

COLLEGE JOSEPH BEDIER
105, RUE JOSEPH BEDIER
97440 SAINT - ANDRE

VOYAGE SCOLAIRE A DESTINATION DE PERTH - AUSTRALIE

MAPA n° 17 - 01

**Date et heure limites de remise des offres :
Vendredi 3 février, 16h**

SECTION I

L'ACHETEUR PUBLIC

I-1 POUVOIR ADJUDICATEUR

M. le Principal
COLLEGE JOSEPH BEDIER
105, Rue Joseph Bédier
B.P. 504
97440 SAINT-ANDRE

Téléphone : 02 62.46.01.38

Télécopie : 02 62.46.92.62

Mel : ce.9740599h@ac-reunion.fr

**I-2 ADRESSE OÙ DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE
OBTENUES :**

Adresse postale Cf. 1-1,

* Renseignements administratifs et techniques :

Responsable du suivi de l'exécution du marché : Johanna GRAVINA

Demande par télécopie au 0262 46 92 62 ou par courriel : gestion.9740599h@ac-reunion.fr

I-3 TYPE D'ACHETEUR PUBLIC :

ÉTABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT

SECTION II

DESCRIPTION DU MARCHE

II-1 Procédure : Marché à procédure adaptée, art 27 décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

II-2 Type de marché : Marché de service ;

II-3 Objet du marché : voyage scolaire à but culturel, sportif et pédagogique à destination de Perth en Australie.

II-4 Validité des offres : 2 mois à compter de la date limite de réception des offres ;

II-5 Quantité à fournir : L'opération comprend un lot unique car l'offre doit prévoir une prestation « tout compris » afin de limiter au maximum les frais que les participants auront à engager sur place.

SECTION III

CONDITIONS DE LA CONSULTATION

III-1 Complément apporté au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modifications particulières au cahier des charges. Dans le cas contraire, le candidat se mettrait dans la situation d'une offre irrégulière.

III-2 Variantes options

Les variantes sont acceptées sous réserve qu'elles respectent l'esprit du projet.

III-3 Modification de détail au dossier de consultation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

III-4 Négociation : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier. Toutefois le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation. Après leur réception, les offres seront analysées par le pouvoir adjudicateur. En cas de besoin, une demande d'information complémentaire pourra également se faire.

III- 5 Contenu du dossier de consultation

Le présent document valant acte d'engagement (AE), règlement de consultation (RC) et cahier des clauses particulières (CCP).

Ce document, sans formalisme excessif, constitue le marché public à procédure adaptée pour l'organisation d'un voyage scolaire à but culturel, sportif et pédagogique à destination de Perth en Australie. Il a pour but d'établir une égalité entre les candidats.

SECTION IV REMISE ET PRÉSENTATION DES OFFRES

IV -1 Modalité de remise des offres

Les soumissionnaires peuvent transmettre leur candidature et leur offre en français uniquement par voie postale en lettre recommandée avec accusé de réception, la remettre au collège contre récépissé, à la réouverture de l'établissement après les vacances de janvier 2017, soit à partir du mardi 24 janvier 2017 et, avant le **vendredi 3 février 2017, 16 heures**. Les envois par mail sont acceptés uniquement s'ils sont doublés d'un envoi par courrier avec AR.

Les plis parvenus après les dates et heure précisées ci-dessus seront renvoyés à leurs expéditeurs. Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté.

L'enveloppe portera l'adresse suivante :

**Collège Joseph Bédier
105 Rue Joseph Bédier – BP 504
97440 ST ANDRE**

et la mention :

**«Offre voyage scolaire en AUSTRALIE –
MAPA 17-01 – NE PAS OUVRIR ».**

IV- 2 Habilitation des signataires

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit être originale et émaner d'une personne habilitée à engager le candidat, c'est-à-dire le représentant légal du candidat ou toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

IV- 3 Pièces à remettre avec la proposition de l'offre

***Pièces administratives :**

Le candidat devra produire les documents suivants :

- La lettre de candidature (DC1) ;
- La déclaration du candidat (DC2) ;
- Le présent document de consultation des entreprises (DCE).

***Pièces techniques :**

- Un devis détaillé : L'offre devra prendre la forme d'un devis détaillé présentant un descriptif précis des différentes prestations (transport, hébergement, visites...) ;

- Les fiches techniques : Tout document permettant de juger du savoir-faire du candidat sur ce type de prestation et de la qualité de la prestation proposée (labels...). Ces fiches devront être suffisamment complètes et détaillées pour permettre d'apprécier son offre au regard des critères de sélection mentionnés dans le présent règlement de consultation ;

Le candidat peut également produire toute pièce technique qu'il estime de nature à appuyer son offre, sous réserve des dispositions des articles III-2 et III-3 ;

- Copie de l'attestation d'assurance professionnelle (RCP) ;
- Certificat d'immatriculation ou, jusqu'au 01/01/11, de l'arrêté de l'agrément ou de la licence ;
- Copie de la garantie financière.

Toute offre ou candidature incomplète pourra être rejetée.

IV- 4 Pièces à remettre sur demande du collège Joseph Bédier

En outre, conformément à l'article 51 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire dans un délai de 5 jours calendaires à compter de la réception de la demande du collège Joseph Bédier :

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D8222-7 et D.8222-8 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Tous les documents remis dans le cadre de la consultation par le soumissionnaire doivent être datés et signés ; l'absence de ces éléments rend les documents non contractuels.

En cas de défaut de remise des documents demandés, le collège Joseph Bédier pourra attribuer le marché à l'entreprise dont l'offre a été classée immédiatement après celle du candidat retenu.

SECTION V MODALITE D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Après leur réception, les offres seront analysées par le pouvoir adjudicateur. En cas de besoin une demande d'information complémentaire pourra se faire.

