



MAIRIE DE SALEILLES

2 boulevard du 8 mai 1945

66280 SALEILLES

Tel : 04.68.37.70.70

Marché de travaux

Règlement de consultation

SALLE MIMOSAS : désamiantage avant démolition

Date limite de réception des offres : 09/01/2019 à 13:00

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :
MAIRIE DE SALEILLES - 2 boulevard du 8 mai 1945 - BP N°2
66280 SALEILLES
Tél : 04.68.37.70.70 - Fax : 04.68.22.98.08 - Mél : contact@sailleilles.fr
Adresse Internet : <http://www.saleilles.fr>
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.
La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations de désamiantage avant démolition de la salle "MIMOSAS".

Article 4 – Découpage des prestations

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

Article 5 – Forme du marché

Marché ordinaire.

Article 6 – Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article "Durée du marché" de la lettre de commande.

Article 7 – Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 8 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation échappe au caractère électronique des communications, car la consultation est estimée inférieure à 25 000 euros HT.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Lettre de commande
- Règlement de Consultation
- Le diagnostic amiante
- Le plan de situation

Article 9 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics

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 d'un espace de stockage numérique, à condition

que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics 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
 - Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 11 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article
- Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Article 10 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics. Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

Article 11 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Mention des références travaux sur une période de 5 ans.
- Habilitations ou titres professionnels exigés pour l'exécution de ces prestations.

Article 12 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur le critère unique du coût du cycle de vie au sens de l'article 63 du décret relatif aux marchés publics.

Article 13 – Contenu des offres

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

- La lettre de commande, complétée, paraphée, datée par le candidat .Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le certificat de visite ci-joint dûment complété.
- Le devis détaillé.
- Un schéma d'organisation et de gestion des déchets.

Article 14 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

Article 15 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Article 16 – Conditions générales d'envoi ou de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être : ou dans les conditions suivantes :

- adressées par voie postale,
- remises contre récépissé délivré par le secrétariat des services techniques.

Les offres devront parvenir à destination avant le 09/01/2019 à 13:00.

Article 17 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires, d'ordre administratif ou technique, qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande par Mél : jbarre@saleilles.fr, au plus tard avant le 07/12/2018.

Article 18 – Visite du site

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux ou les locaux où les prestations doivent se dérouler.

A cette fin, les candidats devront prendre rendez-vous avec M. Jean-Claude BARRE qui visera le certificat de visite dont le modèle est annexé à la lettre de commande. Chaque concurrent devra obligatoirement insérer le certificat de visite dans l'enveloppe contenant son offre.

Article 19 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et aux a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, la lettre de commande est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.