

---

## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELECTUELLES :

# CAHIER DES CHARGES

Pays de Grande Sologne  
18 Avenue de la République  
41600 LAMOTTE-BEUVRON

**Lot 1 : Accompagnement et formation à la création et à l'animation d'un blog touristique de territoire ;**

**Lot 2 : Formation sur la communication de son activité et de ses événementiels, à l'attention d'acteurs touristiques et culturels du territoire.**

Date et heure limites de réception des offres

**Vendredi 17 novembre 2017 à 12 heures**

L'Europe c'est ici.  
L'Europe c'est maintenant.

## **Marché public de prestations intellectuelles : Accompagnement et formation à la création et à l'animation d'un blog touristique de territoire, formation sur la communication de son activité et de ses événementiels, à l'attention d'acteurs touristiques et culturels du territoire.**

Marché à Procédure Adaptée (MAPA).  
Dépôt des offres avant le : 17 novembre 2017 à 12h00.

Maître d'ouvrage :  
Syndicat mixte du Pays de Grande Sologne  
18, avenue de la République  
41 600 LAMOTTE-BEUVRON  
Tél. 02.54.88.62.62  
Courriel : [contact@grande-sologne.com](mailto:contact@grande-sologne.com)

### **1 : Contexte.**

Le Pays de Grande Sologne est un syndicat mixte composé de 25 communes, 31233 habitants, 3 communautés de communes et le département de Loir-et-Cher.

Il s'inscrit en totalité en Sologne du Loir-et-Cher.

Pour s'informer plus largement des missions, objectifs et réalisations du Pays de Grande Sologne : [www.grande-sologne.com](http://www.grande-sologne.com)

Le Pays de Grande Sologne a engagé son 3<sup>ème</sup> programme européen LEADER. Celui-ci s'organise autour du développement touristique.

Deux grands axes ont ainsi été définis :

- valoriser durablement le capital Sologne,
- accompagner la « mise en tourisme » du territoire.

Dans ce cadre, le Pays de Grande Sologne a proposé aux acteurs de son territoire de participer à des formations touristiques. Dans la continuité de cette action, le Pays de Grande Sologne souhaite que les acteurs touristiques ayant participé à ces premières formations puissent :

- créer et animer un blog touristique collectif ;
- élaborer un plan de communication.

Le présent marché est donc décomposé en 2 prestations distinctes :

- Prestation n°1 : accompagnement et formation à la création et à l'animation d'un blog touristique de territoire ;
- Prestation n°2 : formation sur la communication de son activité et de ses événementiels.

### **2 : Objectifs du marché.**

#### **2.1. Prestation n°1 : accompagnement et formation à la création et à l'animation d'un blog touristique de territoire.**

Le prestataire devra accompagner le Pays de Grande Sologne dans la création et la mise en place de son blog collectif (accompagnement, préparation du blog, formation des acteurs du territoire qui l'alimenteront...). L'objectif du blog est de présenter les différents atouts touristiques et culturels ainsi que les activités mises en place par les prestataires du territoire. Dans un premier temps, le prestataire devra accompagner le Pays de Grande Sologne dans la conception et l'ouverture d'un blog touristique professionnel (définition de sa stratégie, des rubriques...).

Dans un deuxième temps, il devra former les acteurs du territoire qui souhaitent participer et publier des billets (quelles techniques rédactionnelles utiliser ? Comment s'organiser ensemble pour faire vivre le blog ? ...).

## **2.2. Prestation n°2 : formation sur la communication de son activité et de ses événementiels, à l'attention d'acteurs touristiques et culturels du territoire.**

Le prestataire devra intervenir sur 2 jours afin d'accompagner les participants dans l'élaboration d'un plan de communication.  
Des outils devront être proposés aux participants afin d'optimiser leur communication.

