

REGLEMENT DE CONSULTATION VALANT CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Marché à Procédure Adaptée du 13 juillet 2017

Réalisation d'un séjour avec cinq nuitées à Londres

Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES – MODALITES DE CONSULTATION

1-1 : identification de la personne publique :

Lycée Louis Feuillade
49, rue Romain ROLLAND
BP 210
34402 LUNEL cedex

Représentant du Pouvoir Adjudicateur :
Mr Vincent LEPOINT

Personne habilitée à donner des renseignements d'ordre administratif :
Mr Olivier RIVIERE – gest0340030y@ac-montpellier.fr

Personne habilitée à donner des renseignements d'ordre technique et chargée du projet :
Mme Françoise GIZARDIN – francoise.gizardin@ac-montpellier.fr

Comptable assignataire :
Mr Olivier RIVIERE - agence-comptable.lyceelouisfeuillade@ac-montpellier.fr

1- 2 : procédure :

Le marché est passé selon la procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article 28 du code des marchés publics.

1-3 : Objet de la consultation et programme du voyage culturel et linguistique :

Il s'agit d'un marché de prestations de services ; il porte sur la réalisation d'un séjour à Londres en 2018 pour un groupe de 48 lycéens et 4 accompagnateurs.

La consultation présentée par le lycée Louis Feuillade a pour objet la fourniture de transports aériens et routiers et prestations annexes pour un voyage scolaire en Angleterre.

Si l'organisme est une agence de voyage elle doit être titulaire de licences de tourisme et si l'organisme est une association, elle devra être agréée tourisme.

1- 4 : calendrier de la prestation :

Ce marché est conclu pour une seule prestation, à réaliser du dimanche 4 février 2018 au vendredi 9 février 2018.

1 -5 : modalités de consultation :

Date de remise des offres : au plus tard le **vendredi 15 septembre 2017 à 12 heures**.

Une remise par la poste ou par porteur sera préférée si votre dossier excède 20 pages, dans le cas contraire, une remise par courrier électronique est acceptée.

Les offres seront adressées :

- ♦ par courrier en recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

Lycée Louis Feuillade
Service Intendance
49, Rue Romain Rolland
34000 LUNEL

- ♦ par courriel : gest.0340030y@ac-montpellier.fr
- ♦ par dépôt direct contre remise accusé de réception à l'adresse suivante :

Lycée Louis Feuillade
Service Intendance
49, Rue Romain Rolland
34000 LUNEL

Avec la mention : « **ne pas ouvrir consultation voyage scolaire ANGLETERRE /LONDRES / GIZARDIN2018** »

Les candidats seront informés du résultat de la consultation, au plus tard le **vendredi 29 septembre 2017**.

Article 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont par ordre de priorités décroissantes :

- Le présent règlement de consultation valant Cahier des Clauses Particulières (CCP) dont l'exemplaire, complété et signé par le titulaire, et conservé dans les archives de l'établissement, fait foi.
- L'acte d'engagement du fournisseur
- Le bordereau unitaire des prix
- Le mémoire technique sur le déroulé du voyage.

Article 3 : NATURE DE L'OFFRE A FOURNIR

-Les transports

Le voyage entre les territoires français et britannique doit être assuré par avion.
Le départ et l'arrivée doivent se faire à l'aéroport de Montpellier-Fréjorgues.

Les déplacements sur les territoires britannique seront assurés par autocar pour les trajets aller et retour à l'aéroport ainsi que pour tous les déplacements entre les différents sites (lieux de regroupement, lieux de

visite et entre lieux de visite). Le prestataire mettra à disposition un autocar de tourisme avec ceintures de sécurité, vidéo, sanitaire et privilégiera les trajets par autoroute.

Les conditions de sécurité doivent être conformes à la réglementation en vigueur.

Les chauffeurs devront avoir une bonne connaissance de l'itinéraire et de la ville de Londres.

Le prix devra comprendre la rémunération du chauffeur, le paiement des péages, des parkings et de Congestion Charge.

Le point de rendez-vous sera à une heure maximum de Londres. Chaque famille devra impérativement, prendre en charge, les élèves le soir au point de rendez-vous et les ramener le matin, au même endroit, à l'heure prévue.

Aucun enfant ne doit circuler seul dans les rues.

-L'hébergement.

Le prestataire devra prévoir l'hébergement pour l'ensemble du groupe, accompagnateurs et chauffeurs compris, en pension complète dans les familles à compter du dimanche au soir jusqu'au vendredi midi.

