



Collège FAUBERT
3 Place Faubert
69400 – VILLEFRANCHE-SUR-SAONE
Tel. 04.74.68.27.19 -Fax 04.74.68.64.75

RÈGLEMENT DE CONSULTATION VALANT CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES
VOYAGE EN Espagne-ANDALOUSIE
MAPA N°2/2018

1. Identification de la personne publique :

- Dénomination et adresse de l'établissement : Collège Faubert
3 Place Faubert
69400 Villefranche-sur-Saône
SIRET : 1969164500011
- Représenté par : Thierry GENIN, Principal du collège.
- Tél : 04.74.68.27.19 – Fax : 04.74.68.64.75 – Email : intendant.0691645n@ac-lyon.fr
- Comptable assignataire : Agent comptable du lycée Claude Bernard de Villefranche-sur-Saône

2. Nature du marché

Le marché est passé selon la procédure adaptée, conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.
Publication de l'offre sur le site internet de l'AJI

3. Objet du marché

Le marché a pour but l'organisation d'un voyage scolaire en Espagne-Andalousie

4. Pièces constitutives du marché

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

- le présent règlement de consultation valant cahier des clauses particulières : il est rédigé en un original conservé par le collège Faubert et qui fera foi en cas de litige.
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de service (CCAG/FCS)
- l'attestation sur l'honneur
- l'acte d'engagement

5. Description des prestations attendues

Dates : du 07 au 12 avril 2019

Lieux et hébergement : voir le descriptif ci-joint (programme du voyage en Espagne)

Effectifs : 48 élèves et 4 accompagnateurs

La prestation doit respecter le programme en annexe et inclure :

- Le transport en car grand tourisme pour l'ensemble des participants prévus
- Les déplacements en car durant le séjour
- Le planning de rotation et de repos des chauffeurs
- Les frais de péage et de parking, et tout frais concernant la restauration et l'hébergement des chauffeurs de cars
- L'hébergement des participants (élèves et enseignants) en famille d'accueil
- Les repas selon le programme en annexe, en décrivant les modalités du repas (panier repas, restauration dans des commerces, ...)
- Les visites et ateliers prévus au programme et la réservation auprès des sites et musées
- Un dossier de voyage complet adressé au professeur organisateur 15 jours avant le départ
- Un numéro d'appel d'urgence et d'assistance 24h/24h

Dans la mesure du possible, l'offre doit prévoir une prestation « tout compris » afin de limiter au maximum les frais que les participants auront à engager eux-mêmes sur place. Dans le cas où certaines dépenses resteraient néanmoins à leur charge, une liste précise avec les montants doit être dressée et mentionnée dans l'offre.

Les assurances suivantes seront proposées en option :

- assurance annulation individuelle
- assurance annulation collective
- assurance annulation en cas d'interdiction de voyage préfectorale, rectorale ou ministérielle

Il sera joint le détail des garanties de ces assurances qui préciseront les conditions d'annulation.

Les offres préciseront également les modalités de remboursement en cas d'annulation à l'initiative du pouvoir adjudicateur ou du candidat.

La proposition du candidat ne devra en aucun cas prévoir de délivrance de numéraire aux accompagnateurs (espèces -carte -chèques).

6-Assurance du candidat

Les candidats doivent justifier d'une assurance tous risques contractée auprès d'une compagnie agréée, les garantissant contre tous les dommages aux personnes et aux biens liés à l'exécution de la prestation. Cette assurance devra notamment couvrir la garantie responsabilité civile et individuelle, l'assistance rapatriement et la perte de bagages.

En cas d'existence d'une franchise, cette dernière est à la charge intégrale du candidat.

L'attestation d'assurance civile devra être datée de moins de trois mois.

7-Prix

Le prix de la prestation est **ferme et non actualisable**. Il est réputé comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant les prestations proposées.

La gratuité des accompagnateurs ne pouvant être admise, l'offre devra détailler le coût par personne. Le décompte financier fera apparaître le prix global, le prix du séjour et le prix des visites, et de tout frais annexe éventuel.

Le prix comprendra également les assurances optionnelles.

Il conviendra également de préciser le nombre de participants minimum permettant de garantir le tarif proposé.

Tout autre frais non mentionné expressément dans l'offre ne pourra être mis à la charge du pouvoir adjudicateur.

8. Variantes

Les variantes sont acceptées mais à la condition de respecter les grandes lignes et l'esprit du programme joint.

9. Candidature, contenu, présentation et date limite d'envoi des offres

-Les offres devront répondre aux caractéristiques des prestations demandées **dans le cadre du respect des dispositions légales en vigueur.**

-Les offres seront rédigées en langue française présentant un descriptif précis des différentes prestations.