## **3 : Prestations attendues.**

---

### **3.1. Prestation n°1 : accompagnement et formation à la création et à l'animation d'un blog touristique de territoire.**

#### *A) Contenu de la mission et descriptif général*

La prestation se déroulera comme suit :

- Une phase d'accompagnement et de préparation (par exemple : un questionnaire et/ou un guide méthodologique pourraient être transmis au Pays de Grande Sologne afin de réfléchir à l'architecture du blog...), rencontres et échanges avec le prestataire (définition de la stratégie et des rubriques, rappel du cadre juridique, élaboration de la stratégie éditoriale). ... ;
- Une journée d'intervention permettant au prestataire de créer concrètement le blog du Pays de Grande Sologne. A l'issue de cette journée, le blog professionnel du Pays de Grande Sologne devra être conçu (l'abonnement pour l'hébergement du blog sur un site professionnel ainsi que les différents coûts annexes, comme la création d'un Template, devront être pris en compte dans la prestation).
- Deux journées de formation pour les participants qui animeront le blog collectif (principes d'un blog collectif, techniques rédactionnelles, référencement et promotion, la répartition des tâches...).

Le prestataire devra donc, à minima, aborder les points suivants :

- Le cadre juridique d'un blog professionnel ;
- Les règles, l'élaboration d'une stratégie éditoriale, l'identification des cibles (mise en page, sujets à aborder/thèmes, techniques rédactionnelles...) ;
- L'animation d'un blog collectif, le référencement et la promotion : intégrer des photos et des vidéos, répondre aux commentaires... ;
- Les principes techniques généraux d'un blog collectif ;
- Les outils statistiques ;
- La création et l'animation du blog collectif du Pays de Grande Sologne : Comment s'organiser ? Comment répartir les tâches ? (Chef de rédaction, rédacteurs/contributeurs, relecture, périodicité des articles à publier...). Dans ce cadre, un exemple de support permettant l'organisation de l'animation d'un blog collectif devra être proposé et des outils de travail devront être fournis (guide du contributeur ...).

L'Europe c'est ici.  
L'Europe c'est maintenant.

## B) Livrables

Le prestataire devra réaliser un compte rendu et un questionnaire de satisfaction qu'il transmettra au Pays de Grande Sologne. Des documents complémentaires (par exemple sur la réglementation, la méthodologie via la création d'un livret pédagogique...) devront également être transmis au Pays. Chaque participant se verra remettre une attestation de présence.

## C) Cadre de l'offre

Dans sa réponse le prestataire devra préciser les points suivants :

- Présentation de la société/intervenant et références.
- Présentation du contenu des phases d'accompagnement, de préparation et des journées de formation : items présentés, attendus de la journée, méthodologie...
- Préciser les besoins éventuels : accès internet, postes informatiques (formation), livrables éventuels...
- Proposition financière (décomposition du prix global à joindre),
- Proposition d'un planning (dates).

À partir des besoins exprimés (accès internet...) et d'une volonté locale de consolider le réseau d'acteurs sur le territoire, le Pays recherchera les conditions d'accueil nécessaire à la mise en œuvre de la journée (choix de la salle, de la commune d'accueil...).

- Prix fermes sur 12 mois.

L'offre devra prendre en compte les journées de l'intervenant y compris les frais de déplacement et de restauration. Aucun frais supplémentaire ne pourra être pris en charge par le Pays pour l'intervenant.

### 3.4. Prestation n°2 : formation sur la communication de son activité et de ses événementiels, à l'attention d'acteurs touristiques et culturels du territoire.

#### A) Contenu de la mission et descriptif général

Le prestataire devra animer un atelier constitué d'une quinzaine d'acteurs touristiques (hébergeurs, maisons à thème, prestataires d'activités culturelles et de loisirs...) afin de les aider à élaborer un plan de communication.

Le prestataire devra notamment :

- Analyser la situation des participants quant aux méthodes de communication actuellement utilisées pour promouvoir leur activité et leurs événementiels ;
- Fournir les informations nécessaires à la mise en place d'une communication efficace et pertinente permettant d'attirer les visiteurs ;
- Proposer une démarche concrète afin de construire un plan de communication (groupes cibles, objectifs, ressources, canaux et partenaires locaux, plan d'actions, suivi...) ;
- Mettre des outils à disposition des participants (exemples : tableau de bord, livret permettant la mise en place d'actions « pas à pas » et le suivi...).

