



REGLEMENT DE CONSULTATION VALANT CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

N° SIRET : 192 100 204 00010
N° UAI : 0211986V

1. Identification de la personne publique :

- Dénomination et adresse de l'établissement et du service acheteur :
Lycée Les Marcs d'Or – 24 ch. Du Fort de la Motte Giron – 21000 DIJON
- Représenté par : Monsieur Francis BIGNOLI, Proviseur.
- Tél : 03-80-41-00-60 – Email : gest.0211986v@ac-dijon.fr
- Comptable assignataire : Mme Frédérique LEMAÎTRE, Agent comptable du lycée H. Fontaine (Dijon, 21)

2. Procédure :

Le marché est passé selon la procédure adaptée, conformément aux dispositions de [l'article 27 du décret n° 2016-360](#) du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3. Objet de la consultation :

Le marché a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire s'engage, dans les conditions financières convenues, à assurer les prestations suivantes dans le cadre d'un voyage scolaire en Grèce du dimanche 06 avril 2025 au samedi 12 avril 2025.

4. Candidature :

Toute association ou agence de voyage est susceptible d'organiser le voyage, à condition de disposer d'un certificat de capacité professionnelle en cours de validité en référence à l'organisation d'un voyage à disposition d'un public scolaire.

5. Pièces constitutives du marché :

- Les documents contractuels régissant le présent marché sont par ordre de priorité :
- Le présent règlement de consultation valant cahier des clauses particulières : il est rédigé en un original conservé par le lycée Les Marcs d'Or et qui fera foi en cas de litige ;
 - Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) ;
 - Du programme du voyage joint au présent MAPA.

6. Description des prestations attendues :

Ce voyage aura lieu du dimanche 06 avril 2025 au samedi 12 avril 2025.

Le **programme détaillé du voyage à respecter est annexé à ce document** : des propositions d'aménagement de ce programme peuvent être faites.

Le soumissionnaire s'engage à inclure et à respecter une clause d'annulation en cas d'interdiction des voyages par les autorités françaises.

Les propositions devront préciser les conditions de confort et d'hébergement (nombre d'élèves par famille par exemple, situation géographique des familles ...).

Une proposition peut être faite pour la localisation de l'hébergement : il est demandé au prestataire de prévoir le lieu le plus adapté.

Une liste nominative sera adressée à l'organisateur.

7. Prix :

La facturation est établie sous la forme d'un prix forfaitaire global, comprenant la totalité de la prestation. Aucune facturation complémentaire ne sera acceptée pour des prestations prévues au programme. L'organisateur est chargé de toutes les réservations et règlements des prestations. En aucun cas, les participants n'auront à régler eux-mêmes des visites.

La présentation des offres se fera en euro, les prix proposés seront fermes et non révisables. Le prix s'entendra par participant sans distinction entre élèves et accompagnateurs.

Le coût global du voyage est à répartir sur l'ensemble des participants. Les gratuits doivent profiter également à l'ensemble des participants (élèves et accompagnateurs).

Les devis qui font référence à une gratuité pour les accompagnateurs seront écartés sans être examinés.

Les offres devront faire apparaître clairement tous les postes de dépenses notamment les visites et le coût du transport. Les offres non conformes à cette demande seront rejetées.

Les menues dépenses seront traitées par le biais d'une régie d'avance établie par le chef d'établissement conformément aux règles de la comptabilité publique. L'organisateur retenu s'engage à ne pas remettre de somme d'argent aux enseignants.

L'offre en euros doit comprendre l'intégralité des dépenses y compris le déplacement et tous frais correspondant (péages, parking, hébergement et repas chauffeur).

Le prix comprend toutes les charges fiscales et parafiscales, ainsi que les frais d'assurance couvrant l'annulation du groupe ou d'un ou plusieurs participants, le rapatriement et vol/perle de bagages.

8. Facturation

Un acompte représentant au maximum 70 % du montant hors taxe de la prestation peut être versé à l'organisateur sur présentation d'une facture.

Le solde est payé lors de la remise des documents nécessaires à la réalisation du voyage sur présentation d'une facture.

L'établissement procède au mandatement des sommes dues dans les 30 jours qui suivent la réception de chaque facture.

9. Assurances et responsabilité

Pendant toute la durée d'exécution de la prestation, l'organisateur est responsable des dommages qui pourraient être causés aux personnes et/ou aux bagages. L'organisateur s'engage sans limite de garantie, ni plafond, ni franchise.

L'organisateur justifie d'une assurance « tous risques » contractée auprès d'une compagnie agréée le garantissant contre tous les dommages aux personnes et aux bagages liés à l'exécution de sa prestation.

10. Clauses d'annulation.

Lorsque, avant le départ, le respect d'un des éléments essentiels du marché est rendu impossible par suite d'un événement extérieur qui s'impose au titulaire, le lycée dispose du droit de résilier le marché sans avoir à supporter de pénalités ou de frais et est remboursé de la totalité des sommes versées à l'exception de l'assurance annulation et des frais d'adhésion. Il en va de même en cas de force majeure, d'événements graves susceptibles de mettre en jeu la sécurité des participants (risque d'attentat, épidémie, ...). Enfin, le lycée se réserve le droit d'annuler le voyage mentionné au marché dans l'hypothèse où le nombre de participants insuffisant bouleverserait son économie.

En cas d'interdiction de voyage, l'annulation sera sans frais pour l'établissement.

11. Présentation des offres

Le dossier, entièrement rédigé en langue française, doit comprendre les éléments suivants :

- Un document de présentation de l'entreprise ou de l'association ;
- Le certificat de capacité professionnelle en cours de validité, en référence à l'organisation d'un voyage à destination d'un public scolaire ;
- Un devis spécifiant le prix global du voyage et le coût par participant ;
- Un contrat de voyage respectant les demandes de l'établissement scolaire notées dans le présent document ;
- L'annexe « programme du séjour » datée, avec signature et cachet de l'entreprise ou l'association

12. Modalités de dépôt des offres

Le dossier de candidature doit être déposé sur la plateforme AJI où paraît cette annonce.

L'offre devra parvenir avant le vendredi **08 avril 2024 à 12 HEURES**.

Tout retard entraînera l'élimination du candidat.

13. Durée de validité de l'offre

Le candidat est tenu par son offre jusqu'à la réalisation du voyage.

14. Examen des offres et attribution du marché

L'examen des offres porte sur la capacité professionnelle, technique et financière du candidat.

En répondant à la présente consultation, le prestataire s'engage à respecter l'intégralité du cahier des charges.

Afin de déterminer l'offre « la mieux disante », des critères pondérés sont appliqués :

- Respect de la prestation demandée (transport, hébergement, visites) : 40%
- Modalités annexes (modalités financières, assurance annulation, contrat, références) : 20%
- Prix de la prestation : 40%

Suivi de l'exécution du marché : M. Jean-Baptiste MILLARDET, Gestionnaire

Coordinateur pédagogique : Mme Laure GRENIER

Fait à Dijon, le 18/03/2024

Le Proviseur,

Francis BIGNOLI

