

REGLEMENT DE CONSULTATION VALANT CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

N° SIRET : 19640031100011

RNE Lycée : 0640031L

1. Identification de la personne publique :

- Dénomination et adresse de l'établissement et du service acheteur :
Lycée Professionnel André CAMPA 29 avenue Joliot Curie BP20 64110 JURANÇON
- Représenté par : Monsieur Pierre CAZENABE Proviseur.
- Tél : 05 59 06 40 33 – Email : ce.0640031l@ac-bordeaux.fr
- Comptable assignataire : Monsieur ROUE Sébastien

2. Procédure :

Le marché est passé selon la procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et 2123-a du Code de la commande public.

3. Objet de la consultation :

Le marché a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire s'engage, dans les conditions financières convenues, à assurer les prestations demandées dans le cadre d'un voyage scolaire en Europe (Espagne) du lundi 07 Octobre 2024 au vendredi 11 Octobre 2024.

Les dates de ce voyage n'étant pas modifiables, les candidats doivent s'engager dans leur offre à organiser ce séjour aux dates indiquées.

Ce marché est alloti. Les prestations sont réparties en deux lots. Le premier portant sur le transport en avion (billets aller et retour) et le second regroupant des prestations de transports (transports en commun, bus touristique, transferts), d'hébergements, de visites, d'alimentation.

4. Contenu des prestations

Les prestations couvrent toutes les charges liées aux différents transports, hébergements, restauration en pension complète (à l'exception des repas indiqués comme étant LIBRE), toutes les visites et / ou activités et / ou excursions organisées lors du séjour, selon le programme mis en annexe ainsi que les assurances assistance/ rapatriement + annulation individuelle + annulation groupe complet.

A son arrivée à l'aéroport, le groupe sera accueilli par un représentant du titulaire du second lot qui remettra les carnets de voyages. Il lui sera demandé d'être présent le dernier jour au moment du transfert vers l'aéroport. Le titulaire devra enfin communiquer un numéro d'urgence accessible tout au long du séjour.

5. Candidature :

Toute association, agence de voyage ou transporteur aérien est susceptible d'organiser le voyage, à condition de disposer d'un certificat de capacité professionnelle en cours de validité en référence à l'organisation d'un voyage à disposition d'un public scolaire.

6. Pièces constitutives du marché :

Les documents contractuels régissant le présent marché sont par ordre de priorité :

- ⇒ Le présent règlement de consultation
- ⇒ Le programme détaillé du voyage et les attendus joint au présent MAPA.

7. Description des prestations attendues :

Ce voyage aura lieu du lundi 07 Octobre 2024 au vendredi 11 Octobre 2024.

Le programme détaillé du voyage à respecter est annexé à ce document :

Les propositions devront préciser les conditions de confort et d'hébergement et de transport.

Pour la localisation de l'hébergement, il est demandé au prestataire de prévoir le lieu le plus adapté.

8. Prix :

La facturation est établie sous la forme d'un prix forfaitaire global TTC, comprenant la totalité de la prestation. Aucune facturation complémentaire ne sera acceptée pour des prestations prévues au programme. L'organisateur est chargé de toutes les réservations et règlements des prestations indiquées au programme. En aucun cas, les participants n'auront à régler eux-mêmes des visites.

La présentation des offres se fera en euro, les prix proposés seront fermes et non révisables. Le prix s'entendra par participant sans distinction entre élèves et accompagnateurs.

Le coût global du voyage est à répartir sur l'ensemble des participants. Les gratuités doivent profiter également à l'ensemble des participants (élèves et accompagnateurs).

Les devis qui font référence à une gratuité pour les accompagnateurs seront écartés sans être examinés.

Les offres devront faire apparaître clairement tous les postes de dépenses notamment les visites, le coût du transport par poste, de l'hébergement et de l'alimentation.

Les offres non conformes à cette demande seront rejetées.

Les menues dépenses seront traitées par le biais d'une régie d'avance établie par le chef d'établissement conformément aux règles de la comptabilité publique. L'organisateur retenu s'engage à ne pas remettre de somme d'argent aux enseignants.

L'offre en euros doit comprendre l'intégralité des dépenses y compris le déplacement et tous frais correspondant (péages, parking, hébergement et repas chauffeur).

