

MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE : VOYAGE SCOLAIRE

SÉJOUR EN AFRIQUE DU SUD AU CAP

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME :

LYCÉE PIERRE LAGOURGUE  
30 CHEMIN MAZEAU, TROIS MARES  
97430 LE TAMPON  
TEL : 02.62.96 49.49  
FAX : 02.62.96.45.05

**PROCÉDURE DE CONSULTATION**

Marché passé selon une procédure adaptée

REMISE DES OFFRES

Date et heure limite de réception : 2 novembre 2017 à 12h (heure locale)

Modalité d'envoi : par voie électronique ou par courrier en recommandé avec accusé de réception (cachet de la poste faisant foi)

Personne responsable du marché : *Madame BODERE Marie Hélène*, proviseure du lycée Pierre LAGOURGUE

Personne responsable du service de l'exécution du présent marché :

*Madame MAUNIER Catherine*, gestionnaire du lycée Pierre LAGOURGUE

Comptable assignataire des paiements :

*Monsieur DELACOUR Hervé*, Agent comptable du Lycée Roland Garros

Date de publication : 13 Octobre 2017 sur le site du lycée

Date de limite de remise des offres : 02 novembre 2017 à 12h (**heure locale**).

**Personne à contacter**

Madame MAUNIER Catherine, gestionnaire : gestion.9741263e@ac-reunion.fr

## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES**

### **SÉJOUR EN AFRIQUE DU SUD AU CAP**

#### **Article 1 : Procédure**

Procédure adaptée établie selon les dispositions des articles 28 et 40 du code des marchés publics.

Offre Publiée :

- Sur le site du lycée PIERRE LAGOURGUE : [lycee-pierre-lagourgue.ac-reunion.fr](http://lycee-pierre-lagourgue.ac-reunion.fr)
- Sur les journaux locaux : JIR + Le Quotidien

#### **Article 2 : Objet et programme**

Le présent marché a pour objet la fourniture de prestations liées à un voyage scolaire

Entre le titulaire,

Ci- après désigné « le vendeur »

Et l'établissement public local d'enseignement désigné ci-après,

« L'établissement preneur »

Si l'organisme est une agence de voyage elle doit être titulaire de licences de tourisme.

Si l'organisme est une association, elle devra être agréée tourisme.

### **PROGRAMME DU SEJOUR EN AFRIQUE DU SUD**

**Séjour scolaire « Séjour linguistique en Afrique du Sud »**

**Période du 6 mai au 17 mai 2018**

**Destination : Afrique du Sud au Cap**

**Public concerné et effectif**

Elèves : 40 élèves / Accompagnateurs : 3

Activités à proposer

Obligatoires :

- Cours tous les matins, à raison de 3 ou 4 heures de cours par des professeurs anglophones (les cours doivent être axés sur l'oral essentiellement).

Autres :

- Visites les après – midi comprenant :
  - Table Mountain
  - Robben Island
  - Kirstenbosch Gardens
  - Two Ocean Aquarium
  - South African Muséum ou District 6 Muséum
  - Visites du centre ville (en particulier en lien avec la période de l’Apartheid)
  - Tour de la Péninsule du Cap « Cape Point » (une journée le samedi).

### **Caractéristiques du lieu de séjour**

Ecole de langue au centre ville du CAP (Famille habitant aux alentours).

### **Transport vers le lieu du séjour**

Le vendeur s’engage à respecter la réglementation en vigueur relative au transport occasionnel d’enfants et notamment l’arrêté du 2 juillet 1982 et le règlement CE 3820/80 du 20 décembre 1985.

### **Le transport aérien :**

- **Départ REUNION – Arrivée le CAP / AFRIQUE DU SUD**

### **Le transport routier sera assuré au moyen :**

- Sur place par les familles d’accueil et ou chauffeur titulaire confirmé avec assurance

### **Caractéristiques de l’hébergement en demi-pension :**

- **Des élèves**, avec petit déjeuner et dîner dans les familles d’accueil et déjeuner en ville en fonction du lieu de sortie ;
- **Des accompagnateurs**, avec petit déjeuner et dîner dans les familles d’accueil et déjeuner en ville en fonction du lieu de sortie.

### **Article 3 : Décomposition en tranches ou en lots – Variante**

Le marché n’est pas divisé en lots.

Le vendeur doit obligatoirement répondre sur la solution demandée avant de proposer des variantes.

#### **Article 4 : Durée du marché et Etendue du Marché**

Ce voyage aura lieu du 6 mai au 17 mai 2018.

**Base :** 40 élèves +3 accompagnateurs.

La durée totale du présent marché est décomptée à partir de la date de notification du marché au titulaire jusqu'à la fin de l'exécution des prestations.

#### **Article 5 : Délai de validité des offres**

L'offre remise est valable 30 jours, à compter de la date limite de dépôt des offres.

