

**ANNONCE TRANSMISE**  
**AVIS D'APPEL PUBLIC À LA CONCURRENCE - PROCÉDURE ADAPTÉE**  
**DATE D'ÉMISSION : 03/03/2020 - 16:44**

**CONTENU DE VOTRE AVIS**

**NB : cet aperçu ne reflète que votre saisie.**

Les organes de publication se réservent la possibilité de remettre en forme l'annonce définitive en fonction des impératifs d'édition.

**Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :** Ville de Sens

**Correspondant :** M. Aurélien PESCHEUX, Ville de Sens, 100 rue de la république, 89100 Sens, tél. : 03 86 95 67 08, adresse internet : <http://www.grand-senonais.fr>, adresse internet du profil acheteur : <http://www.ternum-bcf.fr>

**Le pouvoir adjudicateur n'agit pas pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs**

**Objet du marché :** Travaux de désamiantage des dalles de sols et remplacement des revêtements de sol à l'école Aristide Briand de Sens

**Type de marché de travaux :** exécution

**Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :**

- Objet principal : 45000000

**Code NUTS :** FRC14

**La procédure d'achat du présent avis n'est pas couverte par l'accord sur les marchés publics de l'OMC.**

**L'avis implique un marché public**

La transmission et la vérification des documents de candidatures peut être effectuée par le dispositif Marché public simplifié sur présentation du numéro de SIRET : NON.

**Type de procédure :** Procédure adaptée

**Date limite de réception des offres :** 03 avril 2020 à 16 h 00

**Délai minimum de validité des offres :** 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

**Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur / l'entité adjudicatrice :** MAS2007

**Renseignements complémentaires :** Il est rappelé que depuis le 1er octobre 2018, l'ensemble des échanges relatifs au présent marché, de la mise en ligne de l'avis d'appel public à la concurrence et du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) jusqu'à la notification de celui-ci (y compris toutes les communications et échanges d'informations éventuelles) devront s'effectuer par voie dématérialisée via le profil acheteur de la collectivité Territoires Numériques Bourgogne Franche-Comté à l'adresse suivante : [www.ternum-bcf.fr](http://www.ternum-bcf.fr), conformément à l'article L.2132-2 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et de l'article R.2132-3 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la

Commande publique.

Les entreprises n'ont plus la possibilité de transmettre leur offre par voie papier, faute de quoi l'offre ne pourra être acceptée et analysée.

## 1. DIVISIONS EN LOT, TRANCHES, RECOURS AUX VARIANTES, PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES, REGULARISATION ET FORME DU GROUPEMENT

### 1.1 REPARTITION EN LOTS

Le présent marché n'est pas divisé en lot.

### 1.2 REPARTITION EN TRANCHES

Les prestations sont divisées en tranches comme suit :

- Tranche ferme :

Désamiantage des dalles de sols et le remplacement des revêtements de sol du 1er étage.

-Tranche optionnelle :

Désamiantage des dalles de sols et le remplacement des revêtements de sol du rez-de-chaussée.

### 1.3 VARIANTES

Les variantes libres, au sens de l'article R. 2151-8 du Code de la Commande publique, ne sont pas autorisées.

La présente procédure ne comporte aucune variante imposée au sens de l'article R. 2151-9 du Code de la Commande publique.

### 1.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Le marché comporte deux prestations supplémentaires éventuelles :

- PSE n°1 - tranche ferme : déménagement et remise en place du mobilier

- PSE N°2 - Tranche optionnelle : déménagement et remise en place du mobilier

### 1.5 MODIFICATION

Dans le cadre du présent marché, la collectivité s'autorise à apporter des modifications en cas de nécessité de façon unilatérale ou bilatérale en fonction de la nature de la modification conformément aux articles L.2194-1 et R.2194-1 à R.2194-9 du Code de la Commande publique.

### 1.6 NEGOCIATION

La collectivité se réserve le droit de recourir à la négociation, pour les 3 offres les mieux classées à l'issue de l'analyse des offres pour chacun des lots.

Dans un souci de transparence, le pouvoir adjudicateur entend attirer l'attention des candidats sur le fait qu'une négociation ne sera pas obligatoirement engagée si les offres initiales répondent parfaitement aux besoins exprimés. Les candidats doivent par conséquent déposer leur meilleure offre dès le départ.

Modalités de négociation : Par voie dématérialisée via le profil d'acheteur [www.ternum-bfc.fr](http://www.ternum-bfc.fr)

La négociation pourra porter sur les conditions tarifaires et/ou sur les éléments techniques n'entraînant pas de modifications substantielles du cahier des charges.

