REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de la consultation :	2601187
Intitulé de la consultation :	Marché de fournitures de certificats électroniques RGS et eIDAS pour les agents de la Ville de Paris et du CASVP
Procédure de passation :	Procédure adaptée < à 90 000 euros HT
Date limite de remise des offres :	**Mardi 24/11/2026 à 12h00**

Objet de la consultation :	▪ Marché de fournitures de certificats électroniques RGS et eIDAS pour les agents de la Ville de Paris et du CASVP
Durée du marché :	▪ 48 mois fermes
Nature du prix :	▪ ☐ Forfaitaire ▪ ☒ Unitaires
Variantes	Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative
Clauses environnementales	Oui
Clauses sociales	Sans objet
Groupement d'opérateurs économiques	Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. Dans le cadre d'une candidature en groupement, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.
Composition du dossier de consultation :	▪ Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes : o Annexe 1 : Détail quantitatif estimatif (DQE) o Annexe 2 : Cadre de mémoire technique (CMT) ▪ L'Acte d'engagement (AE) et son annexe financière o Annexe 1 : Bordereau des prix unitaires (BPU) ▪ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ▪ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ▪ La lettre de candidature DC1 ▪ La déclaration du soumissionnaire DC2 ▪ Les annexes financières (BPU, DQE) sont dans le même fichier Excel « annexes financières » et situées dans des onglets différents.
Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures	A l'appui de leur candidature, les soumissionnaires doivent obligatoirement produire les éléments suivants : ▪ L'imprimé DC1 (ou une lettre de candidature désignation du mandataire par ses cotraitants) comprenant notamment : une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de

	l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée. Dans ce cas les candidats veilleront à cocher la rubrique F1 du formulaire DC1. ▪ L'imprimé DC2 (ou Déclaration du soumissionnaire individuel ou du membre du groupement) comportant les renseignements et documents suivants aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière du soumissionnaire : Capacités économique et financière des soumissionnaires : ▪ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du soumissionnaire portant sur le dernier exercice disponible en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ou PARTIE IV B 1a) et 3) du DUME, ▪ Le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché exprimé en pourcentage, portant sur le dernier exercice disponible en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique. Capacités techniques et professionnelles des soumissionnaires : ▪ La liste des principaux services effectués au cours de la dernière année précisant le type d'entité bénéficiaire (publique ou privée) ou PARTIE IV C 1b) du DUME, ▪ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pour la dernière année, ▪ Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste de références susmentionnée, il est demandé tout autre moyen de preuve, notamment l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.
Éléments exigés au titre de l'offre :	▪ L'Acte d'engagement (AE) daté et signé par une personne habilitée à engager la société et son annexe financière complétée ▪ Un pouvoir de délégation de signature, le cas échéant ▪ Le mémoire technique du candidat ▪ DC1 ▪ DC2 ▪ DC4 le cas échéant ▪ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2). L'état annuel est obtenu à partir de l'imprimé NOTI 2 auprès du directeur régional ou départemental des finances publiques (DRFiP/DDFiP) du

	département où le candidat s'acquitte de ses obligations fiscales. ▪ Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois. ▪ RIB
Modalités de retrait et de consultation des documents	Les documents de la consultation sont uniquement consultables et téléchargeables sur la plate-forme de dématérialisation : https://marches.maximilien.fr
Remise des offres Obligation de réponse dématérialisée (Copie de sauvegarde)	Direction des systèmes d'information et du numérique Mission coordination achats 227 rue de Bercy 75012 Paris 3ème étage : Bureaux : 309/311/313
Questions du candidat	La plateforme Maximilien permet l'échange de question. En cas de difficulté : s'adresser à : DSIN_MCA@paris.fr Les questions et demandes de renseignement complémentaires sont adressées en langue française au représentant de l'acheteur. Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature et de l'offre par les soumissionnaires sont établis en langue française. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française. Les demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées à l'administration au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera apportée aux candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres

CRITERES DE CHOIX :

L'offre sera appréciée selon les critères pondérés suivants :

Critère 1 : Prix, pondéré à 40 %

Critère 2 : Processus d'obtention et de révocation des certificats (50 %)

Le candidat décrit le processus de gestion des certificats pour la collectivité ainsi que l'organisation de ses échanges administratifs.

