



**MISSION D'EXPERTISE ET D'ACCOMPAGNEMENT A L'EXERCICE ET A LA  
GESTION DE LA COMPETENCE « OFFICE DE TOURISME » A L'ECHELLE  
INTERCOMMUNAUTAIRE EN LIVRADOIS-FOREZ**

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE  
(ARTICLE 27 DU DECRET N°2016-360 DU 25 MARS 2016  
RELATIF AUX MARCHES PUBLICS)**

**CAHIER DES CLAUSES  
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**VALANT REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**6 septembre 2017**

**Le présent cahier des clauses Administratives particulières comporte 8 pages**

## **SOMMAIRE**

### **Article 1 – FORME DU MARCHE ET MODALITES DE LA CONSULTATION**

- 1-1 Identification et adresse de la personne publique qui passe le marché
- 1-2 Forme du marché et procédure de passation
- 1-3 Modalités de la consultation

### **Article 2 – DISPOSITIONS GENERALES**

- 2-1 Objet du marché
- 2-2 Contenu des missions
- 2-3 Durée du marché et budget prévisionnel
- 2-4 Sous-traitance

### **Article 3 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHE**

### **Article 4 – RESPONSABILITE ET ASSURANCES**

- 4-1 Responsabilité du titulaire du marché
- 4-2 Assurances

### **Article 5 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

- 5-1 Pièces particulières
- 5-2 Pièces générales

### **Article 6 – REMUNERATION**

- 6-1 Fixation de la rémunération
- 6-2 Prix et variation dans les prix

### **Article 7 – REGLEMENT DES COMPTES**

- 7-1 Modalités du règlement
- 7-2 Acomptes

### **Article 8 – PENALITES**

- 8-1 Pénalités
- 8-2 Règlement des différends et litiges

### **Article 9 – ACHEVEMENT DE LA MISSION**

### **Article 10 - RESILIATION**

## **Article 1<sup>er</sup> : FORME DU MARCHÉ ET MODALITÉS DE LA CONSULTATION.**

### **1-1 Identification et adresse de la personne publique qui passe le marché**

Syndicat mixte du Parc naturel régional Livradois-Forez  
Maison du Parc  
63880 Saint-Gervais-Meymont

Représenté par Monsieur Tony BERNARD, Président du Syndicat mixte du Parc naturel régional, agissant en vertu de la délibération du 29 mars 2016.

Pour tous renseignements d'ordre administratif, adresser un courriel à : [c.mirowski@parc-livradois-forez.org](mailto:c.mirowski@parc-livradois-forez.org)

### **1-2 Forme du marché et procédure de passation**

Les prestations demandées donnent lieu à un marché à tranche passé en procédure adaptée selon l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### **1-3 Modalités de la consultation**

- ❖ **Pièces consultatives de la consultation :**
  - le présent CCAP valant règlement de la consultation
  - le CCTP (cahier des clauses techniques particulières)
  - l'AE (acte d'engagement).
  
- ❖ **Documents remis par le candidat à l'appui de son offre :**
  - le CCAP daté et signé,
  - l'AE renseigné et signé,
  - le CCTP daté et signé,
  - le mémoire technique exposant : la méthodologie proposée pour chacune des phases, avec le planning prévisionnel d'intervention, ainsi que la durée de la mission (à réception de la commande),
  - le devis précisant : le coût de l'intervention globale et de chacune des 2 tranches (phases 1 et 2), en précisant le nombre de journées de travail prévues à la fois pour la tranche ferme (phase 1) et pour la tranche optionnelle (phase 2). Les frais de déplacements seront inclus dans les tarifs journaliers,
  - le descriptif de l'équipe mobilisée précisant les noms/prénoms et compétences professionnelles du responsable de la mission et des différents intervenants,
  - les éléments de références sur des missions similaires.
  