Les candidats devront alors répondre par voie dématérialisée via le profil d'acheteur [www.ternum-bfc.fr](http://www.ternum-bfc.fr) dans un délai maximal de 48 heures.

### 1.7 REGULARISATION

L'attention des candidats est attirée sur le fait la collectivité se réserve le droit de régulariser toute offre irrégulière ou inacceptable pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée. La régularisation d'une offre ne pourra avoir lieu qu'à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

### 1.8 FORME DU GROUPEMENT

Le marché, pour chacun des lots, sera attribué soit à :

- Un candidat individuel,

- Des entrepreneurs groupés.

La même société peut présenter, pour chaque lot, plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de :

- Candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,

- Membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement :

- La même société ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

- Sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée, pour la présentation de l'offre.

Transformation du groupement, si celle-ci est nécessaire pour la bonne exécution du marché :

Lorsque le marché lui a été attribué, le groupement sera tenu de se transformer en groupement avec mandataire solidaire.

## 2. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué de :

- Acte d'engagement,

- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),

- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),

- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Règlement de consultation,
- Cadre du mémoire technique,
- Plan du bâtiment,
- Plan cadastral,
- Plan de situation,
- Plan RDC - 1,
- Reportage photo,
- Diagnostic amiante-plomb,
- DUME - Document Unique des Marchés Européens (au format informatique PDF et XML),
- Formulaire DC1,
- Formulaire DC2.

### 3. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

#### 3.1 CAUTIONNEMENT ET GARANTIES EXIGÉES

Retenue de garantie qui pourra être remplacée au gré du titulaire par une garantie de première demande ou une caution personnelle ou solidaire.

#### 3.2 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

- Sur les fonds propres de la collectivité
- Imputation budgétaire : 2313 EMAT
- Avance
- Paiement par mandats administratifs
- Facturation selon les modalités définies au CCAP
- Délai global de paiement : 30 jours
- Pour chacun des tranches, prix actualisables

Seule la langue française peut être utilisée, pour la rédaction des documents, par le candidat.

### 4. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les pièces à produire pour la candidature sont :

- Le formulaire DC1 (lettre de candidature) disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> ou tous documents équivalents.
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat) disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> ou tous documents équivalents.

OU :

- Le DUME - Document Unique des Marchés Européens.

AINSI QUE :

- Les justifications prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et aux articles L.2141-7 à L.2141-11 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique.

### 5. CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATS

Qualité de l'entreprise à réaliser la prestation au vu de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- Le candidat devra préciser s'il est en redressement judiciaire et produire une copie du jugement prononcé. Il fournira une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article L.2141-3 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique.

- Déclaration sur l'honneur en ce qui concerne le casier judiciaire attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée à l'article L.2141-1 et à l'article L.2141-4 3° de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique.

Capacité économique et financière : Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- Capacité économique et financière appréciée au regard de la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

- Déclaration indiquant l'effectif global moyen annuel et l'effectif moyen annuel du personnel d'encadrement pour les 3 dernières années.

-Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire ou l'entrepreneur dispose.

-3 références de travaux de nature et d'importance comparables datant de moins de 5 ans en précisant la date, le montant et le destinataire public ou privé

Toutefois, il est rappelé que le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

En cas de sous-traitance déclarée au stade de la candidature, en plus d'avoir complété et transmis le formulaire DC4 relatif à la déclaration de sous-traitance, un dossier de candidature justifiant de la capacité juridique, économique et financière, professionnelle et technique de l'opérateur économique devra être joint.

## 6. CRITERES D'ATTRIBUTION

Pour chacun des lots, offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères Pondération Détail

Prix 45 points Ce critère sera apprécié en fonction du prix le plus bas indiqué à l'Acte d'engagement qui devra être identique à celui de la DPGF.

En cas de discordance entre le montant de l'Acte de l'engagement et celui de la DPGF, celui de l'Acte d'engagement prévaudra. La DPGF sera corrigée en conséquence.

Valeur technique 55 points Ce critère sera apprécié en fonction d'un mémoire technique, sur la base du cadre fourni par la Collectivité, précisant :

- Les moyens humains et matériels qui seront affectés au chantier (Sous pondération sur 20 points) ;
- La méthodologie envisagée pour mener à bien les travaux (Sous pondération sur 20 points) ;
- La cohérence du planning proposé au vu des délais d'exécution exigés (Sous pondération sur 15 points).

## 7. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

En application des articles R.2143-6 à R.2143-10 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira :

-Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail ; ces pièces sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;

-Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Tous les documents que le candidat devra fournir sont listés dans le document intitulé "Attestations à remettre".

