REGLEMENT DE LA CONSULTATION
ET CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

ACHETEUR PUBLIC

Lycée de la Vallée du Cailly
44 rue du petit Aulnay
76250 Déville les Rouen
Tél : 02.32.82.52.00
Fax : 02.32.82.52.10
Mail : ce.0762879s@ac-rouen.fr

Pouvoir adjudicateur : Monsieur Jean-Marie AUBERVILLE, proviseur du lycée de la Vallée du Cailly à Déville.

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics : l'adjointe gestionnaire du lycée de la Vallée du Cailly : 02.32.82.52.00

Comptables assignataires des paiements : Madame l'agent comptable du lycée de la Vallée du Cailly.

Article 1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'organisation d'un voyage à Barcelone (Espagne) du 02 février au 08 février 2019 pour 49 élèves (-18 ans) et 4 adultes.

Article 2 – Procédure de passation

Marché passé selon la procédure adaptée en application de l'article 28 du code des marchés publics modifié (CMP). Il est composé d'un lot unique comprenant les prestations de transport, de restauration et d'hébergement en famille et les visites sur place.

Article 3 – Date de remise des offres

La date limite de remise des offres est fixée au **Vendredi 07 septembre 2018 à 12 heures,** par mail à l'adresse suivante : ce.0762879s@ac-rouen.fr

Article 5 – Présentation des offres

Les offres seront rédigées en langue française.

Elles seront présentées sous la forme de devis détaillés accompagnés de la description des services associés ; elles indiqueront les conditions d'annulation et de permutation des personnes participant au voyage ; tous les frais seront compris (repas, hébergement des chauffeurs, péage…).

Tous les frais liés à la bonne réalisation du voyage devront être pris en charge par le titulaire du marché et inclus dans son offre. Il ne devra rester aucun frais devant être réglé directement par les élèves ou les accompagnateurs.

Elles seront exprimées en euros hors taxe et toutes taxes comprises. La présentation de variantes ou options est autorisée.

Les candidats indiqueront les principales caractéristiques de confort de l'autocar et s'engagent à respecter strictement la réglementation en vigueur (arrêté du 2.7.82 relatif aux réglementations sociales des transports et les règlements CEE 3820/85 et 3821/5 du 20 décembre 1985 relatifs aux temps de conduite et de repos).

Article 6 – Conditions d'accès au marché et justificatifs (art.43, 44, 45 & 46 du CMP)

Les candidats produiront à l'appui de leur candidature :

- la copie du ou des jugements prononcés s'ils sont en redressement judiciaire,
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'ils n'entrent dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics (ou formulaires DC1 et DC2),
- une fiche faisant état de sa capacité professionnelle, technique et financière.

Le candidat retenu devra être en mesure de justifier qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales et de fournir les pièces mentionnées aux articles R.324-4 ou R.324-7 du code du travail (ou formulaire NOTI2).

Voir le site : http://www.minefi.gouv.fr (rubrique « marchés ») pour télécharger ces documents.

Article 7 – Documents contractuels

7.1 – pièces particulières :
Ces documents, classés par ordre décroissant, sont les suivants :

- le bon de commande du lycée,
- le devis signé des deux parties,
- le règlement de la consultation et conditions administratives et techniques particulières signé.

7.2 – documents généraux :

- code des marchés publics,
- cahier des clauses administratives générales Fournitures courantes et services.

Article 8 – Critères et jugement des offres

Le candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenu.
Les critères de sélection pris en compte sont les suivants :

- prix : 60%
- qualité technique et services associés : 30%
- conditions de report et d'annulation : 10%

La note de prix (10) est donnée par la formule : (10 x offre moins-disante) /offre.
Les autres critères seront notés de 0 à 10.

Article 9 – Les besoins

Les besoins de l'établissement sont présents dans l'annexe 1 du présent document.

Article 10 – Règlement

Le titulaire pourra recevoir une avance de 70% du montant du voyage, le solde intervenant après la réalisation du séjour. Les règlements se font par virements administratifs.

Les factures devront être établies avec des prix unitaires à deux décimales au maximum. Le prix total étant égal au prix unitaire mentionné multiplié par la quantité.

Article 11 – Renseignements complémentaires

A caractère administratif :
Madame Aude ANTONSEN Adjointe Gestionnaire aude.antonsen@ac-rouen.fr ou Mme Sophie MONNIER Intendance sophie.monnier@ac-rouen.fr

A caractère pédagogique :
Mme Cynthia BLASCO cynthia.blasco@ac-rouen.fr

Article 12 – Validité des offres

Les offres seront valables jusqu'au 09 février 2019.

Article 13 – Litiges

Le tribunal administratif compétent en cas de litiges est le tribunal administratif de Rouen.

Fait à Déville les Rouen, le 17 juillet 2018

Le Proviseur

Jean-Marie AUBERVILLE

Lu et approuvé, le

Visa du candidat