À l'issue de la formation, les participants devront avoir posé les bases de leur plan de communication, bénéficier d'outils afin de le mettre en œuvre et d'en assurer le suivi.

## B) Livrables

Le prestataire devra réaliser un compte rendu et un questionnaire de satisfaction qu'il transmettra au Pays de Grande Sologne. Des documents complémentaires (réglementation, techniques, méthodologie...) devront également être transmis au Pays et aux participants. Chaque participant se verra remettre une attestation de présence.

## C) Cadre de l'offre

Dans sa réponse, le candidat devra préciser les points suivants :

- Présentation de la société, compétences des intervenants et références (exemples de produits similaires réalisés) ;
- Présentation du contenu des journées de formation : items présentés, attendus de la journée, méthodologie...
- Préciser les besoins éventuels : accès internet, postes informatiques (formation), livrables éventuels...
- Proposition financière (décomposition du prix global à joindre),
- Proposition d'un planning (dates).
- Prix fermes sur 12 mois.

À partir des besoins exprimés (accès internet...) et d'une volonté locale de consolider le réseau d'acteurs sur le territoire, le Pays recherchera les conditions d'accueil nécessaires à la mise en œuvre de la journée (choix de la salle, de la commune d'accueil...). L'offre devra prendre en compte les journées de l'intervenant y compris les frais de déplacement et de restauration. Aucun frais supplémentaire ne pourra être pris en charge par le Pays pour l'intervenant.

## 4 : Durée du marché

---

La mission s'inscrit sur 12 mois à compter de l'engagement.

## 5 : Mode de passation et consultation du marché

---

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée, conformément aux dispositions de l'article 28.

Considérant les différentes thématiques, et donc compétences, abordées, les prestataires pourront répondre à une seule ou à plusieurs propositions. En cas de réponse multiple, le devis devra permettre une identification des coûts par prestation proposée afin de permettre la comparaison et la sélection des offres (totale ou partielle). Le marché fait l'objet d'un appel public à concurrence par l'intermédiaire de la plateforme dématérialisée.

## 6 : Pièces contractuelles du marché

---

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- L'acte d'engagement (A.E.)
- Le présent cahier des charges
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009
- L'offre technique et financière du titulaire

## 7 : Modalité d'exécution du marché

---

Le prestataire s'engage à exécuter les prestations décrites dans le respect des conditions stipulées dans le présent marché. Le délai d'exécution est précisé dans l'Acte d'Engagement. Le suivi de l'exécution du présent marché est assuré par le Syndicat Mixte, maître d'ouvrage. Le prestataire est tenu de l'informer de tout problème rencontré dans l'exécution des prestations.

La bonne exécution des prestations dépend essentiellement de la compétence du ou des formateur(s) désigné(s) pour en assurer la conduite. Si une de ces personnes n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire doit en aviser le service formation.

A ce titre, le prestataire devra désigner un remplaçant et en communiquer le nom et les titres le plus rapidement possible au service formation qui pourra le refuser si le pouvoir adjudicateur estime que ses références ou expériences ne sont pas suffisantes pour permettre une bonne exécution du marché.

Dans l'hypothèse où le prestataire serait dans l'incapacité de proposer un remplaçant adéquat pour assurer la (ou les) session(s) prévue(s), il sera fait application des pénalités relatives à l'annulation et au report d'une session de formation par le prestataire. La date prise en compte pour calculer les délais prévus par cet article sera celle de la réception des pièces par le service formation.

En cas d'annulation ou de modification du planning de formation par la délégation Centre intervenant 48 heures (jours ouvrés) avant le début de la prestation, un accord sera trouvé entre le pouvoir adjudicateur et le prestataire afin de reprogrammer la session dans les plus brefs délais. Aucune indemnité ne sera versée au prestataire.

Si cette annulation ou ce report intervient moins de 48 heures (jours ouvrés) avant la session, l'indemnité versée au prestataire s'élèvera à 30% du montant net ou TTC du montant total de la prestation.

