

Lycée Ernest Ferroul
5 avenue Georges Frêche
Lezignan-Corbières
04.68.70.01.74

**MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE
VOYAGE SCOLAIRE EN ANGLETERRE
MARS/AVRIL 2020**

Article 1 : Identification du pouvoir adjudicateur

Lycée Ernest Ferroul

5 avenue Georges Frêche

11200 Lézignan Corbières

Téléphone : 04 68 70 01 74

Représenté par Mme Anne-Laure CAMPELS, proviseur et pouvoir adjudicateur.

Nom de la personne à contacter : Mme ALLAIN, gestionnaire, email :

gest.0111048e@ac-montpellier.fr

Article 2 : Nature du marché

Marché à procédure adaptée (application du décret 2016-360 du 25 mars 2016, relatif aux marchés publics)

Article 3 : Objet du marché

La présente consultation a pour objet l'organisation d'un voyage scolaire pédagogique en Angleterre.

Lieu : Londres, Brighton, Oxford

Date : du lundi 30 mars au dimanche 5 avril 2020

	Matin	Après-midi
Jour 1 - Lundi	Départ du lycée + transfert aéroport + vol 07h00* Toulouse (ou Montpellier) + visite libre de la ville de Brighton	Visite libre de la ville de Brighton avec entrée au Pavillon Royal + acheminement en familles d'accueil
Jour 2 -Mardi	Promenade libre dans le quartier de Westminster : Westminster abbey + Houses of Parliament / Big Ben + 10, Downing street + Horse Guards + the Mall Buckingham palace Pique-nique à St-Jame's Park	Visite de The National Gallery Quartier d'Oxford Street / Regent St/ Picadilly Circus : interview de vendeuses/vendeurs dans l'artère la plus commerciale de Londres
Jour 3 - Mercredi	(Promenade dans le quartier de South Kensington, Kensington Gardens, le Royal Albert Hall ...) 10h Visite du Natural History Museum	14h Visite du Science Museum 15h Visite du Victoria & Albert Museum Visite de Harrods
Jour 4 - Jeudi	Visite du British Museum (salles ciblées : Pierre de Rosette, Antiquités égyptiennes)	Visite de Covent Garden, ses boutiques, ses artisans et vendeurs, ses spectacles de rue Musée Madame Tussauds
Jour 5 - Vendredi	Visite libre de la ville d'Oxford	
	Visite du Musée d'histoire naturelle de l'université d'Oxford	Circuit libre avec entrées à The Great Hall, Christ Church, Oxford University (+ Bodleian Library, à voir)
Jour 6 - Samedi	Promenade libre le long de la Tamise dans le quartier de Southwark (à voir au passage : Tower of London + Tower Bridge + City Hall + navire HMS Bekfast + Hay's Galleria + Southwark Cathedral + the Golden Hinde (galion de Sir Francis Drake), le Shakespeare's Globe Theatre + The Shard + Traversée du Millenium Bridge jusqu'à St Paul's Cathedral	Visite de Camden Market (the Stables, Cyberdog, etc)
Jour 7 - Dimanche	Promenade Street art dans le quartier de Brick Lane (marchés + Street art)	

* exemples d'horaires de vols en 2019 avec la compagnie Easyjet Toulouse / Londres Gatwick

Article 4 : L'offre

L'offre de prix doit obligatoirement proposer un prix par participant. Les prix proposés incluent tous les frais. Toute variation du coût dans le déroulement du voyage reste à la charge du prestataire.

Le prix devra inclure :

- Effectif : 49 élèves et 4 accompagnateurs. Nombre estimatif n'engageant en rien l'établissement, faire des propositions en conséquence.
- Transport : Avion low-cost, transport métro/bus public sur place (Travel cards), autocar pour excursion à Oxford et Brighton + transferts aéroport
- Hébergement : en familles hôtes (South Croydon si possible)
- Restauration : demi-pension.
- Les réservations et entrées telles que décrites dans le programme décrit.
- Les assurances : l'assurance annulation individuelle et collective dont les conditions sont obligatoirement remises avec l'offre.
- Option : proposer en option 1 bagage en soute par participant.
- Les décisions administratives d'interdiction de voyager suite à un attentat, état d'urgence, épidémie ou catastrophe naturelle devront être considérées comme une cause d'annulation couverte par la garantie.

