

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**LYCEE FRANCOIS VILLON
5, RUE SALVADOR ALLENDE
78130 LES MUREAUX**

MARCHE A PROCÉDURE ADAPTÉE

En application de l'article L2123-1 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018
portant partie législative du code de la commande publique

REGLEMENT DE CONSULTATION

Valant cahier des clauses particulières

Objet du marché :

Organisation d'un voyage en Irlande comprenant le transport, l'hébergement, et les activités pédagogiques et culturelles à destination d'élèves du Lycée François Villon.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES
Le 09/06/2023 à 18h00

Article 1 - Identification du pouvoir adjudicateur

Lycée François Villon - 5, rue Salvador Allende - 78130 LES MUREAUX

Représenté par madame Catherine VISEUR, proviseure du lycée François Villon

Comptable assignataire madame Laetitia JEZEQUEL, agent comptable du lycée François Villon

Article 2 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un marché relatif à un voyage en Irlande pour 49 élèves de 1^{ère} du lycée François Villon. La prestation globale du voyage scolaire, doit inclure les prestations de transports, d'hébergement, d'entrée dans les différents lieux de visite et de fourniture de repas, etc. :

Séjour en Irlande du 27 au 31 mai 2024

Article 3 – Détail de la prestation attendue (cahier des clauses particulières)

- **Informations générales**

Public : 49 élèves de 1^{ère} générale et de 1^{ère} option Euro anglais + 4 accompagnateurs

Hébergement : en famille d'accueil, en groupe de 2 à 3 élèves (ou en pension complète ou demi pension via auberge de jeunesse)

Repas : fournis par les familles d'accueil

Objectif pédagogique : organiser une exposition vivante au lycée sur l'Irlande

- **Programme détaillé : pour un voyage de 5 jours (lundi -> vendredi)**

Dates : 27 au 31 mai 2024

- **Départ un lundi matin : Jour 1**

-bus depuis le lycée François Villon Les Mureaux pour aller à l'aéroport : Beauvais (1h30 de trajet) ? Orly (1h de trajet) ?

-avion jusqu'à Dublin :

-arrivée à Dublin : Prévoir bus pour déplacement jusqu'à Dublin + bus en fin d'après-midi jusqu'au lieu de rencontre avec les familles.

-activité gratuite = balade le long de River Liffey pour découvrir les monuments. Par groupe de 3, les élèves nous présentent les monuments irlandais devant lesquels nous passons. Travail préparé en amont du voyage.

-rencontre avec les familles d'accueil et première soirée avec elles

- **Mardi : Jour 2 Journée dans Dublin**

-Point de rencontre dans Dublin

-Chasse au trésor organisée par l'équipe pédagogique pour voir les monuments emblématiques de Dublin – gratuite

-Pique Nique dans le parc de Stephen's Green

-Cours de danse irlandaise : Deux exemples (ou autres prestataires)

Irish dance party : 15€ par élève <https://www.irishdanceparty.com/student-activity-for-language-schools/>

Causey Farm for Irish cultural activities = Gaelic + dance a jig <https://www.causey.ie/be-irish-for-a-day/irish-cultural-activities/>

➤ Mercredi : Jour 3 Journée excursion en Irlande :

-Transport depuis le lieu de rencontre famille jusqu'au château de Malahide.

-Malahide castle= matin: visite guidée du château (45min) + visite interactive et autonome Fairy Trail dans le jardin du château (1h15)= 9€

<https://www.malahidecastleandgardens.ie/castle/ticket-price-list/>

-Déjeuner dans un pub: ville de Malahide

-Après-midi= temps libre ville + plage

➤ Jeudi : Jour 4 Journée dans Dublin :

-Point de rencontre dans Dublin

-Visite du musée EPIC museum and Jeanie Johnston Group Tour <https://epicchq.com/school-tour-packages/>

-Déplacement jusqu'à National Botanic Gardens

-Pique Nique dans le parc National Botanic Gardens

-Découverte des sports irlandais, par exemple avec : (ou autres prestataires)

Experience Gaelic Games (3h, 29€ par élève, apprentissage de sports et musique)

<https://experiencegaelicgames.com/who-is-it-for/an-international-school-college-or-sports-group/>

➤ Retour le Vendredi : Jour 5

Avion depuis Dublin jusqu'à aéroport de Paris

Puis bus jusqu'au lycée

Article 4 - Conditions de la consultation

3-1 - Procédure

Marché à procédure adaptée ouverte passée en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

3-2 – Délais d'exécution, durée du marché

Le candidat est tenu par son offre jusqu'à la réalisation du séjour et à compter de la date limite de dépôt des offres. Le marché est non reconductible.

