforme de dématérialisation des procédures de marchés de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide> .

La transmission des plis avant la date et heure limites 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.

Le candidat devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi. Toute opération effectuée sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sera réputée manifester le consentement du candidat à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté, le candidat peut solliciter le service d'assistance en ligne accessible depuis le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/aide/assistance-telephonique> .

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

Une copie de sauvegarde pourra être envoyée, dans les mêmes délais, à l'adresse ci-dessous, sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB, disque dur externe).

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

« Copie de sauvegarde »
GBM 25006 « Prises de vue aériennes et prétraitement d'images à 20 cm sur la Guyane »
« Nom du candidat »

Ce pli peut être adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après.

IGN
Service des Achats et Marchés
Département des marchés
Bât. A – Pièce 178
73, avenue de Paris
94165 Saint-Mandé cedex

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.

3.3 Langue de rédaction des propositions et unité monétaire

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. La langue utilisée pendant la procédure est le français. Toutefois, le candidat peut, s'il le souhaite, soumettre une offre en anglais à la seule condition de respecter les exigences de l'acheteur public pour la présentation de son dossier.

3.4 Contenu des plis

Afin de faciliter la lecture des documents, il est demandé aux candidats de présenter séparément les éléments de la candidature et les éléments de l'offre comme indiqué ci-après.

⇒ Présentation de la candidature

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) transmis par voie électronique au format **.xml** . Le candidat qui choisit cette option complètera les champs obligatoires du formulaire et ceux pour lesquels l'acheteur attend des éléments.

Dans la partie III (Exclusion), le candidat répond à la question « **Je certifie ne pas entrer dans les cas d'interdictions de soumissionner** ».

Dans la partie IV (Sélection), seuls les critères que l'acheteur public a sélectionnés sont à renseigner.

En cas de sous-traitance, le candidat indique la part de marché qu'il a l'intention de sous-traiter à des tiers.

Le cas échéant, l'acheteur pourra demander au candidat de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve étayant les informations communiquées.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Pour concevoir, visionner ou télécharger un DUME, les opérateurs économiques peuvent se rendre sur l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

A défaut de produire le DUME, les candidats devront fournir les documents suivants :

- Une « **lettre de candidature** » en utilisant le **formulaire DC1** fourni dans le dossier de consultation des entreprises

Le candidat n'oubliera pas d'attester qu'il n'entre dans aucun cas d'exclusion de la procédure en cochant la case à la rubrique F1.

- Une « **déclaration du candidat** » en utilisant le **formulaire DC2** fourni dans le dossier de consultation des entreprises

Le candidat devra renseigner obligatoirement les rubriques C à G du formulaire DC2 et doit notamment produire les renseignements demandés aux rubriques F1 et G1, notamment la liste des principaux services fournis sur les trois dernières années correspondant à l'objet du marché (montant, date, destinataire public ou privé).

- Une **attestation d'assurance** permettant de garantir la responsabilité civile professionnelle
- Un **extrait KBIS** ou équivalent

Pour les entreprises étrangères :

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

DISPOSITIONS IMPORTANTES :

Conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique, si des documents sont absents ou incomplets, il peut être demandé aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

Il est par ailleurs rappelé qu'une même personne ne peut présenter plus d'un candidat pour un même marché (article R2142-4 du code de la commande publique).

De même, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures pour ce marché en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements (article R2142-21 du code de la commande publique).

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 cas de cotraitance (Groupement momentané d'entreprises)

Le groupement se constitue au stade de la candidature.

Le groupement est présenté à l'aide du formulaire DC1 « lettre de candidature ».

Le soumissionnaire doit présenter pour tous les membres du groupement toutes les pièces exigées par l'acheteur, exception faite de la lettre de candidature.

Un mandataire commun doit être désigné par le groupement et ce, quelle que soit sa forme juridique (groupement conjoint ou solidaire).

Le rôle du mandataire doit être défini sans équivoque.

Si le groupement est désigné attributaire, le mandataire devra fournir une attestation précisant les pouvoirs qui lui sont délégués par les autres membres du groupement.

En cas de sous-traitance

La déclaration de sous-traitance peut être fournie soit au moment du dépôt de l'offre, soit après celui-ci.

Le candidat qui souhaiterait faire une déclaration de sous-traitance au stade de la candidature peut d'ores et déjà renseigner le formulaire DC4 prévu à cet effet.

