



DOSSIER DE CONSULTATION MAÎTRISE D'ŒUVRE

Règlement de consultation

Pouvoir adjudicateur :

Communauté de Communes du Pays Léonard
29 rue des Carmes
Boîte Postale 116
29250 SAINT POL DE LEON

Mode de consultation :
Procédure adaptée

Marché N° 2016/05/03

Mai 2016

Article 1. Objet du marché	3
Article 2. Caractéristiques du marché	3
2.1 Allotissement.....	3
2.2 Type de montant	3
2.3 Délais et durée.....	3
Article 3. Caractéristiques de la consultation	3
3.1 Procédure	3
3.2 Options (prestations supplémentaires éventuelles).....	3
3.3 Variantes	3
3.4 Tranches	3
Article 4. Publicité du dossier de consultation	3
4.1 Contenu du dossier de consultation	3
4.2 Modalité de retrait du dossier de consultation.....	3
4.3 Changement de détail du dossier de consultation	4
4.4 Date limite de dépôt de question	4
Article 5. Réponse des entreprises.....	4
5.1 Date du dépôt des plis	4
5.2 Dépôt des plis en format papier	4
5.3 Contenu des plis.....	4
5.3.1 Documents à transmettre relatifs à la candidature	5
5.3.2 Documents à transmettre relatifs à l'offre	5
Article 6. Analyse des plis.....	6
6.1 Critères de sélection des candidatures	6
6.2 Critères de jugement des offres.....	6
Article 7. MODALITE ET DELAIS DE PAIEMENT	6
Article 8. SIGNATAIRE(S)	6
Article 9. NEGOCIATION	6
Article 10. DROIT ET DIFFERENTS.....	6
Article 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	7

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre pour la création d'une aire d'accueil des Gens du Voyage.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 Allotissement

Sans allotissement

2.2 Type de montant

La mission du maître d'œuvre est une mission à forfait fixe.

2.3 Délais et durée

Le marché adapté prendra effet à compter de sa date de notification par la collectivité.

ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en référence à l'article 27 du Décret n°2016-360 du 15 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3.2 Options (prestations supplémentaires éventuelles)

Sans objet

3.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4 Tranches

Tranche ferme : Création d'une aire d'accueil des Gens du Voyage

Tranche conditionnelle : Création d'une déchetterie

ARTICLE 4. PUBLICITE DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes :

- L'acte d'engagement (AE)
- Le présent règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le cahier des besoins

4.2 Modalité de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être demandé par courrier ou par mail à la Communauté de Communes du Pays Léonard – Mme DOUGUET

29 rue des Carmes

BP 116

29250 Saint Pol de Léon
Tel : 02.98.69.10.44
Fax : 02.98.69.15.00
douguet@pays-leonard.com

Les candidats doivent prendre leur disposition pour assurer la remise à l'heure de leur pli.

4.3 Changement de détail du dossier de consultation

La collectivité se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée, la disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4 Date limite de dépôt de question

Les candidats peuvent poser des questions sur le marché en cours de procédure jusqu'à une semaine avant la date limite de remise des plis.

ARTICLE 5. REPONSE DES ENTREPRISES

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

5.1 Date du dépôt des plis

La date et l'heure limite de dépôt des plis est fixée au

Mercredi 29 juin 2016 à 12 heures 00

5.2 Dépôt des plis en format papier

Les plis sont transmis en recommandé avec accusé de réception ou par porteur contre récépissé (heures d'ouverture au public : 8h30 – 12h et 13h30 – 17 h30), sous enveloppe cachetée, à l'adresse ci-après :

**Monsieur le Président
Communauté de Communes du Pays Léonard
29 rue des Carmes – Boîte Postale 116
29250 - SAINT POL DE LEON**

L'enveloppe extérieure scellée comportera **OBLIGATOIREMENT** la mention suivante :

MARCHE N° 2016/05/03 – NOM DU CANDIDAT – NE PAS OUVRIR »

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites indiquées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas examinés.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM , clé USB...) n'est pas autorisée.

5.3 Contenu des plis

Dans la mesure où les documents seront déstructurés pour être numérisés, il est demandé au candidat de fournir les documents papiers dans un format non relié ou seulement avec trombone. Par ailleurs, il n'est jamais nécessaire de fournir un même document en plus d'un exemplaire.

L'offre du prestataire est entièrement rédigée en français et exprimée en euros.

5.3.1 Documents à transmettre relatifs à la candidature

- la lettre de candidature (imprimés DC1) ;
- la déclaration du candidat (imprimés DC 2) ;
- l'état annuel des certificats reçus (NOTI2) ou attestations et déclarations fiscales et sociales au 31/12/2016 ;
- les attestations d'assurance, de responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- extrait K-bis ou justificatif de l'inscription au répertoire des métiers,
- une attestation sur l'honneur (à dater et à signer) précisant que le candidat :
 - ↳ n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1, L125-3 du code du travail,
 - ↳ ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir,
- le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 143-3, L. et L. 620-3 du Code du Travail,
- les documents ou attestations figurant à l'article R.324 – 4 du code du travail
- tous renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, financières et techniques du candidat ainsi que ses références dans le domaine concerné,
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société.

Les certificats et déclarations fiscales et sociales pourront être remplacés par une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat. Dans le cas où une telle déclaration serait fournie par le candidat, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

5.3.2 Documents à transmettre relatifs à l'offre

- l'Acte d'Engagement avec sa proposition financière, à compléter, à parafer et à signer, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postale ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) à parafer et à signer ;
- le présent Règlement de Consultation (R.C.) à parafer et à signer attestant que le prestataire a remis son offre après avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces du marché public ;

L'offre pourra être réputée non recevable en l'absence de l'ensemble des indications et conditions à fournir par les candidats.

Aucune offre adressée ou déposée dans les conditions précitées, ne peut être retirée, complétée ou modifiée. Toute offre admise reste la propriété de la collectivité.

ARTICLE 6. ANALYSE DES PLIS

6.1 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures pourront être sélectionnées au regard du niveau de capacités professionnelles, techniques et financières qui doivent être suffisants pour pouvoir répondre au marché. Le candidat doit donc apporter des éléments précis concernant ces informations.