- ❖ **Critères de sélection :**
  1. Valeur technique de l'offre (50%) dont :
    - compréhension de la mission demandée
    - méthodologie et phasage proposé
    - délai de réalisation et calendrier
  2. Prix (35%)
  3. Moyens humains et matériels affectés à la mission (15 %)

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le syndicat mixte du Parc naturel régional pourra négocier avec un ou plusieurs candidats ayant présenté une offre. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

❖ **Modalité de remise de l'offre :**

Offre à remettre **au plus tard le vendredi 29 septembre 2017 à 12h00** (dernier délai) portant la mention « Mission d'expertise et d'accompagnement à l'exercice et à la gestion de la compétence office de tourisme à l'échelle intercommunautaire en Livradois-Forez ».

A l'adresse du syndicat mixte du Parc naturel régional Livradois Forez ou sur place contre récépissé, aux bureaux du Parc de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 (fermeture le vendredi à 16h30).

❖ **Délai de validité de l'offre :**

Le délai de validité de l'offre est fixé à 147 jours à compter de la date limite de réception des offres.

**Article 2: DISPOSITIONS GENERALES.**

**2-1 Objet du marché**

Le marché est un marché de prestation de services ayant pour objet une « Mission d'expertise et d'accompagnement à l'exercice et à la gestion de la compétence office de tourisme à l'échelle intercommunautaire en Livradois-Forez ».

**2-2 Contenu des missions**

Cette mission se déroule en **2 phases** :

**Tranche ferme** :

Phase 1/ Délégation de la compétence « office de tourisme » des 4 EPCI à la Maison du Tourisme Livradois-Forez

1. Organisation juridique et contractuelle
2. Organisation et gestion des ressources humaines de la Maison du tourisme
3. Montage financier et budgétaire

**Tranche optionnelle** :

Phase 2/ Transfert de la compétence « office de tourisme » des 4 EPCI au syndicat mixte du Parc puis délégation à la Maison du Tourisme Livradois-Forez

1. Organisation juridique et contractuelle
2. Organisation et gestion des ressources humaines de la Maison du tourisme
3. Montage financier et budgétaire

L'affermissement de la tranche optionnelle fera l'objet d'une lettre de commande spécifique.

### **2-3 Durée du marché et budget prévisionnel**

Le contrat est conclu pour une durée de **12 mois** à compter de la notification du marché valant ordre de service.

L'enveloppe maximale pour la réalisation de la prestation est de **25 000 € HT**.

### **2-4 Sous-traitance**

Il est indiqué aux candidats qu'ils peuvent, selon la législation en vigueur, recourir à la sous-traitance.

Le titulaire est habilité à sous-traiter une partie de la mission sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le maître de l'ouvrage et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

## **Article 3 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHE**

Le syndicat mixte du Parc naturel régional conserve le contrôle du service et doit obtenir du titulaire du marché tous les renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

Le titulaire désignera dès la formulation de son offre, une personne physique qui sera en mesure de répondre aux sollicitations du Parc et d'assurer la coordination et le suivi de l'ensemble des prestations.

Le titulaire prendra en compte dans l'exécution du marché des objectifs de développement durable et mettra en œuvre tous les moyens dont il dispose pour y parvenir.

Il veillera particulièrement au respect de ces objectifs au travers du papier utilisé, des consommables qui devront dans la mesure du possible se conformer à une norme de type Ecolabel et des travaux d'impression qui devront dans la mesure du possible être conformes à une norme de type Imprim'vert.

Le titulaire organisera sa mission en optimisant ses déplacements par le biais du groupage des rendez-vous, le covoiturage, le recours à des réunions téléphoniques, et tout autre moyen visant à réduire les émissions de gaz à effet de serre.

## **Article 4 : RESPONSABILITE ET ASSURANCES**

### **4-1 Responsabilité du titulaire du marché**

Dès la notification du marché, le titulaire est responsable du bon déroulement de la mission.

Il fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son activité. La responsabilité du Parc ne pourra être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de son activité.

Il lui appartient de conclure les assurances qui couvrent ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'activité.

Les garanties individuelles ne devront comporter aucune limitation dans les dommages causés aux personnes.

