

## MARCHES PUBLICS

Marché passé selon une procédure adaptée

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

« Prestations »

N° 2017/ MAPA N°2

Objet de la consultation :

« **VOYAGE SCOLAIRE - LONDRES** »

Remise des offres

**DATE LIMITE DE RECEPTION : 22 septembre 2017**

**HEURE LIMITE DE RECEPTION : 12h00 (heure locale)**

## **SECTION I – ACHETEUR PUBLIC**

### **1°) PERSONNE PUBLIQUE**

Lycée de Vincenzo  
10, route de la Marine  
97480 SAINT JOSEPH

### **2°) ADRESSE OU DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT-ETRE OBTENUES :**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres une demande écrite à [gestion.9741230u@ac-reunion.fr](mailto:gestion.9741230u@ac-reunion.fr)

### **3°) ADRESSE OU LE MARCHE EST PUBLIE :**

Le soumissionnaire peut **télécharger** le présent règlement de consultation à l'adresse <http://lycee-vincendo.ac-reunion.fr/> rubrique « Gestion » / « Marchés Publics » et/ou sur la plateforme dématérialisée à l'adresse <http://mapa.aji-france.com/mapa/marche/>.

Il adressera **OBLIGATOIREMENT** un message électronique à l'attention de Nathalie BOURASSEAU ([gestion.9741230u@ac-reunion.fr](mailto:gestion.9741230u@ac-reunion.fr)) confirmant sa participation à la consultation.

### **4°) ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE ENVOYEEES :**

Les offres seront transmises sous pli cacheté, afin de garantir leur confidentialité et porteront l'adresse et les indications suivantes :

OFFRE POUR :

***LYCEE DE VINCENDO  
10 Route de la Marine  
97480 SAINT JOSEPH***

**MAPA n°2 « Voyage scolaire à Londres »**

**NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS**

Les offres devront être remises contre récépissé au service de gestion du lycée **à partir du 18 septembre 2017** ou adressées par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (recommandé,...).

Heures d'ouverture de l'établissement :

**Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 7h40 à 11h20 – 13h00 à 17h00**

**Mercredi : 8h15 à 12h**

Les dossiers qui seront remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs.

### **5°) TYPE D'ACHETEUR PUBLIC:**

Etablissement Public Local d'Enseignement

## **SECTION II – OBJET DU MARCHE**

### **1°) TYPE DE MARCHE : PRESTATIONS**

Le présent marché a pour objet l'organisation d'un voyage scolaire.

### **2°) OBJET DU MARCHE**

Voyage scolaire pédagogique, culturel et linguistique à Londres.

### **3°) DESCRIPTION DE L'OFFRE**

Destination : Londres

Période : du 3 au 11 mai 2018

Effectif :

- Accompagnateurs : 3
- Lycéens de classe de seconde : 35 environ (classe de section européenne et classe de latiniste)

Mode de transport : Autocar de grand tourisme + traversée Eurotunnel ou bateau

- Le séjour commencera à l'aéroport d'arrivée (soit CDG ou Orly en fonction de la compagnie aérienne retenue) et se terminera à ce même aéroport

Hébergement :

- familles hôtesse par groupe de 2 ou 3
- Famille hôtesse pour les accompagnateurs ensemble
- Les familles devront venir chercher et accompagner les élèves au point d'accueil chaque jour.
- Hébergement sur Londres ou très proche (une heure de bus maximum de Londres)

Repas :

- sur le lieu d'hébergement pour les petits déjeuners et diners
- sous forme de panier repas pour le déjeuner (fourni par les familles hôtesse ou l'organisme)

Visites : (règlement en amont par l'organisme – préciser les visites gratuites qui doivent être réservées par les enseignants)

- Jedi 3 Mai : Arrêt à CANTERBURY et découverte libre de la ville et visite de la Cathédrale.

Départ de Canterbury.

Arrivée au point de rencontre avant le dîner (début de la pension complète).

- Vendredi 04 Mai : Journée à LONDRES.

Matin : découverte avec guide anglophone en autocar des principaux monuments (St Katherine's Docks, le Tower Bridge, la Tour de Londres, St Paul's Cathedral, le Strand, Trafalgar Square, Whitehall, 10 Downing Street, Westminster Abbey, Big Ben, Buckingham Palace (relève de la garde à 11h30, sous réserve).

1 repas froid est fourni.

Après-midi : visite du Museum of London.

- Samedi 05 Mai : Journée à LONDRES.

Matin : visite du National Maritime Museum et de l'Observatoire.

1 repas froid est fourni.

Après-midi : mini-croisière sur la Tamise de Greenwich à Tower Pier. Visite de la Tour de Londres.

- Dimanche 06 Mai : Journée à LONDRES.

Matin : visite du Natural History Museum.

1 repas froid est fourni.

Après-midi : visite du Science Museum.

- Lundi 07 Mai : Journée à Windsor

Matin : visite du château

1 repas froid est fourni.

Après-midi : découverte de Windsor

- Mardi 08 Mai : Journée à LONDRES.

Matin : visite du British Museum.

