

**MARCHÉS PUBLICS DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA
COMMUNICATION**

**ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS D'ÉTUDE, DE
DÉVELOPPEMENT, DE MAINTENANCE ET DE RÉVERSIBILITÉ DE
CES PRESTATIONS POUR LA GÉOPLATEFORME**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

GBM N° 25056

**Date et heure limites de réception des offres :
Mercredi 15 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

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|---|
| ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION..... | 4 |
| ARTICLE 2 – NATURE, MODE DE PASSATION, FORME, DUREE, MODE D’EXECUTION ET NOMENCLATURE DE L’ACCORD- CADRE | 4 |
| 2.1 Nature des prestations et mode de passation | 4 |
| 2.2 Allotissement et forme..... | 4 |
| 2.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles | 4 |
| 2.4 Durée..... | 5 |
| 2.5 Mode d’exécution | 5 |
| 2.6 Nomenclature communautaire (CPV)..... | 5 |
| ARTICLE 3 – MODALITES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT | 5 |
| ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)..... | 5 |
| 4.1 Pièces constitutives du DCE..... | 5 |
| 4.2 Conditions d’obtention du DCE | 5 |
| 4.3 Modification du DCE et renseignements complémentaires | 6 |
| ARTICLE 5 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS (CANDIDATURES ET OFFRES) | 6 |
| 5.1 Profil d’acheteur..... | 6 |
| 5.2 Formats acceptés..... | 6 |
| 5.3 Copie de sauvegarde..... | 6 |
| ARTICLE 6 – CONTENU DU PLI | 7 |
| 6.1 Dossier de candidature | 7 |
| 6.2 Dossier d’offre..... | 9 |

| | |
|--|----|
| ARTICLE 7 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES | 9 |
| ARTICLE 8 – OUVERTURE DES PLIS - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 9 |
| <i>8.1 Examen des candidatures</i> | 9 |
| <i>8.2 Examen des offres</i> | 10 |
| ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE | 11 |
| ARTICLE 10 – TRIBUNAL COMPÉTENT | 11 |

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur un accord-cadre concernant l'ensemble des prestations d'étude, de développement, de maintenance et de réversibilité de ces prestations portant sur :

- Des traitements dans la Géoplateforme de données géographiques permettant d'effectuer toute intégration dans la Géoplateforme, tout calcul, toute transformation ou toute représentation cartographique sur ces données ;
- L'adaptation de bibliothèques de développement permettant ces traitements ;
- Des services applicatifs de traitement, de diffusion et de partage de données géographiques sous forme d'API de la Géoplateforme ;
- Les interfaces graphiques d'administration de ces services ;
- Des plugins SIG de traitement, de diffusion et de partage de données géographiques.

Les modalités d'exécution et les spécifications techniques de l'accord-cadre sont décrites dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 2 – NATURE, MODE DE PASSATION, FORME, DUREE, MODE D'EXECUTION ET NOMENCLATURE DE L'ACCORD-CADRE

2.1 Nature des prestations et mode de passation

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Il est passé selon un appel d'offres ouvert.

2.2 Allotissement et forme

L'accord-cadre n'est pas alloti. La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations.

L'accord-cadre est multi-attributaire.

Il est conclu avec **quatre (4) opérateurs économiques maximum** (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres).

Il est conclu sans montant minimum.

Le montant maximum est fixé à **6 000 000 € HT** pour la durée totale de l'accord-cadre.

L'estimation des dépenses sur la durée totale de l'accord-cadre est de 4 000 000 € HT.

2.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées pour l'accord-cadre.

L'accord-cadre ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

Les marchés subséquents pourront autoriser les variantes et comporter des prestations supplémentaires éventuelles.

2.4 Durée

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans à compter de la date de sa notification. Il sera ensuite reconductible tacitement, à la date anniversaire de la notification pour deux périodes complémentaires d'un (1) an chacune.

2.5 Mode d'exécution

L'accord-cadre sera exécuté par la conclusion de marchés subséquents.

