

**I – REGLEMENT DE CONSULTATION  
valant Cahier des Clauses Administratives Générales  
Marché Public à Procédure Adaptée**

Le présent règlement de consultation comporte 9 articles.

**Date de publication : 9-08-2017**

**Date limite de remise des offres : 8-09-2017 à 14h**

**Article 1 - Objet : Organisation d'un voyage pédagogique à LONDRES du lundi 14 mai au samedi 19 mai 2018 (116 à 120 élèves et 8 accompagnateurs)**

Séjour de 6 jours / 4 nuits en familles d'accueil pour environ 116 à 120 élèves de 5e + 8 accompagnateurs. Le groupe étant bien entendu scindé en deux, nous souhaitons cependant suivre le même programme.

**Article 2 – Identification de l'acheteur public :**

2.1 – Organisme public qui passe le marché

**COLLEGE KERVIHAN  
BP 8  
29170 FOUESNANT  
Courriel : [ce.0291101p@ac-rennes.fr](mailto:ce.0291101p@ac-rennes.fr)**

2.2 - Pouvoir adjudicateur : Alain TROELLE,  
Principal

2.3 - Contact administratif : Olivier PAQUET,  
Gestionnaire  
Tél. 02.98.51.61.51 Fax 02 .98.51.61.59  
Courriel : [gestion.0291101p@ac-rennes.fr](mailto:gestion.0291101p@ac-rennes.fr)

2.4 - Personne à contacter pour l'organisation du voyage :

Charlotte LE GALL HEMERY (enseignante)  
Courriel : [ce.0291101p@ac-rennes.fr](mailto:ce.0291101p@ac-rennes.fr)

**Article 3 - Procédure de passation :**

3.1 - Mode : Marché passé selon une procédure adaptée (article 28 du Code des Marchés Publics).

3.2 - Références du marché : le présent marché est régi par :

- la loi n°92-645 DU 13-07-1992 modifiée, fixant les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages et de séjours.
- le décret d'application n°94-490 du 15-06-1994, modifié
- le Code des Marchés Publics actuellement en vigueur et ses modifications
- le cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAGFCS publié au JO du 19-03-2009)

3.3 - 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](http://www.aji-france.com)).

3.4 - Documents publiés pour cette offre :

- I- le présent règlement de consultation
- II – le programme détaillé
- III – l'acte d'engagement

**Article 4 - Qualités et capacités exigées des candidats :**

Se référer à celles prévues par le Code des Marchés Publics.

**Article 5 – Conditions de la consultation :**

5.1 – Prestations :

- Accueil et suivi du projet par un interlocuteur unique (mise à disposition d'un numéro d'appel)
- Le détail des prestations peut comporter des variantes, admises sous la condition de répondre à l'offre de base mentionnée dans le programme joint.

5.2 - Hébergement et restauration (voir le programme détaillé)

- Hébergement en familles d'accueil avec petit déjeuner et diner, panier-repas pour le midi. Un descriptif des prestations (exigence qualitative des repas et de l'hébergement, notamment nombre de personnes par chambre) devra être fourni
- La localisation des hébergements devra être mentionnée et garantie. **La localisation demandée est le sud-ouest de Londres, de préférence Hampton Court/ Molesey, Sunbury, Chessington**
- Les accompagnateurs d'un même groupe doivent être logés ensemble dans la même famille

5.3 - Transport (voir le programme détaillé) cars et ferry

- Les conditions de sécurité doivent être conformes aux réglementations en vigueur.
- Les références de l'autocariste et son implantation locale seront examinées.
- Les références de la compagnie de ferry seront examinées
- 2 cars de 63 places au moins.

5.4 – Visites

- les visites payantes (London Eye /Mme Tussaud's)
- réservation des visites gratuites :British Museum / Nationale History Museum /Sky Garden

5.5 - Prix :

Le devis ou contrat devra comprendre :

- le transport
- les taxes éventuelles
- les frais divers (exemple : autoroute et parking)
- les visites payantes (London Eye /Mme Tussaud's)
- l'hébergement et les repas en familles d'accueil. Un descriptif des prestations (exigence qualitative des repas et de l'hébergement, notamment nombre de personnes par chambre)
- le diner à bord du ferry le vendredi 18 mai 2018
- le petit déjeuner anglais à bord du ferry le samedi 19 mai 2018

**Une variabilité de 10 participants doit être prise en compte, il convient d'indiquer l'effectif maximum de participant pouvant être accueillis dans 2 cars**

5.6 - Assurances :

Les assurances seront proposées en option :

- annulation totale
- annulation individuelle

Le dossier devra comprendre le détail des garanties et préciser les conditions d'annulation. Les candidats indiqueront précisément 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.

#### 5.7 - Délai de validité de l'offre

S'agissant d'un séjour programmé sur l'année suivante, le candidat devra impérativement indiquer les conditions de maintien de l'offre ainsi que les événements pouvant entraîner une variation de celle-ci.

Le délai de validité des offres est le délai durant lequel les candidats ne peuvent retirer ou modifier leur offre à leur seule initiative.

#### **Article 6 – Modalités de règlement : paiement par mandat administratif**

L'offre précisera les modalités de règlement du séjour (acomptes, échéance...) et devra préciser la durée de validité du prix. Les acomptes ne devront pas dépasser 70 % du prix global du voyage, le solde n'étant réglé qu'à la remise des documents permettant la réalisation du séjour. Le mandatement des sommes dues par l'établissement sera effectué dans les 30 jours qui suivront la réception de la facture.

#### **Article 7 - Critères d'attribution :**

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

- Prix : 40 %
- Qualité des services proposés : 40 %  
(qualité des transporteurs, qualité et localisation des hébergements)
- adéquation avec le programme du séjour : 20 %

**Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la négociation avec les candidats ayant présentés les offres les plus intéressantes et conformes. Elle pourra porter sur le prix, la quantité, une caractéristique technique. Chaque candidat retenu sera prévenu et invité à présenter une nouvelle offre.**

#### **Article 8 – Conditions de dépôt des offres**

##### 8.1 - Documents contractuels :

- l'acte d'engagement.  
Il porte acceptation, sans restriction ni modification du CCAG.
- le contrat établi par le candidat
- tout autre document explicatif jugé utile par le candidat à la compréhension de son offre

##### 8.2 – Transmission

Le dossier contenant les offres sera transmis :

- par mail avec accusé de réception à l'adresse :  
[ce.0291101p@ac-rennes.fr](mailto:ce.0291101p@ac-rennes.fr)

**Noter la mention « Intendance MAPA LONDRES 2018 »**

- par lettre recommandée à l'adresse :  
COLLEGE KERVIHAN  
Service Intendance  
Bp 8  
29170 FOUESNANT

**Bien noter la mention « Intendance MAPA LONDRES 2018 »**

**La date limite de réception des offres est fixée au  
8-09-2017 à 14 heures précises.**

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus

**Article 9 – Attribution du marché :**

Un courrier sera adressé à l'entreprise retenue.