## 8 : Constatation de l'exécution des prestations

---

### 8.1. Vérification de l'exécution des prestations

Le pouvoir adjudicateur vérifiera les prestations exécutées dans les conditions suivantes :

- le formateur fournira le plan détaillé de son intervention au service formation 1 mois avant son intervention,
- le formateur remettra les attestations de stage et les questionnaires de satisfaction au service formation à l'issue de la formation.

En cas de rejet des documents, le titulaire dispose de huit jours pour reprendre ses supports et remettre une nouvelle version à l'administration.

L'Europe c'est ici.  
L'Europe c'est maintenant.

## 8.2. Admission des prestations

Seul le règlement de l'intégralité des factures vaut admission des prestations.

## 9 : Garanties financières et avance

---

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée et aucune avance ne sera versée.

## 10 : Rémunération et modalités de règlement

---

La rémunération allouée au prestataire est fixe et non révisable. Les prix sont réputés établis à la date de signature. Ils couvrent l'ensemble des frais et charges de toute nature, occasionnés par la mission et notamment les frais de déplacement et de séjour ainsi que tous les frais généraux et fiscaux, l'établissement, la fourniture et à la reprographie de l'ensemble des documents (pièces écrites et documents graphiques et informatiques livrés lors des journées ou a posteriori).

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif (virement bancaire), sur factures :

- 20% à la commande,
- 30% à mi-parcours de la prestation,
- 50% à la fin de la mission.

Toute demande de paiement intermédiaire sera réalisée sur présentation des pièces nécessaires à la justification du paiement (descriptions des prestations effectuées et montant, livrables).

Le solde sera versé après réalisation de l'ensemble des prestations demandées et des livrables demandés par le maître d'ouvrage. Conformément à l'article 98, le délai global de paiement est fixé à 30 jours sauf suspension de ce délai par lettre recommandée avec avis de réception. Le délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture au Syndicat Mixte et des pièces justificatives de la mission.

Les prix sont fermes et non actualisables.

## 9 : Bordereau des prix et TVA

---

Un bordereau des prix sera proposé précisant les coûts horaires, les frais de déplacements, TVA dissociée...

Tous les montants figurant dans le présent marché sont exprimés à la fois hors T.V.A. (HT) et TVA comprise le cas échéant (le prestataire devra préciser que la TVA est non applicable, si tel est le cas).

Les montants des acomptes sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement.

Ces montants sont éventuellement rectifiés en vue de l'établissement du décompte final, en appliquant les taux T.V.A. en vigueur lors des encaissements correspondants.

---

## 10 : Pénalités

### 11.2. Pénalités en cas d'annulation ou de modification

Dans le cas où le prestataire n'assure pas la formation le jour fixé, le prestataire devra payer une pénalité s'élevant à 30% du montant de la prestation annulée.

### 11.3. Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10% du montant TTC du marché. Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

---

## 11 : Assurances

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

---

## 11 : Application du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCGAC)

Il n'est pas dérogé aux dispositions du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par arrêté ministériel du 16 septembre 2009 et publié au JORF n°0240 du 16 octobre 2009.

---

## 12 : Engagement du prestataire

Le dossier de candidature est à envoyer, avant le 17 novembre 2017 à 12h00, à l'attention de Monsieur le Président du Syndicat Mixte du Pays de Grande Sologne, 18 Avenue de la République, 41600 LAMOTTE-BEUVRON.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez vous adresser à Anne-Laure Lachaud, animatrice Leader au Syndicat Mixte du Pays de Grande Sologne.