2.6 Nomenclature communautaire (CPV)

Codes CPV :

- 72420000-0 : Services de développement de l'internet
- 72422000-4 : Services de développement des applications serveur internet ou intranet
- 72267100-0 : Maintenance de logiciels de technologies de l'information
- 72310000-1 : Services de traitement de données
- 72220000-3 : Services de conseil en systèmes informatiques et conseils techniques

ARTICLE 3 – MODALITES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT

Les modalités de paiement sont détaillées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

L'accord-cadre est financé sur les ressources de l'IGN constituées d'une dotation de l'Etat et de recettes d'activités.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1 Pièces constitutives du DCE

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'annexe financière ;
- L'annexe compétences ;
- Le cadre de réponse ;
- La lettre de candidature (DC1) ;
- La déclaration du candidat (DC2).

4.2 Conditions d'obtention du 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>

4.3 Modification du DCE et renseignements complémentaires

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 DCE. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile. Les candidats peuvent transmettre leurs questions depuis le profil d'acheteur jusqu'au :

Lundi 6 octobre 2025

Si la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes quant aux questions et aux modifications du DCE sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS (CANDIDATURES ET OFFRES)

5.1 Profil d'acheteur

Les plis 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 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.

5.2 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.

5.3 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 »

La copie de sauvegarde peut être envoyée 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 remise 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

Les plis devront parvenir à destination à l'adresse indiquée avant les dates et heures limites pour la réception des offres.

Hors jours non travaillés à l'IGN et hors circonstances exceptionnelles, les réceptions sont assurées du lundi au jeudi de 9 heures à 17 heures, le vendredi de 9 heures à 16 heures.

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.

ARTICLE 6 – CONTENU 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 ou accompagnés d'une traduction en français conforme à l'original.

6.1 Dossier de candidature

6.1.1 Documents de la candidature

Chaque candidat doit remettre les documents suivants :

- **Lettre de candidature** présentant le candidat seul ou, le cas échéant, les membres du groupement et le mandataire ;
- **Déclaration sur l'honneur** justifiant qu'il n'entre dans aucun cas d'exclusion aux procédures de passation des marchés ;
- **Déclaration du candidat** individuel ou de chaque membre du groupement ;
- Capacité économique et financière du candidat :
 - **Chiffre d'affaires** global sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique ;

- Capacités techniques et professionnelles du candidat :
 - **Références** de projets significatifs et récents (description, montant, date et destinataire public ou privé), en particulier dans les domaines suivants :
 - Projets en lien avec l'information géographiques (applications métiers mettant en œuvre des systèmes d'information géographiques, infrastructures et services SIG...);
 - Conception et développement de services en environnement cloud ;
 - Projets menés à bien dans le domaine public ;
 - Projets open source ;
 - Projets réalisés avec des partenaires en mode de « co-production ».
 - **Effectifs moyens annuels** et importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années, en précisant le nombre de collaborateurs mobilisables (junior, confirmé, sénior) ayant des compétences dans les profils suivants :
 - Assistance à maîtrise d'ouvrage, gestion de projet (directeur / chef de projet, consultant PMO méthode / qualité / outil, business analyst / consultant fonctionnel, architecte IT fonctionnel, UX designer...) ;
 - Assistance à maîtrise d'œuvre (architecte technique, analyste-développeur front-office, analyste-développeur middle office / interfaces / API, infogérant et exploitant dont devops, optimisation des coûts ou finops...) ;
 - Expertise (data engineer / scientist, expert cybersécurité, expert SIG...

6.1.2 Cotraitance et sous-traitance

En cas de cotraitance (groupement conjoint ou solidaire)

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 (document unique de marché européen) pour chaque membre.

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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas 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.

En cas de sous-traitance

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 doit :

- Justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques qui fourniront les mêmes documents que ceux demandés au candidat ;
- Fournir le contrat de sous-traitance, occulté de toute mention qui n'aurait pas à être transmise au stade des candidatures, notamment le prix, ou un engagement écrit du sous-traitant ;
- Fournir une attestation sur l'honneur du sous-traitant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics, ou règles d'effet équivalent pour les candidats établis hors de France.

