



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture, mise en service et maintenance d'une solution complète de gestion armurerie
(logiciel, armoire sécurités, extensions, ; prestations associées)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

24/11/2025 à 12h 00

<p>REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE SIGNATURE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE POUR L'ATTRIBUTAIRE UNIQUEMENT</p>

Ville d'Angers
Pouvoir adjudicateur
Direction Sécurité et Prévention
BP 80011
49020 ANGERS CEDEX 02

La ville d'Angers et Angers Loire Métropole ont élaboré leur Schéma de Promotion des Achats Socialement et Ecologiquement Responsables (SPASER). Celui-ci se décline en 6 axes et 19 actions. Le présent achat s'inscrit parmi celles-ci :

	Axes	Actions	
	Encourager une gestion responsable et raisonnée pour nos moyens généraux	✓	Adopter une gestion responsable de notre parc informatique
			Optimiser nos processus de commande et d'approvisionnement
		✓	Faire connaître et favoriser le réemploi de nos matériels au sein de la collectivité
	Faire de nos événements l'expression de la responsabilité sociale et environnementale de nos collectivités		Imposer et développer le réemploi, la réutilisation et le recyclage dans le cadre de nos événements
			Privilégier la saisonnalité, l'approvisionnement local et prévenir le gaspillage alimentaire dans nos achats
			Identifier les écolabels et les inclure dans nos contrats
	Faire de la clause sociale une stratégie d'achats		Atteindre 30% de marchés comportant une disposition sociale en 2025
			Diversifier nos clauses sociales (décrocheurs scolaires, égalité femme/homme, handicap...)
			Promouvoir les entreprises des secteurs adaptés et protégés et les marchés réservés
	Imaginer et concevoir des travaux de manière sobre et responsable		Imposer sur nos chantiers une gestion des déchets ambitieuse
			Imposer le réemploi dans nos opérations
			Exiger le recours à un matériau biosourcé a minima par chantier
	Adopter des pratiques responsables avec les opérateurs économiques		Rendre nos missions et notre programmation des achats plus visibles
		✓	Adapter et simplifier nos documents de marché
			Questionner nos fournisseurs sur leur niveau de satisfaction dans l'exécution du contrat
	Professionaliser et promouvoir l'achat responsable		Construire et promouvoir un plan de formation global sur l'achat responsable
			Organiser des temps de présentation et d'échanges sur la charte de déontologie
			Questionner systématiquement nos candidats sur leur politique en matière de transition écologique
		✓	Rendre visibles les actions de la collectivité en faveur de l'achat responsable.

SOMMAIRE

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 - OBJET	4
1.2 - MODE DE PASSATION	4
1.3 - TYPE ET FORME DE CONTRAT.....	4
1.4 - DECOMPOSITION DU MARCHE	4
1.5 - NOMENCLATURES	4
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	5
2.3 - OFFRES VARIANTES, ALTERNATIVES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
<input type="checkbox"/> <i>Offres variantes</i>	6
<input type="checkbox"/> <i>Solutions alternatives</i>	6
<input type="checkbox"/> <i>Prestations supplémentaires éventuelles</i>	6
2.4 - DEVELOPPEMENT DURABLE	6
<input type="checkbox"/> <i>Condition d'exécution environnementale</i>	6
2.5 - VISITE SUR SITE	6
3. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	7
3.1 - DUREE DU CONTRAT ET DELAI D'EXECUTION	7
3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	7
3.3 - CONFIDENTIALITE, SECURITE ET HABILITATION	7
4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
4.1 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
4.2 - DOCUMENTS A REMETTRE POUR LA CANDIDATURE	8
4.3 - DOCUMENTS A REMETTRE POUR L'OFFRE	10
5. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	10
5.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE	10
5.2 - TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE.....	11
6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
6.1 - ANALYSE DES CANDIDATURES.....	12
6.2 - ANALYSE DES OFFRES	12
6.3 - REGULARISATION DES OFFRES ET NEGOCIATION	13
<input type="checkbox"/> <i>Régularisation</i>	13
<input type="checkbox"/> <i>Négociation</i>	14
6.4 - ATTRIBUTION	14
7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
8. PROCEDURES DE RECOURS	16

