



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

**BOAMP.fr**

Bulletin officiel des annonces des marchés publics

## Avis de marché

Attention : les informations contenues dans l'extrait PDF peuvent dans certains cas ne pas présenter le texte intégral de l'annonce. Les extraits PDF des annonces du BOAMP ne constituent pas le format officiel, pour consulter le texte intégral au format officiel du présent avis, cliquez sur <https://www.boamp.fr/pages/avis/?q=idweb:24-122718>

Département(s) de publication : **44**

Annonce n° **24-122718**

Services

---

### Section 1 - Identification de l'acheteur

**Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :** Pays de Blain Communauté

**Correspondant :** COLLINEAU Cosette

**Adresse :** 1 AV DE LA GARE, 44130 BLAIN

**Coordonnées :**

**Téléphone :** 0240790992

**Courriel :** achatmarchespublics@paysdeblain.fr

**Adresse internet :** <https://paysblain-communaute.e-marchespublics.com>

**Adresse internet du profil d'acheteur :** [https://paysblain-communaute.e-marchespublics.com/pack/annonce\\_marche\\_public\\_32321\\_1053336.html](https://paysblain-communaute.e-marchespublics.com/pack/annonce_marche_public_32321_1053336.html)

### Section 2 - Description du marché

**Objet du marché :** Schéma d'accueil et d'implantation des entreprises sur le territoire de Pays de Blain Communauté.

### Section 3 - Caractéristiques du marché

**Caractéristiques principales :** Adaptation de la stratégie de développement économique et mise à jour du schéma d'accueil et d'implantation des entreprises sur le territoire de Pays de Blain Communauté.

**Des variantes seront-elles prises en compte :** Oui

### Section 4 - Durée du marché ou délai d'exécution

9 mois à compter de la notification du marché.

**Date prévisionnelle de début des prestations (fournitures/services) :** 01/03/2025

### Section 5 - Conditions relative au marché

**Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services :** voir règlement de consultation

**Unité monétaire utilisée, l'euro.**

**Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.**

## **Section 6 - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat**

**Documents à produire obligatoirement par le candidat, à l'appui de sa candidature :**

**Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique
- Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat : voir règlement de consultation
- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté

**Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public ou de l'accord-cadre (formulaire NOT11) :**

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail
- Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus
- Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté

## **Section 7 - Critères d'attribution**

**Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés dans le cahier des charges (règlement de la consultation, lettre d'invitation ou document descriptif)**

## Section 8 - Mode de passation du marché

Type de procédure : procédure adaptée

## Section 10 - Conditions de délai

Date limite de réception des offres : 09/12/2024 à 12:00

Délai minimum de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## Section 11 - Autres renseignements

Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur / l'entité adjudicatrice : 2024-10/11/61

## Section 12 - Adresses complémentaires

Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre administratif peuvent être obtenus :

Contact : Cosette COLLINEAU

Coordonnées :

Courriel : achatsmarchespublics@paysdeblain.fr

Adresse internet : <https://www.e-marchespublics.com/>.

Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre administratif peuvent être obtenus :

Contact : Hélène DUFY

Coordonnées :

Courriel : helene.dufy@paysdeblain.fr

Adresse internet : <https://www.e-marchespublics.com/>.

Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :

Coordonnées :

Adresse internet : <https://www.e-marchespublics.com/>.

Adresse à laquelle les offres/candidatures/demandes de participation doivent être envoyées :

Coordonnées :

Adresse internet : <https://www.e-marchespublics.com/>.

Conditions de remise des offres ou des candidatures : voir règlement de consultation

Adresse auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Coordonnées :

Adresse internet : <https://www.e-marchespublics.com/>.

## Section 14 - Informations complémentaires

Conditions et mode de paiement pour obtenir les documents : voir règlement de consultation

---

Date d'envoi du présent avis à la publication : 25/10/2024