6.2 Critères de jugement des offres

Les offres conformes au dossier de consultation reçoivent une note sur vingt points, pondérée au vu des critères suivants :

- montant forfaitaire de la mission (60 %)
- références professionnelles (20 %),
- délais (20%).

ARTICLE 7. MODALITE ET DELAIS DE PAIEMENT

L'unité monétaire est l'euro.

Le mode de règlement est le virement administratif.

Le paiement des mémoires se fait dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures par les services communautaires.

A défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

ARTICLE 8. SIGNATAIRE(S)

Le(s) signataire(s) de tous les documents (y compris les attestations à produire) doi(ven)t être mentionné(s) dans l'acte d'engagement comme étant habilité(s) à représenter l'entreprise dans le marché. La signature de toute autre personne rendrait nul le document et aurait pour conséquence probable d'écarter l'entreprise de l'attribution du marché. Il convient de vérifier que la ou les personnes désignées comme pouvant engager l'entreprise ont bien été dûment habilitées pour ce faire, en interne, par une délégation de signature en bonne et due forme.

ARTICLE 9. NEGOCIATION

La collectivité se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats.

ARTICLE 10. DROIT ET DIFFERENDS

Le présent marché relève du droit français.

Les litiges relatifs au présent marché et qui n'auront pu être résolus à l'amiable, devront être portés devant :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte

CS44416

35044 RENNES Cedex

ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute demande de renseignements se fera par voix écrite (courrier, télécopie, mails) à :

Communauté de Communes du Pays Léonard

29, rue de Carmes – B.P. 116

29250 SAINT POL DE LEON

Télécopie : 02.98.69.15.00

douguet@pays-leonard.com

Il ne sera répondu téléphoniquement ou verbalement à aucune question.

Les réponses aux différentes questions seront adressées à l'ensemble des candidats.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

L'ensemble des correspondances et des documents sera obligatoirement rédigé en langue française.

Fait à

Le

Pour le Prestataire

_____ [Nom, prénom, qualité du signataire]
[Mention manuscrite 'lu et approuvé']
[Tampon et signature]

Fait à Saint Pol de Léon

Le

Communauté de Communes du Pays Léonard,
Nicolas FLOCH, Président



DOSSIER DE CONSULTATION MAÎTRISE D'ŒUVRE

Règlement de consultation

Pouvoir adjudicateur :

Communauté de Communes du Pays Léonard
29 rue des Carmes
Boîte Postale 116
29250 SAINT POL DE LEON

Mode de consultation :
Procédure adaptée

Marché N° 2016/05/03

Mai 2016

Article 1. Objet du marché	3
Article 2. Caractéristiques du marché	3
2.1 Allotissement.....	3
2.2 Type de montant	3
2.3 Délais et durée.....	3
Article 3. Caractéristiques de la consultation	3
3.1 Procédure	3
3.2 Options (prestations supplémentaires éventuelles).....	3
3.3 Variantes	3
3.4 Tranches	3
Article 4. Publicité du dossier de consultation	3
4.1 Contenu du dossier de consultation	3
4.2 Modalité de retrait du dossier de consultation.....	3
4.3 Changement de détail du dossier de consultation	4
4.4 Date limite de dépôt de question	4
Article 5. Réponse des entreprises.....	4
5.1 Date du dépôt des plis	4
5.2 Dépôt des plis en format papier	4
5.3 Contenu des plis.....	4
5.3.1 Documents à transmettre relatifs à la candidature	5
5.3.2 Documents à transmettre relatifs à l'offre	5
Article 6. Analyse des plis.....	6
6.1 Critères de sélection des candidatures	6
6.2 Critères de jugement des offres.....	6
Article 7. MODALITE ET DELAIS DE PAIEMENT	6
Article 8. SIGNATAIRE(S)	6
Article 9. NEGOCIATION	6
Article 10. DROIT ET DIFFERENTS.....	6
Article 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	7

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre pour la création d'une aire d'accueil des Gens du Voyage.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 Allotissement

Sans allotissement

2.2 Type de montant

La mission du maître d'œuvre est une mission à forfait fixe.

2.3 Délais et durée

Le marché adapté prendra effet à compter de sa date de notification par la collectivité.

ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en référence à l'article 27 du Décret n°2016-360 du 15 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3.2 Options (prestations supplémentaires éventuelles)

Sans objet

3.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4 Tranches

Tranche ferme : Création d'une aire d'accueil des Gens du Voyage

Tranche conditionnelle : Création d'une déchetterie

ARTICLE 4. PUBLICITE DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes :

- L'acte d'engagement (AE)
- Le présent règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le cahier des besoins

4.2 Modalité de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être demandé par courrier ou par mail à la Communauté de Communes du Pays Léonard – Mme DOUGUET

29 rue des Carmes

BP 116

29250 Saint Pol de Léon
Tel : 02.98.69.10.44
Fax : 02.98.69.15.00
douguet@pays-leonard.com

Les candidats doivent prendre leur disposition pour assurer la remise à l'heure de leur pli.

4.3 Changement de détail du dossier de consultation

La collectivité se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée, la disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4 Date limite de dépôt de question

Les candidats peuvent poser des questions sur le marché en cours de procédure jusqu'à une semaine avant la date limite de remise des plis.

ARTICLE 5. REPONSE DES ENTREPRISES

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

5.1 Date du dépôt des plis

La date et l'heure limite de dépôt des plis est fixée au

Mercredi 29 juin 2016 à 12 heures 00

5.2 Dépôt des plis en format papier

Les plis sont transmis en recommandé avec accusé de réception ou par porteur contre récépissé (heures d'ouverture au public : 8h30 – 12h et 13h30 – 17 h30), sous enveloppe cachetée, à l'adresse ci-après :

**Monsieur le Président
Communauté de Communes du Pays Léonard
29 rue des Carmes – Boîte Postale 116
29250 - SAINT POL DE LEON**

L'enveloppe extérieure scellée comportera **OBLIGATOIREMENT** la mention suivante :

MARCHE N° 2016/05/03 – NOM DU CANDIDAT – NE PAS OUVRIR »

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites indiquées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas examinés.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM , clé USB...) n'est pas autorisée.

5.3 Contenu des plis

Dans la mesure où les documents seront déstructurés pour être numérisés, il est demandé au candidat de fournir les documents papiers dans un format non relié ou seulement avec trombone. Par ailleurs, il n'est jamais nécessaire de fournir un même document en plus d'un exemplaire.