Si le candidat le souhaite, il peut joindre à sa proposition les pièces listées ci-dessus.

## 8. MODIFICATIONS DE DETAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION ET VALIDITE DES OFFRES

### 8.1 MODIFICATIONS DE DETAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, dans un délai de 8 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

### 8.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

La validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise des propositions des candidats.

## 9. VISITE DE SITE

Chaque candidat devra se rendre obligatoirement sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux où les prestations doivent être réalisées afin de s'être totalement rendu compte du site, de la nature, de l'importance et des particularités des prestations.

A cette fin, les candidats devront s'adresser au service désigné ci-après qui visera le certificat après visite des lieux :

Service Ingénierie et Grands Travaux

Madame Christelle RONDEAU

Tel : 03.86.83.80.36

Courrier électronique : c.rondeau@grand-senonais.fr

Le certificat de visite, signé par le représentant de la collectivité, devra être obligatoirement inséré dans la proposition dématérialisée du candidat faute de quoi l'offre sera déclarée irrecevable.

## 10. MODALITES DE REMISE DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être transmises dans les délais impartis précisés en page de garde sur la plateforme de dématérialisation Territoires Numériques Bourgogne Franche-Comté.

Les dossiers qui arriveraient au-delà de la date et heure limites de réception ne seront pas analysés.

### 10.1 CONTENU DE LA PROPOSITION

Conformément à l'article R.2143-16 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique, l'ensemble des documents transmis par le soumissionnaire doivent être transmis en langue française ou doivent être fournis avec une traduction en langue française.

-L'enveloppe contient :

Le DUME - Document Unique Européen ou le formulaire DC1 et le formulaire DC2 relatifs à la candidature ou tous documents équivalents ainsi que l'ensemble des informations demandées à l'article 5 du présent règlement de la consultation dont la présentation est laissée à la libre appréciation du candidat,

L'acte d'engagement joint au dossier de consultation dûment complété, daté et signé pour chaque lot auquel l'entreprise candidate,

La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment complétée pour chaque lot auquel l'entreprise candidate,

Le mémoire du candidat intégrant l'ensemble des éléments demandés à l'article 6 du présent règlement de consultation sur la base du cadre du mémoire technique transmis par la Collectivité,

Le certificat de visite dûment signé par un représentant de la collectivité dûment habilité.

## 10.2 TRANSMISSION DU PLI « CANDIDATURE ET OFFRE »

Désormais, depuis le 1er octobre 2018, seule la transmission par voie électronique est autorisée à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Pour transmettre le pli électroniquement, il suffit :

De s'inscrire sur le profil acheteur Territoires Numérique Bourgogne Franche-Comté dont l'adresse est donnée ci-dessus, si l'opérateur économique ne dispose pas d'ores et déjà de compte utilisateur.

Chaque opérateur économique déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son numéro SIRET.

Un opérateur économique ne peut déposer un pli que pour son compte.

D'accéder à la consultation et de cliquer sur « Répondre à la consultation ».

De joindre les documents composant le pli (candidature et offre) après avoir accepté les conditions d'utilisation de la plateforme.

De cliquer sur « valider ». Un mail de confirmation sera envoyé à l'adresse qui aura été indiquée dans le compte utilisateur.

Il est rappelé que lors de la transmission par voie électronique, l'offre sera constituée d'un dossier intégrant les éléments de candidature et les éléments d'offre.

Le dépôt de l'offre devra avoir lieu avant la date et l'heure indiquées sur la 1ère page du présent Règlement de la consultation.

La signature électronique de l'offre lors de son dépôt est possible mais n'est pas obligatoire.

Il est conseillé aux opérateurs économiques de réaliser des tests avant la transmission de leur proposition sur la plateforme afin de vérifier que leur poste informatique réunit bien tous les prérequis nécessaires à un dépôt électronique.

Les prérequis techniques sont décrits sur la plateforme.

Un test automatique de configuration est disponible à la rubrique « Tester ma configuration » puis « Lancer le test de configuration de mon poste ».

En cas d'erreur ou d'oubli dans le dossier déposé, il est possible de redéposer une proposition complète avant la date et l'heure limites de remise des offres : seule la dernière proposition déposée sur le profil acheteur de la collectivité - Territoires Numériques de Bourgogne Franche-Comté - sera prise en compte.

Les candidats disposent, sur la plateforme Territoires Numériques Bourgogne Franche-Comté, d'un coffre-fort électronique permettant de déposer certains éléments de candidature une ou deux fois par an selon les documents : attestations fiscales à jour, attestations sociales à jour, ....

### 11.2.1 SIGNATURE ELECTRONIQUE

Le candidat peut signer son offre de façon électronique dès le dépôt de son pli.