Les jours de visites, les familles devront fournir un panier pique-nique pour le déjeuner.

Hors pension complète, les réservations dans les restaurants et les commandes de paniers repas sont effectuées par le voyageur.

Une attention particulière sera portée sur le site d'hébergement.

A ce titre, l'offre privilégiera l'hébergement dans des familles situées au sud de Londres, dans un rayon de 25 kms maximum, à raison de 2 ou 3 élèves par famille et une seule famille pour les 4 accompagnateurs.

La localisation du lieu d'hébergement des familles constitue un élément essentiel du choix de l'offre et devra donc figurer clairement dans votre dossier technique. Elle doit offrir un temps de trajet raisonnable vers le centre de Londres et Burnham Grammar School à Slough pour ne pas mettre en péril l'organisation et la qualité des visites.

Les visites : Le montant de chaque visite sera clairement mentionné dans votre offre. Une attention toute particulière sera portée sur les modalités pratiques de règlement des visites sur site ; en effet, aucun manquement de fonds par les accompagnateurs ne doit être prévu pour le paiement des visites.

Article 4 : DESCRIPTIF DES VISITES

Déroulé du séjour

Jour 1 Dimanche 4 février 2018: DEPART

- rendez-vous des participants à l'aéroport de Montpellier-Fréjorgues en milieu d'après-midi
- transport en avion jusqu'à l'aéroport de Londres-Gatwick
- rendez-vous avec l'autocar en fin d'après-midi et transfert dans les familles d'accueil
- dîner et logement dans les familles d'accueil

Jour 2 Lundi 5 février 2018: Journée à Londres

- Petit-déjeuner dans les familles d'accueil
- Départ en autocar pour Londres
- Visite du **Charles Dickens Museum** (entrée payante)
- Déjeuner fourni sous forme de panier-repas par les familles d'accueil et pris sur place
- **Harry Potter Walking Tour** : Visite à pieds des sites où les films de la saga « Harry Potter » ont été tournés (King's Cross station / St Paul's cathedral / Leadenhall Market / Borough market / Millennium bridge)
- Rendez-vous avec l'autocar dans l'après-midi et transfert dans les familles d'accueil
- Dîner et logement dans les familles d'accueil

Jour 3 Mardi 6 février 2018: Burnham Grammar School & Londres

- Petit-déjeuner dans les familles d'accueil
- Départ en autocar pour **Burnham Grammar School** (Hogfair Lane, Burnham, Slough, Berkshire, SL1 7HG)
- Matinée à Burnham Grammar School
- Déjeuner fourni sous forme de panier-repas par les familles d'accueil et pris sur place
- Départ en autocar pour Londres
- Visite à pieds du **Sherlock Holmes Museum** (entrée payante)
- Rendez-vous avec le car en fin d'après-midi pour retour dans les familles d'accueil
- Dîner et logement dans les familles d'accueil

Jour 4 Mercredi 7 février 2018: Journée à Londres

- Petit-déjeuner dans les familles d'accueil
- Départ en autocar pour Londres
- Suite du "**Harry Potter Walking Tour** » (Downing Street / Horseguards Avenue / Scotland Yard Place / Cecil Court / Trafalgar Square / Palace Theatre)
- Déjeuner fourni sous forme de panier-repas par les familles d'accueil
- Visite de **Trafalgar Square, quartier de Westminster et National Gallery** (entrée gratuite)
- Rendez-vous avec le car en fin d'après-midi pour retour dans les familles d'accueil
- Dîner et logement dans les familles d'accueil

Jour 5 Jeudi 8 février 2018: Burnham Grammar School & Londres

- Petit-déjeuner dans les familles d'accueil
- Départ en car pour Burnham Grammar School
- Matinée à Burnham Grammar School
- Déjeuner fourni sous forme de panier-repas par les familles d'accueil et pris sur place
- Départ en car pour Londres
- Visite et atelier **au Globe Theatre** (visite et atelier payants)
- Rendez-vous avec le car en fin d'après-midi pour retour dans les familles d'accueil
- Dîner et logement dans les familles d'accueil

Jour 6 Vendredi 9 février 2018: RETOUR

- Petit-déjeuner dans les familles d'accueil
- Départ en car pour l'aéroport de Londres- Gatwick
- Shopping à Croydon
- Déjeuner fourni sous forme de panier-repas par les familles d'accueil et pris sur place
- Départ de Londres, vol retour dans la mi-journée
- Arrivée à l'aéroport de Montpellier dans l'après-midi.

