

REGLEMENT DE CONSULTATION :

MAPA 01/2019 : organisation d'un séjour en Angleterre

VALANT CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES

Le présent règlement de consultation comporte 13 articles.

Date de publication : jeudi 07 février 2019

Date limite de remise des offres : 01 mars 2019 à 17 heures

Article 1 : Objet du marché : organisation d'un séjour pédagogique et culturel en Angleterre

Le présent marché a pour objet la prestation d'un séjour en Angleterre :

- Période : **du dimanche 06 octobre 2019 au mardi 15 octobre 2019** soit 10 jours d'accueil
- Nombre de nuits sur place : 9 nuits (arrivée le 06/10/2019 et départ le 15/10/2019).
- Nombre de jours d'activité : 8 jours
- **Effectif : 34 élèves et 4 accompagnateurs**

Procédure de consultation :

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article 27 du code des Marchés Publics. Après leur réception, les offres seront analysées par le pouvoir adjudicateur.

Le présent document fait référence au cahier des clauses administratives générales des fournitures courantes et services (CCAGFCS).

Le présent document comporte 7 pages numérotées de 1 à 7.

Article 2 : identification de l'acheteur public

Organisme public qui passe le marché :

LYCEE PAUL MOREAU

51 Chemin Bras-Panon BP 517

97412 BRAS-PANON

Tél : 02 62 51 61 61

ce.9741051z@ac-reunion.fr

Pouvoir adjudicateur : Madame Sonia VUILLERMOT, Provisseure

Comptable assignataire : Madame Annick SITALAPRESAD : Tél : 02 6 2 58 58 88

Contact administratif : Mme REAME Martine, Gestionnaire : 02 62 51 54 78 – Mél : gestion.9741051z@ac-reunion.fr

Organisateur du voyage : M. DUBOSC Guillaume : guillaume.dubosc@ac-reunion.fr

Article 3 – Procédure de passation

- **Mode** : marché passé selon une procédure adaptée (article 28 du code des marchés publics).
- **Forme et diffusion du marché** : le marché est composé d'un lot unique. Le dossier est consultable gratuitement sur le site AJI France (www.aji-france.com) et sur le site du lycée.
- **Documents publiés pour cette offre**
 - Le présent règlement de consultation valant C.C.A.G + acte d'engagement
 - Le programme détaillé

Article 4 - Qualités et capacités exigées des candidats

- Agrément du Ministère du Tourisme et habilitations à vendre des voyages à un public scolaire mineur.
- Se référer à celles prévues par le Code des Marchés Publics.
- Les candidats feront appel à des prestataires de transport légalement enregistrés pour le transport national et international de personnes et disposant d'un certificat de capacité professionnelle en cours de validité.
- Le prestataire retenu s'engagera à vérifier que les moyens de transports communs loués pour le transport exclusif des élèves du lycée respectent toutes les mesures de sécurité en vigueur (contrôle technique, anti-démarrage si alcoolisation du chauffeur, etc)

Article 5 – Dispositions du marché

1. Prestations :

Les variantes sont admises sous la condition de répondre à l'offre de base mentionnée dans le programme ci-dessous.

2. Programme du séjour

- [le programme du séjour: du dimanche 06 octobre 2019 au mardi 15 octobre 2019](#)

Journée du 06/10/2019: prise en charge à Paris le matin (les horaires seront communiqués quelques jours avant le départ) : transport jusqu'au lieu d'hébergement = assez proche de Londres, pour permettre les excursions demandées, et **avec familles de qualités car long séjour (à privilégier sur la proximité).**

Programme: 8 journées d'activités en Angleterre. Activités: (ordre assez aléatoire, suivant les contraintes de réservations. (Type: Studio Harry Potter...)

- **Jour 1 le 07/10/2019**: Visite du **Globe, Mini croisière** de Westminster à Tower Bridge, visite de la **tour de Londres**.
- **Jour 2 le 08/10/2019**: Visite des **studios Warner Bros (Studio Harry Potter)** et temps libre dans les rues commerçantes de Londres si possible (suivant l'horaire obtenu pour les studios).
- **Jour 3 le 09/10/2019** : **Oxford**, visite guidée de **Christ Church College**, après-midi **Blenheim Palace**

- **Jour 4 le 10/10/2019: Cambridge:** Visite guidée de **St John's college**, puis "punting" sur la rivière Cam (ou autre activité d'intérêt autour de Cambridge).

