

MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTEE

AVIS DE PUBLICITE, CAHIER DES CHARGES ET REGLEMENT DE CONSULTATION

1. NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR :

Lycée Marie Curie
70, avenue de Paris – BP273
78002 VERSAILLES CEDEX

Représenté par Monsieur Christophe BESSAC, Proviseur de l'établissement.
Comptable assignataire des paiements : Madame Bernadette Goyheneix, DDS.

2. OBJET ET PROCEDURE DU MARCHE

Le présent marché est un marché alloti ayant pour objet l'organisation de 2 **Voyages** :

LOT N° 1 – Voyage en Ecosse

- du samedi 04 mai 2019 au samedi 11 mai 2019
- avec 3 nuits à Edimburg ou ses environs + 2 nuits à Inversness ou ses environs
- pour 48 élèves de 1^{ière} Européenne (15 à 17 ans révolus) et 4 accompagnateurs

LOT N° 2 – Voyage à Valence

- du lundi 06 mai 2019 au vendredi 10 mai 2019
- pour 30 élèves de 2^{nde} 4 et 22 élèves de 2^{nde} 2 (52 élèves) et 5 accompagnateurs

3. FORMALITES ET MODALITES DE LA PROCEDURE

Les prix sont exprimés en euros H.T.

Le montant total de l'offre sera indiqué en euros H.T. et T.T.C.

La validité de l'offre est de 60 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Date de publication de l'offre : 11 octobre 2018

Date limite de réception des offres 03 novembre 2018 à 12h cachet de la poste faisant foi

Modalités de remise des offres : sous enveloppe fermée avec mention de l'objet du marché ou sous forme dématérialisée (courrier électronique) sur la plate-forme AJI.

Adresse de réception des offres	Renseignements d'ordre technique
Lycée Marie Curie	Lycée Marie Curie
Madame la gestionnaire	Madame DOROL
70 av de Paris – BP273	01 39 24 13 78
78002 Versailles cedex Int.0782567s@ac-versailles.fr	Irmene.dorol@ac-versailles.fr

Les offres doivent comporter :

- les références de la société
- un devis détaillé selon le descriptif du voyage (voir ci-après)

4.Descriptif du Lot n° 1 voyage en Ecosse

Voyage aller-retour en avion sans escale entre Paris / Ecosse ; Ecosse / Paris (ligne régulière).

Pour les déplacements sur place voyage en Autocar grand tourisme munis des équipements de sécurité réglementaire et législatifs en vigueur au moment du voyage, dans le respect des règles de sécurité qui s'imposent (remplacement du chauffeur...) pendant la durée du séjour sur place, à partir et jusqu'à l'aéroport.

Les frais de péages, tunnels, autoroutes, parking doivent être inclus.

Les autocars et les conducteurs devront être à disposition sur place pour un forfait kilométrique total indiqué qui devra être suffisant compte tenu des lieux de visite et circuits prévus.

Hébergement : En famille d'accueil sur Edimbourg et ses environs, sur Inverness et ses environs (ou en auberge de jeunesse à Inverness si l'hébergement en famille ne serait pas possible).

Restauration : petit déjeuner et dîner en famille d'accueil ou fournis par l'auberge de jeunesse. Pension complète pour l'ensemble des participants, y compris les conducteurs.

Visites programmées : Toutes les visites seront réservées par le prestataire, l'offre doit comprendre droits d'entrée et frais de réservations des sites et musées mentionnés dans le programme (le voyageur se charge de l'avance de fonds pour le paiement des entrées).

Visites à Edimburgh :

- . Visite guidée de la ville
 - . Visite du Scottish Parliament House
 - . Visite du Scottish Mining Muséum (Newtongrange)
 - . Visite d'une demi-journée à New Lanark Mills World Heritage Site (Lanark)
- (Autres visites possibles : Edinburgh Castle, Caméra Obscura, People's Story Museum, Calton Hill or Arthur's Seat)

Visites à Inverness :

- . Visite d'une journée à Fortrose : rencontre avec les élèves de l'Academy, organisée par les professeurs du Lycée Marie CURIE, promenades à pied sur la plage et à Fortrose Cathédral, visite d'un centre d'observation de dauphins (kessock Bridge ou Chanonry Point) et ou de Cawdor Castle)
- . Urquhart Castle et Loch Ness ;

- . Culloden (National trust of Scotland) ;
- . Caledonian canal Visitor Centre à Fort Augustus (boating? Ou autres activités)
(autres visites possible : Highland Folk Museum, Newtonmore).

5.Descriptif du Lot n° 2 voyage à Valence

Voyage aller-retour en avion avec rdv à l'aéroport (Orly ou Roissy) avec bagage en soute inclus dans le devis.

Hébergement : en familles d'accueil sur Valence ou ses environs, pour les repas, pension complète du dîner du J1 (lundi soir) au déjeuner (panier-repas) du J5 le vendredi.

Les déplacements sur place se feront en transports en commun de préférence, par le bus quand cela sera nécessaire (gestion des bagages, distance trop importante).