Le déroulé du programmes est impératif et les mardi et jeudi matins ne peuvent faire l'objet d'aucun aménagement. Les journées du lundi et du mercredi sont interchangeable.

Récapitulatif des repas à prévoir :

- J1 : dîner en famille d'accueil,
- J2 : pension complète famille d'accueil,
- J3 : pension complète famille d'accueil,
- J4 : pension complète famille d'accueil,
- J5 : pension complète famille d'accueil,
- J6 : petit déjeuner en famille d'accueil, panier repas pour le déjeuner (fourni par familles d'accueil)

Les visites payantes à réserver par le prestataire.

Les frais d'accès aux sites suivants :

Sherlock Holmes Museum (Baker Street London), Charles Dickens Museum (Doughty Street, London) et Globe Theatre et son atelier théâtre.

Les visites libres et gratuites à réserver par le prestataire.

National Gallery

Article 5 : MODALITES DE REMISE DES OFFRES

5-1 Délai de validité des offres

S'agissant d'un séjour culturel et linguistique programmé pour 2018, le délai de validité des offres est de 30 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Le soumissionnaire devra indiquer les conditions de maintien de l'offre et préciser les événements susceptibles d'entraîner une variation de celle-ci

Le soumissionnaire devra indiquer les événements pouvant entraîner une variation de celle-ci (taux de variation minimum à indiquer). En cas d'augmentation des prix du voyage de plus de 5%, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'annuler la procédure en cours sans indemnité pour le prestataire retenu.

5-2 Dossier de consultation :

Le présent document vaut dossier de consultation.

Il sera retourné paraphé et signé avec la proposition du candidat.

L'offre et tous les documents annexes qui l'accompagnent doivent être rédigés en langue française.

5-3 Le contenu de l'offre :

- Un acte d'engagement spécifiant le prix global ainsi que le prix unitaire comprenant tous les services requis.
- Le bordereau unitaire des prix

Préalablement à la conclusion du contrat, le vendeur doit communiquer les informations sur les prix, les dates et les autres éléments constitutifs des prestations fournies à l'occasion du voyage ou du séjour tels que :

1° La destination, les moyens, les caractéristiques et les catégories de transports utilisés ;

2° Le mode d'hébergement, sa situation, son niveau de confort et ses principales caractéristiques, son homologation et son classement touristique correspondant à la réglementation ou aux usages du pays d'accueil ;

3° Les prestations de restauration proposées ;

4° La description de l'itinéraire lorsqu'il s'agit d'un circuit ;

5° Les formalités administratives et sanitaires à accomplir par les nationaux ou par les ressortissants d'un autre Etat membre de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen en cas, notamment, de franchissement des frontières ainsi que leurs délais d'accomplissement ;

6° Les visites, excursions et les autres services inclus dans le forfait ou éventuellement disponibles moyennant un supplément de prix ;

7° La taille minimale ou maximale du groupe permettant la réalisation du voyage ou du séjour ainsi que, si la réalisation du voyage ou du séjour est subordonnée à un nombre minimal de participants, la date limite d'information du consommateur en cas d'annulation du voyage ou du séjour ; cette date ne peut être fixée à moins de vingt et un jours avant le départ ;

8° Le montant ou le pourcentage du prix à verser à titre d'acompte à la conclusion du contrat ainsi que le calendrier de paiement du solde ;

9° Les modalités de révision des prix telles que prévues par le contrat en application de l'article [R. 211-8](#) ;

10° Les conditions d'annulation de nature contractuelle ;

11° Les conditions d'annulation définies aux articles [R. 211-9](#), [R. 211-10](#) et [R. 211-11](#) ;

12° L'information concernant la souscription facultative d'un contrat d'assurance couvrant les conséquences de certains cas d'annulation ou d'un contrat d'assistance couvrant certains risques particuliers, notamment les frais de rapatriement en cas d'accident ou de maladie ;

13° Lorsque le contrat comporte des prestations de transport aérien, l'information, pour chaque tronçon de vol, prévue aux articles [R. 211-15](#) à [R. 211-18](#).

