

Collège Victor Hugo
77 rue de Courbevoie
92000 Nanterre

Nanterre, le 12/09/2024

Tél : 01.47.21.70.74

Mél : int.0920882j@ac-versailles.fr

Affaire suivie par : Yenan NIANGORAN

Règlement de la consultation

Voyage scolaire au Royaume Uni : Londres

→ semaine 13 : du **10 au 13 février 2025**

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE :

Collège Victor Hugo

77 rue de Courbevoie

92000 Nanterre

Représenté par son chef d'établissement Mme Sophie VERBRUGGHE

Comptable assignataire : FERNIER Vincent

1. OBJET DU MARCHÉ :

Organisation d'un voyage scolaire au Royaume Uni à LONDRES.

2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier est consultable et téléchargeable sur le site « AJI » <https://mapa.aji-france.com/> et il comporte :

- Le présent règlement de consultation
- Le cahier des charges

3. CONTACT :

Tous les renseignements utiles peuvent être obtenus auprès de l'adjoint-gestionnaire du collège :
Mme Yenan NIANGORAN

Tel : 01.47.21.70.74 - Mail : int.0920882j@ac-versailles.fr

Le professeur organisateur pourra être contacté par cet intermédiaire.

4. REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de dépôt des offres : 05/10/2024 à 18H

Modalités d'envoi : déposé sur la plateforme AJI par voie dématérialisée avec accusé de réception. Les offres seront présentées en langue française.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

Pièces relatives à la candidature :

- L'attestation de responsabilité civile professionnelle
- L'extrait des inscriptions au registre national du commerce et des sociétés
- L'extrait KBIS

Pièces relatives à l'offre :

- Le présent règlement de consultation daté et signé
- Le cahier des charges joint daté et signé
- Le descriptif détaillé de la prestation également daté et signé portant les délais d'exécution
- La proposition de contrat

6. CRITERES DE CHOIX :

- Prix : 50%
- Respect du programme : 30%
- Qualité du service en matière de transport et d'hébergement et de services associés : 20%

7. DUREE-PERIODE D'EXECUTION :

Les dates de ce voyage n'étant pas modifiables, les candidats doivent s'engager dans leur offre à organiser ce voyage à la période indiquée dans le cahier des charges. Le marché est conclu à compter de sa notification. La date prévisionnelle de notification est fixée au 11/10/2024.

8. PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES :

Formuler une réponse détaillée et chiffrée :

Pour une prestation de type « Voyage organisé »

Le prix est unitaire (pas de prix différencié selon la personne participante), ferme et définitif, et ramené à un prix par participant.

Le prix devra être égal entre tous les participants, qu'ils soient élèves ou accompagnateurs. Aucune notion de gratuité n'est acceptée, si gratuité il y a elle doit être appliqué à l'ensemble du groupe.

Le prix doit comprendre la totalité des prestations prévues en annexe :

- Hébergement suivant les consignes
- Restauration suivant le programme établi
- Réservation et achats de billetterie pour les activités demandées
- Transport en autobus aller-retour ainsi que les déplacements sur place en fonction du programme.

Les transports supplémentaires en transports en commun doivent également être prévu et inclus dans le coût.

Si l'effectif prévu varie, le prix unitaire est recalculé, à la hausse ou à la baisse en fonction de l'effectif réel pour tenir compte des frais fixes incompressibles.

Les prix sont exprimés hors taxes ; le montant de la TVA et des éventuelles autres taxes devront apparaître clairement dans la proposition de prix.

Les frais complémentaires éventuels devront figurer expressément sur l'offre.

ASSURANCE :

Toutes les propositions doivent prévoir un pack d'assurance le plus complet possible dont une assurance annulation groupe clairement détaillée et explicitée dans le devis ainsi qu'une assurance individuelle.

L'assurance couvrira notamment le risque attentat et le risque de pandémie/épidémie COVID.

9. REGLEMENT :

Le mode de règlement est le virement par mandat administratif dans le délai réglementaire.

Le paiement d'un ou plusieurs acomptes sera possible dans la limite de 70% du devis et après validation par bon de commande. Le solde ne sera versé qu'après réception des documents permettant la réalisation du voyage (titres de transport, liste nominative des familles d'accueil, ...).

10. DOCUMENTS A FOURNIR :

- Documents permettant de mesurer les capacités techniques, professionnelles et financières du soumissionnaire.
- Règlement de la consultation et cahier des charges avec le cachet de la société (le candidat accuse ainsi réception des dispositions des documents du marché et leur acceptation).

11. DELAI D'EXECUTION :

Les prestations ou fournitures devront être exécutés aux dates indiquées.

12. AUTRES DISPOSITIONS

Le Collège Victor Hugo se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation ou de ne donner qu'une suite partielle, sans que les candidats puissent demander des indemnités.

La signature du contrat pourra intervenir après la validation du conseil d'administration et après la validation du contrôle de légalité.

Tout renseignement complémentaire pourra être demandé par mail ou par le biais de la plateforme et les réponses seront alors transmises collégialement à l'ensemble des candidats.