

OFFICE DE TOURISME
Place Peyramale
65100 LOURDES

REGLEMENT DE CONSULTATION
MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE (MAPA)
PETITES FOURNITURES ADMINISTRATIVES

Etabli en application du nouveau code des marchés publics (CMP)
(Décret n°2006-975 du 1^{er} août 2006)

- 1- **Administration contractante-** EPIC (Etablissement public à caractère industriel et commercial) de l'OT de Lourdes

OFFICE DE TOURISME DE LOURDES, Place Peyramale, 65100 LOURDES
Téléphone : 05.62.42.77.40 Télécopie : 05.62.94.60.95

2- **Qualité de la personne responsable des marchés (P.R.M)**

Mme Pascale FOURTICQ, Directrice

3- **Procédure de passation et forme des marchés**

Marché à procédure adaptée (MAPA), à bons de commande (article 77 du Code des Marchés publics)

4- **Intitulé et objet du marché**

Achat de petites fournitures administratives (telles que stylos, marqueurs, blocs, Scotch, effaceurs, papier, etc....)

5- **Conditions de consultation**

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

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget de l'Office de Tourisme

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures

6- Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- . Le règlement de la consultation
- . L'acte d'engagement à compléter
- . Le bordereau des prix
- . La déclaration simplifiée unique du candidat à compléter et signer

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.lourdes-infotourisme.com

7- Description des fournitures et conditions techniques

Les prestations sont réparties en 3 lots désignés ci-dessous :

Lot n°1 fournitures de bureau

Lot n°2 enveloppes

Lot n°3 papier en-tête, cartes de correspondances, cartes de visites

Chaque candidat peut soumissionner pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

Le fournisseur retenu sera le fournisseur exclusif pendant la période (sauf application de l'article 13).

Concernant les cartouches d'imprimantes, si les candidats proposent des cartouches compatibles (remanufacturées ou d'autres marques) dans l'offre de base, ils doivent pouvoir proposer en variante des cartouches de la marque.

Les cartouches compatibles doivent permettre d'imprimer au minimum autant de copies que les cartouches de la marque ; ces informations peuvent être communiquées par référence au catalogue du candidat ou bien sous forme de fiches techniques.

8- Date limite et modalités de remise des offres

Date limite de réception des offres : vendredi 20 janvier 2012 à 17h00

La transmission des offres par voie électronique n'est pas admise.

Les candidatures, obligatoirement rédigés en langue française, doivent être transmises par courrier ou remises en main propre, sous pli cacheté, à l'adresse suivante :

OFFICE DE TOURISME
Service Administratif
Place Peyramale
65100 LOURDES

Renseignements : Mme Francine GILES, Assistante de Direction
(e-mail : compta@lourdes-infotourisme.com)

9- Mode de fonctionnement

Les candidats remplissent les tableaux d'état de besoins joint au présent document avec leur proposition de prix ainsi qu'un dossier de présentation de leur société et des produits commercialisés.

Les candidats veillent à inscrire le prix et l'unité de conditionnement correspondante.

Les commandes interviennent tout au long de l'année par bon de commande, selon les besoins.

10-Prix

Les prix seront proposés TTC.

La monnaie de compte est l'euro.

11-Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- . L'acte d'engagement à compléter
- . Le bordereau des prix rempli avec mention du délai de livraison
- . La déclaration simplifiée unique du candidat à compléter et signer
- . Le catalogue des prix du fournisseur

12-Sélection du fournisseur ou des fournisseurs

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques et financières

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

- 1- Prix des prestations : 60%
- 2- Les services, les conditions de livraison : 40%

13- Durée d'exécution du marché

Le MAPA ainsi que le présent cahier des charges sont valables du 23/01/2012 au 22/01/2013.

Ce marché portera sur la fourniture pendant la période indiquée des produits figurant dans la liste jointe.

Les candidats **devront impérativement** préciser leur délai de livraison.

Les candidats peuvent proposer une remise sur le reste de leurs produits figurant dans leur catalogue.

15 - Modalités et déroulement du marché :

Les livraisons seront assurées du Lundi au Vendredi 9H00 à 17H00 et devront être conformes aux commandes.

Chaque livraison devra obligatoirement être accompagnée d'un bon de livraison faisant apparaître les références du bon de commande.

L'Office de Tourisme pourra s'approvisionner auprès d'un fournisseur de son choix en cas de défaut d'approvisionnement ou d'indisponibilité de la part du titulaire du marché.

16 - Délai et mode de règlement

Les paiements se feront par mandat administratif, après service fait, à réception de la facture selon les règles de la comptabilité publique (joindre un R.I.B à la facture).

Délai de règlement : le délai est de 30 jours après réception de la facture, si le service peut être constaté (matériel livré conforme, complet, en état de fonctionnement, etc.....). Voir les dispositions du Code des marchés publics applicable en la matière.

17 - Pénalités et litiges

Le droit français est seul applicable.

Les offres sont obligatoirement libellées en langue française.

En cas de refus de livraison, de retard, de marchandise non conforme au marché, ou de non remplacement dans les délais accordés d'une fourniture ayant fait l'objet d'un rejet, l'Office de Tourisme de Lourdes se fournira là où il le jugera utile. Cette commande sera déduite de l'état de besoin et le fournisseur ne pourra prétendre à aucune indemnisation. En cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles, la personne responsable pourra résilier le marché sans indemnité après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

En cas de litige, ce marché public est de la compétence exclusive du tribunal administratif de Pau.

Seuls, les documents du marché en possession de l'Office de Tourisme de Lourdes font foi.

A Lourdes, le 6 janvier 2012