

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 16 DECEMBRE 2020 (JORF DU 17 DECEMBRE 2020)

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

Cette consultation est lancée selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

**Date limite de remise des plis :**  
**Le lundi 13 octobre 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

Le présent RC comporte 9 feuillets numérotés de 1 à 9.

# 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 – REMISE DU PLI .....	4
5.1 Contenu du pli.....	4
5.2 Conditions de remise du pli.....	6
ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	7
ARTICLE 7 – OUVERTURE DU PLI - APPRECIATION DE LA CANDIDATURE ET DE L’OFFRE .....	7
OPTION D’ACHAT SUPPLEMENTAIRE : (à chiffrer obligatoirement).....	8
ARTICLE 8 – DOCUMENTS A FOURNIR EN VUE DE L’ATTRIBUTION DU MARCHE.....	8
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHE .....	9
ARTICLE 10 – INFORMATION DES CANDIDATS ELIMINES .....	9
ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	9

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché porte sur la fourniture, la livraison et la mise en service de matériel audiovisuel et multimédia pour la réhabilitation de salles de réunion du bâtiment A à Saint-Mandé, incluant la formation des utilisateurs et la maintenance sur 5 ans.

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

### NATURE, FORME ET MODE DE PASSATION :

Cette consultation est lancée selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché qui fait l'objet d'un allotissement.

Le marché est composé de 2 lots :

- Lot 1 : Salle Arago (grande salle de réunion, 96 m<sup>2</sup>)
- Lot 2 : Autres salles du Bât A (7 salles de 29 m<sup>2</sup> chacune)

Les candidats peuvent postuler sur un ou deux lots. Chaque lot sera mono-attributaire. Les deux lots pourront être attribués au même candidat.

Il s'agit d'un marché ordinaire rémunéré par un prix global et forfaitaire.

### DUREE :

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.

### DELAIS D'EXECUTION

Les délais contractuels d'exécution des prestations sont précisés dans l'offre technique du titulaire.

Les délais maximums sont les suivants :

- Pour le lot 1 (salle Arago : 14 jours à réception du bon de commande)
- Pour le lot 2 (les 7 salles : 3 mois à réception du bon de commande)

### DATES ET HORAIRES

Les dates et les horaires d'exécution des prestations sont confirmés après la notification du marché.

## 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.

Fourniture, livraison et mise en service de matériel audiovisuel et multimédia pour la réhabilitation de salles de réunion, ainsi que les accessoires, la formation et la maintenance associés – RC - GBM25052

## ARTICLE 5 – REMISE DU PLI

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 (loi n° 94-665 du 4 août 1994) ou accompagnée d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### 5.1 CONTENU DU PLI

#### 5.1.1 DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature comporte les documents suivants :

- Une **lettre de candidature (formulaire DC1)** renseignée (le formulaire à utiliser est fourni dans le dossier de consultation des entreprises (DCE)) ;
- Le ou les documents relatif(s) au pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise (signature des documents) ;
- Un extrait KBIS ou équivalent ;
- Une **déclaration du candidat (formulaire DC2)** renseignée (le formulaire à utiliser est fourni dans le dossier de consultation des entreprises (DCE)).

Le candidat renseignera obligatoirement les cadres :

C – Identification du candidat ;

F1 – Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles ;

G – Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat :

- Effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Moyens techniques (outillage, matériel) ;
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années (montant, date et destinataire public ou privé) ;
- En cas de co-traitance (Groupement conjoint ou solidaire) : chaque membre doit fournir l'ensemble des documents précités exception faite de la lettre de candidature.

**Le candidat doit renseigner les rubriques C1, E1 et F1 du DC2 et produire les renseignements exigés à la rubrique G1 du DC2. Le cas échéant, il renseigne les rubriques E3, F4, G2 et H du DC2.**

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

L'IGN autorise la candidature au moyen du DUME (document unique de marché européen). Dans ce cas, le DUME se substitue à l'ensemble DC1 + DC2.

#### **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.**

### 5.1.2 DOSSIER D'OFFRE

Le dossier d'offre doit contenir les documents suivants, pour chacun des lots auquel le candidat répond :

- Un **acte d'engagement\*** (formulaire ATTR11) accompagné de son annexe financière, complétés et datés par la personne habilitée à engager le soumissionnaire ;
- Un **mémoire technique offre technique** portant sur les prestations demandées : fiches techniques du matériel, modalités et délais de livraison, formation, garantie et maintenance proposées (délais d'intervention, de remplacement), documentation fournie ; renseigné et daté par la personne habilitée à engager le soumissionnaire ;
- Un relevé d'identité bancaire (R.I.B) ou un relevé d'identité postale (R.I.P).