L'offre du prestataire est entièrement rédigée en français et exprimée en euros.

5.3.1 Documents à transmettre relatifs à la candidature

- la lettre de candidature (imprimés DC1) ;
- la déclaration du candidat (imprimés DC 2) ;
- l'état annuel des certificats reçus (NOTI2) ou attestations et déclarations fiscales et sociales au 31/12/2016 ;
- les attestations d'assurance, de responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- extrait K-bis ou justificatif de l'inscription au répertoire des métiers,
- une attestation sur l'honneur (à dater et à signer) précisant que le candidat :
 - ↳ n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1, L125-3 du code du travail,
 - ↳ ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir,
- le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 143-3, L. et L. 620-3 du Code du Travail,
- les documents ou attestations figurant à l'article R.324 – 4 du code du travail
- tous renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, financières et techniques du candidat ainsi que ses références dans le domaine concerné,
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société.

Les certificats et déclarations fiscales et sociales pourront être remplacés par une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat. Dans le cas où une telle déclaration serait fournie par le candidat, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

5.3.2 Documents à transmettre relatifs à l'offre

- l'Acte d'Engagement avec sa proposition financière, à compléter, à parafer et à signer, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postale ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) à parafer et à signer ;
- le présent Règlement de Consultation (R.C.) à parafer et à signer attestant que le prestataire a remis son offre après avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces du marché public ;

L'offre pourra être réputée non recevable en l'absence de l'ensemble des indications et conditions à fournir par les candidats.

Aucune offre adressée ou déposée dans les conditions précitées, ne peut être retirée, complétée ou modifiée. Toute offre admise reste la propriété de la collectivité.

ARTICLE 6. ANALYSE DES PLIS

6.1 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures pourront être sélectionnées au regard du niveau de capacités professionnelles, techniques et financières qui doivent être suffisants pour pouvoir répondre au marché. Le candidat doit donc apporter des éléments précis concernant ces informations.

6.2 Critères de jugement des offres

Les offres conformes au dossier de consultation reçoivent une note sur vingt points, pondérée au vu des critères suivants :

- montant forfaitaire de la mission (60 %)
- références professionnelles (20 %),
- délais (20%).

ARTICLE 7. MODALITE ET DELAIS DE PAIEMENT

L'unité monétaire est l'euro.

Le mode de règlement est le virement administratif.

Le paiement des mémoires se fait dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures par les services communautaires.

A défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

ARTICLE 8. SIGNATAIRE(S)

Le(s) signataire(s) de tous les documents (y compris les attestations à produire) doi(ven)t être mentionné(s) dans l'acte d'engagement comme étant habilité(s) à représenter l'entreprise dans le marché. La signature de toute autre personne rendrait nul le document et aurait pour conséquence probable d'écarter l'entreprise de l'attribution du marché. Il convient de vérifier que la ou les personnes désignées comme pouvant engager l'entreprise ont bien été dûment habilitées pour ce faire, en interne, par une délégation de signature en bonne et due forme.

ARTICLE 9. NEGOCIATION

La collectivité se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats.

ARTICLE 10. DROIT ET DIFFERENDS

Le présent marché relève du droit français.

Les litiges relatifs au présent marché et qui n'auront pu être résolus à l'amiable, devront être portés devant :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte

CS44416

35044 RENNES Cedex

ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute demande de renseignements se fera par voix écrite (courrier, télécopie, mails) à :

Communauté de Communes du Pays Léonard

29, rue de Carmes – B.P. 116

29250 SAINT POL DE LEON

Télécopie : 02.98.69.15.00

douguet@pays-leonard.com

Il ne sera répondu téléphoniquement ou verbalement à aucune question.

Les réponses aux différentes questions seront adressées à l'ensemble des candidats.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

L'ensemble des correspondances et des documents sera obligatoirement rédigé en langue française.

Fait à

Le

Pour le Prestataire

_____ [Nom, prénom, qualité du signataire]

[Mention manuscrite 'lu et approuvé']

[Tampon et signature]

Fait à Saint Pol de Léon

Le

Communauté de Communes du Pays Léonard,

Nicolas FLOCH, Président



DOSSIER DE CONSULTATION MAÎTRISE D'ŒUVRE

Règlement de consultation

Pouvoir adjudicateur :

Communauté de Communes du Pays Léonard
29 rue des Carmes
Boîte Postale 116
29250 SAINT POL DE LEON

Mode de consultation :
Procédure adaptée

Marché N° 2016/05/03

Mai 2016

Article 1. Objet du marché	3
Article 2. Caractéristiques du marché	3
2.1 Allotissement.....	3
2.2 Type de montant	3
2.3 Délais et durée.....	3
Article 3. Caractéristiques de la consultation	3
3.1 Procédure	3
3.2 Options (prestations supplémentaires éventuelles).....	3
3.3 Variantes	3
3.4 Tranches	3
Article 4. Publicité du dossier de consultation	3
4.1 Contenu du dossier de consultation	3
4.2 Modalité de retrait du dossier de consultation.....	3
4.3 Changement de détail du dossier de consultation	4
4.4 Date limite de dépôt de question	4
Article 5. Réponse des entreprises.....	4
5.1 Date du dépôt des plis	4
5.2 Dépôt des plis en format papier	4
5.3 Contenu des plis.....	4
5.3.1 Documents à transmettre relatifs à la candidature	5
5.3.2 Documents à transmettre relatifs à l'offre	5
Article 6. Analyse des plis.....	6
6.1 Critères de sélection des candidatures	6
6.2 Critères de jugement des offres.....	6
Article 7. MODALITE ET DELAIS DE PAIEMENT	6
Article 8. SIGNATAIRE(S)	6
Article 9. NEGOCIATION	6
Article 10. DROIT ET DIFFERENTS.....	6
Article 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	7

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre pour la création d'une aire d'accueil des Gens du Voyage.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 Allotissement

Sans allotissement

2.2 Type de montant

La mission du maître d'œuvre est une mission à forfait fixe.

2.3 Délais et durée

Le marché adapté prendra effet à compter de sa date de notification par la collectivité.

ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en référence à l'article 27 du Décret n°2016-360 du 15 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3.2 Options (prestations supplémentaires éventuelles)

Sans objet

3.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4 Tranches

Tranche ferme : Création d'une aire d'accueil des Gens du Voyage

Tranche conditionnelle : Création d'une déchetterie

ARTICLE 4. PUBLICITE DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes :

- L'acte d'engagement (AE)
- Le présent règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le cahier des besoins

4.2 Modalité de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être demandé par courrier ou par mail à la Communauté de Communes du Pays Léonard – Mme DOUGUET

29 rue des Carmes

BP 116

29250 Saint Pol de Léon
Tel : 02.98.69.10.44
Fax : 02.98.69.15.00
douguet@pays-leonard.com

Les candidats doivent prendre leur disposition pour assurer la remise à l'heure de leur pli.

4.3 Changement de détail du dossier de consultation

La collectivité se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée, la disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4 Date limite de dépôt de question

Les candidats peuvent poser des questions sur le marché en cours de procédure jusqu'à une semaine avant la date limite de remise des plis.

ARTICLE 5. REPONSE DES ENTREPRISES

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

5.1 Date du dépôt des plis

La date et l'heure limite de dépôt des plis est fixée au

Mercredi 29 juin 2016 à 12 heures 00

5.2 Dépôt des plis en format papier

Les plis sont transmis en recommandé avec accusé de réception ou par porteur contre récépissé (heures d'ouverture au public : 8h30 – 12h et 13h30 – 17 h30), sous enveloppe cachetée, à l'adresse ci-après :

**Monsieur le Président
Communauté de Communes du Pays Léonard
29 rue des Carmes – Boîte Postale 116
29250 - SAINT POL DE LEON**

L'enveloppe extérieure scellée comportera **OBLIGATOIREMENT** la mention suivante :

MARCHE N° 2016/05/03 – NOM DU CANDIDAT – NE PAS OUVRIR »

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites indiquées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas examinés.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM , clé USB...) n'est pas autorisée.

5.3 Contenu des plis

Dans la mesure où les documents seront déstructurés pour être numérisés, il est demandé au candidat de fournir les documents papiers dans un format non relié ou seulement avec trombone. Par ailleurs, il n'est jamais nécessaire de fournir un même document en plus d'un exemplaire.

L'offre du prestataire est entièrement rédigée en français et exprimée en euros.

5.3.1 Documents à transmettre relatifs à la candidature

- la lettre de candidature (imprimés DC1) ;
- la déclaration du candidat (imprimés DC 2) ;
- l'état annuel des certificats reçus (NOTI2) ou attestations et déclarations fiscales et sociales au 31/12/2016 ;
- les attestations d'assurance, de responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- extrait K-bis ou justificatif de l'inscription au répertoire des métiers,
- une attestation sur l'honneur (à dater et à signer) précisant que le candidat :
 - ↳ n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1, L125-3 du code du travail,
 - ↳ ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir,
- le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 143-3, L. et L. 620-3 du Code du Travail,
- les documents ou attestations figurant à l'article R.324 – 4 du code du travail
- tous renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, financières et techniques du candidat ainsi que ses références dans le domaine concerné,
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société.

Les certificats et déclarations fiscales et sociales pourront être remplacés par une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat. Dans le cas où une telle déclaration serait fournie par le candidat, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

5.3.2 Documents à transmettre relatifs à l'offre

- l'Acte d'Engagement avec sa proposition financière, à compléter, à parafer et à signer, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postale ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) à parafer et à signer ;
- le présent Règlement de Consultation (R.C.) à parafer et à signer attestant que le prestataire a remis son offre après avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces du marché public ;

L'offre pourra être réputée non recevable en l'absence de l'ensemble des indications et conditions à fournir par les candidats.

Aucune offre adressée ou déposée dans les conditions précitées, ne peut être retirée, complétée ou modifiée. Toute offre admise reste la propriété de la collectivité.

ARTICLE 6. ANALYSE DES PLIS

6.1 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures pourront être sélectionnées au regard du niveau de capacités professionnelles, techniques et financières qui doivent être suffisants pour pouvoir répondre au marché. Le candidat doit donc apporter des éléments précis concernant ces informations.

6.2 Critères de jugement des offres

Les offres conformes au dossier de consultation reçoivent une note sur vingt points, pondérée au vu des critères suivants :

- montant forfaitaire de la mission (60 %)
- références professionnelles (20 %),
- délais (20%).

ARTICLE 7. MODALITE ET DELAIS DE PAIEMENT

L'unité monétaire est l'euro.

Le mode de règlement est le virement administratif.

Le paiement des mémoires se fait dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures par les services communautaires.

A défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

ARTICLE 8. SIGNATAIRE(S)

Le(s) signataire(s) de tous les documents (y compris les attestations à produire) doi(ven)t être mentionné(s) dans l'acte d'engagement comme étant habilité(s) à représenter l'entreprise dans le marché. La signature de toute autre personne rendrait nul le document et aurait pour conséquence probable d'écarter l'entreprise de l'attribution du marché. Il convient de vérifier que la ou les personnes désignées comme pouvant engager l'entreprise ont bien été dûment habilitées pour ce faire, en interne, par une délégation de signature en bonne et due forme.

ARTICLE 9. NEGOCIATION

La collectivité se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats.

ARTICLE 10. DROIT ET DIFFERENDS

Le présent marché relève du droit français.

Les litiges relatifs au présent marché et qui n'auront pu être résolus à l'amiable, devront être portés devant :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte

CS44416

35044 RENNES Cedex

ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute demande de renseignements se fera par voix écrite (courrier, télécopie, mails) à :

Communauté de Communes du Pays Léonard

29, rue de Carmes – B.P. 116

29250 SAINT POL DE LEON

Télécopie : 02.98.69.15.00

douguet@pays-leonard.com

Il ne sera répondu téléphoniquement ou verbalement à aucune question.

Les réponses aux différentes questions seront adressées à l'ensemble des candidats.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

L'ensemble des correspondances et des documents sera obligatoirement rédigé en langue française.

