|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | C:\Users\bhaven\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\7A644B07.tmp |

**Marché À Procédure Adaptée (MAPA)**

**"VOYAGE A BATH-BRISTOL – du 30 mars au 05 avril 2025"**

**Cahier des Clauses Administratives Particulières n° 1-2024**

Etabli en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

**Dénomination de l’établissement public local d’enseignement**

Lycée Jean Victor Poncelet 11 rue des Anglais

57500 SAINT AVOLD

Téléphone : 03 87 93 94 95

**Adresse mail : ce.0570085@ac-nancy-metz.fr**

**Pouvoir Adjudicateur**

Mme Angela HAMMAN, Chef d’établissement

**Personne responsable du suivi du présent marché**

Mme Barbara HAVEN, Adjoint-Gestionnaire

**Type de produits**

Transports I Services PS03 I Sorties et voyages

**Code CPV**

63511000-4 I Organisation de voyages à forfait

**Description**

* **Destination** : Voyage à Bath et Bristol (Angleterre)
* **Projet pédagogique**:
* Ce séjour concerne les élèves de 1ère Euro Anglais du lycée Poncelet de Saint-Avold.
* **Nombre de participants** : 55 (50 élèves et 5 accompagnateurs) ;
* **Dates** : du 30 mars (départ vers 23H00) au 05 avril (retour vers 6H00) 2025 dont 4 nuitées en familles d’accueil :
	+ Départ du lycée Poncelet de Saint-Avold en Bus jusqu’au port de Calais (ou Dunkerque).

Puis traversée de la Manche en ferry jusqu’à Douvres. Puis bus jusqu’à Bath ou Bristol.

* + Retour en bus depuis Bath ou Bristol et par le ferry de Douvres jusqu’à Calais (Ou Dunkerque) puis en bus du terminal du ferry jusqu’au lycée Poncelet de Saint-Avold
* **Descriptif de la prestation demandée** : cf document Voyage Bath Bristol 2025 appel d’offres.

**Personne à contacter pour des précisions sur le séjour**

Les candidats pourront poser des questions par courrier électronique à **Mme ALLARD Laetitia**

(***Professeur d’Anglais et organisatrice*** à l’adresse : Laetitia-Anne-G.Greff@ac-nancy-metz.fr).

**Transmission de l’offre**

* Sur la plateforme de publication de l’AJI

Date et heure limites de remise des offres :

* L'offre devra être parvenue avant le **vendredi 27 septembre 2025 à 12h00**.
* Tout retard entraînera l'élimination du candidat.
* Les dossiers de réponse seront obligatoirement rédigés en langue française.

**Documents à produire**

1. Le prix global du séjour (HT et TTC).
2. Le prix unitaire par participant.
3. Le coût du transport et de l’hébergement envisagés (**faire apparaître séparément ces deux coûts**).
4. Le coût des activités.
5. Le prix de l’assurance Garantie – Annulation - Voyage.
6. Le caractère ferme et définitif des prix proposés pour la durée du marché comprenant tous les frais afférents (aucun prix « à partir de » ne sera accepté).
7. Le programme détaillé des prestations.
8. L’acte d’engagement joint en annexe.
9. En cas de sous-traitance, la présentation de l’entreprise et des prestataires retenus (DC3 et DC4).

**Durée de validité de l’offre**

Le candidat est tenu de maintenir son offre jusqu’à la date du séjour.

**Jugement de l’offre**

Le pouvoir adjudicateur étudiera les offres et se réserve le droit de demander des compléments d’information. Une phase de négociation pourra être engagée avec les candidats. L’offre retenue sera celle qui obtiendra la meilleure note sur les critères suivants :

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Pondération** |
| 1. Adéquation de l’offre par rapport à la demande décrite
 | **40%** |
| 1. Economiquement la plus avantageuse au regard du prix
 | **30%** |
| 1. Qualité des services proposés
 | **30%** |

Le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note en fonction de ce barème. En cas d’égalité, le prestataire candidat qui aura formulé l’offre financière, la moins élevée se verra attribuer le marché.

**Modalités de paiement**

Le paiement global du séjour s’effectuera par mandat administratif avec virement bancaire ou postal dans les délais fixés par la règlementation en vigueur. L’unité monétaire est l’euro. Conformément aux dispositions de l’instruction n° 10-003-29 du 29 janvier 2010, le paiement avant service fait de voyages et de séjours est possible dans la limite de 70% du prix du voyage, qui sera payé sous forme de deux acomptes. Le dernier paiement de 30% du prix du voyage sera effectué après le séjour.

Le premier acompte de 20% sera versé à la commande et le second acompte de 50% sera versé un mois avant le départ.

Les factures d’acomptes et de solde devront être déposées sur le portail mutualisé de l’État <https://chorus-pro.gouv.fr> (Siret du lycée Poncelet : 195 700 851 00015) ; il n’existe pas de code service ; le numéro de bon de commande du lycée est à reporter dans le champ « engagement »). Les factures devront comporter les mentions légales :

* + Désignation de la personne publique contractante ;
	+ Nom et adresse du fournisseur ;
	+ Numéro de SIRET ou SIREN ;
	+ N° de la facture ;
	+ N° de l’’engagement du lycée ;
	+ Dénomination précise des prestations ;
	+ Coût des différentes prestations (Transport : x euros, hébergement : x euros, activités : x euros, etc.) ;
	+ Montant de la TVA ;
	+ Numéro de compte bancaire ou postal (IBAN & BIC).