

**MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES**  
**Procédure adaptée**

**MISE EN PLACE ET GESTION D'UN PROGRAMME D'AFFILIATION POUR  
LA BOUTIQUE EN LIGNE DE L'IGN ET PRESTATIONS ASSOCIÉES**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**GBM N° 25029**

**Date et heure limites de réception des candidatures et des offres :**  
**Mercredi 11 juin 2025 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

## Table des matières

<b>1</b>	<b>CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE.....</b>	<b>3</b>
1.1	OBJET DU MARCHÉ.....	3
1.2	NATURE DES PRESTATIONS – PROCÉDURE DE PASSATION.....	3
1.3	ORGANISATION DE L’ACHAT.....	3
1.3.1	<i>Allotissement – Forme du marché</i> .....	3
1.3.2	<i>Tranches</i> .....	3
1.4	VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES.....	3
1.5	DURÉE DU MARCHÉ.....	3
1.6	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE (CPV).....	3
<b>2</b>	<b>DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....</b>	<b>4</b>
2.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) .....	4
2.2	QUESTIONS DES CANDIDATS – MODIFICATIONS DU DCE .....	4
<b>3</b>	<b>DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE.....</b>	<b>5</b>
3.1	PROFIL D’ACHETEUR.....	5
3.2	FORMATS ACCEPTÉS.....	5
3.3	COPIE DE SAUVEGARDE.....	5
<b>4</b>	<b>PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
4.1	DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE .....	7
4.2	SOUS-TRAITANCE.....	7
4.3	GROUPEMENTS.....	7
4.4	EXAMEN DES CANDIDATURES.....	8
4.5	DOCUMENTS DE L’OFFRE.....	8
4.6	TEST DE LA PLATEFORME D’AFFILIATION .....	8
4.7	ANALYSE DES OFFRES.....	9
4.8	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES .....	9
4.9	NÉGOCIATION .....	10
4.10	DOCUMENTS À FOURNIR EN VUE DE L’ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	10
4.11	LANGUE DU MARCHÉ.....	10
4.12	TRIBUNAL COMPÉTENT .....	10

# 1 CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

## 1.1 Objet du marché

Le présent marché porte sur la mise en place et la gestion d'un programme d'affiliation pour la boutique en ligne de l'IGN, ainsi que sur des prestations associées.

Les prestations attendues sont détaillées dans le cahier des clauses particulières (CCP).

## 1.2 Nature des prestations – Procédure de passation

Le présent marché porte sur des prestations de services.

Il est passé selon une procédure adaptée.

## 1.3 Organisation de l'achat

### 1.3.1 Allotissement – Forme du marché

Le marché n'est pas alloti. La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

Il comporte une partie à bons de commande sur catalogue.

### 1.3.2 Tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

## 1.4 Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

## 1.5 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale de deux ans à compter de sa notification.

Il peut être reconduit deux fois un an.

## 1.6 Nomenclature communautaire (CPV)

Nomenclature	Intitulé
79340000-9	Services de publicité et de marketing

## 2 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable par les candidats dans son intégralité à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

### 2.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient :

Le présent règlement de consultation (RC)
La lettre de candidature (DC1)
La déclaration du candidat (DC2)
L'acte d'engagement (AE)
Le cahier des clauses particulières (CCP)
Le cadre de réponse
La commande de produits types sur catalogue
Le cas échéant, le fichier comprenant les réponses aux questions posées pendant la consultation

### 2.2 Questions des candidats – Modifications du DCE

**Les candidats pourront transmettre leurs questions sur le profil d'acheteur jusqu'au :  
Lundi 2 juin 2025**

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes quant aux questions et aux modifications du dossier de consultation sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

## 3 DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE

### 3.1 Profil d'acheteur

Les candidatures et les offres doivent être déposées par voie électronique sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Un guide d'utilisation est mis à disposition des candidats à l'adresse suivante :

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

En cas de difficulté, les candidats peuvent solliciter le service d'assistance en ligne à l'adresse suivante (service de support ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/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 d'acheteur.

Le téléchargement de l'offre complète doit être terminé avant la date et l'heure limites de réception des offres. Les téléchargements de dossiers terminés après cette date et heure seront hors délai.
---

La signature électronique des documents n'est pas requise au stade de la remise des candidatures et des offres.

### 3.2 Formats acceptés

Les formats acceptés sont : Acrobat (.pdf) ; RTF (.rtf) ; Microsoft Word (.doc ou .docx) sans macro ; Microsoft Excel (.xls ou .xlsx) sans macro ; Suite Libre Office ; Images GIF ou JPEG ; Documents Shape (.shp, .shx, .dbf et .prj) ; Fichiers zippés ne contenant que les formats précédents.

Les présentations PowerPoint (.ppt) sont à éviter.

Tout autre format utilisé pourra entraîner le rejet de l'offre en cas d'impossibilité de lecture des documents.

### 3.3 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres soit sur un support papier, soit sur un support physique électronique, soit par voie électronique.

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

« Copie de sauvegarde » « Intitulé de la consultation » « Nom du candidat »
---

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 (IGN)

Service des Achats et des Marchés

Département des Marchés

Bâtiment A – Bureau 178

73, avenue de Paris

94165 SAINT-MANDÉ CEDEX

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 réception des offres.

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.

