

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Désignation de l'organisme qui passe le marché :

Pouvoir adjudicateur : **Collège Gérard CAFE du MARIN**
Boulevard Allègre
97290 – LE MARIN

Représenté par : Mme DEVONIN Danielle – Principale du collège
Comptable assignataire des paiements : Agent comptable du Collège Gérard CAFE

Contact :

- M. le Gestionnaire

Tél : 0596.74 19 36 – 0596 74 19 37- GSM 0696 23 85 23

Fax : 0596.69 11 62

Email : intendance.9720447d@ac-martinique.fr

- Le professeur organisateur :

Email : OLIVARIUS Sandrine-Ingrid Sandrine-Ingrid.Olivarius@ac-martinique.fr

1. Présentation de la procédure et du marché à conclure

Objet du marché :

Le présent marché a pour objet la fourniture de la prestation d'un voyage pédagogique – transport, hébergement, visite – pour un minimum de 23 enfants et 5 accompagnateurs dans la cadre d'un voyage scolaire en Italie du 18 au 26 mai 2023.

2. Pièces constitutives du marché (pièces de la candidature)

Le marché est constitué par les documents contractuels ci-dessous :

- Le présent règlement de la consultation qui devra être paraphé et signé
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P), dûment daté , paraphé et signé.
- Toutes les pièces relatives aux modalités d'assurances, annulation individuelle et groupe et assurances rapatriement individuelle et groupe.
 - L'acte d'engagement
 - Le contrat ou mémoire technique du prestataire avec bordereau de prix et avec fiches explicitant ou précisant l'offre avec un descriptif détaillé de l'organisation du séjour, les informations sur le transporteur et la description détaillée des lieux d'hébergement.
- Références en matière d'organisation de voyages scolaires et les éléments de certification et d'agrément tourisme et jeunesse.

Les documents exigibles de tout candidat à un marché public (art 44, 48, 49, 51 à 55 du décret 2016-360) seront demandés au candidat retenu. Il devra prouver, notamment, qu'il ne contrevient pas aux dispositions du code du travail prise en matière de lutte contre le travail clandestin.

3. Dépôts des offres et des candidatures

3.1 Adresse et modalité de dépôts des offres

Les dossiers de réponse à la consultation, obligatoirement rédigés en langue française et exprimées en EURO, seront déposées sur la plateforme « AJI »

3.2 Date et heure limite de dépôts des offres

L'offre devra parvenir à l'établissement avant le :

Le jeudi 12 janvier 2023 à 11 heures (heure locale) sur la plateforme de publication AJI : <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/121988/show>

Aucune candidature déposée en retard ne sera examinée.

3.3 Présentation de l'offre

Dans le cas où une interdiction de sortie du territoire émanerait de l'autorité de l'Education Nationale, le collège pourra désister sans frais.

4. Examen des offres, attribution et notification du marché

4.1 Examen des candidatures

Le dossier comprend l'ensemble des pièces constitutives du marché, dûment complétées, datées et signées.

Tout dossier incomplet ou non conforme sera rejeté et le dossier de l'offre ne sera pas ouvert. Les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

Pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères énumérés ci-après par ordre d'importance décroissante :

- | | |
|---|------|
| 1. Le prix des produits | 40 % |
| 2. La qualité des produits et services associés | 30 % |
| 3. Garantie de sécurité | 30 % |

L'examen se fera à partir des documents et informations techniques transmis par le candidat.

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché et dans le respect de la législation et des normes de sécurité en vigueur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité s'il l'estime nécessaire, d'engager des négociations avec les deux ou trois premiers candidats classés sur la base des critères définis au présent règlement.

4.2 Modalités d'attribution du marché

L'offre la mieux classée selon les critères précisés ci-dessus est retenue.

5. Modalités d'exécution

Pour un motif d'intérêt général motivé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure.

Le marché est exécuté par l'émission du bon de commande établi par l'établissement et notifié par voie électronique à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement.

6. Livraison, Installation, vérification et admission des prestations

Le candidat retenu s'engage à respecter les délais, dates et horaires précisés dans le CCTP.

7. Prix et règlement

7.1 Prix

Le prix est établi pour un effectif maximum de 28 personnes. Le prix par participant effectif doit apparaître sur le devis.

Les prix sont réputés prendre en compte toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations de transport de personnes ainsi que tous les frais afférents à la rémunération et à la formation du personnel, aux assurances obligatoires, à la couverture du titulaire, aux autres charges annexes directement ou indirectement liées au fonctionnement du service.

Le candidat devra mentionner les conditions appliquées en cas de réajustement (à la hausse comme à la baisse) des effectifs avant la date du départ.

7.2 Mode de règlement

Le règlement s'effectuera par virement administratif sur présentation de la facture déposée sur chorus en joignant un RIB pour les paiements (BIC + IBAN) . Les factures feront mention précisément des éléments du contrat à l'appui duquel se fondent les éléments de facturation.

La prestation pourra être réglée en trois versements : une avance maximale de 70 % du montant de la prestation sur présentation de la facture se fera sur la période de février/ mars . 20 % toujours sur présentation de facture à la remise des documents

permettant la réalisation du séjour et le solde interviendra après service fait sur présentation de factures sous réserves que le service fait puisse être constaté.

7.3 Annulation du voyage

Le candidat précisera dans l'offre les conditions d'annulation et de remboursement – risque pandémique inclus.

Litiges

Tout différent résultant de l'application du présent marché sera soumis au chef d'établissement, préalablement à la mise en œuvre des dispositions du CCAG.

8. Renseignements

Les renseignements d'ordre administratif peuvent être obtenus auprès du gestionnaire de l'établissement.

Les renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du professeur organisateur.

Date, Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Cachet de la société