



A Lestrem, le 31 OCT. 2013

Le Maire à

LETTRÉ D'INVITATION N° 2013/21

APPEL A LA CANDIDATURE

Référence : CE/LS
Affaire suivie par : MAJCHEREK Romain
Objet : LC 2013/21

RAR

Madame, Monsieur,

La Ville de Lestrem lance un Marché A Procédure Adaptée sous la forme d'une Lettre de Consultation, je vous remercie de bien vouloir nous formuler votre meilleure offre aux éléments suivants :

I. : OBJET DE LA CONSULTATION N°: 2013/21

Le présent marché a pour objet :

Catégorie : (Fournitures, services ou travaux)

Divers travaux d'imprimerie pour la collectivité année 2013

Détail, caractéristiques techniques et quantité du marché (voir documents ci-joints intitulés CCP et bordereau de prix)

II . PROCEDURE DE CONSULTATION. articles 28 et 40 du Code des Marchés publics

A. Les candidats potentiels prennent connaissance des caractéristiques de la prestation faisant l'objet de la présente consultation.

B. Le candidat répond à la demande et joint son offre de prix ainsi qu'un R.I.B.

Les éléments relatifs à son offre transmis *sous pli fermé* avant le

Jeudi 14 novembre 2013 à 12 h00

L'enveloppe devra contenir les éléments suivants :

MAIRIE DE LESTREM
Service des Marchés Publics
Place du 8 mai 45
62136 LESTREM

LETTRÉ DE CONSULTATION N° 2013/21
Intitulé du marché : Divers travaux d'imprimerie 2013

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

C. A l'issue de la phase de réception des offres aux jour et heure décrits plus haut, le pouvoir adjudicateur examine les propositions qui lui ont été faites, au vu des **critères de choix** qu'elle a établis et qui sont, par ordre d'importance :

- 1 : Prix 50 %	- 2 : Qualité et valeur technique suivants les échantillons 30 %	- 3 : Délais de réalisation et de livraison 20 %
--------------------	---	---

Si elle le juge nécessaire, elle peut entamer une phase de négociation avec des candidats ayant proposé une offre. Cette négociation doit être écrite, et respecter l'égalité de traitement des candidats, dès lors que plusieurs offres amènent des solutions susceptibles de répondre à l'objet de la consultation.

La validité des offres est de : **60 jours**, à compter de la date limite de réception des offres. Ce délai est prévu afin de laisser à la collectivité le temps d'étudier tous les éléments remis pour prendre une décision.

D. Après analyse des propositions et des réponses à l'éventuelle phase de négociation. Le pouvoir adjudicateur adressera à titre de notification, en recommandé, un courrier à chaque candidat ayant remis une offre pour l'informer de sa décision. Le candidat retenu recevra une copie signée des pièces constitutives du marché. Dès le retour de l'accusé de réception de la notification d'attribution, le marché est réputé applicable de plein droit, *dans les conditions figurant dans le document co-signé.*

ARTICLE 4. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

En aucun cas, les candidats ne peuvent modifier d'eux-mêmes les textes de la consultation sous peine de nullité de l'offre. En revanche, les candidats peuvent faire part de leurs remarques et de leurs souhaits dans une note jointe à leur offre.

Le délai global de paiement est de trente (30) jours à compter de la réception de la facture par le service municipal des finances.

Le taux des intérêts moratoires étant fixé à celui de l'intérêt légal en vigueur augmenté de 2 points.

Nous restons à votre entière disposition pour tous renseignements complémentaires,
Dans l'attente de vous lire,

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

**LE MAIRE,
Jacques HURLUS**



Lettre de consultation n°2013/21
Intitulé marché Divers travaux d'imprimerie
pour la collectivité année 2013

Cadre réservé au candidat :

Votre signature sur ce document, indique votre acceptation aux éléments qui y sont indiqués ainsi que ceux des documents éventuellement joints.

Mention écrite « lu et approuvé »

Tampon de l'entreprise

Nom et qualité du signataire

Signature