1. Objet et étendue de la consultation

Sur le profil acheteur (<https://alm.marches-securises.fr>), il est fortement conseillé aux candidats de ne pas télécharger le dossier de consultation de manière anonyme mais de s'identifier et de renseigner une adresse électronique valide et régulièrement consultée, afin :

- d'être informés automatiquement de toutes modifications qui pourraient être apportées sur les pièces en cours de consultation et/ou d'éventuelles réponses aux questions pouvant être posées par les candidats ;
- d'échanger avec les candidats (demandes de complément, de précision, de régularisation, négociation, etc.)
- et de leur notifier les décisions (lettre d'information aux candidats non retenus, notification du marché auprès de l'attributaire), une fois la date limite de réception des offres dépassée.

L'acheteur ne pourra être tenu responsable de la non consultation de ces échanges et notifications, de la méconnaissance des modifications et/ou des réponses aux questions par les candidats qui ne se seront pas identifiés et des erreurs d'adresse électronique.

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture, l'installation, la mise en service et la maintenance d'une solution complète de gestion armurière destinée à la Police municipale de la Ville d'Angers.

Lieu d'exécution : Angers

1.2 - Mode de passation

Le présent marché est un marché passé selon une procédure adaptée (article R.2123-1 du Code de la commande publique).

1.3 - Type et forme de contrat

Il est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, exécuté avec un seul opérateur économique (mono-attributaire), en application des articles R.2162-1 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Le marché est exécuté à prix mixtes.

1.4 - Décomposition du marché

Les prestations du marché concerné seront rémunérées dans la limite de 220 000 € HT.

Il n'est pas alloté : l'allotissement compromettrait la cohérence technique et la sécurité de la solution.

1.5 - Nomenclatures

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
35120000-1	Systèmes et appareils de surveillance et de sécurité.

CPV secondaires	Description
44421722-4	Coffret de sureté
50324100-3	Services de maintenance de systèmes.
48000000-8	Logiciels et systèmes d'information

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellés
30.15	Matériels et équipements de sécurité

2. Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres renseignée sur la page de garde du présent document ou, en cas de négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales après négociation.

2.2 - Conditions de participation des candidats

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement.

L'acheteur souhaite imposer le groupement solidaire avec mandataire solidaire en raison de la responsabilité portée par le mandataire sans qu'il soit besoin de rechercher la faute d'un des cotraitants en cas de problème d'exécution.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer dans le cas de groupement dont les membres seraient des opérateurs économiques dont la solidarité serait impossible pour des raisons réglementaires.

2.3 - Offres variantes, alternatives et prestations supplémentaires éventuelles

- Offres variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variante.

.

- Solutions alternatives

Sans objet

- Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

2.4 - Développement durable

- Condition d'exécution environnementale

Cette consultation comporte des spécifications techniques et des conditions d'exécution en lien avec la protection de l'environnement :

- **Obligatoire** : Tous les documents livrables (rapports, notices, comptes rendus) doivent être transmis en format dématérialisé (ODF, PDF ou équivalent). En cas de support papier, celui-ci devra être recyclé ou éco-labellisé (FSC, PEFC ou équivalent).
- **Incitatif** : Le titulaire est invité à :
 - Limiter les emballages superflus et privilégier des matériaux recyclés ou recyclables,
 - Assurer l'enlèvement et le tri des déchets générés lors des livraisons et installations (emballages, cartons, plastiques, palettes),
 - Favoriser l'usage de modes de transport à faibles émissions pour les livraisons et intervention

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.5 - Visite sur site

Afin d'appréhender correctement les contraintes techniques, d'accès et de sécurité propres à l'armurerie municipale, **une visite du site est proposée à titre facultatif.**

Cette visite se déroulera dans les locaux de la Police municipale de la Ville d'Angers, à une date et un horaire fixé par la Ville, sur rendez-vous préalable.

