

Avis d'appel à la concurrence

Maître d'ouvrage : Ville de PONS
Esplanade du Château – BP 76 - 17800 PONS
Tél : 05 46 91 46 46 – Fax : 05 46 96 14 15

Description du marché : Marché sous forme de MAPA pour l'entretien et la réalisation de travaux divers d'électricité dans les bâtiments communaux

Mode de passation : Marché à Procédure adaptée définie aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-6 du code de la commande publique.

Marché : Marché de Travaux

Montant de commande : Limité à 80000€ HT par an

Durée : 12 mois – Reconductible deux fois.

Caractéristiques principales :

- Assurer des travaux d'entretien, de réparation ou de création des installations électriques des bâtiments communaux
- Assurer des dépannages dans les bâtiments communaux

Date prévisionnelle de commencement de l'opération : Juin 2025

Dossier complet à produire par les candidats :

Candidature :

- **Lettre de candidature** et d'habilitation du candidat (modèle **DC1** ou similaire) dûment complétée, datée et signée
- **Déclaration du candidat** (modèle **DC2** ou similaire) dûment complétée, datée et signée.
- **Références similaires (présentation libre).**
- Des indications concernant les procédés et moyens d'exécution envisagés, ainsi que les moyens humains prévus pour chaque ouvrage et l'organisation du suivi des travaux par le responsable des travaux.
- Cadre de Mémoire Technique

Offre :

- **Un Acte d'Engagement** (modèle ATTR11): à compléter et notamment le prix et le délai de livraison, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.
- **Les Cahiers des Clauses Particulières** (à dater et signer pour acceptation)
- **Règlement de Consultation** (à dater et signer pour acceptation).
- **Le BPU** (à dater et à signer).

Le mémoire technique remis par le titulaire deviendra une pièce contractuelle à compter de la notification du marché.

Les dossiers de consultation des entreprises peuvent être également téléchargés gratuitement sur le site www.marches-securises.fr.

Conditions de remise des candidatures et des offres

La transmission des candidatures et des offres s'effectue obligatoirement par voie électronique via le profil d'Acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Formats Pour les documents exigés par l'Acheteur, les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion des *BPU*, *DQE* et *DPGF*¹ qui doivent être retournés en format XLS ou XLSX.

Si l'entreprise souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'Acheteur alors lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : DOC, DOCX, PPT, PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

Virus Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature La signature électronique n'est pas exigée.

Le marché sera, in fine, signé avec l'Attributaire sous forme électronique.

Les catégories de certificats de signature électronique (CSE) autorisées et les formats autorisés sont ceux listés dans l'arrêté du 22 mars 2019.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers et/ou dossiers à insérer

L'outil d'assistance au dépôt de réponses par voie électronique permet de déposer des fichiers et/ou des dossiers. D'une façon générale, il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers et/ou les dossiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'Acheteur.

Volume maximal transmissible L'Acheteur souhaite que la taille maximale de la totalité des documents transmis n'excède pas [taille en Mo, par fichier et/ou au total, à préciser au cas par cas]². Il est ici rappelé que, en application de l'article R2143-13, les documents justificatifs de candidature peuvent être stockés au préalable dans un espace de stockage numérique pour autant que l'accès à cet espace soit gratuit pour l'Acheteur et que toutes les informations nécessaires à sa consultation figurent dans le dossier de candidature.

Horodatage L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de votre réponse est réceptionné par le Profil d'Acheteur. Il est ainsi conseillé de débiter le transfert suffisamment longtemps avant l'heure limite de dépôt et de prendre en compte le volume à transmettre ainsi que le débit de votre connexion Internet.

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...).

⚠ Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

⚠ L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Assistance Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est :
04 92 90 93 27.

Heures d'ouvertures du service : Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi : de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 sur rendez-vous uniquement

Date limite de réception des offres : Le Vendredi 09 Mai 2025 à 17h00

Les critères d'attributions :

6	0	% Valeur technique
4	0	% Prix

L'offre la moins disante remportera le maximum de points (40) les autres offres obtiendront une note diminuée proportionnellement au pourcentage les séparant de l'offre la moins disante selon la formule suivante : (prix le moins élevé / prix proposé par le candidat dont l'offre est analysée) x 40.

De plus le candidat devra présenter dans son offre des références à assurer un projet de cette envergure.

Une visite sur site est recommandée et fera l'objet d'une remise d'un certificat de visite par la collectivité.

Les renseignements d'ordre administratif peuvent être obtenus auprès du :

Secrétariat de la Direction des Services Techniques :
Madame GAUTHIER au 05.46.91.46.48
Courriel : secretariat.dst@pons-ville.fr

Les renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de :

Directeur des Services Techniques
Monsieur ETCHEGARAY au 05.46.91.46.48
Courriel : dst@pons-ville.fr

Date d'envoi de la publicité : 02/04/2025