Visites souhaitées :

- Village de Sagunto : visite libre (château, théâtre romain, quartier juif, marché)
3 visites payantes : dont une au **Parc de la Albufera**, une autre à la **Cité des Arts et des Sciences** et la 3^{ème} au **Musée du riz**. Détails :

N° 1 - visite libre en barque : arrozales, lago y reserva ecologica pour un montant de 900€ élèves et 75€ accompagnateurs, coût total de la visite 975€ ;

N° 2 - visite libre du Musée des Sciences, avec un tarif groupe de 4,30€ par personne 2 accompagnateurs gratuits les 3 autres payants ; coût total de cette visite 266 € ;

- Jardins Turia : promenade à vélos
- Tribunal des eaux : 12, le jeudi
- Valencia : visite libre du centre ville (el mercado central : dégustation de horchata et fartons, la lonja de la seda, la catedral)
- Passage par le Corte Inglés avec temps libre

N° 3 - Musée du riz : tarif du groupe 65€

Visite de l'éco-quartier La Pinada (Valence)

- Repas : pension complète du dîner du jour 1 au déjeuner (panier repas) du jour 5 si vol l'après-midi. Les autres repas devant être fournis par les familles.
- Visites guidées en espagnol

6. CONDITIONS GENERALES DES PRIX PAR PERSONNE COMMUNES POUR LES DEUX LOTS

Le prix par personne doit inclure :

- Le transport en avion depuis l'aéroport d'Orly ou Roissy avec bagage en soute inclus dans le devis
- **Assurance annulation individuelle (les conditions de mise en œuvre de cette assurance doivent être clairement énoncées pour être communiquées aux familles)**
- **Assurance attentat (assurance annulation individuelle incluse)**

Le prix est fixe par personne, quel que soit l'âge des participants.

Le prix proposé est définitif et reste celui indiqué au moment de la notification du contrat.

7. CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres seront appréciées en fonction des critères suivants :

- 45% pour l'offre de prix
- 45% pour la qualité
 - Capacités générales de l'entreprise pour l'exécution du marché (structure, position géographique...), ainsi que les normes, les certifications et les labellisations obtenues par l'entreprise et ses fournisseurs
 - détail du planning des visites (toutes les étapes doivent être faites)
 - documents remis aux enseignants (programme, support informatique, etc.)
- 10% pour l'assistance durant le voyage (information aux familles, disponibilité du responsable local, etc.

8. ATTRIBUTIONS DES LOTS DU MARCHE

Les candidats seront informés de l'issue du marché par courrier ou par téléphone.

Un bon de commande par télécopie ou par courrier sera ensuite envoyé au prestataire retenu.

Les documents contractuels du marché seront :

- Ce document ainsi rédigé faisant office de règlement de consultation, de CCAG et CCTP
- Un acte d'engagement du candidat sur papier libre ou édité sur le site du MINEFI (DC3)

Le contrat du voyageur ne saurait se substituer au DC3 dûment paraphé et envoyé à l'établissement.

L'acte d'engagement et le cahier des charges sont établis en un seul exemplaire original conservé par le lycée. Ces documents feront seuls foi en cas de litige. Ils doivent figurer signés dans l'offre.

9. PAIEMENT

Les factures, accompagnées d'un RIB, sont établies en un original et une copie portant les indications suivantes :

- nom et adresse du créancier
- référence et date du marché
- nom et adresse du lycée
- date de facturation
- n° SIRET et APE ou RCS du titulaire
- prestations effectuées exactement définies
- indication du prix hors TVA
- taux et montant de la TVA
- montant TTC

L'acompte versé au voyageur ne pourra excéder 50% de la totalité du prix du voyage. Cet acompte sera versé en janvier, le solde étant versé avant la date du départ.

Le paiement sera effectué dans les trente jours à réception de la facture par l'agent comptable du lycée Marie Curie, par mandat administratif, selon les règles de la comptabilité publique.

10. REGLEMENT DES DIFFERENTS ET LITIGES

Tout différend entre le Titulaire et le lycée doit faire l'objet de la part du Titulaire d'une réclamation qui doit être communiquée au lycée par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de trente jours à partir du jour où le différend est apparu.

Le lycée dispose d'un délai de deux mois à partir du jour de la réception de la réclamation pour faire connaître sa décision au Titulaire. L'absence de réponse dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

A défaut de règlement amiable des litiges dans les conditions et formes arrêtées librement par les parties, ceux-ci sont portés devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

11. REDRESSEMENT JUDICIAIRE – LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du Titulaire, il sera fait application de l'article 26 du CCAG-FCS.

12. DELAIS ET VOIES DE RECOURS :

La décision qui résultera de ce marché pourra faire l'objet, avant la signature du contrat, d'un référé précontractuel dans les conditions prévues à l'article L.551-1 du Code de Justice Administrative devant M. le Juge des référés précontractuels du tribunal Administratif de Versailles, et d'un recours sur le fondement de l'article R.421-1 du code de justice Administrative dans un délai de 2 mois, devant le Tribunal Administratif de Versailles.

Lu et approuvé, le

à

L'attributaire du marché

Le Pouvoir Adjudicateur

Cachet de la société

C. BESSAC