



Ville de  
**Ploërmel**

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Maintenance préventive et corrective des systèmes  
d'alarme intrusion, contrôle d'accès, vidéo et  
télésurveillance, intervention sur alarme, et sécurité  
mobile.**

---

---

Date et heure limites de réception des offres :

---

vendredi 16 octobre 2026 à 11:00

**Commune de Ploërmel**  
Hôtel de ville et communautaire  
Place de l'Hôtel de ville  
56800 PLOERMEL

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|                                                                                     |                                     |                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Objet</b>                        | Maintenance préventive et corrective des systèmes d'alarme intrusion, contrôle d'accès, vidéo et télésurveillance, intervention sur alarme, et sécurité mobile. |
|    | <b>Mode de passation</b>            | Procédure adaptée ouverte                                                                                                                                       |
|    | <b>Type de contrat</b>              | Marché public                                                                                                                                                   |
|    | <b>Nombre de lots</b>               | 3                                                                                                                                                               |
|    | <b>Délai de validité des offres</b> | 120 jours                                                                                                                                                       |
|    | <b>Forme de groupement</b>          | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire                                                                                                             |
|    | <b>Variantes</b>                    | Sans                                                                                                                                                            |
|    | <b>PSE</b>                          | Sans                                                                                                                                                            |
|   | <b>Clauses sociales</b>             | Sans                                                                                                                                                            |
|  | <b>Clauses environnementales</b>    | Avec                                                                                                                                                            |
|  | <b>Durée / Délai</b>                | Défini par lot                                                                                                                                                  |
|  | <b>Négociation</b>                  | Avec                                                                                                                                                            |
|  | <b>Visite sur site</b>              | Visite obligatoire                                                                                                                                              |

## SOMMAIRE

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation .....                    | 4  |
| 1.1 - Objet.....                                                 | 4  |
| 1.2 - Mode de passation .....                                    | 4  |
| 1.3 - Type et forme de contrat .....                             | 4  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation .....                     | 4  |
| 1.5 - Nomenclature.....                                          | 4  |
| 2 - Conditions de la consultation.....                           | 5  |
| 2.1 - Délai de validité des offres .....                         | 5  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement .....                        | 5  |
| 2.3 - Variantes .....                                            | 5  |
| 2.4 - Développement durable .....                                | 5  |
| 3 - Conditions relatives au contrat .....                        | 5  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....                 | 5  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement ..... | 5  |
| 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....                | 5  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation .....                     | 6  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres .....            | 6  |
| 5.1 - Documents à produire .....                                 | 6  |
| 5.2 - Visites sur site .....                                     | 8  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....                | 8  |
| 6.1 - Transmission électronique .....                            | 8  |
| 6.2 - Transmission sous support papier .....                     | 9  |
| 7 - Examen des candidatures et des offres.....                   | 9  |
| 7.1 - Sélection des candidatures.....                            | 9  |
| 7.2 - Attribution des marchés .....                              | 10 |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation.....                      | 10 |
| 8 - Renseignements complémentaires.....                          | 11 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....        | 11 |
| 8.2 - Procédures de recours .....                                | 11 |

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Maintenance préventive et corrective des systèmes d'alarme intrusion, contrôle d'accès, vidéo et télésurveillance, intervention sur alarme, et sécurité mobile.

Maintenance préventive et corrective des systèmes d'alarme intrusion, contrôle d'accès, vidéo et télésurveillance, intervention sur alarme, et sécurité mobile.

Lieu(x) d'exécution :

Bâtiments divers Ploërmel

56800 Ploërmel

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 Lot(s) :

| Lot(s) | Désignation                                                                                                      |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01     | Maintenance préventive et corrective alarmes intrusion<br>Maintenance préventive et corrective alarmes intrusion |
| 02     | Télésurveillance des installations<br>Télésurveillance des installations                                         |
| 03     | Intervention sur alarme et sécurité mobile<br>Intervention sur alarme et sécurité mobile                         |

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

### 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description                                       |
|----------------|---------------------------------------------------|
| 79711000-1     | Services de surveillance d'installations d'alarme |

| Lot(s) | Code principal | Description                                       |
|--------|----------------|---------------------------------------------------|
| 01     | 79711000-1     | Services de surveillance d'installations d'alarme |
| 02     | 79711000-1     | Services de surveillance d'installations d'alarme |
| 03     | 79711000-1     | Services de surveillance d'installations d'alarme |

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

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.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées 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 aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses

administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- L'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres 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 dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés                                                                                                            | Signature |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | Non       |

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

| Libellés                                                                                                                                                                              | Signature |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels                                                                                           | Non       |
| 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 | Non       |

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

| Libellés                                                                                                                                                                                                                                   | Signature |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années                                                                                          | Non       |
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat | Non       |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat                                                                                                           | Non       |

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 le pouvoir adjudicateur. 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.

Pièces de l'offre :

| Libellés                                                                                                                                                 | Signature |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes                                                                                                                  | Non       |
| Le bordereau des prix unitaires (pour les lots rémunérés à prix unitaires) et l'état des prix forfaitaires (pour les lots rémunérés à prix forfaitaires) | Non       |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat                                               | Non       |
| L'attestation de visite                                                                                                                                  | Non       |
| Un relevé d'identité bancaire (RIB)                                                                                                                      | Non       |

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.

## 5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les visites sont obligatoires pour les lots 1 et 3. Les candidats devront se présenter dans les locaux des services techniques - Rue Fulgence Bienvenue - 56800 PLOËRMEL pour pouvoir suivre les visites. Sont proposés les créneaux suivants :

- Le 5 octobre 2026 à 8h30 ;
- Le 8 octobre 2026 à 8h30.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle 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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :  
Service Commande Publique

Hôtel de ville et communautaire  
Place de l'Hôtel de ville  
56800 PLOERMEL

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .pdf / .odt / .doc / .xls / .jpeg / .png

- Signature des documents :

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties. Dans ce cas, les documents sont scannés puis transmis par un dispositif dématérialisé.

En cas de signature électronique, chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui le constitue.

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



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **6.2 - Transmission sous support papier**

Conformément au code de la commande publique, la transmission des plis sous support papier n'est plus autorisée depuis le 01 octobre 2018. Par conséquent, toute offre transmise dans ces conditions sera déclarée irrégulière au sens de l'article R.2152-2 du code de la commande publique.

## **7 - Examen des candidatures et des offres**

### **7.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

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.

## 7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 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 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.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Pour tous les lots

| Critères                                                                                               | Pondération |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1-Prix des prestations                                                                                 | 40.0        |
| 2-Valeur technique                                                                                     | 50.0        |
| 2.1-Méthodologie (présentation des protocoles, reporting...)                                           | 20.0        |
| 2.2-Moyens humains dédiés à la mission et qualifications                                               | 15.0        |
| 2.3-Délais d'intervention et organisation des incidents                                                | 15.0        |
| 3-Performances en matière de protection de l'environnement (valorisation des déchets, déplacements...) | 10.0        |

Concernant les prix forfaitaires, 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 confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## 7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

### • Production de pièces :

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent :

- les pièces d'offre signées ;

- les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.  
Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

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

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes  
3 Contour de la Motte  
CS44416  
35044 RENNES CEDEX

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

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

Tribunal Administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>