Toutefois, ceux qui souhaitent effectuer une visite peuvent en faire la demande auprès de la **Direction Sécurité Prévention** au 02.41.05.44.76 ou 02.41.05.44.71, du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h.

À l'issue de la visite, **une attestation de visite sera remise** au candidat. Cette attestation n'a **pas de caractère obligatoire et son absence ne rend pas l'offre irrégulière**.

Un registre de présence sera tenu par le représentant de l'acheteur afin d'assurer la traçabilité des visites réalisées.

3. Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution

La durée et le délai d'exécution des prestations sont fixés aux articles 3 et 4 du CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations du présent marché seront financées par autofinancement de la ville d'Angers, complété, le cas échéant, par des ressources externes (emprunt, subventions, fonds européens non confirmé à ce jour, etc.) conformément aux lois et réglementations en vigueur.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées par virement administratif dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité, sécurité et habilitation

En raison de la sensibilité des prestations, le titulaire et son personnel sont soumis à des règles strictes de confidentialité et de sécurité.

- **Confidentialité** : Le titulaire s'engage à ne divulguer à aucun tiers les informations relatives aux armes, munitions, équipements, agents et procédures internes de la Police municipale, auxquelles il pourrait avoir accès dans le cadre du marché. Cette obligation s'impose également à ses sous-traitants et partenaires.
- **Sécurité des interventions** : Les personnels du titulaire ne peuvent intervenir dans les locaux de la Police municipale qu'en respectant les consignes données par la Ville. Ils ne sont pas autorisés à accéder aux armoires ou équipements de l'armurerie sans la présence d'un agent habilité, sauf autorisation expresse de la Ville.
- **Sanctions** : Tout manquement à ces règles pourra entraîner l'application de sanctions contractuelles et, le cas échéant, des poursuites pénales.

4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le SPASER (Schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables) de la collectivité
- L'acte d'engagement (AE) et son(es) annexe(s)
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes :
 - PAS-matrice-de-couverture.xlsx

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) :
- Les cahiers des clauses administratives générales (CCAG-FCS) applicables respectivement aux marchés publics de fournitures courantes, approuvés par l'arrêté du 30 mars 2021, dans leur version en vigueur à la date de lancement de la procédure de consultation
- PAS-cadre-de-reponse.docx

Le dossier de consultation est disponible gratuitement par l'intermédiaire du profil acheteur : <https://alm.marches-securises.fr>

Le dossier de consultation peut également être remis au format papier au candidat qui en fait la demande préalablement par écrit. Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

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

4.1 - Présentation des candidatures et des offres

Chaque candidat aura à remettre de manière dématérialisée un pli contenant **deux dossiers distincts** comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre.

Les pièces des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les pièces des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une **traduction en français**, cette traduction doit concerner **l'ensemble des documents remis**.

4.2 - Documents à remettre pour la candidature

Les candidats doivent fournir l'ensemble des pièces de la candidature listées ci-dessous, sans obligation de signature.

Ils peuvent les transmettre :

- **de manière classique (les formulaires de déclaration du candidat DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)**
- **ou en déposant le DUME** (formulaire européen) que le candidat remplit en allant sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>
- **ou par l'intermédiaire du formulaire DUME-S** pré-rempli sur la base de leur numéro SIRET que le candidat remplit en allant sur le dossier de consultation disponible sur le profil acheteur¹.

Les candidats doivent cependant joindre en complément les documents qui ne sont pas dans le formulaire dit « DUME-S » (voir tableau ci-dessous « Transmission DUME-S »).