#### **Article 6 : Présentation des offres**

Le présent document sera retourné, paraphé et signé, avec les propositions du candidat.

Les offres seront présentées sous la forme d'un acte d'engagement établi en un seul original, complété et signé avec le bordereau de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) annexé et accompagné de la description des services associés.

Dossier en langue française qui devra contenir :

- **Un devis spécifiant le prix global du voyage**, ainsi que le prix unitaire, comprenant au minimum, les conditions de transport, les repas indiqués, l'assurance élèves (bagages et annulation) et assurance responsabilité civile(RCP) du vendeur.
- Un mémoire technique portant le descriptif détaillé de l'offre et comprenant planning horaire et des visites, localisation de l'hébergement, détails sur les transporteurs et carte de transport, plan, liste détaillée des visites.
- Mention sera faite de ce que l'offre de prix ne comprend pas.

**Les prix :** ils sont fermes non actualisables, pour toute la durée du marché.

**Le prix ne pourra excéder les 1650 € par élève et par accompagnateur.**

**En cas de variation d'effectifs, le fournisseur devra indiquer la variation du coût par élève.**

Le prix proposé par le prestataire de service devra inclure :

- **Le transport en avion RUN / CAP / RUN**
- **Les repas et collations durant les transports aériens sur trajet**

- **Le transport en car** (bus avec ceinture de sécurité, grand confort, suivant descriptif demandé...) et tous les frais annexes (hébergement et repas chauffeurs pour la totalité du séjour, péages, parkings...)
- **L'hébergement des élèves en famille d'accueil**
- **L'hébergement des accompagnateurs en famille d'accueil (chambre individuelle par accompagnateur)**
- **La demi –pension (petit déjeuner + dîner) à compter du jour 1 au jour 11**
- **Les visites et transport éventuels prévus au programme**
- Assurance bagages + Assurance annulation individuelle et collective
- **La convention ne pourra être signée que si elle prévoit expressément une clause d'assurance (incluse dans le prix) permettant à l'établissement de se désister, sans frais, au cas où une interdiction de sortie et de voyage émanerait de toute autorité publique notamment en cas de pandémie ou de risques terroristes.**

## **Article 7 : Modalités de définition de l'offre**

### **7.1 Les participants**

Deux types de bénéficiaires sont à considérer : les élèves et les accompagnateurs adultes.

- Les élèves pour lesquels le voyage est construit se voient facturer par l'établissement un tarif incluant toutes les prestations.
- Pour les accompagnateurs adultes, certaines prestations peuvent ne pas être facturées sans que cela entraîne un surcoût pour les élèves (visites par exemple).  
La présentation des offres, traitée en prix unitaires, fera apparaître les deux tarifs de façon distincte.

### **7.2 L'assurance « annulation »**

Il y a deux types d'assurance :

- Celle qui incombe à l'établissement comme organisateur du voyage, et qui inclut la couverture des adultes bénévoles. Cette assurance est prise par l'établissement preneur dans le cadre de son propre contrat annuel.
- Celle qui incombe aux familles des élèves, et qui couvre les risques inhérents à l'annulation du voyage.

Le prestataire doit justifier d'une assurance tous risques, contractée auprès d'une compagnie agréée, les garantissant contre 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.

Le prestataire s'engage sans limite de garantie, ni plafond, ni franchise.

En cas de franchise, cette dernière est à la charge intégrale du prestataire.

L'établissement preneur pourra souscrire à l'assurance annulation pour l'ensemble du groupe qui sera proposée par le prestataire en option, notamment dans le cas de circonstances impérieuses (attentat ...).

Les candidats proposeront dans leur devis le montant de l'assurance destinée aux élèves.

### **Article 8 : Remise des offres**

La date limite de remise des offres est fixée au 02 novembre 2017 à 12h (**heure locale**).

### **Réception des offres**

L'ensemble des documents sera expédié par voie électronique et par courrier (cachet de la poste faisant foi).

**Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature autre que la langue française : Aucune.**

### **Article 9 : Modalité d'obtention des renseignements complémentaires**

Les candidats souhaitant avoir des renseignements complémentaires en rapport avec la consultation pourront en faire la demande auprès du service de gestion du lycée par mail aux adresses suivantes : [catherine.maunier@ac-reunion.fr](mailto:catherine.maunier@ac-reunion.fr)

### **Article 10 : Ouverture des plis et critères de jugement**

Les offres non conformes à l'objet de la consultation seront éliminées. De même que les offres hors délai.

Les offres seront jugées selon les critères pondérés suivants :

1. Prix 60 %
2. Qualité technique et services associés 40 % (notamment capacité à répondre au plus près du projet pédagogique : lieu d'hébergement, visites etc...)

