

**Marché À Procédure Adaptée (MAPA)
"VOYAGE A PRAGUE et DRESDE – du 31/03 au 04/04/2025"
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 | Services
PS03 | Sorties et voyages

Code CPV

63511000-4 | Organisation de voyages à forfait

Description

- **Destination** : Voyage à Prague (République tchèque) et Dresde (Allemagne)
- **Projet pédagogique** :
- Ce séjour concerne des élèves de 2nd, 1^{ère} et Terminale germanistes du lycée Poncelet de Saint-Avold.
- **Nombre de participants** : 52 (48 élèves et 4 accompagnateurs) ;
- **Dates** : du 9 au 13 mars 2025 dont 4 nuitées en hôtels recevant des groupes/ ou auberge de jeunesse. (dates préconisées mais elles peuvent évoluer en fonction des places d'hébergements)
 - Départ du lycée Poncelet de Saint-Avold en Bus ;
 - Circulation en bus dans Prague lundi, mardi et mercredi jusqu'à 13H et départ pour Dresde ; circulation en bus dans Dresde les mercredi, jeudi et vendredi – arrêt possible à Weimar sur la route du retour ;
 - Retour au lycée Poncelet de Saint-Avold en Bus.
- **Descriptif de la prestation demandée** : cf document Descriptif PRAGUE DRESDE 2025.

Personne à contacter pour des précisions sur le séjour

Les candidats pourront poser des questions par courrier électronique à **Mme ROPITAL Corinne** (*Professeur d'Allemand et organisatrice* à l'adresse : Corinne.Ropital@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 **lundi 4 novembre 2024 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. Economiquement la plus avantageuse au regard du prix	40%
2. Qualité des services proposés	30%
3. Adéquation de l'offre par rapport à la demande décrite	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 réglementation 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).