L'offre doit faire apparaître le prix par élève, par accompagnateur pour lesquels aucune gratuité n'est admise, et le coût total du voyage.

Les offres feront apparaître le prix unitaire HT, le taux de TVA appliqué ainsi que son montant, le prix total HT, le prix total TTC.

Les prix sont exprimés en euros et centimes d'euros, et sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres.

-l'offre devra être accompagnée de l'acte d'engagement, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du collège Faubert, fera seul foi, ainsi que **des documents règlementaires permettant de garantir les capacités économiques, financières, juridiques, techniques et professionnelles du candidat.**

A ce titre, la candidature devra comporter les éléments suivants :

-une attestation du candidat mentionnant qu'il ne fait pas l'objet **d'une exclusion de souscrire un marché public pour des motifs liés**

*** à une condamnation pénale** pour corruption, fraude, infraction terroriste ou liée aux activités terroristes, blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme, travail des enfants et autres formes de traites humaines

*** au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale**

*** à l'insolvabilité, au conflit d'intérêt ou à une faute professionnelle**

*** tout autre motif lié à la réglementation en vigueur**

-Le candidat s'engage à fournir une attestation d'inscription au registre du commerce, et de tout registre professionnel (transports, registre du tourisme, ...),

- le candidat s'engage à fournir **une attestation d'assurance couvrant son activité professionnelle, et le garantissant ainsi contre les risques professionnels liés à son activité,**

Le candidat déclare sur l'honneur que les informations fournies ci-dessus sont exactes et correctes et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration.

Le candidat déclare formellement être en mesure, sur demande et sans tarder, de fournir les certificats et

autres formes de pièces justificatives visés, sauf si le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les documents justificatifs concernés en consultant une base de données nationale qui est accessible gratuitement, à condition que le candidat ait fourni les informations nécessaires (adresse du site web, autorité ou organisme de délivrance, référence précise des documents) permettant au pouvoir adjudicateur de les obtenir, avec l'autorisation d'accès correspondante.

Date limite d'envoi des offres et modalités de transmission :

Les offres devront parvenir au service intendance du collège Faubert **avant le lundi 03 septembre 2018 à 17h00 :**

-soit par courrier à l'adresse suivante : collège Faubert, service intendance, 3 Place Faubert, 69400 VILLEFRANCHE SUR SAONE, avec la mention sur l'enveloppe « MAPA- VOYAGE EN ESPAGNE-ANDALOUSIE »,

-soit par courriel à l'adresse suivante : intendant.0691645n@ac-lyon.fr , avec pour objet du courriel « MAPA- VOYAGE EN Espagne-ANDALOUSIE »

10. Critères d'attribution du marché

Prix : 70%

Qualité des prestations (transport, repas, assurance) : 20%

Adéquation des prestations proposées au programme : 10%

11. Validité des offres

La durée de validité des offres est de 5 mois à compter du 03 septembre 2018.

12. Notification du marché

La publication de l'avis d'attribution du marché sur le site aji-france.com vaudra notification du marché au candidat retenu.

13. Modalités de règlement

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique, **par mandat administratif.**

Le délai global de paiement des sommes dues au titre du présent marché est de **30 jours à compter de la date de réception de la facture** présentée par le titulaire.

Les factures devront comporter les mentions légalement exigibles.

Des acomptes de 70% maximum du montant de la prestation totale pourront être versés. Cet acompte sera versé sur présentation d'une facture, et ce, en deux fois, soit

- 30% lors du premier acompte
- 40% lors du second acompte

le paiement du solde ne pouvant intervenir que lors de la remise des documents permettant la réalisation du séjour et sur présentation d'une facture.

Les factures accompagnées d'un RIB seront transmises via CHORUS PRO le cas échéant (<https://chorus-pro.gouv.fr>) ou par voie postale au collège.

14. Délais d'exécution

Les prestations ou fournitures devront être exécutées aux dates définies

15. Résiliation :

La résiliation du marché se fera dans les conditions prévues à l'article 29 et suivants du CCAG-FCS.

16. Litiges :

La procédure de règlement amiable des différends ou litiges pouvant survenir est celle définies par le Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Au cas où un accord ne pourrait être trouvé entre les parties, le litige doit être porté devant le Tribunal Administratif compétent.

17. Dispositions finales :

Le collège se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, notamment en cas d'insuffisance de participants, sans que les candidats puissent demander une quelconque indemnité.

RENSEIGNEMENTS :

*Edith Girerd – Adjointe gestionnaire
Téléphone : 04 74 68 27 19
Fax : 04 74 68 64 75
Email : intendant.0691645n@ac-lyon.fr*

Fait à Villefranche-sur-Saône
Le 13 juillet 2018