

LYCÉE BEL AIR  
2, RUE DU LYCÉE  
97441 SAINTE - SUZANNE

**VOYAGE SCOLAIRE  
A DESTINATION DE JOHANNESBURG / AFRIQUE DU SUD  
MAPA n° 19 - 01**

**Date, heure limites de remise des offres :  
Mercredi 3 avril 2019, 11h**

**SECTION I**

**L'ACHETEUR PUBLIC**

**I-1 POUVOIR ADJUDICATEUR**

M. le proviseur  
**LYCÉE BEL AIR**  
**2, Rue du Lycée**  
**B.P. 20509**  
**97441 SAINTE-SUZANNE**  
Téléphone : 02 62.98.05.19 ou 02 62.98.06.48  
Télécopie : 02 62.98.06.45  
Emel : [ce.9741270m@ac-reunion.fr](mailto:ce.9741270m@ac-reunion.fr)

**I-2 ADRESSE OÙ DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE OBTENUES :**

Les soumissionnaires doivent transmettre leur demande d'information sur le site AJI <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/79940/show>. Toutes questions ou demandes de précisions doivent être effectuées avant le 1<sup>er</sup> avril 2019 (tenir compte de la fermeture de l'établissement du 9 au 24 mars 2019) et directement sur le site de AJI-France et non sur l'adresse mél de l'établissement.

\* Responsable du suivi de l'exécution du marché : Richel SACRI

**I-3 TYPE D'ACHETEUR PUBLIC :**

ÉTABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT

**SECTION II**

**DESCRIPTION DU MARCHÉ**

**II-1 Procédure :** Marché à procédure adaptée, art 27 décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics ;  
Offre publiée sur le site : <http://site.aji-france.com>  
Offre publiée dans les journaux locaux : JIR + Le quotidien

**II-2 Type de marché :** Marché de service ;

**II-3 Objet du marché** : voyage scolaire à but culturel et pédagogique à destination de Johannesburg et sa région (Afrique du sud) ;

**II-4 validité des offres** : 2 mois à compter de la date limite de réception des offres ;

**II-5 Durée du marché** : Le marché prendra fin en octobre 2019 soit 7 mois ;

**II-6 Quantité à fournir** : L'opération comprend un lot unique : Séjour « tout compris »

## **SECTION III                      **CONDITIONS DE LA CONSULTATION****

### **III-1 Complément apporté au cahier des charges**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modification au cahier des charges particulières. Dans le cas contraire, le candidat se mettrait dans la situation d'une offre irrégulière.

### **III-2 Variantes options**

Les variantes ne sont pas acceptées.

### **III-3 Modification de détail au dossier de consultation :**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**III-4 Négociation** : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier. Toutefois le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation. Après leur réception, les offres seront analysées par le pouvoir adjudicateur. En cas de besoin une demande d'information complémentaire pourra également se faire.

### **III- 5 Contenu du dossier de consultation**

Le présent document valant acte d'engagement (AE), règlement de consultation (RC) et cahier des clauses particulières (CCP).

Ce document, sans formalisme excessif, constitue le marché public à procédure adaptée pour l'organisation d'un voyage scolaire à but culturel et pédagogique à destination de de Johannesburg (Afrique du sud). Il a pour but d'établir une égalité entre candidats.

## **SECTION IV                      REMISE ET PRÉSENTATION DES OFFRES**

### **IV -1 Modalité de remise des offres**

Les soumissionnaires doivent transmettre leur candidature et leur offre sur le site AJI <http://site.aji-france.com> avant le **mercredi 3 avril 2019, 11 heures**. Les candidatures et offres parvenues sur le site après les dates et heures précisées ci-dessus ne seront pas prises en compte.

## **IV- 2 Habilitation des signataires**

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit être originale et émaner d'une personne habilitée à engager le candidat, c'est-à-dire le représentant légal du candidat ou toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

## **IV- 3 Pièces à remettre avec la proposition de l'offre**

### **\*Pièces administratives :**

Le candidat devra produire les documents suivants :

- La lettre de candidature (DC1) ou DUME\* ;
  - La déclaration du candidat (DC2) ou DUME\* ;
  - Le présent document, la « Déclaration sur l'honneur » (p9) devra être datée et signée ;
- Ou \*Accès DUME : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e2s1> - onglet accéder au service DUME / Insérer pièce XLM / Numéro SIRET : 19974979700015 / et remplir les différents onglets.