Tél. 02 54 88 62 62

E-mail : [leader@grande-sologne.com](mailto:leader@grande-sologne.com)



## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELECTUELLES :

# Règlement de la Consultation

Pays de Grande Sologne  
18 Avenue de la République  
41600 LAMOTTE-BEUVRON

**Lot 1 : Accompagnement et formation à la création et à l'animation d'un blog touristique de territoire (Pays de Grande Sologne) ;**  
**Lot 2 : Formation sur la communication de son activité et de ses événementiels, à l'attention d'acteurs touristiques et culturels du territoire.**

Date et heure limites de réception des offres

**Vendredi 17 novembre 2017 à 12 heures**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article premier : Objet et étendue de la consultation

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **L'accompagnement et la formation à la création et à l'animation d'un blog touristique de territoire et la formation sur la communication de son activité et de ses événementiels, à l'attention d'acteurs touristiques et culturels du territoire.**

Lieu d'exécution : Pays de Grande Sologne

#### 1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles 27 et 28 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

#### 1.3 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en **2 lots distincts** désignés ci-dessous :

Lot	Désignation
1	Formation à la création et à l'animation d'un blog touristique de territoire (collectif, réseau...).
2	Formation sur la communication de son activité et de ses événementiels, à l'attention d'acteurs touristiques et culturels du territoire.

Les candidats pourront présenter **une offre pour un seul lot ou pour les 2.**

#### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

### Article 2 : Conditions de la consultation

#### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 365 jours à compter de la date limite de réception des offres.

#### 2.2 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : fonds Européens Leader et ressources du Pays de Grande Sologne.

L'Europe c'est ici.  
L'Europe c'est maintenant.

Les sommes dues au titulaire du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.)
- Le cahier des charges

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://www.am41.org/>

### Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui. Il peut également utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

#### 4.1 - Pièces de la candidature

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45, 48 et 50 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat.

Présentation d'une liste des principales prestations de formation effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

#### 4.2 - Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant :

L'acte d'engagement (A.E.) : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat. Seule la personne habilitée à engager la société peut valablement signer l'acte d'engagement.

L'Europe c'est **ici**.  
L'Europe c'est **maintenant**.

- La décomposition du prix global forfaitaire (devis détaillé)
- Une note méthodologique détaillant les dispositions que le candidat se propose d'adopter. Cette note précisera la méthodologie envisagée, l'organisation de la ou des sessions, les dates envisagées. Le candidat veillera à fournir le CV et une présentation du prestataire de l'intervenant pressenti.

**Nota :**

Les candidats sont invités à signer leur offre au moment du dépôt du pli contenant les candidatures et les offres.

4.3 – Variantes à l'initiative des candidats

Aucune variante n'est autorisée.

4.4 – Variantes à la demande de l'acheteur

Sans objet.

4.5 – Constitution et signature de l'offre

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, le pouvoir adjudicateur préconise la signature des pièces du marché dès la remise de l'offre. En l'absence de signature ou, en cas de signature électronique, si celle-ci était invalide, le pouvoir adjudicateur invitera le candidat attributaire à produire une signature dans un délai approprié prescrit par celui-ci, le candidat s'engageant alors à signer à l'identique l'offre initialement remise.

En cas de dépassement du délai prescrit le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

**Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 55, 59, 60 et 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

L'exécution future du marché est conditionnée à l'obtention du cofinancement européen LEADER.

Les critères relatifs à la candidature sont :

**Capacités techniques et professionnelles**

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
<input type="checkbox"/> Prix des prestations	25%
<input type="checkbox"/> Compétences et références de l'intervenant proposé	30%
<input type="checkbox"/> Méthodologie (originalité, contenu...)	45%

L'Europe c'est ici.  
L'Europe c'est maintenant.

Modalités de notation des offres :  
Chaque offre sera notée sur 20 points.

Le prix sera noté sur 5 points. L'offre la plus basse obtient 5 points. Les autres notes sont obtenues en appliquant la règle proportionnelle suivante : 5 x (offre la plus basse/offre analysée).