*Demander s'il serait possible d'avoir une intervention dans **une** des 2 universités pour présenter les possibilités d'études supérieures à cette université pour les étudiants français.*

- **Jour 5 le 11/10/2019:** Visite libre de Londres; visite du Natural History museum
- **Jour 6 le 12/10/2019 :** **Brighton:** visite du **Royal Pavilion** (audioguides), après-midi découverte des **Lanes** et de la **jetée**.
- **Jour 7 le 13/10/2019 :** **journée en famille**
- **Jour 8 le 14/10/2019 :** Visite de la **National Gallery**, visite guidée du **parc Olympique et du quartier** puis quartier libre dans le grand **centre commercial**.
- -> **Journée du 15/10/2019, retour à Paris, ATTENTION, décollage 19h30, donc nécessité d'être à l'aéroport pour 16h30 !**

3. Hébergement et restauration :

- Hébergement de 9 jours en famille ; pas de mixité dans les familles d'accueil.
- Condition de la restauration : pension complète - fourniture de panier-repas selon les besoins en cas de sortie sur la journée. Prévoir une restauration le premier jour.

4. Transport :

Pour les transports en autocar de tourisme, les conditions de sécurité doivent être conformes aux réglementations en vigueur relatives au transport scolaire (notamment l'état de l'autocar, vétusté, niveau de qualité du transport, etc)

- élément de confort (ceintures de sécurité,
- schémas de conduite avec temps de conduite et de repos des chauffeurs envoyés avec le dossier de départ
- Kilométrage jour – Horaire de départ – horaire d'arrivée

5. Prix

- L'offre devra prendre la forme d'un **devis détaillé et précis** listant toutes les différentes prestations demandées dans le CCAG.
- Le devis devra comprendre une formule « **tout compris** » (transport, frais de péage, parking, chauffeur, hébergement, repas, organisation et paiement des visites...) afin de limiter au maximum les frais que les participants auront à engager sur place. Dans le cas où certaines dépenses resteraient néanmoins à leur charge, l'offre doit en dresser une liste précise.
- Le prix sera présenté globalement et individuellement par participant, sans distinction entre élèves et accompagnateurs (le prix afférent aux accompagnateurs ne pourra comporter une quelconque gratuité). Il devra comprendre à minima l'ensemble des prestations demandées.
- Validité de l'offre : 240 jours.

6. Assurances, frais et conditions d'annulation

- Le prestataire doit justifier d'une assurance tous-risques contractée auprès d'une compagnie agréée le garantissant contre tous les dommages aux personnes et aux bagages relatifs aux transports scolaires.
- **L'offre indiquera clairement :**
 - Les frais et conditions d'annulation,
 - Les conditions particulières de report ou d'annulation en cas de décision préfectorale ou ministérielle d'interdiction de voyage scolaire à l'étranger pendant la période prévue.
 - La prestation complémentaire « assurance annulation individuelle et groupe » (sans la responsabilité civile ni le rapatriement car le contrat MAIF du lycée assure déjà ces risques).

Article 6- Modalités de règlement

Le mode de règlement est le mandat administratif. Les factures sont établies en un original et une copie. Elles porteront les mentions légales et mentionneront le montant HT, le montant de la TVA et le montant TTC.

IMPORTANT :

- * Un premier acompte de 30 % sera réglé au 15 avril 2019, sur présentation d'une facture d'acompte
- * Le deuxième acompte de 40 % sera réglé le 15 juin 2019, sur présentation d'une facture d'acompte
- * Le solde interviendra à la remise des divers documents nécessaires au séjour sur présentation d'une facture.

Article 7- Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- **Prix : 60 %**
- **Qualité des prestations et garanties : 40 %**

(Transport, Hébergement, conditions d'annulation...). Possibilité de fournir par quelque moyen que ce soit des justificatifs relatifs à la qualité de la prestation : plaquette, liste de références, dossier publicitaire, qualifications et agréments, labels....

