

REGLEMENT DE LA CONSULTATION ET
CONDITIONS GENERALES

DESIGNATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE :

Lycée Gaston Barré
Service Gestion
Rue Jean Perrin
79000 Niort

Tél : 05. 49. 24 .70. 24

Représenté par : M. AYMERIC FAVRIS, Provisueur
Personne signataire du marché : M. FAVRIS
Personne chargée de l'exécution du marché : M. FAVRIS
Gestionnaire ; M. PELLE Denis

Objet du marché : Séjour en Angleterre mars 2020 (semaine 13)

1 – PRESENTATION DE LA PROCEDURE ET DU MARCHE A CONCLURE

1-1 : Mode de passation du marché

Le présent marché est un marché unique passé selon une procédure adaptée conformément à l'article 28 du Code des Marchés Publics.

1-2 : Publicité

Le présent marché fera l'objet de la publicité suivante :

- inscription sur le site de l'A.J.I. / : www.aji.fr

1-3 : Objet du marché

Le marché à conclure a pour objet l'organisation d'un séjour en Angleterre.

1-4 : Allotissement

Le marché à conclure est constitué d'un lot unique, il comprend un aller retour, en autocar grand tourisme et ferry, du Lycée de Niort aux lieux d'hébergement (aller et retour), l'hébergement en pension complète en familles d'accueil, la restauration avant et après les temps d'hébergement en familles, ainsi que les visites mentionnées dans le cahier des charges pédagogique et le transport entre l'hébergement et les lieux de visites.

2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Le présent marché est régi par le code des marchés publics

Les documents contractuels le régissant sont

- le document joint valant acte d'engagement
- Le présent règlement de la consultation et des conditions générales du séjour.

3- PRESENTATION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

3-1 : Dossier relatif à la candidature

- **fournir**
 - un formulaire K bis
 - Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

3-2 : Dossier relatif à l'offre

Le candidat doit fournir :

- L'acte d'engagement joint au cahier des clauses techniques
- Un relevé d'identité bancaire ou postal

Les candidats sont invités à fournir toutes documentations techniques complémentaires permettant d'apprécier au mieux la qualité des équipements ou matériels (fiches techniques, catalogue clientèle présentant uniquement le matériel proposé) et de justifier les variantes éventuellement proposées.

4 DEPOT DES OFFRES ET DES CANDIDATURES :

4-1 : Adresse et modalités de dépôt des offres

Les dossiers de réponse à la consultation, obligatoirement rédigés en langue française peuvent être transmis à l'établissement par courrier recommandé ou déposés contre reçu (**sous pli cacheté portant la mention « Consultation séjour Angleterre 2020 – NE PAS OUVRIR) permettant** de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

4-2 : Date et heure limite de dépôt des offres

L'offre devra être parvenue avant le :

VENDREDI 17 JANVIER 2020 à 15h00

Tout retard entraînera l'élimination du candidat.

5 - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le candidat est tenu par son offre pendant 90 jours à compter de la date limite de dépôt des d'offres.

6 - EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

6-1 : Examen des candidatures :

Tout dossier incomplet ou non conforme sera rejeté et le dossier de l'offre ne sera pas ouvert.

Les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

Pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères énumérés ci-après, par ordre d'importance décroissante :

- | | |
|---|------------|
| 1°) Le prix de l'ensemble | 80% |
| 2°) La qualité des prestations et services associés | 20% |

6-2 : Modalités d'attribution du marché

L'unité d'attribution est le lot. L'offre la mieux classée est retenue.

Seuls les candidats retenus au terme du classement des offres devront produire, s'ils ne l'ont pas déjà fait dans l'enveloppe relative à la candidature, les documents demandés.

7 - MODALITES D'EXECUTION

Le marché est exécuté par l'émission de bons de commande établis par l'établissement et notifiés par télécopie, téléphone ou mail à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement.

8 - LIVRAISON, VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Le candidat retenu devra être en mesure d'effectuer les prestations demandées dans le descriptif joint.

09 : PAIEMENTS

Le règlement s'effectuera, par virement administratif, sur présentation d'une facture établie en un original et deux copies. Un acompte pourra être versé lors de la signature du contrat d'engagement des deux parties.

Le Proviseur
A. FAVRIS
Breston BARRÉ
Le Proviseur
0010 NIO