3-3 Consultation du DCE

Le dossier de consultation comporte :

- Le présent règlement de consultation (RC) valant cahier des clauses particulières

Le dossier de consultation est disponible sur la plateforme de publication des appels d'offres des EPLE :

<https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/127515/show>

ou sur demande par mail à l'adresse suivante :

int.0780422K@ac-versailles.fr

3-4 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter – au plus tard 15 jours avant la date limite pour la remise des offres – les modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 - Contenu et présentation des offres

4-1 - Délai de validité des offres

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

4-2 - Pièces à fournir par les candidats

La totalité des offres des candidats sera entièrement rédigée en langue française. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les documents suivants, à valeur contractuelle, doivent être examinés pour pouvoir valablement considérer l'offre du candidat :

- Le présent règlement de consultation valant cahier des clauses particulières signé du candidat
- Un mémoire technique ou devis détaillé signé par le candidat, comportant l'offre tarifaire (prix global et forfaitaire détaillé -DPGF), le détail des prestations, les conditions générales de vente, le programme et les conditions d'assurance globale et individuelle (risque assuré, exclusions, franchise, prix chiffré distinctement du montant du séjour...)
- Attestation d'assurance
- Le certificat de capacité professionnelle en cours de validité en référence à l'organisation d'un voyage à destination d'un public scolaire

Chaque candidat peut également produire toute pièce complémentaire qu'il estime de nature à appuyer son offre. Les propositions financières du candidat devront être suffisamment complètes et détaillées pour permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier son offre au regard des critères de sélection.

4-3 – Variantes

Les variantes sont autorisées. Elles doivent correspondre dans leur exécution aux exigences du CCP. Une variante n'a pas vocation à remettre en cause le déroulement projeté du voyage, ni son contenu pédagogique. Les variantes éventuelles seront présentées, comme les offres principales, de manière distincte.

4- 4- Le prix détaillé de la prestation

La prestation faisant l'objet de ce marché est régie par un prix ferme et unitaire, ne subissant aucune variation. Le prix doit être exprimé en euros.

Les éventuelles gratuités offertes pour les accompagnateurs sont prohibées et devront être répercutées en remise sur le prix unitaire de chaque participant.

Ce prix de l'offre est toutes taxes comprises et est réputé comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents aux assurances.

Il tient compte, d'une part :

- de l'ensemble des contraintes inhérentes au voyage telles que les temps d'attente et de repos du chauffeur, les frais de péage, etc (liste purement indicative et en aucun cas limitative), et à ce titre, aucun supplément de prix, pour quelque raison que ce soit, ne pourra être demandé à l'établissement.

et d'autre part que :

- tous les types de frais financiers supplémentaires, incluant notamment les frais de péage, de stationnement, de taxes d'entrée, de caution pour l'hébergement, de prise en charge des visites, de transport en commun en cas d'immobilisation de car, ne pourront d'aucune manière être pris en charge par l'établissement. Le prestataire devra être en mesure d'assurer l'intégralité des frais supplémentaires sur place, s'ils venaient à survenir, dans le cadre de la prestation proposée.