*\*L'IGN n'impose pas la signature des documents précités au moment du dépôt du pli. Si ces documents ne sont pas signés, l'IGN demandera au seul soumissionnaire retenu de les signer (signature manuscrite ou électronique) lors de l'attribution du marché.*

La personne signataire devra avoir la capacité juridique d'engager la société qu'elle représente (si le signataire n'est pas un représentant légal de la société, un document attestant que la personne signataire a le pouvoir d'engager la société devra être fourni sur demande de l'IGN).

Tout élément d'offre technique et financière 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.

La signature de l'acte d'engagement par le candidat emporte acceptation du cahier des clauses particulières n° GBM

## 5.2 CONDITIONS DE 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 remises avant le : **Lundi 13 octobre 2025 à 12h00** (heure de Paris).

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas retenus. Les remises de plis par voie électronique se font sur la plate-forme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

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>.

### CONDITIONS SPECIFIQUES A CETTE CONSULTATION :

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 ci-dessus. 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 »  
« GBM25052 »  
« 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.

## ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de trois (3) mois à compter de la date limite fixée pour la réception des plis.

## ARTICLE 7 – OUVERTURE DU PLI - APPRECIATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

- **Recevabilité des candidatures :**

L'examen de la recevabilité des candidatures s'effectuera en deux temps :

Dans un premier temps, pour les candidats ayant remis leur pli dans le délai imparti, l'IGN vérifiera si les informations demandées à l'article 4.1.1 sont présentes (l'IGN pourra, s'il le juge nécessaire, demander à tous les candidats ayant remis un dossier de candidature incomplet ou insuffisamment renseigné de compléter leur dossier dans un délai approprié).

Les candidatures seront ensuite examinées en tenant compte des capacités économiques, professionnelles, techniques et financières proposées dans le DC2.

À tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public, les documents de preuve des informations transmises pourront être demandés afin de vérifier si les candidats disposent bien de l'aptitude et des capacités suffisantes pour exécuter le marché public.

Dans un second temps et au vu des documents justificatifs exigés à l'article 8, l'IGN se prononcera définitivement sur la recevabilité de la candidature du soumissionnaire retenu auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.

- **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 :

LOT 1 et Lot 2 : Critères et sous critères	Note
<b>1 – Adéquation aux besoins techniques</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombres d'éléments installés</li><li>• Qualité de l'image</li></ul>	<b>25</b> 10 15
<b>2 – Prix</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 à J+1 sur 5 ans</li></ul>	<b>30</b> 20 10
<b>3 – Services</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Moyens et qualité du suivi de l'exécution de la prestation durant le marché. Présentation et qualité du mémoire</li><li>• Qualité de l'utilisation (Synthèse de fonctionnement en format A4 en un seul recto mis en place dans chaque salle pour les utilisateurs)</li></ul>	<b>20</b> 15 5

<b>4 – Critères environnementaux</b>	<b>25</b>
• Consommation électrique en fonctionnement (exprimé en KW/heure)	10
• Consommation électrique (exprimé en KW/heure)	15

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.

#### OPTION D'ACHAT SUPPLEMENTAIRE : (A CHIFFRER OBLIGATOIREMENT)

L'option d'achat supplémentaire prévue à l'article 3 (Lot 1) du CCTP devra obligatoirement être chiffrée. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de lever ou non cette option lors de la notification du marché. Le prix de l'option n'est pas inclus dans le montant de l'offre de base, et ne sera pris en compte dans la notation et le classement des offres.

#### ARTICLE 8 – 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 9 – 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 10 – INFORMATION DES CANDIDATS ELIMINES

L'IGN procédera à l'information des opérateurs économiques évincés en application des articles R2181-1 et R2181-3 du code de la commande publique.

Tout opérateur économique éliminé sera avisé par courrier électronique, avec demande d'accusé de réception.

L'opérateur non retenu peut demander des précisions supplémentaires sur les motifs de son élimination uniquement par courrier. L'IGN répondra par courrier sous quinze jours maximum à compter de la réception de la demande.

## ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute demande de renseignement complémentaire qu'un opérateur économique jugerait utile à l'élaboration de sa réponse doit être transmise électroniquement de préférence via la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ou, à défaut, à l'adresse [marches-publics@ign.fr](mailto:marches-publics@ign.fr) à l'attention de Jean-Philippe Sénac.