



## Marchés publics de services ou de fournitures

### OFFICE DE TOURISME DE LOURDES

Place Peyramale

65100 LOURDES

Tél. : 05 62 42 77 40

Fax : 05 62 94 60 95

E-mail : [@lourdes-infotourisme.com](mailto:@lourdes-infotourisme.com)

[.lourdes-infotourisme.com](http://.lourdes-infotourisme.com)

# MARCHE DE CREATION, D'IMPRESSION ET REGIE PUBLICITAIRE D'UN PLAN TOURISTIQUE POUR L'ANNEE 2012

Date de réception des offres :

Vendredi 14 octobre 2011 à 16h30 au plus tard

### Renseignements :

Service Promotion-Communication – Christelle LETARD

Tél. : 05 62 42 77 40 – [.letard@lourdes-infotourisme.com](mailto:.letard@lourdes-infotourisme.com)

# Dossier de Consultation des Entreprises

## SOMMAIRE

### 1- OBJET DE LA CONSULTATION

Article 1 : Etendue de la consultation	p 3
Article 2 : Objet de la consultation	p 3
Article 3 : Décomposition de la consultation	p 3

### 2 - REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 : Délai d'exécution ou date de livraison	p 3
Article 2 : Critères	p 3-4
Article 3 : Variantes et options	p 4
Article 4 : Durée de validité des offres	p 4
Article 5 : Modalités de dépôt des offres	p 4
Article 6 : Modalités et détermination des prix	p 4
Article 7 : Contenu de la réponse	p 4
Article 8 : Négociation	p 4

### 3 - PIECES CONSTITUTES

p 5

### 4 – CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article 1 : Sous-traitance	p 5
Article 2 : Matériels, objets et approvisionnement	p 5
Article 3 : Admission et vérifications	p 5
Article 4 : Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire	p 5

### 5 – CONTACTS ET RENSEIGNEMENTS

p 5

### 6 – ACTE D'ENGAGEMENT

Article 1 : Contractant	p 6-7
Article 2 : Sous-traitance	p 8
Article 3 : Montant du marché	p 8
Article 4 : Délai d'exécution des prestations	p 8
Article 5 : Situation de l'administration fiscale et des organismes de protection sociale	p 9
Article 6 : Acte de cession et remise des fichiers numériques	p 9
Article 7 : Paiement	p 9
Article 8 : Déclarations	p 9
Article 9 : Approbation du marché	p 9

## **1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

### Article 1 : Etendue de la consultation

Le présent marché est passé en procédure adaptée conformément à l'ordonnance du code des Marchés Publics (Art. 26 III, 28 et 40 II).

La procédure respecte les modalités suivantes :

- un avis d'appel public à la concurrence est envoyé à la publication au BOAMP, sur le site Marches-espaces.com et sur le site internet de l'Office de Tourisme de Lourdes,
- le dossier de consultation ainsi que toutes les pièces annexes sont uniquement téléchargeables sur le site internet de l'Office de Tourisme de Lourdes : [.lourdes-infotourisme.com](http://.lourdes-infotourisme.com) .
- les offres seront examinées par une commission technique composée de la directrice de l'Office de Tourisme et des membres du service « promotion-communication ».

### Article 2 : Objet de la consultation

Dans le cadre de ses missions d'information et de promotion, l'Office de Tourisme de Lourdes édite son plan touristique 2012.

L'objet de la consultation porte d'une part, sur la conception et d'autre part, sur l'impression et la régie publicitaire du plan touristique 2012 nommé ci-dessus.

### Article 3 : Décomposition de la consultation

La consultation fait l'objet d'un allotissement.

La durée de ce marché est de 12 mois.

Tous les éléments techniques figurent dans le cahier des charges.

## **2 - REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### Article 1 : Délai d'exécution ou date de livraison

Délai d'exécution : de novembre 2011 à fin avril 2012.

### Article 2 : Critères

Les critères de jugement des offres sont pour chacun des lots :

#### Lot 1 : Création du plan touristique

- Prix : 40 %
- Qualité du travail, moyens humains et références : 40 %.

*Ce critère sera jugé sur les références du candidat et des exemples de réalisation de support de même type, ainsi que sur le nombre de personnes composant l'équipe afin de répondre aux besoins du marché.*

- Délais de réalisation, réactivité : 20 %

#### Lot 2 : Impression et régie publicitaire du plan

- Qualité du travail, moyens humains et références : 40 %.

*Ce critère sera jugé sur les références du candidat et des exemples de réalisation de support de même type, ainsi que sur le nombre de personnes composant l'équipe afin de répondre aux besoins du marché.*

- Montant de la contribution versée à l'Office de Tourisme : 40 %.