Article 6 - Condition d'envoi des offres

La transmission des offres doit être effectuée de façon dématérialisée

- via la plateforme : <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/>
- ou via l'adresse suivante : int.0780422K@ac-versailles.fr

La date limite de dépôt des offres est fixée au 9 juin 2023 à 18h précises

Toute demande d'information complémentaire peut être obtenue en adressant un courrier à l'adresse suivante : int.0780422K@ac-versailles.fr

Article 7 - Analyse des offres et candidatures

Après clôture de la consultation, les offres déposées seront examinées en commission d'appel d'offres, spécifiquement constituée en ce sens du professeur référent du projet, de la gestionnaire matérielle, et du proviseur. Elle vérifiera leur conformité aux spécifications du présent règlement de consultation, et établira un classement de ces dernières. Les candidatures seront analysées sur la base des documents demandés au présent règlement, conformément à l'article L2152-7 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Ainsi, seront éliminés les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché public en application des dispositions de l'article L2141-1 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, ou qui, le cas échéant après demande du pouvoir adjudicateur produisent un dossier ne comportant pas les pièces mentionnées dans le présent RC. En outre, seront éliminés les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché.

Le classement s'effectuera via une note finale sur 10. Celle-ci sera calculée en pondérant 2 notes provisoires sur 10, obtenue sur les critères suivants :

1. Le prix, pondéré pour 50% de la note finale
2. L'adéquation et la pertinence du programme proposé, pondéré pour 50 % de la note finale

Suite au classement ainsi établi le pouvoir adjudicateur pourra, s'il le considère nécessaire, négocier les 3 meilleures offres reçues ou attribuer directement le marché sur la base des offres déjà reçues.

L'offre finalement retenue sera ainsi proposée, ainsi que le projet de voyage et son financement, au conseil d'administration (C.A) suivant la clôture de consultation.

Article 8 - Attribution du marché et notification

Sous réserve d'acceptation par le conseil d'administration et par les autorités de contrôle, un acte d'engagement valant notification de l'attribution du lot sera transmis dans les 15 jours au candidat retenu.

Article 9 - Le paiement de la prestation

Les articles L.211-1 et suivants et R.211-1 et suivants du code du tourisme autorisent le règlement à titre d'acompte pour la prestation. Après réception de l'acte d'engagement de l'établissement, et signature du contrat ou devis, le prestataire sera en mesure (s'il le souhaite) de demander le paiement d'un premier acompte équivalent à 70 % du montant global de la prestation. Le règlement du solde pour chacun des lots, représentera alors 30% du montant du et interviendra à l'issue du voyage.

Les paiements se feront par mandat administratif, et le délai global de paiement est fixé à 30 jours après réception de la facture. Celle-ci devra mentionner l'objet et le numéro du marché, le N° de Siret, les nom et adresse du titulaire, la date, les références bancaires (SEPA, IBAN, BIC), le montant HT, TTC et la TVA, la désignation des prestations, les acomptes déjà versés et le restant à payer et être adressée au nom de l'Établissement.

Les factures des prestataires doivent être déposées sur la plateforme CHORUS PORTAIL PRO.

Article 10 - Marché infructueux - Déclaration sans suite - Conditions de résiliation

Pour un motif d'intérêt général motivé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué. Le candidat retenu, quand bien même le marché lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

Le marché peut être résilié par l'établissement en application du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (chapitre VI) – articles 38 à 45. Le marché peut être résilié en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-6 et suivants, et R2144-7 du Code de la Commande Publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail. Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du Prestataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le Prestataire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations. En outre, l'Etablissement pourra résilier le marché sans indemnité aux torts du Prestataire, en cours d'exécution, par décision avec date d'effet (envoyé en

recommandé avec accusé de réception) si après mise en demeure du Prestataire assortie d'un délai, des défauts constatés n'étaient pas corrigés. Après expiration ou résiliation du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées.

Article 11 – Litiges

La procédure de règlement amiable des différends ou litiges qui pourraient intervenir en cours d'exécution des marchés est celle définie aux articles L2197-1S du code la commande publique. Au cas où un accord ne pourrait être trouvé entre les parties, le litige devrait être porté devant le Tribunal Administratif compétent pour le secteur concerné.

Signature du représentant du lycée,

A blue ink signature is written over a circular official stamp. The stamp contains the text: "LYCEE FRANCOIS VILLON", "Le Proviseur", and "LES MUREAUX". The name "Catherine VISEUR" is partially visible at the bottom of the stamp.

Provisure

Signature du candidat,