Pour remplir le formulaire DC4, le candidat devra fournir toutes les informations obligatoires sur le(s) sous-traitant(s) : l'identification du sous-traitant, la nature et le prix des prestations sous-traitées, les conditions de paiement, les capacités du sous-traitant.

Le sous-traitant doit également fournir toutes les pièces administratives indispensables pour la prise en compte de son dossier et notamment une déclaration indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics, des attestations sur l'honneur concernant son respect des obligations légales, telles que la lutte contre le travail illégal et l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

L'IGN est libre de refuser un sous-traitant s'il motive sa décision (cf. article 15 du CCP).

⇒ Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire doit répondre à toutes les exigences de l'acheteur public exprimées dans le cahier des clauses particulières (CCP).

L'offre du soumissionnaire est composée des documents suivants :

- L'acte d'engagement dûment renseigné* (formulaire ATTR11)
- La pièce financière annexée à l'acte d'engagement « **DPGF** » dûment complétée *
La trame de la décomposition du prix doit être respectée de manière à rendre possible la comparaison des offres.
- Le formulaire DC4 en cas de sous-traitance dûment renseigné *
Le formulaire DC4 constitue une annexe à l'acte d'engagement.
- Le mémoire technique du candidat conforme au plan défini en annexe du présent règlement de la consultation ou à défaut une présentation dans un autre format reprenant les rubriques du plan type permettant à l'acheteur d'exploiter les offres de manière équivalente.

** Il est rappelé que la signature de l'offre (acte d'engagement, annexe financière, déclaration de sous-traitance) ne pourra être exigée que du seul candidat retenu à l'issue de la procédure.*

ARTICLE 4 – ETUDE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

4.1 Examen des candidatures

En application de l'article L 2162-1 du code de la commande publique, les candidatures seront appréciées en fonction des capacités économiques et financières et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur qui constate que les pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la procédure sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

Conformément à l'article R2144-2 du code précité, le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées ci-dessus ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

4.2 Examen des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

L'attribution du marché aura pour fondement les critères suivants :

- Critère technique (60%)
- Critère prix (40%)

Les critères et sous-critères énoncés ci-dessous s'appliquent à l'ensemble des tranches (ferme et optionnelles).

CRITERES ET SOUS-CRITERES	Réf. plan type	PONDERATION
CRITERE 1 - VALEUR TECHNIQUE appréciée au regard du mémoire technique pour l'ensemble des prestations Sous-critères :		60%
SC1 - Adéquation de la solution technique proposée par le candidat aux exigences imposées (spécificités de la prestation évaluée sur les choix techniques décrits dans l'offre notamment en matière de vecteurs, capteurs, plans de vol, etc.)	II, III et IV (toutes tranches)	30%
SC2 - Valeur technique des méthodes et processus mis en œuvre par le candidat évaluée notamment à partir des procédures et exemples de gestion des vols, de gestion des données en ZICAD, de mise en géométrie direct et pré-traitement des images, contrôle qualité décrites dans l'offre, etc.	V (TF+TO1+TO2) et VI, VII, VIII (toutes tranches)	20%
SC3 - Management et assurance qualité évaluée notamment sur la proposition d'organisation interne des candidats, le planning prévisionnel de réalisation des travaux, la proposition de système d'information de suivi de la production, les dispositions prévues pour assurer la maîtrise des points critiques, etc.	I et IX (toutes tranches)	10%
CRITERE 2 - PRIX apprécié au regard du montant total HT fixé dans l'annexe financière « DPGF » pour l'ensemble des prestations <u>Formule de notation :</u> Note Prix = Barème de notation x (offre la moins disante / offre du candidat examiné)		40%

4.3 Motifs de rejet des offres

Par principe, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables doivent être éliminées.

Code de la commande publique	
Offre hors délai (R2151-5)	Le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.

Code de la commande publique	
Offre irrégulière (L.2152-2)	L'offre ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
Offre inacceptable (L2152-3)	Le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
Offre inappropriée (L2152-4)	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre anormalement basse (L2152-5)	L'offre anormalement basse est une offre dont le prix est sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché. Dans ce cas, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toutes les demandes de renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation des offres doivent être transmises à <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHE

Conformément à l'article L2152-7 du Code de la commande publique, le marché est attribué aux soumissionnaires qui auront présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

6.1 Documents à produire

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

- l'attestation d'assurance visée à l'article 3.4 du présent règlement de la consultation

Si l'acheteur n'a pas pu se procurer les documents ci-dessous et qu'il en fait la demande :

- une attestation de vigilance délivrée par l'Urssaf datée 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'acheteur tous les 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'acheteur)

- le cas échéant, sur demande expresse de l'acheteur, tout autre document justifiant qu'il n'entre dans aucun des motifs d'exclusions de la procédure de passation mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique.