Fait à

Le

Pour le Prestataire

_____ [Nom, prénom, qualité du signataire]
[Mention manuscrite 'lu et approuvé']
[Tampon et signature]

Fait à Saint Pol de Léon

Le

Communauté de Communes du Pays Léonard,
Nicolas FLOCH, Président



DOSSIER DE CONSULTATION MAÎTRISE D'ŒUVRE

Règlement de consultation

Pouvoir adjudicateur :

Communauté de Communes du Pays Léonard
29 rue des Carmes
Boîte Postale 116
29250 SAINT POL DE LEON

Mode de consultation :
Procédure adaptée

Marché N° 2016/05/03

Mai 2016

Article 1. Objet du marché	3
Article 2. Caractéristiques du marché	3
2.1 Allotissement.....	3
2.2 Type de montant	3
2.3 Délais et durée.....	3
Article 3. Caractéristiques de la consultation	3
3.1 Procédure	3
3.2 Options (prestations supplémentaires éventuelles).....	3
3.3 Variantes	3
3.4 Tranches	3
Article 4. Publicité du dossier de consultation	3
4.1 Contenu du dossier de consultation	3
4.2 Modalité de retrait du dossier de consultation.....	3
4.3 Changement de détail du dossier de consultation	4
4.4 Date limite de dépôt de question	4
Article 5. Réponse des entreprises.....	4
5.1 Date du dépôt des plis	4
5.2 Dépôt des plis en format papier	4
5.3 Contenu des plis.....	4
5.3.1 Documents à transmettre relatifs à la candidature	5
5.3.2 Documents à transmettre relatifs à l'offre	5
Article 6. Analyse des plis.....	6
6.1 Critères de sélection des candidatures	6
6.2 Critères de jugement des offres.....	6
Article 7. MODALITE ET DELAIS DE PAIEMENT	6
Article 8. SIGNATAIRE(S)	6
Article 9. NEGOCIATION	6
Article 10. DROIT ET DIFFERENTS.....	6
Article 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	7

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre pour la création d'une aire d'accueil des Gens du Voyage.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 Allotissement

Sans allotissement

2.2 Type de montant

La mission du maître d'œuvre est une mission à forfait fixe.

2.3 Délais et durée

Le marché adapté prendra effet à compter de sa date de notification par la collectivité.

ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en référence à l'article 27 du Décret n°2016-360 du 15 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3.2 Options (prestations supplémentaires éventuelles)

Sans objet

3.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4 Tranches

Tranche ferme : Création d'une aire d'accueil des Gens du Voyage

Tranche conditionnelle : Création d'une déchetterie

ARTICLE 4. PUBLICITE DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes :

- L'acte d'engagement (AE)
- Le présent règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le cahier des besoins

4.2 Modalité de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être demandé par courrier ou par mail à la Communauté de Communes du Pays Léonard – Mme DOUGUET

29 rue des Carmes

BP 116

29250 Saint Pol de Léon
Tel : 02.98.69.10.44
Fax : 02.98.69.15.00
douguet@pays-leonard.com

Les candidats doivent prendre leur disposition pour assurer la remise à l'heure de leur pli.

4.3 Changement de détail du dossier de consultation

La collectivité se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée, la disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4 Date limite de dépôt de question

Les candidats peuvent poser des questions sur le marché en cours de procédure jusqu'à une semaine avant la date limite de remise des plis.

ARTICLE 5. REPONSE DES ENTREPRISES

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

5.1 Date du dépôt des plis

La date et l'heure limite de dépôt des plis est fixée au

Mercredi 29 juin 2016 à 12 heures 00

5.2 Dépôt des plis en format papier

Les plis sont transmis en recommandé avec accusé de réception ou par porteur contre récépissé (heures d'ouverture au public : 8h30 – 12h et 13h30 – 17 h30), sous enveloppe cachetée, à l'adresse ci-après :

**Monsieur le Président
Communauté de Communes du Pays Léonard
29 rue des Carmes – Boîte Postale 116
29250 - SAINT POL DE LEON**

L'enveloppe extérieure scellée comportera **OBLIGATOIREMENT** la mention suivante :

MARCHE N° 2016/05/03 – NOM DU CANDIDAT – NE PAS OUVRIR »

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites indiquées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas examinés.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM , clé USB...) n'est pas autorisée.

5.3 Contenu des plis

Dans la mesure où les documents seront déstructurés pour être numérisés, il est demandé au candidat de fournir les documents papiers dans un format non relié ou seulement avec trombone. Par ailleurs, il n'est jamais nécessaire de fournir un même document en plus d'un exemplaire.

L'offre du prestataire est entièrement rédigée en français et exprimée en euros.

5.3.1 Documents à transmettre relatifs à la candidature

- la lettre de candidature (imprimés DC1) ;
- la déclaration du candidat (imprimés DC 2) ;
- l'état annuel des certificats reçus (NOTI2) ou attestations et déclarations fiscales et sociales au 31/12/2016 ;
- les attestations d'assurance, de responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- extrait K-bis ou justificatif de l'inscription au répertoire des métiers,
- une attestation sur l'honneur (à dater et à signer) précisant que le candidat :
 - ↳ n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1, L125-3 du code du travail,
 - ↳ ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir,
- le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 143-3, L. et L. 620-3 du Code du Travail,
- les documents ou attestations figurant à l'article R.324 – 4 du code du travail
- tous renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, financières et techniques du candidat ainsi que ses références dans le domaine concerné,
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société.

Les certificats et déclarations fiscales et sociales pourront être remplacés par une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat. Dans le cas où une telle déclaration serait fournie par le candidat, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

5.3.2 Documents à transmettre relatifs à l'offre

- l'Acte d'Engagement avec sa proposition financière, à compléter, à parafer et à signer, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postale ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) à parafer et à signer ;
- le présent Règlement de Consultation (R.C.) à parafer et à signer attestant que le prestataire a remis son offre après avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces du marché public ;

L'offre pourra être réputée non recevable en l'absence de l'ensemble des indications et conditions à fournir par les candidats.

Aucune offre adressée ou déposée dans les conditions précitées, ne peut être retirée, complétée ou modifiée. Toute offre admise reste la propriété de la collectivité.

ARTICLE 6. ANALYSE DES PLIS

6.1 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures pourront être sélectionnées au regard du niveau de capacités professionnelles, techniques et financières qui doivent être suffisants pour pouvoir répondre au marché. Le candidat doit donc apporter des éléments précis concernant ces informations.