#### **4 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

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

La proposition des candidats sera rédigée en langue française ou accompagnée d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## 4.1 Documents de la candidature

Chaque candidat doit remettre les documents suivants :

Lettre de candidature (DC1 fournie dans le DCE) présentant le candidat seul ou les membres du groupement et désignant le mandataire, le cas échéant
Déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun cas d'exclusion aux procédures de passation des marchés (format libre ou rubrique G de la DC1)
Déclaration du candidat individuel ou de chaque membre du groupement (DC2 fournie dans le DCE)
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles (format libre ou rubrique E1 de la DC2)
Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années précisant le montant, la date et le client (format libre ou rubrique F1 de la DC2)

L'acheteur autorise la candidature au moyen du DUME (document unique de marché européen). Le DUME est rédigé en français.

## 4.2 Sous-traitance

Le candidat individuel ou tout membre d'un groupement peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont demandés.

Chaque sous-traitant présenté par le candidat lors du dépôt de son pli doit faire l'objet d'une déclaration de sous-traitance (format libre ou DC4).

## 4.3 Groupements

Aucune forme de groupement n'est imposée.

En cas de groupement, le candidat fournit une seule lettre de candidature (DC1) et une déclaration du candidat (DC2) pour chaque membre. Il précise également dans l'acte d'engagement la répartition des prestations entre les membres du groupement.

Le cas échéant, le candidat fournit un DUME pour chaque membre.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

Le cas échéant, les candidats devront indiquer dans l'acte d'engagement ce qui doit être réglé respectivement au mandataire et à ses co-traitants.

L'acheteur interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et mandataire d'un groupement ;
- En qualité de mandataire de plusieurs groupements.

## 4.4 Examen des candidatures

Les candidatures seront vérifiées au regard de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

L'acheteur, qui constate que les pièces ou informations dont la présentation était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

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.

## 4.5 Documents de l'offre

Chaque candidat doit fournir les documents suivants :

L'acte d'engagement (éventuellement accompagné d'une décomposition des prix)
Une offre technique (format libre ou cadre de réponse fourni dans le DCE)
Un catalogue des prestations avec le barème tarifaire correspondant
La commande de produits types sur catalogue

Tout élément d'offre incomplet ou insuffisamment renseigné entraînera l'élimination de l'offre. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

## 4.6 Test de la plateforme d'affiliation

Chaque candidat devra mettre à disposition de l'acheteur un accès à sa plateforme d'affiliation afin d'en apprécier les fonctionnalités.

**La période de test se déroulera pendant un mois à compter de la date limite de réception des offres.**

Chaque candidat communiquera les coordonnées d'un interlocuteur technique afin de répondre aux questions ou de corriger toute anomalie.

Les candidats s'engagent à garantir la sécurité et la confidentialité des données échangées ou saisies durant la période de test.



## 4.7 Analyse des offres

Les offres seront appréciées au regard des critères suivants :

Critères	Pondérations
<b>Critère 1 : Valeur financière</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sous-critère 1: Prix global et forfaitaire pour la mise en place de la plateforme d'affiliation (<b>5 points</b>)</li><li>- Sous-critère 2: Prix global et forfaitaire annuel pour la gestion du programme d'affiliation (<b>10 points</b>)</li><li>- Sous-critère 3: Redevance mensuelle sur les commissions versées aux affiliés (<b>10 points</b>)</li><li>- Sous-critère 4: Partie à bons de commande sur catalogue (<b>5 points</b>)</li></ul> Ces sous-critères seront appréciés au regard des éléments renseignés dans l'acte d'engagement et la commande de produits types sur catalogue.	<b>30 points</b>
<b>Critère 2 : Valeur technique</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sous-critère 1: Modalités d'accompagnement et d'animation du réseau d'affiliés (<b>10 points</b>)</li><li>- Sous-critère 2: Modalités de suivi et d'accompagnement de l'IGN dans la mise en place du programme d'animation (<b>15 points</b>)</li><li>- Sous-critère 3: Capacité du prestataire à intégrer (ou refuser), gérer et communiquer auprès de tout nouvel éditeur souhaitant rejoindre le réseau d'affiliés de l'IGN (<b>20 points</b>)</li><li>- Sous-critère 4: Gestion administrative et suivi des statistiques à communiquer à l'IGN sur les ventes réalisées et les redevances versées aux affiliés (qualité de la plateforme, outil de suivi en ligne, gestion des fraudes) (<b>15 points</b>)</li></ul> Ces sous-critères seront appréciés au regard de l'offre technique et du test de la plateforme d'affiliation.	<b>60 points</b>
<b>Critère 3 : Modalités de prise en compte de la réglementation applicable au traitement des données à caractère personnel</b> Appréciée au regard de l'offre technique.	<b>10 points</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 points</b>

## 4.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## 4.9 Négociation

L'acheteur pourra engager une négociation ou attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## 4.10 Documents à fournir en vue de l'attribution du marché

L'attributaire pressenti devra fournir les documents suivants :

Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité
Attestation de régularité fiscale datant de moins de six mois
Attestation de vigilance, délivrée par l'URSSAF, datant de moins de six mois
Relevé d'identité bancaire

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

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.

À défaut de production de ces pièces, l'offre du soumissionnaire concerné sera rejetée. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après celle du soumissionnaire éliminé sera sollicité pour produire les documents exigés.

## 4.11 Langue du marché

La langue utilisée pendant la passation et l'exécution du marché est le français.

## 4.12 Tribunal compétent

En cas de litige, le tribunal administratif de Paris est compétent.

Adresse : 7, rue de Jouy – 75181 PARIS CEDEX 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

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

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