### **\*Pièces techniques :**

- Un devis détaillé : L'offre devra prendre la forme d'un devis détaillé présentant un descriptif précis des différentes prestations ;
  - Les fiches techniques : Tout document permettant de juger du savoir-faire du candidat sur ce type de prestation et de la qualité de la prestation proposée (Garantie, labels...). Ces fiches devront être suffisamment complètes et détaillées pour permettre d'apprécier son offre au regard des critères de sélection mentionnés dans le présent règlement de consultation ;
- Le candidat peut également produire toute pièce technique qu'il estime de nature à appuyer son offre, sous réserve des dispositions des articles III-2 et III-3 ;
- Copie de l'attestation d'assurance professionnelle (RCP) ;
  - Certificat d'immatriculation ;
  - Garantie financière.

Toute offre ou candidature incomplète pourra être rejetée.

## **IV- 4 Pièces à remettre sur demande du lycée Bel air**

En outre, conformément à l'article 51 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire dans un délai de 5 jours calendaires à compter de la réception de la demande du lycée Bel Air :

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D8222-7 et D.8222-8 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Tous les documents remis dans le cadre de la consultation par le soumissionnaire doivent être datés et signés ; l'absence de ces éléments rend les documents non contractuels.

**En cas de défaut de remise des documents demandés, le lycée Bel Air pourra attribuer le marché à l'entreprise dont l'offre a été classée immédiatement après celle du candidat retenu.**

## **SECTION V**

## **MODALITE D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Après leur réception, les offres seront analysées par le pouvoir adjudicateur. En cas de besoin une demande d'information complémentaire pourra se faire.

**L'offre retenue sera la plus avantageuse économiquement, en fonction des critères énoncés ci-dessous :**

Le candidat ayant présenté l'offre la mieux classée sera retenu.

► (P) Le **prix** 40% soit 8 points

► (S) Qualité des **services** annexes (Frais et conditions d'annulations, condition de report, assurance annulation individuelle et collective, facilités des modalités de versement...) 10% soit 2 points

► (G) **Garantie** labels, qualification et agréments 10% soit 2 points

► (Q) **Qualité** des prestations (respect du contenu pédagogique, culturel, visites), 40% soit 8 points

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note finale sur 20 points. Le jugement des offres donnera lieu à un classement par ordre décroissant.

**L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note finale :**

**P + S + G + Q**

Le candidat ayant présenté l'offre la mieux classée sera retenu.

## **SECTION VI DISPOSITION DU MARCHÉ**

### **VI-1 Allotissement :**

Le marché comprend un lot unique : Séjour « tout compris »

### **VI-2 : Prix**

L'offre devra prendre la forme d'un devis détaillé présentant un descriptif et le coût précis des différentes prestations (cf. **SECTION VII**).

### **VI-3 Modalités de paiement**

Le mode de paiement choisi par l'administration est le virement administratif sur le compte ouvert au nom du titulaire (coordonnées précisées dans l'acte d'engagement). Un R.I.B devra être fourni dans l'offre.

Les factures sont établies en un original et une copie. Elles porteront les mentions légales et mentionneront le montant HT, le montant de la TVA et le montant TTC. Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture par l'administration.

Une **solution** informatique **gratuite et sécurisée, Chorus Pro**, est mise à votre disposition afin de transmettre vos factures et factures d'acompte sous forme dématérialisée. L'application Chorus Pro est accessible à l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Vos factures dématérialisées adressées au lycée Bel Air devront comporter les informations suivantes :

- Le **numéro de SIRET 19974979700015**, qui identifiera le lycée bel air en tant que destinataire de la facture.
- Le **code service** qui permettra de distinguer les différents services d'une même structure. Pour le lycée Bel Air, il n'y a qu'un seul service : service général.
- Le **numéro d'engagement** que vous trouverez sur le bon de commande.

Le défaut de paiement dans le délai imparti fera courir des intérêts moratoires au profit du titulaire. Le taux appliqué est celui de la Banque centrale européenne (BCE) augmentée de huit points. Le titulaire bénéficiera également d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante euros. Le comptable assignataire est l'agent comptable du lycée Bel Air.