*Ce critère sera jugé sur le bordereau de prix.*

- Délais de livraison : 20 %

#### Article 3 : Variantes et options

Aucune variante ni option ne seront autorisées.

#### Article 4 : Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

#### Article 5 : Modalités de dépôt des offres

La transmission par voie électronique n'est pas admise. Les candidatures doivent être transmises par courrier ou remis en main propre à l'adresse suivante :

Office de Tourisme de Lourdes - A l'attention du Service Promotion-Communication – Place Peyramale – 65100 LOURDES.

La date limite de remise des offres est fixée au : vendredi 14 octobre 2011 à 16h30 au plus tard

#### Article 6 : Modalités et détermination des prix

En ce qui concerne le lot 2, les tarifs des encarts proposés seront communiqués à l'Office de Tourisme de Lourdes.

#### Article 7 : Contenu de la réponse

• Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les attestations prévues par l'article 17 du décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005 à savoir :

- s'il est en redressement judiciaire, une copie du ou des jugements prononcés,

- une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, justifiant qu'il ne fait pas l'objet des interdictions de soumissionner énoncées à l'article 8 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005

• Les candidats produiront un mémoire technique en réponse au cahier des charges ainsi que les documents permettant d'apprécier leur solidité financière et leur expérience.

• En outre, le candidat retenu aura à produire et ce dans un délai de 10 jours les éléments suivants :

- Le DC 6

- Le DC 7.

#### Article 8 : Négociation

L'Office de Tourisme de Lourdes se laisse la possibilité de négocier avec les entreprises ayant formulé les meilleures offres et ce, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats.

### **3 - PIECES CONSTITUTIVES**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- le DCE comprenant le règlement de la consultation, le cahier des clauses administratives particulières et l'acte d'engagement
- le cahier des charges pour chaque lot et les fichiers fournis par l'Office de Tourisme de Lourdes,
- et l'offre du candidat retenu.

### **4 - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

#### Article 1 : Sous-traitance

Le titulaire du marché pourra sous-traiter l'exécution de certaines prestations de son marché à condition d'avoir obtenu de l'Office de Tourisme de Lourdes l'acceptation de chaque sous-traitant.

#### Article 2 : Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire

Les fichiers fournis par l'Office de Tourisme de Lourdes (carte, photos et textes) sont la propriété de l'Office de Tourisme de Lourdes et le demeureront. Toute utilisation frauduleuse des fichiers fera l'objet d'un recours contentieux.

#### Article 3 : Admission et vérification

A l'issue des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de demander le retrait gracieux des exemplaires défectueux. Ce, dans le cas où le nombre d'exemplaires défectueux constaté serait supérieur ou égal à 1% du nombre total d'exemplaires tirés.

#### Article 4 : Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

En cas de résiliation, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

### **5 – CONTACTS ET RENSEIGNEMENTS**

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats pourront s'adresser à :

Office de Tourisme de Lourdes - Service Promotion-Communication

Christelle LETARD

Tél. : 05 62 42 77 40 – [.letard@lourdes-infotourisme.com](mailto:.letard@lourdes-infotourisme.com)

## 6 - ACTE D'ENGAGEMENT

### Article 1 : Contractant

Le contractant est une entreprise individuelle : compléter la rubrique (A)

Le contractant est une société : compléter la rubrique (B)

Le contractant est un groupement : compléter la rubrique (C)

**(A)** Je soussigné, ..... Nom et prénoms

- Agissant en mon nom personnel

- Domicilié à

. adresse complète :

.....  
.....

. numéro de téléphone : .....

- Immatriculé (e) à l'INSEE : .....

- Numéro d'identité d'entreprise (SIREN) : .....

- Numéro d'identité d'établissement (SIRET) : .....

- Code d'activité économique principale (APE) :

.....

- Numéro d'inscription au Registre du Commerce :

.....

**(B)** Je soussigné, ..... Nom et prénoms

- Agissant au nom et pour le compte de la société (intitulé complet et forme juridique de la société) :

.....  
.....

- Ayant son siège social à :

. adresse complète :

.....

. numéro de téléphone : .....

- Immatriculé (e) à l'INSEE : .....

- Numéro d'identité d'entreprise (SIREN) :

.....

- Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :

.....

- Code d'Activité Economique Principale (APE) :

.....

- Numéro d'inscription au Registre du Commerce :

.....