Article 8- Conditions de résiliation

La personne publique pourra procéder à la résiliation du marché en cas d'inexactitude des renseignements prévus à l'article 47, 93 et 98 du Code des Marchés Publics.

Article 9- Litiges

Tout différend survenant à l'occasion du marché devra être porté à la connaissance du pouvoir adjudicateur ou au contact administratif préalablement à la mise en œuvre de la procédure contentieuse.

Dans le cas où, en cours d'exécution, un différend n'a pu trouver de solution amiable, le marché sera dénoncé par l'une ou les partie(s) au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de recours contentieux, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Saint-Denis de La Réunion.

Le marché pourra être déclaré infructueux en cas d'offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables et aucun recours ne sera possible pour ces raisons.

Article 10- Conditions de dépôt des offres

▪ Documents contractuels :

- Le présent règlement paraphé justifiant de la prise de connaissance et de l'engagement,
- La proposition chiffrée de l'offre + un document contractuel stipulant les modalités d'organisation du voyage.
- La copie de l'attestation d'assurance professionnelle (RCP),
- La copie du certificat d'immatriculation ou d'agrément
- La copie de la garantie financière.
- Les attestations ou certificats des organismes sociaux ou fiscaux devront être remis. Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, l'offre est rejetée et la candidature éliminée.

▪ Coordonnées pour les demandes de renseignements :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par le biais de la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : <http://site.aji-france.com>

▪ Transmission :

Transmission sous forme électronique :

Les offres doivent être transmises uniquement sous forme électronique et devront être déposées au plus tard le 1^{er} mars 2019 à 17h00 sur le site suivant :

<http://site.aji-france.com>.

Les offres des soumissionnaires doivent être entièrement rédigées en langue française.

Tous les documents remis dans le cadre de la consultation par le soumissionnaire doivent être datés et signés ; l'absence de ces éléments rend les documents non contractuels.

Le lycée Paul Moreau se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

Article 11- Attribution du marché

Un courrier sera adressé à l'entreprise retenue, soit par voie postale, soit par mél avec accusé de réception.

L'avis d'attribution sera diffusé sur le site de l'AJI à l'issue de la commission d'ouverture des plis.

Article 12 : Déclaration du candidat

Le candidat affirme sous peine de résiliation de plein droit de son marché, ou de sa mise en régie, à ses torts exclusifs ou ceux de la société qu'il représente : qu'il ne tombe pas sous l'interdiction découlant de l'article 44 du Code des Marchés Publics.

Le candidat atteste sur l'honneur :

- Que le travail sera réalisé par des salariés recrutés régulièrement au regard du Code du Travail
- Qu'il est en règle au regard de la législation sur les travailleurs handicapés
- Qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ou sociales

Article 13 : Engagement du candidat

Je soussigné (Nom, Prénom) :

Agissant au nom et pour le compte de :

Domicilié :

N° de téléphone :

E-mail :

Ayant son siège social à :

Immatriculation à L'INSSEE :

- N° d'identité d'entreprise (SIREN 9 chiffres) :
- Code d'activité économique principale : APE :
- Numéro d'inscription au registre du commerce :

Après avoir pris connaissance du présent document je,

- 1) M'engage, conformément aux stipulations du présent document, à exécuter les prestations demandées, dans les conditions indiquées ci-dessus.
Prix : Voir annexe financière
Mon offre m'engage pour la durée de la validité fixée à 240 jours.
- 2) Demande que l'administration règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant (JOINDRE UN RIB) :

<p>Bénéficiaire :</p> <p>Etablissement tenant le compte du bénéficiaire :</p> <p>Code établissement :</p> <p>Code guichet :</p> <p>Numéro du compte :</p> <p>Clé du RIB :</p> <p>N° IBAN :</p>

A, le

Le candidat, NOM :

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé ») et cachet de la société

Réponse de l'administration

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement (voir annexe financière) :

A :

Le :

Le Pouvoir Adjudicateur

Le Proviseur