#### **VI-4 : Exigence règlementaire générale**

En cas de litige, seul l'exemplaire du présent document détenu par le responsable du marché fera foi. La loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

#### **VI-5 : Règlement des litiges**

Tout différend survenant à l'occasion du marché devra être porté à la connaissance du pouvoir adjudicateur ou de la personne responsable du suivi de l'exécution du marché préalablement à la mise en œuvre de la procédure contentieuse.

Dans le cas où, en cours d'exécution, un différend n'a pu trouver de solution amiable, le marché sera dénoncé par l'une ou les parti(s) au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de recours contentieux, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Saint-Denis de La Réunion.

#### **VI-6 : Notification du marché**

La personne responsable du marché avise tous les autres candidats du rejet de leur offre après analyse des offres.

Le marché sera notifié sur le site AJI <http://site.aji-france.com>. Il prendra effet à la date de signature du présent document.

**Le lycée Bel air se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation pour des motifs d'intérêts général, y compris financiers. Dans ce cas, tous les candidats en seront informés.**

## **SECTION VII CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES**

L'opération a pour objet l'organisation d'un voyage scolaire de 2 semaines au mois d'octobre 2019, « clé en main » en Afrique du Sud. Ce voyage a lieu du 6 octobre 2019 (vol Air Mauritius n°MK851 arrivée 11h50 à Johannesburg) au 20 octobre 2019 (départ 13h35 de Johannesburg vol air Mauritius MK852).

Nombre de participants : 35 à 40 élèves mineurs de 13 à 17 ans et 3 accompagnateurs.

La prestation doit inclure :

- Un guide local qui accompagnera le groupe durant tout le séjour 24h/24h ;
- Hébergement en hôtel ou en bungalows dans les réserves ;
- Toutes les taxes de séjour ;
- Tous les repas et boissons : petit déjeuner, déjeuner, 2 goûters (10h et 16) et dîner ;
- Tous les pourboires ;
- Tous les transferts et transports sur place depuis l'arrivée jusqu'au retour ;
- La réservation et les droits d'entrée de toutes les visites prévues au programme ;
- Les frais de péage et de parking ;
- Un dossier de voyage complet adressé au professeur organisateur avant le départ ;
- Un numéro d'appel d'urgence et d'assistance 24h/24h ;
- Un serveur vocal d'information ou un moyen de contact pour les familles pendant le séjour ;

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 sur place. **Dans le cas où certaines dépenses resteraient néanmoins à leur charge, l'offre doit en dresser une liste précise.**

Le prix sera présenté globalement et individuellement par participant, sans distinction entre élèves et accompagnateurs (le prix afférent aux accompagnateurs ne pourra comporter une quelconque gratuité).

Le prix de l'offre indiqué est un prix global TTC comprenant à minima l'ensemble des prestations demandées.

Les avantages financiers commerciaux doivent être répartis de manière équitable entre tous les voyageurs.

### **1\* le Programme demandé doit être strictement respecté :**

Le temps passé sur Johannesburg doit se limiter au transfert aéroportuaire.

#### **Contenu pédagogique :**

- Géologie autour de Bourke's Luck Potholes, Three Rondawels ;
- **6 jours obligatoirement ou davantage** dans une réserve. Il devra les activités suivantes :
  - Cours par groupes en milieu naturel dans le bush ;
  - Education à l'environnement ;
  - Travail en ateliers sur les traces des animaux ;
  - La recherche d'eau ;

- Le tissage des fibres végétales ;
  - Les espèces animales et végétales ;
  - Une dissection ;
  - Découverte botanique avec un guide qualifié ;
  - Apprendre à faire du feu de manière traditionnelle ;
  - Nourrissage des animaux ;
  - Séances de travail avec un manuel regroupant toutes les activités dans la savane ;
  - Safari nocturne ;
  - Activité poterie ;
  - Sensibilisation au développement durable et à la préservation de l'environnement naturel ;
  - Utilisation de manuels d'identification (faune, flore).
- 2 journées et une nuit dans le Kruger :
- Musée des éléphants ;
  - Observation des animaux.

#### **Contenu culturel :**

- Marché artisanal ;
- Découverte de l'art africain ;
- Spectacle de danse traditionnelle ;
- Après-midi récréative d'échanges avec les élèves d'une école ;
- Bateau sur le barrage de Blyde ;
- 1 nuit dans la brousse à la belle étoile ;
- 1 après midi à Aventura Swadini Resort : concours de cuisine ;
- 1 journée de pêche à la truite avec cuisson traditionnelle et dégustation.

