



## **Association des Parcs naturels du Massif central (IPAMAC)**

**Coopération pour l'accueil en Massif central :**  
Les Bistrots du Massif central : la culture, facteur de revitalisation des derniers  
commerces de proximité ?

Pour la réalisation d'une étude socio-économique et  
sociologique et d'une exposition sur les bistrots des  
territoires ruraux du Massif central

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**02 février 2012**

# Article 1- Forme du marché et modalités de la consultation

## 1.1 Identification et adresse de la personne publique qui passe le marché

IPAMAC  
Moulin de Virieu  
2 rue Benaj  
42410 Pélussin

Représenté par M. Christian Audouin, Président du Syndicat mixte du Parc naturel régional de Millevaches en Limousin, Président de l'association IPAMAC

Pour tout renseignement :

04 74 59 71 70

[contact@parcs-massif-central.com](mailto:contact@parcs-massif-central.com)

[www.parcs-massif-central.com](http://www.parcs-massif-central.com)

Le suivi de l'exécution de ce marché sera assuré par :

Mme Julia Steiner

04 74 59 71 70

Email : [julia.steiner@parcs-massif-central.com](mailto:julia.steiner@parcs-massif-central.com)

## 1.2 Pièces consultatives de la consultation

- le présent règlement de la consultation
- le cahier des charges.

## 1.3 Documents remis par le candidat à l'appui de son offre :

- le présent document renseigné et signé,
- Lettre de candidature, d'intention et d'interprétation de la problématique
- Présentation détaillée du projet
- Méthode de conduite du projet
- Devis détaillé (identifiant les différentes étapes du projet, de la phase terrain, à la phase analyse, production du guide méthodologique, édition du guide, création de l'exposition...)
- Calendrier du projet (phasage précis du projet : nombre de jours passés par territoire, calendrier de rendu ...)
- Composition de l'équipe et organisation envisagée pour mener à bien ce projet (moyens matériels et humains mobilisés, présentation de l'équipe, les noms et C.V. de l'équipe chargée de l'étude et s'engageant à suivre la mise en place de ce projet...)
- Expériences/références

## 1.4 Critères de sélection

- Pertinence de la proposition et de la méthode proposée 30 %
- Prix de la prestation 40 %
- Références de l'équipe 30 %

IPAMAC auditionnera les équipes présélectionnées en fonction des critères ci-dessus ; cette audition sera organisée le **3 avril à Lyon**.

IPAMAC pourra négocier avec les candidats ayant proposé une offre. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

## 1.5 Modalité de remise de l'offre

Offre à remettre le **20 mars 2012** à 12h (dernier délai)

- par courrier sous pli cacheté portant la mention « offre Bistrots du Massif central- ne pas ouvrir » à l'adresse de IPAMAC- Moulin de Virieu-2 rue Benaj- 42410 Pélussin ou sur place contre récépissé au bureau d'IPAMAC de 8h30 à 12h30.

- par mail à l'adresse :

[julia.steiner@parcs-massif-central.com](mailto:julia.steiner@parcs-massif-central.com)

### **1.6 Délai de validité de l'offre**

Le délai de validité de l'offre est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **1.7 Budget maximum TTC**

70.000 €.

## **Article 2- Dispositions générales**

### **2-1 Objet du marché**

Le marché est un marché de prestation de services.

### **2-2 Durée du marché**

Le contrat est conclu pour toute la durée de l'accompagnement.

### **2-3. Sous-traitance**

Il est indiqué aux candidats qu'ils peuvent 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-traitant 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 de marché**

IPAMAC 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 d'IPAMAC 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 rendezvous, le co-voiturage, le recours à des réunions téléphoniques, et tous autres moyens visant à réduire les émissions de gaz à effet de serre.

## **Article 4- Responsabilités 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 d'IPAMAC 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 à IPAMAC. 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- Rémunération**

### **5-1 Fixation de la rémunération**

Les prix figurent dans le bordereau récapitulatif et sont basés sur le contenu des missions et des prestations définis au sein du Cahier des charges techniques.

### **5-2 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.

Les prix sont réputés fermes.

## **Article 6- Règlement des comptes**

### **6-1 Modalités du règlement**

Les factures seront payées par chèques.

Les factures seront établies en un original et deux copies et mandatées après certification du service fait.

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours à compter de la réception de la facture.

### **6-2 Rythmes de règlement**

Des acomptes pourront être versés au titulaire sur présentation des rapports d'étape précisés dans le cahier des charges en référence au bordereau récapitulatif des prix.

Ces acomptes ne pourront dépasser 80% du montant total de la mission.

Le solde sera versé à l'achèvement complet de la mission.

## **Article 7- Règlement des différends et litiges**

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

En cas de litige, seul le droit français est applicable.

Le .....

Signature et cachet de l'entreprise,