

**LYCÉE POLYVALENT STELLA**

CD 11
BP 17
97424 PITON SAINT-LEU

Courriel : ce.9741052a@ac-reunion.fr Téléphone : 02 62 34 20 20

VOYAGE SCOLAIRE VERS LA FRANCE HEXAGONALE ET ITALIE (Sur les traces de poilus Réunionnais)

Du 26 février au 8 mars 2025

DOCUMENT UNIQUE VALANT REGLEMENT DE LA CONSULTATION, CCAP et CCTP

Procédure de consultation : Procédure adaptée - articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

Le présent document fait référence au CCAG Fournitures Courantes et Services (Arrêté du 30 mars 2021).
Il comporte 7 pages.

Date limite de réception des offres :
11 octobre 2024 à 12 h 00

Article 1 – Objet de la consultation

Le lycée STELLA situé Saint-Leu, Ile de la Réunion souhaite passer un marché pour la réalisation d'un voyage scolaire à destination de la France Hexagonale et de l'Italie.

- ➔ **Lot unique** : Période du 26 février au 8 mars 2025
- ➔ **Lieu** : Paris, Douaumont, Strasbourg, Milan, Vérone, Pederobba, Venise
- ➔ **Nombre de participants** : 25 élèves et 3 professeurs, soit 28 personnes.
- ➔ **Hébergement** : hôtel / auberge de jeunesse / centre de vacances / résidence hôtelière
- ➔ **Transport** : avion + bus (unique avec chauffeur pour tout le séjour)
- ➔ **Programme** :
 - **Mercredi 26/02**
 - Vol Réunion - Paris (repas + petit-déjeuner)
 - **Jeudi 27/02**
 - Paris (transfert en bus aéroport pour visite du sénat et visite du Musée de l'armée)
 - Déjeuner
 - Bus Paris-Douaumont
 - Nuit à Douaumont (logement en demi-pension) + un panier repas pour le déjeuner du 28/02

- *Vendredi 28/02*

- Ossuaire de Douaumont
- Bus pour Strasbourg
- Nuit à Strasbourg (logement en demi-pension) + un panier repas pour le déjeuner du 01/03

- *Samedi 01/03*

- Strasbourg (bus pour visite du Parlement européen et de la ville)
- Nuit à Strasbourg (logement en demi-pension) + un panier repas pour le déjeuner du 02/03

- *Dimanche 02/03 :*

- Bus vers Milan avec passage par Colmar
- Nuit à Milan (logement en demi-pension) + un panier repas pour le déjeuner du 03/03

- *Lundi 03/03*

- Bus pour différentes visites à Milan
- Bus vers Vérone
- Nuit à Vérone (logement en demi-pension) + un panier repas pour le déjeuner du 04/03

- *Mardi 04/03*

- Bus pour différentes visites à Vérone puis à Pederobba
- Nuit à Pederobba (logement en demi-pension) + un panier repas pour le déjeuner du 05/03

- *Mercredi 05/03*

- Bus en direction de Venise
- Nuit dans la région de Venise (logement en demi-pension) + un panier repas pour le déjeuner du 06/03

- *Jeudi 06/03*

- Bus pour visites de Venise
- Diner
- Nuit dans le bus direction Paris

- *Vendredi 07/03*

- Petit déjeuner sur le trajet
- Déjeuner sur le trajet
- Vol Paris - Réunion en soirée (repas + petit-déjeuner)

- *Samedi 08/03*

- Arrivée à la Réunion

➔ **Prestations demandées :**

- **Transport en :**

- Autocar de tourisme avec forfait kilométrage et carburant inclus. Hébergement du chauffeur, + parkings, check points, tunnels et autoroutes compris.

Et

- Avion classe éco, toutes taxes incluses, un bagage en soute et un bagage à main.