Chaque sous-traitant présenté par le candidat devra faire l'objet d'un formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance fourni dans le DCE. Ce DC4 constitue alors une annexe à l'acte d'engagement du soumissionnaire.

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

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

6.2 Dossier d'offre

Chaque candidat doit fournir les documents suivants :

- **Acte d'engagement** ;
- **Offre financière**, établie sur la base de l'annexe financière ;
- **Offre technique**, établie sur la base du cadre de réponse et de l'annexe compétences ;
- Le cas échéant, un ou plusieurs formulaires DC4 de déclaration de sous-traitance.

La personne signataire doit 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'acheteur public).

Tout élément d'offre technique et financière incomplet ou insuffisamment renseigné pourra entraîner 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.

ARTICLE 7 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 8 – OUVERTURE DES PLIS - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 Examen des candidatures

Les candidatures seront appréciées en fonction des capacités économiques et financières et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre.

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.

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.

8.2 Examen des offres

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

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| CRITÈRES | Pondération en % |
|--|------------------|
| VALEUR TECHNIQUE, détaillée comme suit | 52,5 |
| Compétence de l'organisme et expérience en rapport et proportionnée avec l'objet du marché | 7,5 |
| Ressources et organisation proposées, évaluées notamment sur : <ul style="list-style-type: none"> - la composition et le dimensionnement des équipes, - les profils des intervenants, - la capacité d'évolution des équipes : gestion des ressources de l'équipe projet en cas de montée en charge importante et/ou en cas de départ-remplacement d'un ou plusieurs membres de l'équipe... - l'organisation de travail entre les équipes, les interactions entre les équipes... | 35 |
| Aspects techniques et méthodologiques, évalués notamment sur : <ul style="list-style-type: none"> - les méthodologies proposées, notamment pour les prestations de développement (agile, cycle en V...) et d'exploitation, - les qualités en matière de veille et d'innovation : capacité à assurer une veille technologique (méthodologique et technique) sur l'ensemble du système pour proposer des évolutions / innovations pertinentes... | 10 |
| RESPONSABILITE SOCIETALE DE L'ENTREPRISE (RSE), détaillée comme suit | 5 |
| RSE en matière de ressources humaines, évaluée notamment sur : <ul style="list-style-type: none"> - le rapport de situation comparée, - l'index annuel de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, - les modalités mises en place pour garantir la protection des données (présence d'un DPO ou Data Protection Officer...), - la politique d'insertion des personnes éloignées de l'emploi... | 2,5 |
| RSE en matière de protection de l'environnement, évaluée notamment sur : <ul style="list-style-type: none"> - les mesures concrètes de réduction de l'impact environnemental envisagées dans l'exécution du marché, - la politique du candidat vis-à-vis du <i>Green IT</i>, - le respect des exigences d'éco-responsabilité du CCTP. | 2,5 |
| SECURITE | 2,5 |
| Respect des recommandations <i>Site Sûr</i> , évalué notamment sur : <ul style="list-style-type: none"> - la disponibilité de locaux équipés de moyens informatiques sécurisés (site sûr) permettant de réaliser des prestations hors des locaux de l'IGN, - la présentation/description des sites susceptibles d'héberger les activités autour du programme Géoplateforme pour le compte de l'IGN, - les modalités mises en œuvre pour concilier politique de travail à distance et de sécurité... | 2,5 |

| CRITÈRES | Pondération en % |
|---|------------------|
| EVALUATION FINANCIERE, détaillée comme suit | 40 |
| Évaluation d'un panier d'unités d'œuvres (UO) mettant en œuvre un scénario-type élaboré par l'IGN | 25 |
| Ensemble des UOs comparé unitairement | 15 |

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

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

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

ARTICLE 10 – TRIBUNAL COMPÉTENT

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