¹ Nota : Ce formulaire pré-rempli permet de également de bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva intracommunautaire, adresse), d'attester du respect des obligations sociales et fiscales (une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, Infogreffe...) lancée en mode sécurisé par le profil acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment), d'attester de la souscription des assurances appropriées et du pouvoir d'engager la société.

Conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que l'accès soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à leur consultation.

Dans le cadre d'une candidature en groupement, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements ci-dessous (sauf DC1).

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Transmission classique	Transmission DUME-S
Lettre de candidature ou document équivalent permettant d'identifier le candidat ou chaque membre du groupement si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques (ou DC1)	Formulaire DUME-S
Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique (ou DC1 – case à cocher en F1)	Formulaire DUME-S
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Transmission classique	Transmission DUME-S
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ou DC2.	Formulaire DUME-S (CA moyen réalisé ou estimé des 3 dernières années)

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Transmission classique	Transmission DUME-S
Liste des principales prestations réalisées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, appuyée par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique	
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat	Formulaire DUME-S
Une déclaration indiquant le nombre moyen annuel du personnel d'encadrement	

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

4.3 - Documents à remettre pour l'offre

Libellés
L'acte d'engagement (AE)
Engagement de confidentialité complété et signé
Document financier unique : Le bordereau des prix unitaires au format Excel ou équivalent La décomposition du prix global et forfaitaire au format Excel ou équivalent
Le cadre de mémoire technique complété qui répondra au minima aux rubriques suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Description de la solution proposée</i> : logiciels, armoires, casiers, dispositifs de traçabilité, conformité aux prescriptions du CCTP - <i>Méthodologie de livraison et d'installation</i> : organisation logistique, processus de commande, modalités de mise en service, contraintes anticipées. - <i>Formation et accompagnement des utilisateurs</i> : programme, supports, assistance post-formation. - <i>Modalités de maintenance et de continuité de service</i> : maintenance préventive et corrective, délais d'intervention, reporting, solution de secours en cas d'incident critique. - <i>Démarche environnementale</i> : mesures concrètes en matière de gestion des déchets, réduction des emballages, transports utilisés, sobriété énergétique des équipements et logiciels. - Proposition de plan d'aménagement de la future armurerie - Planning de déploiement
Matrice de couverture cyber (cadre de réponse fourni : « Mise en place d'une armurerie pour la ville d'Angers - PAS-matrice-de-couverture »)
PAS (cadre de réponse fourni : « Mise en place d'une armurerie pour la ville d'Angers PAS-cadre-de-réponse »)
Les fiches techniques descriptives des produits et/ou des matériaux proposés

La signature des documents n'est pas exigée au stade de la remise des offres. Il sera demandé, en fin de procédure, à l'attributaire de signer électroniquement l'acte d'engagement.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5. Modalités de transmission des plis

5.1 - Transmission électronique obligatoire

L'acheteur **impose la transmission des plis par voie électronique** pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée (hors copie de sauvegarde).

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil acheteur, à l'adresse URL suivante : <https://alm.marches-securises.fr>.

Pour toutes difficultés d'ordre informatique, le n° de téléphone de la hotline du profil acheteur est le **04.92.90.93.27**

Les plis contenant les pièces de la candidature et de l'offre devront être transmis avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document. Le pli sera considéré « hors délai » **si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.**

Conseils : anticiper suffisamment votre dépôt pour effectuer les manipulations et le transfert intégral des fichiers. Vous pouvez effectuer une réponse de test à l'avance.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, **celle-ci annule et remplace l'offre précédente.**

Pour le dépôt des pièces, les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants, étant précisé qu'ils devront impérativement être transmis dans des formats largement disponibles et que l'acheteur dispose d'un environnement Windows :

- **au format Word ou équivalent pour l'acte d'engagement afin que l'acheteur puisse**, en cas d'attribution du marché, le compléter (n° de marché, ...) et le retourner à l'attributaire pour être signé électroniquement ;
- **au format Excel ou équivalent pour les pièces financières**
- aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des autres documents, sous réserve des mentions précitées.

