Collège Le Grand Cèdre
110 chemin des écoliers
01270 COLIGNY

Tél 04 74 47 33 80

Mail : ce.0011071j@ac-lyon.fr

Coligny, le 23/05/2023

REGLEMENT DE CONSULTATION

Article 1 – Identification du pouvoir adjudicateur

Collège Le Grand Cèdre
01270 COLIGNY

Représenté par Mme PICARD Nathalie, Principale

Comptable assignataire : M. BRAGUE Mickaël, agent comptable du collège de Montrevel-en-Bresse

Article 2 – Nature du marché

Marché à Procédure Adaptée.

Article 3 – Objet du marché

Voyage scolaire en Grande Bretagne.

Date : Voyage scolaire du 17/03/2024 au 22/03/2024 : 3 nuits en famille d'accueil
Départ le 17/03/2024 (soirée) du collège de Coligny
Retour le 22/03/2024 (matinée) au collège de Coligny

Lieu : Angleterre - Londres

Effectifs : Nombre de participants prévus :

- Entre 85 et 90 élèves (nombre estimatif n'engageant en rien l'établissement / faire des propositions en conséquence)
- Six accompagnateurs (professeurs)
- Deux guide-accompagnateurs
- Deux chauffeurs de relais par bus

L'effectif des élèves étant susceptible de subir des variations, le prix unitaire pourra être recalculé, à la hausse ou à la baisse, en fonction de l'effectif réel.

Mode de transport : bus + ferry pour l'aller et le retour

Hébergement souhaité : logement en familles d'accueil.
Les élèves seront récupérés le soir et déposés le matin par les familles sur un point de rendez-vous commun à toutes les familles dont celles des enseignants.
Pension complète du lundi soir au jeudi soir.

Visites : ci-joint les visites établies par l'équipe enseignante.

Dans la mesure du possible, l'offre doit prévoir une prestation « tout compris » afin de limiter au maximum les frais que les participants auront à engager eux-mêmes sur place. Dans le cas où certaines dépenses resteraient néanmoins à leur charge, l'offre doit en dresser une liste précise (repas, entrées de musée, visites guidées ou autres).

Annulation : l'offre doit prévoir une assurance annulation permettant le remboursement des familles en cas d'empêchement, de maladie etc. et une assurance annulation pour l'ensemble du groupe en cas d'interdiction de séjour scolaire par toute autorité dont la décision s'impose aux chefs d'établissement.

Mesures sanitaires : les mesures sanitaires en vigueur seront précisées.

L'établissement scolaire ne pourra en aucun cas adhérer à quelque association que ce soit.

Article 4 – Assurance

Les candidats doivent justifier d'une assurance tous risques contractés auprès d'une compagnie agréée, les garantissant contre tous les dommages aux personnes et aux biens liés à l'exécution de la prestation.
Cette assurance devra notamment couvrir la garantie responsabilité civile et individuelle, l'assistance rapatriement et la perte de bagages.
En cas d'existence d'une franchise, cette dernière est à la charge intégrale du candidat.

Article 5 – Contenu, présentation et date limite d'envoi des offres

- présentation de l'offre : l'ensemble des prestations proposées devra répondre aux dispositions légales en vigueur, notamment au regard du code du tourisme
- Contenu de l'offre : l'offre devra prendre la forme d'un devis détaillé, en langue française, présentant un descriptif précis des différentes prestations (transport, hébergement, visites).
- L'offre devra être accompagnée de l'acte d'engagement (annexe), dont l'exemplaire original conservé dans les archives du responsable du marché, fera seul foi.
- L'offre doit également faire apparaître le prix de base par élève, la part des accompagnateurs et le budget global du voyage
- Date limite d'envoi des offres : les offres devront être transmises au plus tard le 29/06/2023 à 12h00
- Pour toutes questions, contacter le collège par mail : intendant.0011071j@ac-lyon.fr.

Article 6 – Critères utilisés pour la sélection des offres

Prix :	60 %
Qualité des prestations (notamment transport et hébergement) :	20 %
Intérêt culturel et pédagogique des visites et circuits proposés :	20 %

Article 7 – Validité des offres

Les candidats sont tenus par leurs offres à compter de la date limite de dépôt des offres et jusqu'au paiement du solde.

Article 8 – Notification et conclusion du marché

La publication de l'avis d'attribution du marché sur le site http://site.aji-france.com vaudra notification du marché au candidat retenu.

Le candidat devra fournir :
→ Une attestation sur l'honneur qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction à concourir

→ Une attestation sur l'honneur que le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement au regard du code du travail
→ Une attestation sur l'honneur qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation visée aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du code du travail
→ L'attestation de capacité à l'exercice de la profession de transporteur public routier de personnes
→ Une attestation sur l'honneur que l'entretien de la « flotte » est conforme à la réglementation en vigueur
→ Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile autocariste pour la période considérée
→ En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet
→ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que l'entreprise a satisfait aux obligations fiscales et sociales
→ Une copie de l'inscription au registre du commerce

Le présent marché sera ensuite conclu par la signature d'un contrat entre l'établissement et le voyagiste.

Article 9 – Marché infructueux

En l'absence d'offres remises, ou d'offres réputées inacceptables, irrégulières, voire inappropriées ou inadaptées, le pouvoir adjudicateur peut déclarer le MAPA infructueux.

Article 10 – Modalités de paiement

Le règlement des sommes dues par l'établissement sera effectué selon les règles de la comptabilité publique, soit par mandat administratif. Un acompte pourra être versé sur présentation d'une facture en décembre 2023.
Le solde sera versé lors de la remise des documents de voyage sur présentation d'une facture déposée sur le portail CHORUS.
Les factures devront comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :
- la référence au présent marché,
- la référence au contrat,
- les coordonnées bancaires/postales du titulaire au format SEPA.

L'agent comptable de l'établissement est le comptable assignataire des paiements.

La Principale,
N. PICARD

COLLÈGE DU GRAND CÈDRE
LE PRINCIPAL

ANNEXE

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Je soussigné (nom, prénom) :

Agissant au nom et pour le compte de :
(intitulé complet et forme juridique de la société)

Domicilié :

N° de téléphone :

Email :

Ayant son siège social à :
(Adresse complète et n° de téléphone)

Immatriculation à l'INSSE :
- numéro d'identité d'entreprise (SIREN 9 Chiffres) :
- code d'activité économique principale (APE) :
- numéro d'inscription au registre du commerce :

Après avoir pris connaissance du règlement de consultation, **que je déclare accepter sans modifications ni réserves,**

1) **M'engage,** conformément aux stipulations du présent document, à exécuter les prestations demandées, objet du marché, dans les conditions indiquées dans le règlement de consultation
2) **Affirme** sous peine de résiliation de plein droit du marché, à mes torts exclusifs ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens, que je ne tombe pas ou que ladite société ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 50 modifié de la loi n°52-401 du 14 avril 1952
3) **Demande** que le pouvoir adjudicateur règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

Bénéficiaire :
Etablissement tenant le compte du bénéficiaire :
Code établissement :
Code guichet :
Numéro du compte :
Clé :

JOINDRE UN RIB avec IBAN ET BIC

A **, le**

Le candidat (nom) :

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé ») et **cachet de la société**