1 repas froid est fourni.

Après-midi : comédie musicale à proposer.

- Mercredi 09 Mai : Journée à LONDRES.

Matin : Tate Gallery.

1 repas froid est fourni

Après-midi : visite de la National Gallery.

- Jeudi 10 Mai : Journée à LONDRES.

Matin : visite de Westminster Abbey.

1 repas froid est fourni

Après-midi : détente et promenade dans Saint James's Park, Buckingham

- Vendredi 11 Mai : Départ des familles

1 repas froid et des boissons sont fournis pour le voyage

### **Autres propositions possibles**

#### Prestations annexes :

- Guide touristique
- Cahier pédagogique
- Messagerie vocale et/ou blog durant le séjour
- Téléphonie
- .....

### **Autres propositions possibles**

## **4°) PRESENTATION DE L'OFFRE**

Etablir un devis / contrat en euros spécifiant : le prix global HT et TTC et le prix unitaire par participant ainsi que les éventuelles réductions pour le groupe (pas de gratuité pour les accompagnateurs) et les frais de dossier ou de service.

Le prix proposé devra inclure :

- Le transport jusqu'à l'aéroport
- Les titres de transport, les tickets de visite (réservation incluse)...
- Tous les repas
- L'hébergement
- La taxe de séjour
- Le dossier technique détaillé
- Assurance annulation (préciser les différentes formules)

Le nombre de participants (élèves) étant prévisionnel (à plus ou moins 5) indiquer les conditions en cas de diminution ou d'augmentation des effectifs.

Préciser les conditions diverses : assurance, annulation, acompte, dossier, modification, annulation, remboursement...

Indiquer clairement quel type de transport sera choisi et le nom de l'entreprise (autocar, Eurotunnel, bateau...)

**Compte tenu des évènements récents et du climat international, une assurance annulation « Attentats » et « Interdiction de voyager » ainsi qu'une assurance « interruption de séjour » devra obligatoirement être proposée faute de quoi l'offre ne sera pas étudiée.**

## **SECTION III- PROCEDURE**

### **1°) TYPE DE PROCEDURE**

**Marché public < à 90000€ HT** passé en application de l'article 28 du code des marchés publics.

### **2°) EXAMENS DES OFFRES**

Toute offre incomplète pourra être rejetée.

#### **2-1°) Critères de choix des offres**

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 et suivants du code des marchés public, offre économiquement la plus avantageuse étant retenue, appréciée en fonction des critères pondérés ci-après :

**1° Qualité du produit (40 points) : N1**

**2° Qualité des services associés (30 points) : N2**

**3° Tarif (30 points) : N3**

Le prix de l'offre est noté sur la base de la formule suivante :

Offre de prix la plus basse / prix de l'offre considérée x 30 = nombre de points

#### **2-2°) Classement des offres :**

Le classement des offres s'effectue de la note finale la plus élevée à celle la plus basse, en additionnant, pour chaque offre, les notes obtenues pour chaque critère. Le classement se fera en fonction du résultat ci-après :

$N$  (note finale) =  $N1 + N2 + N3$

**Le lycée se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.**

### **3°) RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF**

**3-1°) DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES: 22 septembre 2017**

**3-2°) HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 12h00 (heure locale)**

**3-3°) DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :**

Le candidat est tenu de maintenir son offre jusqu'à la date du séjour.

### **4°) MODALITES DE REMISE DES OFFRES**

Les soumissionnaires doivent transmettre sous pli cacheté :

- leur devis avec le programme précis,
- les conditions générales (ce qui est compris et non compris dans le tarif)
- les conditions d'annulation et d'assurance
- le présent règlement de consultation paraphé
- une attestation sur l'honneur du respect des obligations fiscales et sociales, de la possession des Agréments du Ministère du Tourisme et les habilitations à vendre des voyages à un public scolaire
- tous les documents permettant d'apprécier et d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat, notamment les références du candidat dans le secteur.

## **5°) MODALITES DE NOTIFICATION**

Les soumissionnaires seront avertis par écrit de l'acceptation ou non de leur offre avant le 30 septembre 2017. Le marché sera conclu, avec le soumissionnaire retenu, par un acte d'engagement.

## **6°) FINANCEMENT**

Les acomptes sont autorisés sur présentation d'une facture d'acompte à hauteur de 70% maximum.

Le règlement du solde interviendra après service fait sur présentation de la facture TTC selon les règles de la comptabilité publique (paiement à 30 jours maximum) .

## **7°) 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 cette hypothèse, l'ensemble des dispositions de ce document s'appliquent.

Le présent document est établi en un seul exemplaire original, conservé dans l'établissement après avoir été paraphé par le candidat. En cas de litige, seul cet exemplaire fait foi.

De plus, les conditions générales de vente figurant, le cas échéant, sur l'offre de prix, sur le « contrat », sur les factures du prestataire ou de tout autre document ne sont applicables au présent marché que si elles ne contredisent pas le présent document.

Dans le cas où un différend en cours d'exécution n'a pas 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.

En cas de recours administratif, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Saint Denis de la Réunion.