Notre profil acheteur n'impose pas de limite dans la taille des fichiers.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

5.2 - Transmission de la copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli scellé avec les mentions suivantes :

Offre de : mention permettant l'identification du candidat (nom(s) de l'entreprise seule ou des membres du groupement)

Offre pour :

Fourniture, mise en service et maintenance d'une solution cillée de gestion armurerie

COPIE DE SAUVEGARDE

Ce pli doit contenir une copie des pièces de la candidature et des pièces de l'offre remises avec l'offre électronique. Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Ville d'Angers

Direction de la commande publique

pour les dépôts contre récépissé ou par transporteur :

41 boulevard St Michel à Angers

(horaires : 9h-12h / 14h-16h30 du lundi au vendredi)

pour les envois par voie postale :

BP 80011

49020 Angers cedex 02

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

6. Examen des candidatures et des offres

6.1 - Analyse des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours calendaires.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités du groupement est globale.

6.2 - Analyse des offres

L'examen et jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 et suivants et R.2152-1 et suivants du code de la commande publique, et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière (dans les conditions définies à l'article 6.3 du présent règlement de la consultation et à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse) ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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

Critères/Sous-critères	Pondération
1- Prix des prestations	60%
2- Valeur technique	40 %
2.1 Fiabilité et évolutivité de la solution proposée	7 %
2.2 Sécurité et traçabilité des équipements et données	7 %
2.3 <i>La facilité de perception et de restitution des armes</i>	7 %
2.4 <i>La facilité de l'administration de la solution</i>	6 %
2.5 Organisation de maintenance et continuité de service	7 %
2.6 Ergonomie et accompagnement utilisateurs	4 %
2.7 Démarche environnementale proposée	2 %

Le prix de l'offre comprend un forfait (matériel, logiciel, installation, formation), un forfait annuel de maintenance ainsi que, le cas échéant, des prix unitaires pour les prestations complémentaires.

La valeur technique sera évaluée sur la base du mémoire technique remis par le candidat, au regard des sous-critères précisés ci-avant.

6.3 - Régularisation des offres et négociation

■ Régularisation

L'acheteur analysera les offres et les classera au vu des dossiers remis par rapport aux critères susmentionnés.

Afin de procéder au classement des offres, l'acheteur pourra demander, par l'intermédiaire du profil acheteur, les pièces et informations qui manquent par rapport aux exigences du règlement de consultation et rendent l'offre irrégulière².

Aucune demande de régularisation des offres n'interviendra dans les cas suivants, entraînant l'élimination du candidat :

- Absence totale de mémoire technique ou aucun élément du mémoire technique remis dans l'offre ;
- Absence de montant permettant de faire l'analyse ;
- Non réalisation de la visite obligatoire
- Remise d'une candidature et d'une offre papier (autre que la copie de sauvegarde)

² Offre irrégulière = offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ou qui méconnaît la législation applicable - Attention : l'offre n'est pas irrégulière si l'information est simplement floue ou insuffisamment détaillée.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à régulariser son offre.

A l'issue du délai accordé pour la remise des éléments demandés, les offres demeurées irrégulières seront écartées et non classées.

■ Négociation

L'acheteur se réserve le droit de négocier mais pourra également attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociation, l'acheteur adressera un courrier via le profil acheteur aux 3 candidats les mieux classés et non éliminés. Les négociations pourront porter sur tous les aspects du marché, à l'exception des exigences minimales du CCTP.

Si besoin, une rencontre sera organisée avec les candidats. La date sera communiquée ultérieurement, via une convocation transmise sur le profil acheteur.

