



REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché à procédure adaptée

PRESTATION DE TRANSPORT ET D'HEBERGEMENT
POUR UN VOYAGE A LONDRES

Date et heure de remise des offres : Vendredi 3 février 2017 à 12 h

ARTICLE 1 : OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION

La consultation porte sur l'organisation d'un **voyage à Londres du 28 mai au 02 juin 2017 pour 46 élèves mineurs de quatrième (effectif prévisionnel) et 4 accompagnateurs.**

Les prestations feront l'objet d'un marché à procédure adaptée passé en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 2 : DUREE DU MARCHÉ / PERIODE D'EXECUTION

Les dates de ce voyage n'étant pas modifiables, les candidats doivent s'engager dans leur offre à organiser ce voyage aux dates indiquées à l'article 1^{er} de ce règlement, soit du 28 mai au 02 juin 2017.

Le marché est conclu à compter de sa notification.

ARTICLE 3 : ALLOTISSEMENT

Ce marché n'est pas alloti. Les prestations sont réparties en un lot unique désigné ci-dessous :

Prestation de transport et d'hébergement pour un voyage à Londres.

La candidature doit concerner l'ensemble du lot. A défaut, elle sera automatiquement rejetée.

ARTICLE 4 : MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation peut être retiré gratuitement par voie électronique sur le site <https://aji-france.com>

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française et exprimées en EUROS.

Sur la base du descriptif du voyage joint en annexe, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) complété et signé par un représentant qualifié de l'entreprise ;
- Le présent règlement de la consultation daté et signé ;
- Un mémoire technique incluant :
 - La description détaillée de l'offre quant à l'organisation du séjour, le prix (pension, transport, entrées, assurances,)
 - Les informations sur le transporteur
 - La description détaillée du lieu d'hébergement (implantation, structure, confort)

ARTICLE 6 : MODALITES ET DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours (quatre-vingt-dix jours) à compter de la date limite de réception des offres.

Transmission sous forme papier :

Les candidats transmettent leur offre sous pli fermé portant les mentions suivantes :

Nom et adresse du candidat

Offre pour voyage à Londres

NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par courrier postal, par pli recommandé avec AR, avant la date limite de réception des offres, à l'adresse suivante :

Collège Jeanne d'Albret – Service Gestion – 44, avenue des Lauriers – 64000 PAU

Horaires du service : du lundi au vendredi de 9h à 12h ; les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 14h à 17h.

Les plis qui seraient remis ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites ainsi que remis sous pli non cacheté ne seront pas retenus.

Transmission sous forme électronique :

Les offres transmises par voie électronique devront être envoyées à gest.0640227z@ac-bordeaux.fr avant le **Vendredi 3 février 2017 à 12 h.**

ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES

Afin de déterminer l'offre la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants :

- | | |
|----------------------------|------|
| • Prix | 50 % |
| • Qualité de la prestation | 40 % |
| • Qualité du transport | 10 % |

A l'issue de l'examen des offres, chaque candidat sera informé du résultat de son offre.

Le marché sera notifié au plus tard en février 2017.

ARTICLE 7 : CONTENU ET FORME DES PRIX

Les prix seront forfaitaires.

L'offre de prix sera un prix global TTC ferme et définitif comprenant a minima l'ensemble des prestations demandées (cf. descriptif du voyage joint). Il devra être indiqué **un tarif par participant** sur la base indicative de 46 élèves et 4 accompagnateurs.

ARTICLE 8 : CONDITIONS DE REGLEMENT - PENALITES

Le comptable assignataire chargé du paiement est l'Agent comptable du Collège Jeanne d'Albret.

Le paiement sera effectué par mandat administratif, dans un délai de 30 jours, sur présentation de facture. 70 % du montant total pourra être réglé avant le voyage et les 30 % restants après service fait.

La facture détaillée devra porter les indications suivantes :

- la raison sociale de la société (nom, adresse, forme juridique)
- le numéro de SIRET, SIREN ou à défaut d'inscription au registre du commerce
- la date d'émission et le numéro de la facture
- la désignation précise de la prestation faisant apparaître clairement le coût unitaire et total HT
- la mention du ou des acomptes éventuels et du solde restant à régler
- le taux et le montant de la TVA
- le montant TTC
- les coordonnées bancaires de règlement (à défaut joindre un RIB)

Les pénalités encourues par le titulaire seront celles prévues dans le CCAG fournitures courantes et services.

ARTICLE 9 : RESILIATION

Le présent marché pourra être résilié dans les conditions et pour les motifs visés par les articles 29 à 36 du CCAG-FCS. Le marché pourra également être résilié dans les conditions prévues par l'article 47 du Code des Marchés publics.

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES LITIGES

Le Tribunal administratif de Pau est le seul compétent pour le règlement des litiges.

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, sur demande par voie électronique adressée à gest.0640227z@ac-bordeaux.fr

Une réponse sera alors adressée, en temps utile, à tous les candidats ayant été destinataires du dossier.

Je déclare voir pris connaissance des clauses figurant dans le présent règlement de consultation et le descriptif du voyage en annexe, et m'engage à les respecter pendant toute la durée du marché.

Fait à, le

Le candidat