La méthodologie sera notée sur 9 points et les compétences et références sur 6 points.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les 3 candidats ayant présenté la meilleure offre. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La date de remise des offres définitives suite à une éventuelle négociation sera fixée ultérieurement. A défaut de nouvelle proposition dans les délais impartis, seule la première offre du candidat sera prise en considération. Les offres qui demeureront irrégulières ou inacceptables aux termes des négociations ne pourront être analysées et devront être rejetées.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Dans le cadre d'un contrat d'au moins 5 000 euros HT, le donneur d'ordre doit s'assurer, tous les six mois et jusqu'à la fin du contrat, que son cocontractant s'acquitte de ses obligations déclaratives (fourniture des déclarations d'activité et d'emploi salarié) et du paiement des cotisations et contributions sociales. Pour se faire, le cocontractant doit présenter au donneur d'ordre une attestation de vigilance qu'il pourra obtenir auprès de l'Urssaf.

## **Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

### 6.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

L'Europe c'est ici.  
L'Europe c'est maintenant.

Offre pour :

**Accompagnement et formation à la création et à l'animation d'un blog touristique de territoire.**

**Lot n°1  
NE PAS OUVRIR**

**Ou**

**Formation sur la communication de son activité et de ses événementiels, à l'attention d'acteurs touristiques et culturels du territoire.**

**Lot n°2  
NE PAS OUVRIR**

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h (à l'exception du mercredi : de 8h30 à 12h30 uniquement), ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**Pays de Grande Sologne  
18 Avenue de la République  
41600 LAMOTTE-BEUVRON**

### 6.2 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.am41.org/>

## **Article 7 : Renseignements complémentaires**

### 7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

**Pays de Grande Sologne  
18 Avenue de la République  
41600 LAMOTTE-BEUVRON**

Email : [leader@grande-sologne.com](mailto:leader@grande-sologne.com)

Les candidats ayant téléchargé le dossier sur <http://www.am41.org/> pourront déposer leurs questions sur le site dans les mêmes conditions.

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.



Syndicat mixte du

**Pays de  
Grande Sologne**

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

## ACTE D'ENGAGEMENT

### A - Objet de la consultation et de l'acte d'engagement.

■ Objet de la consultation :

.....

### B - Engagement du candidat.

#### B1 - Identification et engagement du candidat :

.....

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public : Cahier des Charges du syndicat mixte du Pays de Grande Sologne.

■ Cet acte d'engagement correspond à l'offre :

aux prix précisés ci-dessous :

- Taux de la TVA :
- Montant hors taxes :
- Montant TTC :
- Montant net de charges :

Le signataire, candidat individuel, ..... engage la société..... sur la base de son offre ; à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués dans l'annexe financière jointe au présent document.

#### B2 - Répartition des prestations (*en cas de groupement conjoint*) : **sans objet.**

#### B3 - Compte (s) à créditer : fiche à joindre (RIP, RIB...).

Nom de l'établissement bancaire :

Numéro de compte :

#### B4 – Paiements :

Les paiements se répartiront de la manière suivante :

- 100% à l'issue de la prestation réalisée.

#### B5 - Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre :

Le délai de réalisation des différentes phases d'élaboration, de concertation, de consultation et de validation est prévu sur ..... mois à compter de la date d'attribution du marché.

Si par suite de circonstances indépendantes de la volonté du prestataire ou du Pays, le délai de ..... mois prévu ne pouvait pas être respecté, il pourra être prolongé par simple décision du Pays sans donner lieu à rémunération complémentaire.

#### B6 - Délai de validité de l'offre :

Le présent engagement me lie pour le délai de validité des offres qui est de..... mois.

## C - Signature de l'offre par le candidat.

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

## D - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

■ Désignation du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice) :  
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)



Syndicat mixte du Pays de Grande Sologne  
18, avenue de la République  
41600 LAMOTTE-BEUVRON  
Tél. 02.54.88.62.62  
Courriel : [leader@grande-sologne.com](mailto:leader@grande-sologne.com)

- Nom, prénom, qualité du signataire du marché public ou de l'accord-cadre :  
**Patrice MARTIN-LALANDE**, président du Pays de Grande Sologne.
- Personne habilitée à donner des renseignements complémentaires : Anne-Laure LACHAUD
- Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire : Comptable public du Trésor de Lamotte-Beuvron.
- Imputation budgétaire : fonctionnement.

A : Lamotte-Beuvron, le .....  
Signature