RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

IGN INSTITUT NATIONAL DE L'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE ET FORESTIÈRE
CHANGER D'ÉCHELLE

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

Appel d'offres ouvert

RÉALISATION DE PRISES DE VUES AÉRIENNES ET DE PRÉTRAITEMENT D'IMAGES À 20 CM SUR LA GUADELOUPE ET LA MARTINIQUE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

GBM N° 26050

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 28 septembre 2026 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

1 OBJET DU MARCHÉ 3

2 CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE 3

2.1 NATURE DES PRESTATIONS – PROCÉDURE DE PASSATION 3
2.2 ORGANISATION DE L'ACHAT 3
2.3 DURÉE DU MARCHÉ 3
2.4 VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES 3
2.5 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE (CPV) 3

3 MODALITES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT 4

4 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 4

4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 4
4.2 QUESTIONS DES CANDIDATS – MODIFICATIONS DU DCE 5

5 DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE 5

5.1 PROFIL D'ACHETEUR 5
5.2 FORMATS ACCEPTÉS 5
5.3 COPIE DE SAUVEGARDE 5

6 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6

6.1 DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE 6
6.2 SOUS-TRAITANCE 7
6.3 GROUPEMENTS 7
6.4 EXAMEN DES CANDIDATURES 7
6.5 DOCUMENTS DE L'OFFRE 7
6.6 ANALYSE DES OFFRES 8
6.7 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES 8
6.8 NÉGOCIATION 8
6.9 DOCUMENTS À FOURNIR EN VUE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ 8
6.10 TRIBUNAL COMPÉTENT 9

7 ANNEXE : PROPOSITION DE PLAN POUR L'OFFRE TECHNIQUE 10

1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché porte sur des prestations de prises de vues aériennes et de prétraitement d'images à 20 cm sur la Guadeloupe et la Martinique.

2 CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

2.1 Nature des prestations – Procédure de passation

Le présent marché porte sur des prestations de services.

Il est passé selon un appel d'offres ouvert.

2.2 Organisation de l'achat

2.2.1 Forme du marché

Le marché est décomposé en une partie à prix forfaitaire et une partie à prix unitaires.

2.2.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

La proximité géographique des deux départements permet une optimisation des moyens mis en œuvre par le titulaire. La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations.

2.2.3 Tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

2.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée maximale de 12 mois à compter de sa notification.

2.4 Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte ni variante, ni prestation supplémentaire éventuelle.

2.5 Nomenclature communautaire (CPV)

72319000-4 : Services de fourniture de données

72310000-1 : Services de traitement de données

79961200-0 : Services de photographie aérienne

71354200-6 : Services de cartographie aérienne

3 MODALITES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT

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

Le marché est financé sur les ressources de l'IGN, constituées d'une dotation de l'État et de recettes d'activités.

4 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

4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient :

- Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe (proposition de plan pour l'offre technique) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- L'offre financière ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
- La lettre de candidature (DC1) et la déclaration du candidat (DC2) ;
- Le cas échéant, le fichier comprenant les réponses aux questions posées pendant la consultation.

4.2 Questions des candidats – Modifications du DCE

Les candidats pourront transmettre leurs questions, depuis le profil d'acheteur, jusqu'au :

Mercredi 16 septembre 2026

Les renseignements complémentaires sont transmis aux candidats 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 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.

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.

5 DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE

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 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.

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) et Geopackage ; 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 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.

6 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.

6.1 Documents de la candidature

Chaque candidat doit remettre les documents suivants :

- Lettre de candidature (DC1 jointe au DCE) présentant le candidat seul ou les membres du groupement et désignant le mandataire, le cas échéant ;
- Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun cas d'exclusion aux procédures de passation des marchés (format libre ou rubrique F1 de la DC1) ;
- Déclaration du candidat individuel ou de chaque membre du groupement (DC2 jointe au DCE) ;
- **Capacité économique et financière du candidat :** 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) ;
- **Capacités techniques et professionnelles du candidat :** Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (format libre ou rubrique F1 de la DC2). Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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

6.2 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).

6.3 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.

6.4 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.

6.5 Documents de l’offre

Chaque candidat doit fournir les documents suivants :

- Acte d’engagement ;
- Offre financière (pouvant être accompagnée d’une décomposition plus précise du prix forfaitaire) ;
- Offre technique (pouvant reprendre la proposition de plan).

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.

6.6 Analyse des offres

Les offres seront appréciées au regard des critères suivants :

Critères	Pondérations
Critère 1 : Valeur financière	**35 points**
Critère 2 : Valeur technique - Structure industrielle et organisation interne (5 points) - Moyens vecteurs et capteurs (comprenant la fourniture d'un jeu test d'images) (20 points) - Exécution des acquisitions (comprenant la mise en place d'un suivi météo) (10 points) - Caractéristiques des acquisitions (10 points) - Procédures et règlementation ZICAD (5 points) - Processus de trajectographie et d'égalisation des images (5 points) - Management et assurance qualité ainsi que la qualification des travaux réalisés (5 points)	**60 points**
Critère 3 : Valeur environnementale	**5 points**
TOTAL	**100 points**

6.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à six mois à compter de la date limite de réception des offres.

6.8 Négociation

La négociation est interdite dans une procédure d'appel d'offres.

6.9 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 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.

6.10 Tribunal compétent

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

7 ANNEXE : PROPOSITION DE PLAN POUR L'OFFRE TECHNIQUE

Le candidat pourra se servir de la proposition de plan pour préparer son offre technique.

Dans le cas où il choisit de la présenter sous une autre forme, il devra présenter a minima une matrice de respect des exigences de management et techniques (tableau du paragraphe I).

I Matrice de respect des exigences de management et techniques

Exigences de management et techniques	Conformité	Référence dans l'offre
M1	(Oui/Non)	
M2		
…		
T1		
T2		
…		

II Présentation de la structure industrielle et de l'organisation interne

II.1 Description macroscopique

II.2 Présentation des équipes : responsabilités et CV

- Équipe projet
- Équipes spécialisées

II.3 Répartition des responsabilités

Fourniture (technique ou de management)	Responsable

II.4 Présentation des moyens prévus pour ce projet

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 aéronefs 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 Établissement des plans de vol et exécution des prises de vues aériennes

V.1 Analyse de la zone de travail

V.2 Système de référence des coordonnées

V.3 Établissement des plans de vol

V.4 Exécution des levés aériens

VI Mesures garantissant le respect de la règlementation sur les ZICAD

VI.1 Concernant l'acquisition aérienne

VI.2 Concernant le post-traitement des données

VI.3 Inventaire des ZICAD dans la zone de travail

VII Prétraitement des images

VII.1 Description du processus de prétraitement des images brutes
VII.2 Description du processus d'égalisation radiométrique
VII.3 Génération des images finales
VII.4 Livrables

VIII Méthode de qualification des travaux réalisés

IX Mesures prises dans l'exécution des prestations pour contribuer à la protection de l'environnement

IX.1 Évaluation de la consommation pour l'ensemble des vecteurs proposés (convoyage, acquisition et aléas), y compris ceux de secours

X Planning prévisionnel

X.1 Délais de fournitures des livrables, à compter de la revue de fin d'acquisition
X.2 Planning prévisionnel du projet