Si des incertitudes demeurent, la négociation pourra être poursuivie afin de permettre le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

6.4 - Attribution

A l'issue de la consultation, l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire, sur demande de l'acheteur, transmette ou mette à jour les certificats et attestations des articles R.2143-6 à -10 du code de la commande publique, à savoir :

- numéro d'identification unique délivré par l'INSEE
- attestation de régularité fiscale
- attestation URSSAF répondant aux obligations de l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, dite « attestation de vigilance » ;
- liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, le cas échéant ;
- liste des salariés détachés temporairement – cf. copie de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice « SIPSI » du ministère chargé du travail et formulaire A1, le cas échéant ;
- attestation d'assurance responsabilité civile

Ces documents sont à transmettre par l'intermédiaire du site <https://fournisseurs.e-attestations.com>. Ce site est gratuit.

En application du principe « dites-le nous une fois » prévue à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, l'attributaire n'aura pas à transmettre ces documents s'il les a déjà transmis dans le cadre d'un précédent marché avec la ville d'Angers ou Angers Loire Métropole via le site e-attestations. Cependant, il pourra lui être demandé de les mettre à jour, le cas échéant.

Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

En parallèle, l'attributaire devra transmettre dans les mêmes délais, par l'intermédiaire du profil acheteur, sur demande de l'acheteur :

- l'acte d'engagement signé électroniquement (certificat de signature électronique)

- le pouvoir de signature de la personne ayant signé l'acte d'engagement (document comportant une signature électronique ou scannée) en cours de validité et qui ne soit pas limité à un montant inférieur à l'offre

En cas de groupement, le mandataire devra fournir, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Les cotraitants pourront signer et transmettre électroniquement leur délégation de pouvoir au mandataire, soit scanner le document signé de façon manuscrite et le transmettre électroniquement.

Il est fortement souhaité que le(s) cotraitant(s), ainsi que le(s) sous-traitant(s) disposent d'un certificat de signature électronique.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée devra faire l'objet d'une signature électronique individuelle et **conforme au format PAdES de préférence pour permettre la cosignature électronique sur le même document par l'acheteur, ou XAdES, CAdES**. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du soumissionnaire.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/qualifications/prestataires-de-services-de-confiance-qualifies/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

A titre exceptionnel, l'acte d'engagement pourra être transformé en version papier, pour donner lieu à la signature de façon manuscrite du marché par les parties.

La notification du marché se fera, sauf remise en main propre, via le profil acheteur : <https://alm.marches-securises.fr>. Dans ce cas, par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG FCS/TIC, la date de notification du marché est la date de la première consultation certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique. A défaut de consultation dans un délai de 15 jours suivant la mise à disposition sur le profil acheteur, la date de notification est la date du 15^e jour à compter de cette mise à disposition.

Après attribution, en cours d'exécution du marché, le titulaire ne pourra pas refuser les échanges dématérialisés par l'intermédiaire du profil acheteur (par exemple pour recevoir des notifications d'ordre de service, bons de commande, avenants, etc.).

7. Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://alm.marches-securises.fr> ; ou contactent :

Renseignements	
Administratifs	Techniques
Ville d'Angers - Angers Loire Métropole Direction de la commande publique Auprès de : BELLANGER Christelle/DEME Modou 02 41 05 58 21/ 02 41 05 58 04	Ville d'Angers - Angers Loire Métropole Direction Prévention et Sécurité Auprès de : Mme BENESTEAU Céline 02.41.05.44.76 ou 02.41.05.44.71,

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, selon la nature de la question et de la réponse, à l'entreprise demandeur ou à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation après identification, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, par l'intermédiaire du profil acheteur.

8. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Nantes

6, allée de l'île Gloriette

BP 24111

44041 Nantes cedex

Adresse mail : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://nantes.tribunal-administratif.fr/>

Les candidats devront s'adresser à lui pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, Il est également l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

La publication de l'avis d'attribution pour les marchés à procédure adaptée sera effectuée sur le profil acheteur à l'adresse suivante : <https://alm.marches-securises.fr>