(C) Nous soussignés,

*A compléter (1 fiche par entreprise), au choix, selon la nature de l'entreprise*

Nom et Prénom : .....  
Agissant en mon nom personnel  
Domicilié à : .....  
Téléphone : .....  
Immatriculé(e) à l'INSEE : .....  
Numéro d'identité d'établissement (SIRET) : .....  
Code d'activité économique principale (APE) : .....  
Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés : (1)  
.....

Ou

Nom et Prénom : .....  
Agissant pour le nom et pour le compte de la société : (2)  
.....  
Au capital de : .....  
Ayant son siège social à : .....  
Téléphone : .....  
Immatriculé(e) à l'INSEE : .....  
Numéro d'identité d'établissement (SIRET) : .....  
Code d'activité économique principale (APE) : .....  
Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés : (1) .....  
.....

(1) Remplacer, s'il y a lieu, « registre du commerce et des sociétés » par « répertoire des métiers »

(2) Intitulé complet et forme juridique de la société

Après avoir pris connaissance du cahier des charges et du DCE,

- M'ENGAGE, (NOUS NOUS ENGAGEONS) sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions des documents visés ci-dessus à exécuter les prestations aux conditions ci-après qui constituent mon (notre) offre.

- AFFIRME, (AFFIRMONS) sous peine de résiliation de plein droit du marché, que la société pour laquelle j' (nous) intervins (interventions) est titulaire d'une police d'assurance garantissant l'ensemble des responsabilités qu'elle encourt :

Compagnie :

.....

N° Police :

.....

L'offre ainsi présentée ne me (nous) liant toutefois que si son acceptation m' (nous) est notifiée, dans un délai de 180 jours à compter de la date de remise de l'offre.

Dans le cas d'un groupement :

L'entreprise :

.....

est le mandataire des entrepreneurs groupés solidaires.

#### Article 2 : Sous-traitance

Il est envisagé de sous-traiter les prestations suivantes au(x) sous-traitant(s) figurant(s) dans le tableau ci-dessous

Sous-traitant	Nature de la prestation

#### Article 3 : Montant du marché

3.1 / Lot 1 : Création du plan touristique

Montant Hors Taxe :

Taux TVA : % Montant :

Montant TTC :

Montant TTC (en lettres) : .....  
.....

3.2 / Lot 2 : Impression et régie publicitaire du plan touristique

Montant Hors Taxe :

Taux TVA : % Montant :

Montant TTC :

Montant TTC (en lettres) : .....  
.....

#### Article 4 : Délai d'exécution des prestations

4.1/ Lot 1 : Création du plan touristique

Le délai plafond fixé par l'Office de Tourisme de Lourdes est la semaine 9 (2012)

Je m'engage à réaliser les prestations dans un délai de ..... à compter de la réception des éléments et fichiers.

4.2 / Lot 2 : Impression et régie publicitaire du plan touristique

Le délai plafond fixé par l'Office de Tourisme de Lourdes est la semaine 13 (2012)

Je m'engage à réaliser les prestations dans un délai de ..... à compter de la réception des fichiers.



Article 5 : Situation de l'administration fiscale et des organismes de protection sociale

A compter de la notification de marché, le titulaire s'engage à fournir, tous les 6 mois et jusqu'à échéance du marché, les documents visés à l'article D. 8222-5 du code du travail.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements ou de refus de produire les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues au présent marché.

La décision intervient si le titulaire ne respecte pas son obligation dans un délai d'un mois à compter de la notification d'une mise en demeure.

Article 6 : Acte de cession et remise des fichiers numériques

Le candidat s'engage à céder à l'Office de Tourisme de Lourdes les droits de reproduction et de représentation du plan touristique qu'il aura conçu en réponse à la présente consultation. Cette cession vaut pour les usages propres de l'Office de Tourisme de Lourdes. Cette cession est concédée pour 5 ans. Elle concerne les supports de communication suivants : internet, éditions papier, DVD.

Par ailleurs, le candidat s'engage à remettre également à l'Office de Tourisme de Lourdes à l'issue de la prestation une copie sur CD Rom des fichiers numériques correspondant à la composition des documents (fichiers Xpress, In Design ...) et aux éléments graphiques utilisés.

Article 7 : Paiement

Le Maître de l'Ouvrage se libèrera des sommes dues en faisant porter le montant au crédit du compte (joindre un RIB)

ouvert au nom de : .....

sous le numéro : .....

à .....

Article 8 : Déclarations

Fait en un seul original

à ....., le .....

Mention(s) manuscrite(s)

"Lu et approuvé"

Signature(s) du (ou des)

prestataire(s)

Article 9 : Approbation du marché

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement.

Le représentant légal du maître de l'ouvrage

A Lourdes, le .....

La Directrice de l'Office de Tourisme de Lourdes,

Pascale FOURTICQ