Le prix comprend toutes les charges fiscales et parafiscales, ainsi que les frais d'assurance couvrant l'annulation du groupe ou d'un ou plusieurs participants, le rapatriement et vol/perte de bagages.

9. Facturation

Un acompte représentant au maximum 60 % du montant hors taxe de la prestation peut être versé à l'organisateur sur présentation d'une facture. Un échéancier devra être présenté.

Le solde est payé lors de la remise des documents nécessaires à la réalisation du voyage sur présentation d'une facture. L'établissement procède au mandatement des sommes dues dans les 30 jours qui suivent la réception de chaque facture.

10. Assurances et responsabilité

L'organisateur justifie d'une assurance « tous risques » (Assurance rapatriement + annulation individuelle + annulation groupe complet) contractée auprès d'une compagnie agréée le garantissant contre tous les dommages aux personnes et aux bagages liés à l'exécution de sa prestation devra être incluse dans l'offre de prix

11. Clauses d'annulation.

La proposition devra détailler les possibilités d'annulation et leurs répercussions en termes d'indemnisation du prestataire en fonction du délai de l'annulation par rapport à la date de départ. Cependant, lorsqu'avant le départ, le respect d'un des éléments essentiels du marché est rendu impossible par suite d'un événement extérieur qui s'impose au titulaire, le lycée dispose du droit de résilier le marché sans avoir à supporter de pénalités ou de frais et est remboursé de la totalité des sommes versées à l'exception de l'assurance annulation et des frais d'adhésion. Il en va de même en cas de force majeure, d'événements graves susceptibles de mettre en jeu la sécurité des participants (risque d'attentat, épidémie, ...). En cas d'interdiction de voyager, l'annulation sera sans frais pour l'établissement.

12. Présentation des offres

Le dossier, entièrement rédigé en langue française, doit comprendre les éléments suivants :

- Un document de présentation de l'entreprise ou de l'association ;
- Le certificat de capacité professionnelle en cours de validité, en référence à l'organisation d'un voyage à destination d'un public scolaire ;
- Un devis détaillé spécifiant le prix global du voyage et le coût par participant ;
- Un exemplaire du contrat de voyage respectant les demandes de l'établissement scolaire
- L'annexe « programme du séjour » datée, avec signature et cachet de l'entreprise ou l'association
- Le règlement de consultation valant cahier des clauses administratives et techniques particulières daté et signé et portant le cachet.

A ces documents pourra être joint tout autre document jugé utile par le candidat à la compréhension et à la présentation de son offre (maximum 5 pages recto/verso)

13. Modalités de dépôt des offres

Le dossier de candidature doit être déposé sur la plateforme AJI où paraît cette annonce.

L'offre devra parvenir avant le 26 Avril, 12 heure, heure de Paris.

Tout retard entraînera l'élimination du candidat.

14. Durée de validité de l'offre

Le candidat est tenu par son offre jusqu'à la réalisation du voyage.

15. Examen des offres et attribution du marché

L'examen des offres porte sur la capacité professionnelle, technique et financière du candidat.

En répondant à la présente consultation, le prestataire s'engage à respecter l'intégralité du cahier des charges.

Afin de déterminer l'offre « la mieux disante », des critères pondérés sont appliqués :

- Respect de la prestation demandée (transport, hébergement, visites) : 40%
- Qualité des services associés (modalités financières, assurance annulation, contrat, références, révision du nombre de participants, conditions de paiement ; etc.) : 10%
- Prix de la prestation : 50%

16. Renseignements complémentaires

Pour toute demande de renseignements complémentaires, le candidat peut contacter l'acheteur via la plateforme ou directement à l'adresse courriel suivante :

..... . Pour les renseignements concernant le programme du séjour :
gest.0640031l@ac-bordeaux.fr

Suivi de l'exécution du marché : Madame DAUGE Corinne, Gestionnaire

Fait à Jurançon, le 05 Avril 2024
Le Proviseur,
Pierre CAZENABE

Je déclare avoir pris connaissance des clauses figurant dans le présent document et ses annexes et m'engage à les respecter pendant toute la durée du marché.

Fait le, à

Signature