#### **Contenu des visites :**

- Plantation de café ;
- Moholoholo Rehabilitation Centre ;
- Nyani Cultural Village ;
- Kinyonga Reptile Centre ;
- Sterkfontein Caves Archaeological Museum ;
- Maropeng Museum of Human History and Development;
- Ditsong National Museum of Natural History of South Africa.

#### **2\* Références exigées :**

- Agréments du Ministère du Tourisme et habilitations à vendre des voyages à un public scolaire mineur.
- Les candidats feront appel à des prestataires de transports légalement enregistrés pour le transport national et international de personnes et disposant d'un certificat de capacité professionnelle en cours de validité.
- Le candidat devra être habilité à vendre des voyages à l'étranger à un public scolaire.

- Le candidat peut ajouter à son offre tout document permettant de juger du savoir-faire du candidat sur ce type de prestation et de la qualité de la prestation proposée (Garantie, labels...).

**3\* : Normes et réglementation applicables :**

- Les prestations, objet du présent marché, satisferont aux prescriptions des normes applicables aux dispositions relatives aux transports scolaires.

**4\* : Assurance, frais et conditions d'annulation :**

- Le prestataire justifie d'une assurance tout risque, contracté auprès d'une compagnie agréée, le garantissant contre tous les dommages aux personnes, liés à l'exécution de la prestation.

- Le titulaire sera tenu d'informer l'administration de toute modification afférente à ses assurances, notamment la résiliation ou le changement de compagnie.

- L'offre indiquera clairement les frais et conditions d'annulation ainsi que l'assurance annulation individuelle et collective.

- L'offre indiquera précisément les conditions particulières de report ou d'annulation en cas de décision préfectorale ou ministérielle d'interdiction de voyage scolaire à l'étranger pendant la période prévue.



## **SECTION VIII    ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

### **VIII- 1 : Déclaration sur l'honneur du candidat**

Le candidat affirme sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie, à ses torts exclusifs ou à ceux de la société qu'il représente, qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction, découlant de l'article 48 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics

Le candidat atteste sur l'honneur :

- que le travail sera réalisé par des salariés recrutés régulièrement au regard du Code du travail ;
- qu'il est en règle au regard de la législation sur les travailleurs handicapés ;
- qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les attestations ou certificats des organismes sociaux et fiscaux devront être remis au plus tard dans un délai de 5 jours calendaires à compter de la réception de la demande du lycée Bel Air :

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, l'offre est rejetée et la candidature éliminée.

Je soussigné (Nom, Prénoms).....

Agissant au nom et pour le compte de .....

Domicilié :.....

.....

Ayant son siège social à.....

.....

Téléphone :.....

Fax :.....

E-mail :.....

N°SIREN :.....

Code d'activité principale :.....

N° d'inscription au registre du Commerce :.....

Avoir pris connaissance du présent document, que je déclare accepter sans modifications ni réserves, et m'engage à exécuter les prestations demandées dans les conditions et modalités indiquées ci-dessus.

**VIII - 2 : Mon offre de prix :**

**Séjour « tout compris »**

**Mon offre de prix**, ci-dessous, m'engage pour la durée de validité des offres fixée à 60 jours.

Montant total HT: .....

Montant total TTC :.....

Montant total TTC arrêté en toutes lettres :.....  
.....

**Acompte / Echelonnement des versements :**

**- 1<sup>er</sup> acompte**

Montant total HT:.....

Montant total TTC :.....

Montant total TTC arrêté en toutes lettres :.....  
.....

**- Échelonnement des versements :**

**2eme versement**

Montant total HT:.....

Montant total TTC :.....

Montant total TTC arrêté en toutes lettres :.....  
.....

**3<sup>e</sup> Facture définitive détaillée : versement avant le départ ou au retour du voyage**

Montant total HT:.....

Montant total TTC :.....

Montant total TTC arrêté en toutes lettres :.....  
.....

**Le candidat**.....

**Représenté par** : Nom .....Prénom.....

**Joindre obligatoirement un RIB au nom de la société**

**Signature du représentant**

**A** .....,

**Le**.....

**SECTION IX - Acceptation de l'offre par le pouvoir adjudicateur**

**Est acceptée, la présente offre  
pour valoir acte d'engagement.**

**Signature du représentant du pouvoir  
adjudicateur**

**A.....**

**Le.....**