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 nécessaires. Cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées si nécessaire.

Il sera demandé, le cas échéant, au soumissionnaire retenu de fournir un relevé d'identité bancaire.

6.2 Signature du marché

Les règles d'usage de la signature électronique dans la commande publique sont fixées dans l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les formats de signature électronique sont XAdES, CAAdES 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.

Pour plus de renseignements, le candidat peut télécharger le guide utilisateur via l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/commande-publique-numerique/signature-electronique-suivez-le-guide>

6.3 Notification du marché

L'acheteur utilisera le formulaire ATTRI1 (acte d'engagement) signé du soumissionnaire pour l'attribution du marché.

Les pièces contractuelles du marché seront adressées à l'attributaire par courrier électronique via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE). L'Accusé réception du courrier vaut notification officielle du marché.

ARTICLE 7 – DROIT A L'INFORMATION ET RECOURS

7.1 Information aux candidats et soumissionnaires évincés

En application des articles R2181-1 et R2181-3 à R2181-4 du code de la commande publique, l'acheteur communique à tout candidat ou soumissionnaire écarté les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre et, à tout soumissionnaire ayant fait une offre recevable, les caractéristiques et avantages de l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire.

7.2 Recours dans le cadre d'une procédure formalisée

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

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

<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F32213>

ARTICLE 8 – DONNEES PERSONNELLES

8.1 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).

8.2 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.

8.3 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.

ARTICLE 9 – ANNEXE - PROPOSITION DE PLAN DU MEMOIRE TECHNIQUE

Le candidat pourra se servir du plan détaillé ci-après pour rédiger son offre technique.

Dans le cas où il choisit de présenter son offre technique sous une autre forme, celle-ci devra néanmoins inclure une matrice de respect des exigences (exigences de management et exigences techniques) comprenant *a minima* les éléments du tableau fourni au paragraphe suivant.

I Matrice de respect des exigences techniques

Exigences de management et exigences techniques	Conformité	Référence dans l'offre
M1	(oui/non)	

M2		
...		
T1		
T2		
...		

II Présentation de la structure industrielle mise en place

II.1 Description macroscopique

II.2 Présentation des équipes : responsabilités et CV

- Equipe projet
- Equipes spécialisées

II.3 Répartition des responsabilités

Fourniture (technique ou de management)	Responsable

II.4 Présentation des moyens prévus pour ce projet (moyens humains et informatiques)

II.5 Système d'information sur le dispositif d'acquisition et de production proposé

II.6 Organisation proposée pour la coordination des acteurs

II.7 Analyse des risques identifiés

II.8 Description synthétique de la chaîne de production mise en œuvre

III Acquisitions aériennes : moyens mis en œuvre

III.1 Présentation des avions utilisés pour les acquisitions

III.2 Description des caméras utilisées et adéquation aux spécifications

III.3 Description des moyens de positionnement mis en œuvre

IV Acquisitions aériennes : procédures

IV.1 Procédure de suivi météo pour les acquisitions

IV.2 Procédure d'obtention des autorisations de vol auprès des organismes de contrôle

V Mesures garantissant le respect de la réglementation sur les ZICAD

V.1 Concernant l'acquisition aérienne

V.2 Concernant le post-traitement des données

V.3 Inventaire des ZICADs dans la zone de travail

VI Etablissement des plans de vol et exécution de la prise de vue aériennes

VI.1 Analyse de la zone de travail

VI.2 Système de référence des coordonnées

VI.3 Etablissement des plans de vol

VI.4 Exécution des levés aériens

VII Prétraitement des images

VII.1 Description du processus de prétraitement des images brutes

VII.2 Descriptions du processus d'égalisation radiométrique

VII.3 Génération des images finales

VII.4 Livrables

VIII Méthode de qualification des travaux réalisés

IX Planning prévisionnel

IX.1 Délais de fournitures des livrables, en partant de la revue de fin d'acquisition

IX.2 Planning prévisionnel du projet