6.2 Critères de jugement des offres

Les offres conformes au dossier de consultation reçoivent une note sur vingt points, pondérée au vu des critères suivants :

- montant forfaitaire de la mission (60 %)
- références professionnelles (20 %),
- délais (20%).

ARTICLE 7. MODALITE ET DELAIS DE PAIEMENT

L'unité monétaire est l'euro.

Le mode de règlement est le virement administratif.

Le paiement des mémoires se fait dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures par les services communautaires.

A défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

ARTICLE 8. SIGNATAIRE(S)

Le(s) signataire(s) de tous les documents (y compris les attestations à produire) doi(ven)t être mentionné(s) dans l'acte d'engagement comme étant habilité(s) à représenter l'entreprise dans le marché. La signature de toute autre personne rendrait nul le document et aurait pour conséquence probable d'écarter l'entreprise de l'attribution du marché. Il convient de vérifier que la ou les personnes désignées comme pouvant engager l'entreprise ont bien été dûment habilitées pour ce faire, en interne, par une délégation de signature en bonne et due forme.

ARTICLE 9. NEGOCIATION

La collectivité se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats.

ARTICLE 10. DROIT ET DIFFERENDS

Le présent marché relève du droit français.

Les litiges relatifs au présent marché et qui n'auront pu être résolus à l'amiable, devront être portés devant :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte

CS44416

35044 RENNES Cedex

ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute demande de renseignements se fera par voix écrite (courrier, télécopie, mails) à :

Communauté de Communes du Pays Léonard

29, rue de Carmes – B.P. 116

29250 SAINT POL DE LEON

Télécopie : 02.98.69.15.00

douguet@pays-leonard.com

Il ne sera répondu téléphoniquement ou verbalement à aucune question.

Les réponses aux différentes questions seront adressées à l'ensemble des candidats.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

L'ensemble des correspondances et des documents sera obligatoirement rédigé en langue française.

Fait à

Le

Pour le Prestataire

_____ [Nom, prénom, qualité du signataire]
[Mention manuscrite 'lu et approuvé']
[Tampon et signature]

Fait à Saint Pol de Léon

Le

Communauté de Communes du Pays Léonard,
Nicolas FLOCH, Président



DOSSIER DE CONSULTATION MAÎTRISE D'ŒUVRE

Règlement de consultation

Pouvoir adjudicateur :

Communauté de Communes du Pays Léonard
29 rue des Carmes
Boîte Postale 116
29250 SAINT POL DE LEON

Mode de consultation :
Procédure adaptée

Marché N° 2016/05/03

Mai 2016

Article 1. Objet du marché	3
Article 2. Caractéristiques du marché	3
2.1 Allotissement.....	3
2.2 Type de montant	3
2.3 Délais et durée.....	3
Article 3. Caractéristiques de la consultation	3
3.1 Procédure	3
3.2 Options (prestations supplémentaires éventuelles).....	3
3.3 Variantes	3
3.4 Tranches	3
Article 4. Publicité du dossier de consultation	3
4.1 Contenu du dossier de consultation	3
4.2 Modalité de retrait du dossier de consultation.....	3
4.3 Changement de détail du dossier de consultation	4
4.4 Date limite de dépôt de question	4
Article 5. Réponse des entreprises.....	4
5.1 Date du dépôt des plis	4
5.2 Dépôt des plis en format papier	4
5.3 Contenu des plis.....	4
5.3.1 Documents à transmettre relatifs à la candidature	5
5.3.2 Documents à transmettre relatifs à l'offre	5
Article 6. Analyse des plis.....	6
6.1 Critères de sélection des candidatures	6
6.2 Critères de jugement des offres.....	6
Article 7. MODALITE ET DELAIS DE PAIEMENT	6
Article 8. SIGNATAIRE(S)	6
Article 9. NEGOCIATION	6
Article 10. DROIT ET DIFFERENTS.....	6
Article 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	7

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre pour la création d'une aire d'accueil des Gens du Voyage.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 Allotissement

Sans allotissement

2.2 Type de montant

La mission du maître d'œuvre est une mission à forfait fixe.

2.3 Délais et durée

Le marché adapté prendra effet à compter de sa date de notification par la collectivité.

ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en référence à l'article 27 du Décret n°2016-360 du 15 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3.2 Options (prestations supplémentaires éventuelles)

Sans objet

3.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4 Tranches

Tranche ferme : Création d'une aire d'accueil des Gens du Voyage

Tranche conditionnelle : Création d'une déchetterie

ARTICLE 4. PUBLICITE DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes :

- L'acte d'engagement (AE)
- Le présent règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le cahier des besoins

4.2 Modalité de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être demandé par courrier ou par mail à la Communauté de Communes du Pays Léonard – Mme DOUGUET

29 rue des Carmes

BP 116

29250 Saint Pol de Léon
Tel : 02.98.69.10.44
Fax : 02.98.69.15.00
douguet@pays-leonard.com

Les candidats doivent prendre leur disposition pour assurer la remise à l'heure de leur pli.

4.3 Changement de détail du dossier de consultation

La collectivité se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée, la disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4 Date limite de dépôt de question

Les candidats peuvent poser des questions sur le marché en cours de procédure jusqu'à une semaine avant la date limite de remise des plis.

ARTICLE 5. REPONSE DES ENTREPRISES

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

5.1 Date du dépôt des plis

La date et l'heure limite de dépôt des plis est fixée au

Mercredi 29 juin 2016 à 12 heures 00

5.2 Dépôt des plis en format papier

Les plis sont transmis en recommandé avec accusé de réception ou par porteur contre récépissé (heures d'ouverture au public : 8h30 – 12h et 13h30 – 17 h30), sous enveloppe cachetée, à l'adresse ci-après :

**Monsieur le Président
Communauté de Communes du Pays Léonard
29 rue des Carmes – Boîte Postale 116
29250 - SAINT POL DE LEON**

L'enveloppe extérieure scellée comportera **OBLIGATOIREMENT** la mention suivante :

MARCHE N° 2016/05/03 – NOM DU CANDIDAT – NE PAS OUVRIR »

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites indiquées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas examinés.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM , clé USB...) n'est pas autorisée.

5.3 Contenu des plis

Dans la mesure où les documents seront déstructurés pour être numérisés, il est demandé au candidat de fournir les documents papiers dans un format non relié ou seulement avec trombone. Par ailleurs, il n'est jamais nécessaire de fournir un même document en plus d'un exemplaire.