Dans ce cas, il aura recours, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature, à un certificat de signature électronique de type RGS - Référentiel Général de Sécurité.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre état membre de l'Union Européenne, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

Les formats de signature électronique acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES.

Pour rappel général, un ZIP signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

### 11.2.2 SIGNATURE MANUSCRITE

Dans le cas où un candidat ne signe pas électroniquement son offre, l'acte d'engagement devra être signé de façon manuscrite. Ce document devra ensuite être scanné et déposé avec l'ensemble de la proposition de l'entreprise par voie dématérialisée sur le profil acheteur de la collectivité - Territoires Numériques de Bourgogne Franche-Comté.

Dans ce cas, et après notification du marché, le titulaire devra obligatoirement adresser à la collectivité, l'original de l'acte d'engagement sous format papier.

### 11.2.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats peuvent également effectuer, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (Clé USB ou CD) ou sur support papier, à condition que cette copie parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas précisés à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le pli contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention visible suivante :

« Copie de sauvegarde - Marché n° MAS2007 - Ne pas ouvrir »

Elle sera transmise au choix du candidat par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir sa confidentialité :

-Soit par voie postale à l'adresse suivante :

Ville de Sens

Direction de la Commande publique

100 rue de la République

89100 SENS

-Soit par un dépôt en mains propres ou par transporteur contre un récépissé de dépôt à l'Accueil de la Communauté d'Agglomération du Grand Sénonais au 21 boulevard du 14 Juillet à Sens, aux horaires suivants, faute de quoi votre proposition sera refusée :

Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30

Attention

Si vous faites appel à une société de transport ou coursier, assurez-vous d'une part, qu'il respecte les horaires précisés ci-dessus, d'autre part, que le pli soit remis exclusivement à l'accueil de la Communauté d'Agglomération du Grand Sénonais sis 21 boulevard du 14 juillet à Sens.

### 11. DOCUMENTS DEMANDES AU(X) SEUL(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Le candidat dont l'offre est retenue devra produire, dans le délai indiqué sur le courrier d'information d'attribution probable, sous format dématérialisé via la plateforme Territoires Numériques Bourgogne Franche-Comté, les documents suivants dans le cas ils n'auraient pas été transmis :

-L'attestation fiscale à jour et de moins de 6 mois,

-L'attestation sociale (URSSAF ou MSA) à jour et de moins de 6 mois,

-L'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (Kbis) à jour et datant de moins de 3 mois,

-Le certificat attestant de la régularité de la société au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés à jour et datant de moins de 6 mois.

Ces attestations peuvent également être mises à disposition sur la plateforme Territoires Numériques Bourgogne Franche-Comté dans les mêmes conditions que les autres documents de candidature et d'offre.

**Date d'envoi du présent avis à la publication :** 03 mars 2020

**Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :** adresse internet :

<https://marches.ternum->

[bfc.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=64814&orgAcronyme=e9m](https://marches.ternum-bfc.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=64814&orgAcronyme=e9m)

**Instance chargée des procédures de recours :** Tribunal administratif de Dijon, 22, rue d'assas B.P. 61616, 21016 Dijon, tél. : 03 80 73 91 00, courriel : [Greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:Greffe.ta-dijon@juradm.fr), adresse internet : <http://ljon.tribunal-administratif.fr>

**Organe chargé des procédures de médiation :** Comité consultatif interrégional de règlement amiable, 53 boulevard Vivier Merle, 69007 Lyon, tél. : 04 72 77 05 20, courriel : [Greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:Greffe.ta-lyon@juradm.fr), adresse internet : <http://Lyon.tribunal-administratif.fr>

**Détails d'introduction des recours :** Recours contractuel devant le Tribunal Administratif compétent par application

de l'article 551-13 et suivants du Code de Justice Administrative dans un délai d'un mois à compter de la date de publication de l'avis

d'attribution du marché ;

- recours de pleine juridiction en contestation de validité du contrat devant le Tribunal Administratif compétent

dans un délai de deux mois à  
compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché.

## **DONNÉES NON PUBLIABLES À DESTINATION DES SUPPORTS DE DIFFUSION**

---

Référence de l'annonce dans le module de publication : **3504177**

### **SUPPORTS DE PUBLICATION CHOISIS POUR CETTE ANNONCE**

Votre annonce sera publiée comme suit :

**BOAMP** Publication intégrale

**Département** : 89 - Yonne

### **DONNÉES DE FACTURATION**

**Libellé de la facture :**

Mairie 100 rue de la République BP809 100 rue de la république  
89100 - Sens

**Adresse d'expédition :**

-