Les candidats seront informés du résultat de la consultation, au plus tard, le 07/11/2017.

Si toutes les propositions sont supérieures au prix envisagé par l'établissement, celui – ci se réserve le droit de renoncer au projet ou de déclarer le marché infructueux.

Si le nombre d'offres reçues est insuffisant l'établissement se réserve le droit de renoncer au projet ou de déclarer le marché infructueux.

Il est précisé que l'établissement preneur se réserve le droit d'auditionner les candidats sans pour autant que cela s'apparente à une négociation au sens du code des marchés publics.

## **Article 11 : Mode de règlement et délai de paiement**

### **11.1 Modalités de paiement**

La prestation fait objet d'un paiement par virement administratif sur présentation de la facture.

En application de la circulaire n°2005-022 du 2 février 2005 (BO n°6 du 10 février) : Si le vendeur est une agence de voyage titulaire de licences de tourisme ou une association agréée tourisme, les frais de voyages et de séjours pourront faire l'objet d'un acompte jusqu'à 70 % du coût total des prestations et le solde sera versé à la remise des documents permettant la réalisation du séjour. (Loi n°92-645 du 13 juillet 1992 et décret d'application n°94-490 du 15 juin 1994 relatifs aux conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages et séjours).

Les autres sociétés sont soumises à la règle de paiement après service fait.

### **11.2 Présentation de la facture**

La facture sera présentée à l'établissement preneur.

Elle est établie en **un original** et **deux copies** portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Les noms et adresse du vendeur,
- Le numéro de son compte bancaire
- Le numéro et la date du marché
- La prestation et la période trimestrielle concernée,
- Le montant hors TVA
- Le taux et le montant de la TVA
- Le montant total TTC.

### **11.3 Délai de paiement :**

La somme due en exécution du présent marché sera payée, après livraison intégrale de la commande, dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de toute demande de paiement.

#### **11.4 Non – respect des délais de paiement**

Les défauts de paiement dans les délais fixés à l'article 14.3, font courir de plein droit et sans autres formalités au bénéfice du bailleur des intérêts moratoires, calculés dans les conditions prévues à l'article 98 du code des marchés publics et le décret n°2002-232 du 21 février 2002, modifié et « relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics ».

Le taux des intérêts moratoires est égal à celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir.

#### **Article 12 : Documents régissant la consultation**

- ✓ Code des marchés publics,
- ✓ Le règlement de consultation,
- ✓ Le présent cahier des clauses particulières signé par le candidat en un seul original.  
L'original sera conservé par le lycée et fera seul foi
- ✓ L'offre du candidat comportant le prix proposé, la méthodologie et valant acte d'engagement établi en un seul original, portant le cachet de l'entreprise et dûment signé et paraphé. L'original sera conservé par le lycée et fera seul foi.

#### **Article 13 : Stipulations relatives à l'application des conditions générales de vente**

Les conditions générales de vente figurant, le cas échéant sur les factures du vendeur, ne sont pas applicables au présent marché.

#### **Article 14 : Les litiges**

Tout différend survenant à l'occasion du marché devra être porté à la connaissance de l'établissement preneur préalablement à la mise en œuvre de la procédure contentieuse. Dans cette hypothèse, les conditions du C.C.A.G. (Cahier des Clauses Administratives Générales) s'appliquent. L'établissement preneur pourra faire appel, pour avis, selon les compétences de chaque service, à la Direction Départementale de Concurrence et de la Consommation et de la Répression des Fraudes.

Dans le cas où un différend en cours d'exécution n'a pu trouver de solution amiable, le marché sera dénoncé par l'une ou les partie(s) au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Si le titulaire du marché est à l'origine de la dénonciation, il devra la notifier au Lycée.



Pour information, l'instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de La Réunion

27, rue Félix Guyon

CS 61107

97404 Saint-Denis Cedex

Téléphone : 02 62 92 43 60

Télécopie : 02 62 92 43 62

Courriel : [greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr](mailto:greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr)

**Responsable légal de l'entreprise :**

**Cachet de l'entreprise**


NOM :

Prénom :

Signature

Fait à :

Le :



## **DECLARATION DU CANDIDAT**

Le candidat affirme sous peine de résiliation de plein droit de son marché, ou de sa mise en régie, à ses torts exclusifs ou ce ceux de la société qu'il représente, qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 44 du code des marchés publics

Le candidat atteste sur l'honneur :

- Que les salariés sont recrutés régulièrement au regard du Code du Travail
- Qu'il est en règle au regard de la législation sur les travailleurs handicapés (articles 43 du CMP)
- Qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ou sociales.

Les attestations ou certificats des organismes sociaux et fiscaux devront être remis au plus tard dans un délai de dix jours après demande de l'établissement preneur. Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, l'offre est considérée comme nulle et non avenue.

Fait à :

Le :