- Un mémoire technique décrivant les moyens mis en oeuvre pour accomplir la prestation dans lequel le candidat apportera la preuve de sa capacité à prendre en charge l'organisation du voyage :
 - ✓ Déroulé du séjour
 - ✓ Références, certification de qualité-éventuelles
 - ✓ Les moyens de communication, d'information aux familles françaises et britanniques
 - ✓ Hébergement(s) proposé(s)
 - ✓ Qualité de la restauration proposée : Repas froids proposés si nécessaire ainsi que les modalités éventuelles de transport de ces repas et leur composition
 - ✓ Liste des sous-traitants habituels auxquels l'entreprise a recours, préciser par prestataire leurs qualifications respectives
 - ✓ Prestations accessoires
 - ✓ Prestations optionnelles chiffrées non incluses dans le prix proposé

Le candidat est invité à fournir le maximum de précisions et de détails au sein de son offre technique et financière.

- L'agrément du ministère du Tourisme et habilitation à vendre des voyages à un public scolaire (Ministère Jeunesse et Sports, Education nationale) Les pièces à fournir sont :
 - ✓ La licence de l'agent de voyage candidat
 - ✓ L'agrément de tourisme s'il s'agit d'une association (arrêté ou licence)
 - ✓ L'habilitation ministérielle pour les transporteurs
 - ✓ Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements
 - ✓ Le numéro d'inscription au répertoire national des entreprises
 - ✓ Les garanties financières

Article 6 : ANALYSE DES OFFRES

Les critères de jugement des offres porteront sur la qualité de la prestation et services associés notamment sur la capacité à répondre au plus près du projet pédagogique et du dossier technique présenté :
Mode de transport, lieu d'hébergement, mode de communication, visites.

Seules les offres des candidats d'organismes agréés seront analysées

Chaque critère se verra attribué une note allant de 1 à 3.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

- ✓ Valeur qualitative (40%)
 - Proximité des familles d'accueil (rayon de 25 kms maximum au Sud de Londres) : 10%
 - Respect du programme : 20%
 - Chauffeurs expérimentés dans les voyages scolaires au Royaume Uni : 10%
- ✓ Valeur financière (60%)
 - Prix de la prestation : 60%

La note attribuée sera déterminée à partir de la formule suivante :

$((\text{l'offre la plus basse} / \text{le prix de l'offre examinée}) \times \text{coefficient de pondération}) \times \text{la note maximale}$.

Dans l'éventualité d'une égalité entre deux candidats, celui qui a la meilleure note sur le critère de prix de la prestation est classée en meilleure position.

Article 7 : ANALYSE DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les 3 candidats présentant les offres les mieux classées au regard des critères énoncés à l'article 6 du présent règlement de consultation. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Les offres négociées seront analysées et classées selon les critères énoncés à l'article 6 du présent règlement de consultation.

A l'issue de la négociation, les candidats devront remettre leur proposition par écrit, par la remise d'un nouvel acte d'engagement dûment complété et signé.

Article 8 : EXECUTION DU MARCHE

8-1 : Offre de prix

L'offre de prix devra être présentée sur l'acte d'engagement. Attention, le prix proposé sera le prix par participant, sachant que les lycéens comme les accompagnateurs sont des participants payants ; **aucune gratuité pour les accompagnateurs** ne devra être prévue dans votre offre. L'offre de prix précisera le cas échéant si des réductions particulières sont accordées (prime de fidélité...)

Le candidat doit présenter une offre conforme au programme prévisionnel qui comportera le prix global, le prix net par personne, les prestations détaillées incluses dans ce prix. Le prix sera ferme,

définitif. Il ne pourra excéder la somme de **400 euros** par élève et par accompagnateur conformément à la décision du conseil d'administration de l'établissement.

Aucune rémunération complémentaire ne pourra être versée au titulaire en dehors de la réalisation des prestations prévues

8-2 : Révision du prix

Lorsque le contrat comporte une possibilité expresse de révision du prix, dans les limites prévues à l'article [L. 211-12](#), il doit mentionner les modalités précises de calcul, tant à la hausse qu'à la baisse, des variations des prix, et notamment le montant des frais de transport et taxes y afférentes, la ou les devises qui peuvent avoir une incidence sur le prix du voyage ou du séjour, la part du prix à laquelle s'applique la variation, le cours de la ou des devises retenu comme référence lors de l'établissement du prix figurant au contrat.

8-3 : Facturation

Les factures seront établies en trois exemplaires. Pour permettre le versement d'acomptes avant le départ, le voyageur nous fournira obligatoirement une facture d'acompte 30 jours avant la date de versement souhaitée.

8-4 : Règlement

Les prestations seront réglées selon les règles de la comptabilité publique.

Le règlement s'effectuera par mandat administratif avec virement, sur présentation de la facture.