Article 5 : Assurance

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.

Article 6 : Date limite d'envoi des offres

Date limite d'envoi des offres : les offres devront être transmises au plus tard le 23 juin 2019 à 12h.

Lieu de remise des offres : sur le site internet de l'AJI.

Article 7 : Pièces constitutives du marché

- Le présent document signé,
- Une proposition tarifaire correspondant aux prestations demandées sous forme d'un devis détaillé, en langue française, présentant un descriptif précis des différentes prestations (transport, hébergement, repas, visites ...). L'offre doit également faire apparaître le prix de base par élève, la part des accompagnateurs et le budget global du voyage.
- L'offre devra être accompagnée du projet de contrat de voyage comprenant les conditions de l'assurance annulation individuelle et annulation collective clairement exprimées.
- Pièces ou mémoires que le candidat estime nécessaires pour appuyer et valoriser son offre (références, moyens, savoir faire, organisation du travail, ...)

Article 8 : Critères utilisés pour la sélection des offres

Le marché est attribué à l'offre jugée la meilleure en considération des critères d'appréciation suivants :

- Prix : 50 %
- Qualité des prestations (transport, hébergement) : 45 %
- Présentation de l'offre (notamment lisibilité des conditions de l'assurance annulation et niveau de précision sur les conditions et lieux d'hébergement) : 5 %.

Article 9 : Obligations légales et réglementaires du candidats

Le candidat doit être agence de voyage titulaire d'une licence de tourisme ou association de tourisme agréée.

Les moyens de transport utilisés doivent répondre aux obligations de sécurité prévues par la réglementation en vigueur le jour du départ.

Article 10 : Prix et validité des offres

Les candidats sont tenus par leurs offres à compter de la date limite de dépôt des offres et jusqu'au paiement du solde. Les prix sont fermes et définitifs.

Article 11 : Notification et conclusion du marché

Le pouvoir adjudicateur est représenté par le chef d'établissement.

Un courrier sera adressé à l'entreprise retenue.

Le candidat retenu devra fournir :

- Le présent document daté et signé,
- Une fiche de renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat,
- L'agrément tourisme,
- Les offres seront exprimées en euros hors et toutes taxes comprises,
- Le présent marché sera ensuite conclu par la signature d'un contrat entre l'établissement et le voyageur.

Article 12 : Modalités de paiement

Le règlement sera effectué par mandat administratif dans les 30 jours qui suivent la réception d'une facture respectant les mentions obligatoires. Un acompte sera versé sur présentation d'une facture (maximum 70 % du montant total de la prestation) à la signature du contrat.

Le solde de 30 % sera payé sur facture après exécution du contrat.

Les factures devront comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la référence au présent marché

- la référence du contrat
- les coordonnées bancaires du titulaire au format SEPA.

Article 13 : Contractualisation

L'engagement de l'établissement ne pourra être tenu pour effectif qu'après la signature par le chef d'établissement du contrat avec le prestataire dûment approuvé par le Conseil administration de l'établissement et après que la délibération du Conseil d'administration ait acquis son caractère exécutoire. La signature du contrat de réservation de l'agent entraîne un engagement sur un effectif déterminé de participants et la mise en application des conditions d'assurance annulation.

Article 14 : Modalités particulières

Aucune somme forfaitaire destinée à financer une quelconque dépense ne peut être confiée à un participant du voyage. Toutes les dépenses devront être payées directement par le voyageur.

Le candidat,

(nom, cachet, signature)

Le proviseur
Anne-Laure Campels