- **Logement :**

- en hôtel de 2ème catégorie autour de la ville citée dans le programme (10 km maximum)

Ou

- en auberge de jeunesse autour de la ville citée dans le programme (10 km maximum)

Ou

- centre de vacances ou résidence hôtelière autour la ville citée dans le programme (10 km maximum))
 - **Repas :**
 - À inclure la demi-pension (petit déjeuner et dîner) des jours mentionnés dans le programme et un panier repas pour le déjeuner du jour suivant
 - **Assurance :**
 - Annulation Individuelle et Collective (groupe complet),
 - Assurance accident de la vie
 - Rapatriement,
 - Vol et perte de bagages
- Le détail des garanties de ces assurances sera joint au devis.*

La proposition devra détailler les possibilités de modification à la baisse de l'effectif et spécifier leurs répercussions sur le coût du voyage pour une information donnée un mois avant la date de départ du voyage.

La proposition devra également 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 du voyage.

À noter que lorsque, avant le départ, le respect d'un des éléments essentiels du marché serait rendu impossible par suite d'un événement extérieur qui s'impose au titulaire (épidémie de grippe « A » par exemple ou tout autre cas de force majeure), le lycée devra disposer du droit de résilier le marché sans avoir à supporter de pénalités ou de frais et être remboursé de la totalité des sommes versées.

Le prix du marché, revêt la forme d'un prix forfaitaire et global qui est réputé rémunérer l'ensemble de la prestation. Il comprend notamment toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, y compris pour l'étranger.

Les gratuités pour les accompagnateurs ne sont pas acceptées et devront être intégrées au prix global.

Aucune rémunération complémentaire ne pourra être versée au titulaire pour la réalisation des prestations définies dans le présent cahier des charges, sauf accord préalable de l'établissement suite à des circonstances exceptionnelles et inévitables.

Article 2 – Conditions de la consultation

2 – 1 Procédure

Marché à procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

2 – 2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 60 jours (soixante jours) à compter de la date limite de remise des offres.

Article 3 – Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux sociétés ou organismes. Il est constitué du présent document comportant 7 pages.

Une copie du présent dossier peut être demandée :

- par courriel à l'adresse suivante : gestion.9741052@ac-reunion.fr

- ou consultée à l'adresse : <http://www.aji-france.com>

Article 4 – Condition d'envoi des offres

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes dûment datées et signées :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;
- Les documents et renseignements demandés par l'acheteur afin de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article R2143-3 (cf. article 5)

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé obligatoirement en français, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 reproduit ci-dessus,

- Un devis répondant de façon détaillée et chiffrée à l'ensemble des besoins énoncés dans le cahier des charges ;
- Un acte d'engagement complété, mais non signé reprenant et acceptant les éléments du présent document et détaillant précisément le prix TTC.

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

La transmission des offres doit être effectuée de façon dématérialisée via la plateforme :

<http://www.aji-france.com>

**La date limite de dépôt des offres est fixée au
11 octobre 2024 à 12 h 00**

Pour tout renseignement complémentaire, le candidat peut contacter l'acheteur via la plateforme **AJI / MAPA**. Pour poser ses questions et déposer son offre dématérialisée, le candidat devra créer un compte fournisseur sur cette plateforme.

Les dossiers qui seraient déposés après la date et l'heure limites fixées (11 octobre 2024 à 12 h 00) ne seront pas retenus.

Article 5 – Jugement des offres

Pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères suivants seront appliqués :

| Critères d'attribution | Pondérations |
|--|--------------|
| Qualité de service proposé (programme et activités, assurances, conditions d'annulation, de révision du nombre de participants, conditions de paiement, etc....) | 30% |
| Prix | 70% |

→ **Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public (formulaire NOTI 1) :**

Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail :

- Attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales, datant de moins de six mois (article D8222-5-1°-a du Code du travail) ;
-
- Attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D8222-5-1°- b du Code du travail) ;
- Extrait de l'inscription au RCS (ou K bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois ;
- Extrait de l'inscription au registre d'immatriculation des opérateurs de voyages et de séjours, datant de moins de 3 ans.

Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents **ne pourra être supérieur à 10 jours.**

→ **Copie de sauvegarde :**

Conformément à l'article R2132-11 relatif aux marchés publics, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Attention : la copie de sauvegarde (scrupuleusement identique à l'offre électronique) doit être réceptionnée au plus tard à la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les candidats transmettront ce pli cacheté portant les mentions :

Copie de sauvegarde : Marché de voyage **Vers différentes villes européennes**

« NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER »

à :

Lycée STELLA
Service Intendance
CD 11
BP 17
97424 PITON SAINT-LEU

Article 6 – Variantes

Aucune variante modifiant la période de voyage (20 janvier 2025 au 31 janvier 2025) ne sera acceptée.

Seules les offres en variantes concernant les activités inscrites au programme seront analysées et le candidat devra justifier des modifications proposées.

Article 7 – Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les entreprises ayant présenté des offres. Cette négociation éventuelle concernera au maximum les trois premiers candidats classés en fonction des critères indiqués

dans ce document. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix et / ou les modalités techniques.

Éventuellement, le pouvoir adjudicateur peut décider de n'engager des négociations qu'avec les candidats dont les offres, à l'issue d'un premier classement, ont été jugées les meilleures.

Les négociations pourront être menées indifféremment soit par téléphone avec obligation de retranscription écrite (par courrier ou courriel) des échanges oraux, soit menées par écrit (courrier ou courriel), ou, si nécessaire, donner lieu à une ou plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, garantissant la traçabilité des échanges intervenus.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise soit par courriel, télécopie ou courrier au pouvoir adjudicateur, et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre. Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur.

À l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement. Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché. L'acheteur public pourra, s'il y a lieu, déclarer la négociation sans suite.

Le pouvoir adjudicateur peut décider de renoncer à la négociation et attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 8 – Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire, le candidat peut contacter l'acheteur via la plateforme coordonnées support profil acheteur. Pour poser ses questions et déposer son offre dématérialisée, le candidat devra créer un compte fournisseur sur cette plateforme. (AJI)

Article 9 – Délais d'exécution, pénalités de retard

Sans objet

Article 10 – Délai de paiement et intérêts moratoires

Le délai applicable de paiement des factures sera un délai maximum autorisé réglementairement, à savoir trente jours à compter de la date de réception de la facture. Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

La facture devra comporter les indications suivantes :

- la référence au présent marché,
- le nom et l'adresse complète du service destinataire des prestations,
- le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire, tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement.

La facture devra obligatoirement être déposée sur le portail Chorus Pro. Le n° SIRET d'identification de la structure sera le : 19974152100017.

Sont désignés pour les règlements :

- Ordonnateur : Mme Sophie GAUDE, proviseure du lycée Stella
- Comptable assignataire des paiements : Mme Valérie BERTRAND, agent comptable du lycée Stella

Article 11 – Avances

Des acomptes pourront être prévus dans l'offre dans le respect de la réglementation comptable propre aux établissements publics d'enseignement et le solde pourra être payé avant le départ à réception des documents permettant la réalisation du voyage.

Article 12 – Déclaration sans suite

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.

Article 13 – Conditions de résiliation

Le marché peut être résilié par l'Établissement en application du Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (chapitre V) – articles 29 à 36.

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. À 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'Établissement pourra résilier le marché sans indemnité aux torts du Prestataire, en cours d'exécution, par décision avec date d'effet (envoyée 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 14 – Instance chargée des procédures de recours.

Tribunal Administratif de Saint-Denis
27 rue Félix Guyon BP2024
97488 Saint-Denis
Téléphone : 0262924360 / Fax : 0262924362
Courriel : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr
Site internet : <http://saint-denis.tribunal-administratif.fr/ta-caa/>

Article 15 – Organe chargé des procédures de médiation :

En cas de désaccord, le comité consultatif de règlement amiable peut être saisi, soit par le Pouvoir Adjudicateur, soit par le titulaire, conformément à l'article D2197-15 du code la commande publique.

Le candidat**La Provisseure****Sophie GAUDE**