8-5 : Acompte

Si le prestataire le demande, un acompte pourra être consenti conformément à l'article R.211-4 du code du tourisme. Cette possibilité est offerte sous réserve que l'organisme de voyage (agence de voyage / association agréée) soit immatriculé au registre des opérateurs de séjour et de voyage en France.

1. Le paiement de prestations de voyages

Dans ce cadre, le paiement avant service fait de voyages et séjours est possible dans la limite maximale de 70 % du prix du voyage. En effet, l'article R.211-8 10° dispose que: « *le dernier versement effectué par l'acheteur ne peut être inférieur à 30 % du prix du voyage ou du séjour et doit être effectué lors de la remise des documents permettant de réaliser le voyage ou le séjour* ».

L'intérêt de ce dispositif est la sécurité offerte aux EPLE au vu des dispositions contractuelles obligatoires qui s'imposent au vendeur et qui figurent dans le code du tourisme.

2. Achat d'autres prestations de voyages

L'instruction du 29 janvier 2010 prévoit, dans le cadre de la modernisation des procédures de dépenses, la possibilité de régler intégralement avant service fait les prestations de voyage autres que celles citées supra (exemple : achats de billets d'avion ou de train).

8-6 : Contrat de voyage

La signature du présent marché ne dispense pas les deux parties de signer un **contrat de voyage**, qui récapitulera les engagements des deux parties et les conditions matérielles et financières de l'organisation du voyage, dans le respect des clauses prévues au présent marché. Il s'agit là d'une pièce qui sera exigée à l'appui de tout règlement de facture.

8-7 : Litige

En cas de litige ne recevant pas de solution amiable, le tribunal administratif de Montpellier est seul compétent et la Loi française est seule applicable.

Article 9 : PENALITES - RESILIATION

Le marché pourra être résilié à tout moment par le pouvoir adjudicateur du fait d'une faute ou défaillance du titulaire ou si ce dernier ne s'acquitte pas de ses obligations contractuelles.

OFFRE VALANT ACTE D'ENGAGEMENT

Marché A Procédure Adaptée

13 juillet 2017

Réalisation d'un séjour de cinq nuitées à Londres en 2018

Fournisseur :

Je soussigné (nom prénom et qualité) :

agissant au nom et pour le compte de la société :.....

dont le siège social est :.....

immatriculé à l'INSEE sous le n°

et au registre du commerce du greffe du Tribunal de.....

sous le numéro :.....

après avoir pris connaissance et visé le Règlement de la consultation valant Cahier des Clauses Particulières relatif au marché visé en objet,

1- m'engage sans réserve à traiter avec le lycée Louis Feuillade selon les modalités suivantes :

a) Prix du voyage et du séjour par participant, visites comprises :

TRANSPORT	TARIF UNITAIRE	NOMBRE PARTICIPANTS	TARIF FORFAITAIRE
1) Autocar sur le territoire britannique			
2) Navette (préférence)			
3) Ferry			
4) Avion (entre le territoire français et britannique)			
5) Train			
Autre: à préciser			
HEBERGEMENT & RESTAURATION			
1) dans des familles situées au sud de Londres à raison de 2 ou 3 élèves par famille,			
2) une seule famille pour les 4 accompagnateurs.			
3) Autre: à préciser			

RESTAURATION (HORS PRESTATION INCLUSE DANS L'HEBERGEMENT)			
VISITES			
Les visites payantes à réserver par le prestataire.			
1) Les frais d'entrée : Charles Dickens Museum.			
2) Les frais d'entrée : Sherlock Holmes Museum			
3) Les frais d'accès: Globe Theatre et son atelier théâtre à Londres			
Les visites libres et gratuites à réserver par le prestataire.			
1) National Gallery			
2) Autre: à préciser			
ASSURANCES & ASSISTANCES			
1) Assurance annulation			
2) Permanence 24/24 & 7/7			
3) Autre: à préciser			
-			
RETRIBUTION DU PRESTATAIRE			
1) Adhésion			
1) Frais de gestion			
3) Autre: à préciser			

b) Contenu détaillé de l'offre joint dans le dossier technique

- 2- demande que le lycée se libère des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert à l'organisme financier dont le RIB est joint en annexe.
- 3- Affirme sur l'honneur et sous peine de résiliation de plein droit du marché à mes torts exclusifs être en règle avec les administrations fiscale et sociale.

A....., le

CACHET ET SIGNATURE DE L'ENTREPRISE

CACHET ET SIGNATURE DE L'ETABLISSEMENT