Il met en évidence ses atouts en termes de réactivité dans les livraisons, de simplicité dans les échanges avec la collectivité parisienne, de capacité à apporter des tableaux de bords des états de commandes et de révocation des certificats.

Critère 3 : Performance environnementale des prestations (10 %)

Le candidat décrit les mesures de réduction des supports physiques et consommables, les dispositifs de recyclage et de reprise des supports cryptographiques, les modalités d'expédition à faible impact environnemental et ses engagements de sobriété numérique relatifs à la plateforme de gestion des certificats.

La note prix est appréciée comme suit :
La méthode de notation retenue est celle de l'écart par rapport à la moyenne des offres sur une échelle bornée.

La borne basse retenue est celle de la moyenne des offres minorée de 20 %. Toutefois, dans le cas où le montant de l'offre la moins élevée est inférieur à la moyenne des offres - 20 %, l'offre la moins élevée devient borne basse dans l'application de la formule de calcul.

La borne haute retenue est celle de la moyenne des offres majorée de 20 %. Toutefois, dans le cas où le montant de l'offre la plus élevée est supérieur à la moyenne des offres + 20 %, l'offre la plus élevée devient borne haute dans l'application de la formule de calcul.

La formule déterminant la note financière de l'offre d'un candidat est la suivante :
Note = 10 – (10 – 1) x (offre notée – borne basse)
(Borne haute – borne basse)

Les résultats obtenus sont arrondis au centième supérieur (deux décimales).
La note est ensuite pondérée à 35 %.

Des précisions peuvent être demandées au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier.

Le cas échéant, la négociation (écrite ou orale/in situ ou par téléphone) est engagée avec les candidats ayant déposé les 3 meilleures offres appropriées, notées et classées au regard des critères d'attribution retenus. Sont écartées de la négociation les offres inappropriées, les offres inacceptables au motif que les conditions prévues pour leur exécution méconnaissent la législation en vigueur, ainsi que les offres ne pouvant faire l'objet d'une notation au regard de l'ensemble des critères d'attribution fixés ci-dessus.
Si le nombre total d'offres est inférieur ou égal à 3, la négociation est engagée avec l'ensemble des candidats ayant présenté une offre régulière.

Modifications de détail des documents de la consultation :

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, en les portant à la connaissance des soumissionnaires au plus tard (**6)** jours calendaires avant la date limite de remise de plis.

Dépôt dématérialisé :
Les soumissionnaires doivent obligatoirement répondre par voie électronique à la présente consultation.

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante :
https://marches.maximilien.fr

Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique
Le soumissionnaire doit :

- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).
- Être équipé d'un certificat électronique de signature dès lors que la consultation le prévoit. Cette démarche peut prendre jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs
- Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse.
- Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Des consultations de test sont disponibles sur la plate-forme de dématérialisation depuis la rubrique Se préparer à répondre / Consultations de test. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.

Le soumissionnaire doit vérifier à l'avance que tout fonctionne bien (bonne version de l'environnement Java, installation automatisée des applets sur le poste, bon fonctionnement du certificat numérique, bon fonctionnement des opérations de signature et chiffrement sur le poste de travail, bonne réception de l'accusé de réception, etc.).

Un service de support téléphonique est mis en place pour les opérateurs économiques souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Ce service ne s'adresse qu'à des personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier. En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles.

Le service de support est ouvert de 9h00 à 18h00 les jours ouvrés.

Le numéro d'accès est : 01 76 64 74 08 (prix d'un appel local).