L'offre du prestataire est entièrement rédigée en français et exprimée en euros.

5.3.1 Documents à transmettre relatifs à la candidature

- la lettre de candidature (imprimés DC1) ;
- la déclaration du candidat (imprimés DC 2) ;
- l'état annuel des certificats reçus (NOTI2) ou attestations et déclarations fiscales et sociales au 31/12/2016 ;
- les attestations d'assurance, de responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- extrait K-bis ou justificatif de l'inscription au répertoire des métiers,
- une attestation sur l'honneur (à dater et à signer) précisant que le candidat :
 - ↳ n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1, L125-3 du code du travail,
 - ↳ ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir,
- le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 143-3, L. et L. 620-3 du Code du Travail,
- les documents ou attestations figurant à l'article R.324 – 4 du code du travail
- tous renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, financières et techniques du candidat ainsi que ses références dans le domaine concerné,
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société.

Les certificats et déclarations fiscales et sociales pourront être remplacés par une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat. Dans le cas où une telle déclaration serait fournie par le candidat, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

5.3.2 Documents à transmettre relatifs à l'offre

- l'Acte d'Engagement avec sa proposition financière, à compléter, à parafer et à signer, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postale ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) à parafer et à signer ;
- le présent Règlement de Consultation (R.C.) à parafer et à signer attestant que le prestataire a remis son offre après avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces du marché public ;

L'offre pourra être réputée non recevable en l'absence de l'ensemble des indications et conditions à fournir par les candidats.

Aucune offre adressée ou déposée dans les conditions précitées, ne peut être retirée, complétée ou modifiée. Toute offre admise reste la propriété de la collectivité.

ARTICLE 6. ANALYSE DES PLIS

6.1 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures pourront être sélectionnées au regard du niveau de capacités professionnelles, techniques et financières qui doivent être suffisants pour pouvoir répondre au marché. Le candidat doit donc apporter des éléments précis concernant ces informations.

6.2 Critères de jugement des offres

Les offres conformes au dossier de consultation reçoivent une note sur vingt points, pondérée au vu des critères suivants :

- montant forfaitaire de la mission (60 %)
- références professionnelles (20 %),
- délais (20%).

ARTICLE 7. MODALITE ET DELAIS DE PAIEMENT

L'unité monétaire est l'euro.

Le mode de règlement est le virement administratif.

Le paiement des mémoires se fait dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures par les services communautaires.

A défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

ARTICLE 8. SIGNATAIRE(S)

Le(s) signataire(s) de tous les documents (y compris les attestations à produire) doi(ven)t être mentionné(s) dans l'acte d'engagement comme étant habilité(s) à représenter l'entreprise dans le marché. La signature de toute autre personne rendrait nul le document et aurait pour conséquence probable d'écarter l'entreprise de l'attribution du marché. Il convient de vérifier que la ou les personnes désignées comme pouvant engager l'entreprise ont bien été dûment habilitées pour ce faire, en interne, par une délégation de signature en bonne et due forme.

ARTICLE 9. NEGOCIATION

La collectivité se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats.

ARTICLE 10. DROIT ET DIFFERENDS

Le présent marché relève du droit français.

Les litiges relatifs au présent marché et qui n'auront pu être résolus à l'amiable, devront être portés devant :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte

CS44416

35044 RENNES Cedex

ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute demande de renseignements se fera par voix écrite (courrier, télécopie, mails) à :

Communauté de Communes du Pays Léonard

29, rue de Carmes – B.P. 116

29250 SAINT POL DE LEON

Télécopie : 02.98.69.15.00

douguet@pays-leonard.com

Il ne sera répondu téléphoniquement ou verbalement à aucune question.

Les réponses aux différentes questions seront adressées à l'ensemble des candidats.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

L'ensemble des correspondances et des documents sera obligatoirement rédigé en langue française.

Fait à

Le

Pour le Prestataire

_____ [Nom, prénom, qualité du signataire]

[Mention manuscrite 'lu et approuvé']

[Tampon et signature]

Fait à Saint Pol de Léon

Le

Communauté de Communes du Pays Léonard,

Nicolas FLOCH, Président



DOSSIER DE CONSULTATION MAÎTRISE D'ŒUVRE

Règlement de consultation

Pouvoir adjudicateur :

Communauté de Communes du Pays Léonard
29 rue des Carmes
Boîte Postale 116
29250 SAINT POL DE LEON

Mode de consultation :
Procédure adaptée

Marché N° 2016/05/03

Mai 2016

Article 1. Objet du marché	3
Article 2. Caractéristiques du marché	3
2.1 Allotissement.....	3
2.2 Type de montant	3
2.3 Délais et durée.....	3
Article 3. Caractéristiques de la consultation	3
3.1 Procédure	3
3.2 Options (prestations supplémentaires éventuelles).....	3
3.3 Variantes	3
3.4 Tranches	3
Article 4. Publicité du dossier de consultation	3
4.1 Contenu du dossier de consultation	3
4.2 Modalité de retrait du dossier de consultation.....	3
4.3 Changement de détail du dossier de consultation	4
4.4 Date limite de dépôt de question	4
Article 5. Réponse des entreprises.....	4
5.1 Date du dépôt des plis	4
5.2 Dépôt des plis en format papier	4
5.3 Contenu des plis.....	4
5.3.1 Documents à transmettre relatifs à la candidature	5
5.3.2 Documents à transmettre relatifs à l'offre	5
Article 6. Analyse des plis.....	6
6.1 Critères de sélection des candidatures	6
6.2 Critères de jugement des offres.....	6
Article 7. MODALITE ET DELAIS DE PAIEMENT	6
Article 8. SIGNATAIRE(S)	6
Article 9. NEGOCIATION	6
Article 10. DROIT ET DIFFERENTS.....	6
Article 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	7

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre pour la création d'une aire d'accueil des Gens du Voyage.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 Allotissement

Sans allotissement

2.2 Type de montant

La mission du maître d'œuvre est une mission à forfait fixe.

2.3 Délais et durée

Le marché adapté prendra effet à compter de sa date de notification par la collectivité.

ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en référence à l'article 27 du Décret n°2016-360 du 15 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3.2 Options (prestations supplémentaires éventuelles)

Sans objet

3.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4 Tranches

Tranche ferme : Création d'une aire d'accueil des Gens du Voyage

Tranche conditionnelle : Création d'une déchetterie

ARTICLE 4. PUBLICITE DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes :

- L'acte d'engagement (AE)
- Le présent règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le cahier des besoins

4.2 Modalité de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être demandé par courrier ou par mail à la Communauté de Communes du Pays Léonard – Mme DOUGUET

29 rue des Carmes

BP 116

29250 Saint Pol de Léon
Tel : 02.98.69.10.44
Fax : 02.98.69.15.00
douguet@pays-leonard.com

Les candidats doivent prendre leur disposition pour assurer la remise à l'heure de leur pli.

4.3 Changement de détail du dossier de consultation

La collectivité se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée, la disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4 Date limite de dépôt de question

Les candidats peuvent poser des questions sur le marché en cours de procédure jusqu'à une semaine avant la date limite de remise des plis.

ARTICLE 5. REPONSE DES ENTREPRISES

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

5.1 Date du dépôt des plis

La date et l'heure limite de dépôt des plis est fixée au

Mercredi 29 juin 2016 à 12 heures 00

5.2 Dépôt des plis en format papier

Les plis sont transmis en recommandé avec accusé de réception ou par porteur contre récépissé (heures d'ouverture au public : 8h30 – 12h et 13h30 – 17 h30), sous enveloppe cachetée, à l'adresse ci-après :

**Monsieur le Président
Communauté de Communes du Pays Léonard
29 rue des Carmes – Boîte Postale 116
29250 - SAINT POL DE LEON**

L'enveloppe extérieure scellée comportera **OBLIGATOIREMENT** la mention suivante :

MARCHE N° 2016/05/03 – NOM DU CANDIDAT – NE PAS OUVRIR »

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites indiquées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas examinés.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM , clé USB...) n'est pas autorisée.

5.3 Contenu des plis

Dans la mesure où les documents seront déstructurés pour être numérisés, il est demandé au candidat de fournir les documents papiers dans un format non relié ou seulement avec trombone. Par ailleurs, il n'est jamais nécessaire de fournir un même document en plus d'un exemplaire.

L'offre du prestataire est entièrement rédigée en français et exprimée en euros.

5.3.1 Documents à transmettre relatifs à la candidature

- la lettre de candidature (imprimés DC1) ;
- la déclaration du candidat (imprimés DC 2) ;
- l'état annuel des certificats reçus (NOTI2) ou attestations et déclarations fiscales et sociales au 31/12/2016 ;
- les attestations d'assurance, de responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- extrait K-bis ou justificatif de l'inscription au répertoire des métiers,
- une attestation sur l'honneur (à dater et à signer) précisant que le candidat :
 - ↳ n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1, L125-3 du code du travail,
 - ↳ ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir,
- le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 143-3, L. et L. 620-3 du Code du Travail,
- les documents ou attestations figurant à l'article R.324 – 4 du code du travail
- tous renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, financières et techniques du candidat ainsi que ses références dans le domaine concerné,
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société.

Les certificats et déclarations fiscales et sociales pourront être remplacés par une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat. Dans le cas où une telle déclaration serait fournie par le candidat, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

5.3.2 Documents à transmettre relatifs à l'offre

- l'Acte d'Engagement avec sa proposition financière, à compléter, à parafer et à signer, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postale ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) à parafer et à signer ;
- le présent Règlement de Consultation (R.C.) à parafer et à signer attestant que le prestataire a remis son offre après avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces du marché public ;

L'offre pourra être réputée non recevable en l'absence de l'ensemble des indications et conditions à fournir par les candidats.

Aucune offre adressée ou déposée dans les conditions précitées, ne peut être retirée, complétée ou modifiée. Toute offre admise reste la propriété de la collectivité.

ARTICLE 6. ANALYSE DES PLIS

6.1 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures pourront être sélectionnées au regard du niveau de capacités professionnelles, techniques et financières qui doivent être suffisants pour pouvoir répondre au marché. Le candidat doit donc apporter des éléments précis concernant ces informations.

6.2 Critères de jugement des offres

Les offres conformes au dossier de consultation reçoivent une note sur vingt points, pondérée au vu des critères suivants :

- montant forfaitaire de la mission (60 %)
- références professionnelles (20 %),
- délais (20%).

ARTICLE 7. MODALITE ET DELAIS DE PAIEMENT

L'unité monétaire est l'euro.

Le mode de règlement est le virement administratif.

Le paiement des mémoires se fait dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures par les services communautaires.

A défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

ARTICLE 8. SIGNATAIRE(S)

Le(s) signataire(s) de tous les documents (y compris les attestations à produire) doi(ven)t être mentionné(s) dans l'acte d'engagement comme étant habilité(s) à représenter l'entreprise dans le marché. La signature de toute autre personne rendrait nul le document et aurait pour conséquence probable d'écarter l'entreprise de l'attribution du marché. Il convient de vérifier que la ou les personnes désignées comme pouvant engager l'entreprise ont bien été dûment habilitées pour ce faire, en interne, par une délégation de signature en bonne et due forme.

ARTICLE 9. NEGOCIATION

La collectivité se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats.

ARTICLE 10. DROIT ET DIFFERENDS

Le présent marché relève du droit français.

Les litiges relatifs au présent marché et qui n'auront pu être résolus à l'amiable, devront être portés devant :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte

CS44416

35044 RENNES Cedex

ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute demande de renseignements se fera par voix écrite (courrier, télécopie, mails) à :

Communauté de Communes du Pays Léonard

29, rue de Carmes – B.P. 116

29250 SAINT POL DE LEON

Télécopie : 02.98.69.15.00

douguet@pays-leonard.com

Il ne sera répondu téléphoniquement ou verbalement à aucune question.

Les réponses aux différentes questions seront adressées à l'ensemble des candidats.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

L'ensemble des correspondances et des documents sera obligatoirement rédigé en langue française.

Fait à

Le

Pour le Prestataire

_____ [Nom, prénom, qualité du signataire]

[Mention manuscrite 'lu et approuvé']

[Tampon et signature]

Fait à Saint Pol de Léon

Le

Communauté de Communes du Pays Léonard,

Nicolas FLOCH, Président