## **4-2 Assurances**

Toutes les polices d'assurances devront être communiquées au Parc. Pour cela, le titulaire adressera, dans un délai d'un mois à compter de leur signature, chaque police d'assurance accompagnée d'une déclaration de la Compagnie d'Assurance précisant qu'elle dispose d'une ampliation certifiée du texte du contrat.

## **Article 5 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

### **5-1 Pièces particulières**

- L'Acte d'Engagement et ses éventuelles annexes renseigné et signé
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières signé
- La proposition de prestations conformément aux éléments mentionnés à l'article 1.3 du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières signé
- Le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du présent marché, ce document devant contenir toutes les justifications et les observations du candidat.

### **5-2 Pièces générales**

- Le Cahier des Clauses Administrative Générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles en vigueur lors de la remise des offres.

Ces pièces générales sont réputées connues du titulaire du marché.

## **Article 6 : REMUNERATION**

### **6-1 Fixation de la rémunération**

Les prix figurent dans l'Acte d'Engagement et sont basés sur le contenu des prestations définies dans le cahier des clauses techniques particulières.

### **6-2 Prix et variation dans les prix**

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation ainsi que tous les frais annexes. Ils sont réputés fermes et définitifs.

## **Article 7 : REGLEMENT DES COMPTES**

### **7-1 Modalités du règlement**

Les factures seront payées par mandat administratif.

Les factures seront établies en un original et mandatées après certification du service fait. Ces factures pourront être transmises par voie dématérialisée à l'adresse suivante : [compta@parc-livradois-forez.org](mailto:compta@parc-livradois-forez.org).

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours à compter de la réception de la facture. Si le mandatement intervient au-delà de 35 jours fin de mois de facturation, seront débités au maître d'ouvrage des intérêts moratoires, correspondant au taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir augmenté de deux points.

Le mandatement suivi d'une suspension de paiement n'est pas assimilable à un défaut de mandatement pour le calcul des intérêts moratoires.

## **7-2 Acomptes**

### **Tranche ferme :**

- Un premier acompte de 10% au démarrage de la mission, après rencontre avec le maître d'ouvrage, sur présentation d'une facture.
- Un deuxième acompte de 40 % sera versé après la remise d'un rapport intermédiaire à l'issue de l'étape 2 « Organisation et gestion des ressources humaines de la Maison du tourisme », sur présentation d'une facture,
- Le solde sera versé à l'issue de tranche ferme après remise de l'ensemble des éléments demandés, sur présentation d'une facture.

### **Tranche optionnelle**

- Un premier acompte de 20% au démarrage de la mission, après rencontre avec le maître d'ouvrage, sur présentation d'une facture.
- Un deuxième acompte de 30 % sera versé après la remise d'un rapport intermédiaire à l'issue de l'étape 2 « Organisation et gestion des ressources humaines de la Maison du tourisme », sur présentation d'une facture,
- Le solde sera versé à l'issue de tranche ferme après remise de l'ensemble des éléments demandés, sur présentation d'une facture.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

## **Article 8 : PENALITES**

### **8-1 Pénalités**

En cas de non-respect du délai indiqué à l'article 2-3 du présent CCAP ou de celui indiqué dans l'acte d'engagement valant ordre de service, le prestataire se verra appliquer des pénalités de retard dans les conditions prévues par le CCAG applicable au présent marché.

### **8-2 Règlement des différends et litiges**

En cas de différends ou de litiges, le titulaire du marché peut remettre à la Personne Publique un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de leurs réclamations.

En cas de litige, seul le droit français est applicable. Le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand est seul compétent.

**Article 9 : ACHEVEMENT DE LA MISSION**

La mission objet du présent marché s'achèvera à l'issue du délai d'exécution prévu à l'article 2-3 du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières.

**Article 10 : RESILIATION**

La Personne Publique peut, à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché.

Sauf dans les cas de résiliation prévus au CCAG applicable au présent marché, le titulaire pourra être indemnisé du préjudice éventuellement subi du fait de cette décision. La Personne Publique évalue et fixe, s'il y a lieu, les indemnités à lui attribuer.

Le .....

Signature et cachet de l'entreprise,

Le .....

Signature et cachet du Président/du Directeur,