V-1 L'offre retenue sera la plus avantageuse économiquement, en fonction des critères énoncés ci-dessous :

► (P) Le **prix** 40% soit 8 points, noté sur la base suivante :

(Offre de prix la plus basse / prix de l'offre de chaque entreprise)*8 = Nombre de points

► (Q) **Qualité** des prestations (transport, hébergement, labels, 40% soit 8 points

► (G) **Garantie** labels, qualification et agréments 10% soit 2 points

► (S) **Qualité des services** annexes (conditions d'annulations, délai de paiement...) 10% soit 2 points

V-2 L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note finale sur 20 points :

Le jugement des offres donnera lieu à un classement par ordre décroissant

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note finale :

P + Q + G + S

Le candidat ayant présenté l'offre la mieux classée sera retenu.

SECTION VI DISPOSITION DU MARCHE

VI-1 Allotissement :

Le marché comprend un lot unique car l'offre doit prévoir une prestation « tout compris » afin de limiter au maximum les frais que les participants auront à engager sur place.

VI-2 : Prix

L'offre devra prendre la forme d'un devis détaillé présentant un descriptif précis des différentes prestations (transport, hébergement, visites, repas...).

Prix comprenant :

- Vols avion ;
- Hébergement en pension complète, chambres avec sanitaires complets (douche et toilettes) et linge de toilette (serviettes et draps fournis), proche du centre-ville;
- Toutes les taxes, et tous les transports (avion, transfert aéroport-hôtel / hôtel-aéroport, bus à disposition pour tous les déplacements sur place);
- Guide francophone si besoin en fonction de l'activité proposée ;
- Tous les billets d'entrée et réservations dans les sites payants.

Le prix sera présenté globalement et individuellement par participant, sans distinction entre élèves et accompagnateurs (le prix afférent aux accompagnateurs ne pourra comporter une quelconque gratuité).

Le prix de l'offre indiqué est un prix global TTC comprenant à minima l'ensemble des prestations demandées.

Les avantages financiers commerciaux doivent être répartis de manière équitable entre tous les voyageurs.

VI-3 Modalités de paiement

Le mode de paiement choisi par l'administration est le virement administratif sur le compte ouvert au nom du titulaire (coordonnées précisées dans l'acte d'engagement). Un R.I.B devra être fourni dans l'offre.

Les factures sont établies en un original et une copie. Elles porteront les mentions légales et mentionneront le montant HT, le montant de la TVA et le montant TTC. Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture par l'administration.

Le défaut de paiement dans le délai imparti fera courir des intérêts moratoires au profit du titulaire. Le taux appliqué est celui de la Banque centrale européenne (BCE) augmentée de huit points. Le titulaire bénéficiera également d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante euros. Le comptable assignataire est l'agent comptable du lycée Bel Air.

VI-4 Délais de paiement

Un acompte à la réservation, sur présentation de factures d'acomptes selon les modalités suivantes :

Echelonnement des versements :

- 20% à la signature du contrat ;
- Solde fin avril 2017.

VI-5 : Exigence règlementaire générale

En cas de litige, seul l'exemplaire du présent document détenu par le responsable du marché fera foi. La loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

VI-6 : Règlement des 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 le cas où, en cours d'exécution, un différend n'a pu trouver de solution amiable, le marché sera dénoncé par l'une ou les parti(s) au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de recours contentieux, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Saint-Denis de La Réunion.

VI-7 : Notification du marché

La personne responsable du marché avise tous les autres candidats du rejet de leur offre après analyse des offres.

Le marché sera notifié par lettre recommandée avec accusé de réception par la personne habilitée du collège. Il prendra effet à la date de réception ou de signature.

Le collège Joseph Bédier se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation pour des motifs d'intérêts général, y compris financiers. Dans ce cas, tous les candidats en seront informés.

SECTION VII CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES

VII-1 : Nature de l'opération :

L'opération a pour objet l'organisation d'un voyage scolaire de 9 à 11 nuitées au mois de mai 2017, « clé en main » à destination de Perth en Australie. Ce voyage doit avoir lieu en partie pendant les vacances scolaires plus ou moins 5 jours ouvrés, de préférence du 13 au 24 mai 2017. Nombre de participants : entre 21 (+/-10 filles-11 garçons) et 23 (+/-12 filles-11 garçons). Âge des élèves : 12 et 13 ans. Nombre d'accompagnateurs : 5 (2 hommes, 3 femmes).

Programme souhaité joint VII-6. Les variantes sont acceptées sous réserve qu'elles respectent l'esprit du projet.

La prestation doit respecter le programme et inclure :

- le transport aller-retour en avion dans le respect de la législation en vigueur ;
- tous les frais annexes liés au transport aérien ;
- les frais de péage et de parking ;
- les titres de transport en commun nécessaires à toutes les visites ;
- tous les repas (y compris paniers repas si nécessaire) exceptés pour un repas du midi d'une journée libre ;
- l'hébergement en pension complète avec chambres avec sanitaires complets (douche et toilettes) et linge de toilette (serviettes et draps fournis), proche du centre-ville ;
- la réservation et les droits d'entrée de toutes les visites prévues au programme ;

- un dossier de voyage complet adressé au professeur organisateur avant le départ ;
 - un numéro d'appel d'urgence et d'assistance 24h/24h ;
- Dans la mesure du possible, l'offre doit prévoir une prestation « tout compris » afin de limiter au maximum les frais que les participants auront à engager sur place. Dans le cas où certaines dépenses resteraient néanmoins à leur charge, l'offre doit en dresser une liste précise.

VII-2 : Références exigées :

- Agréments du Ministère du Tourisme et habilitations à vendre des voyages à un public scolaire mineur.
- Les candidats feront appel à des prestataires de transports légalement enregistrés pour le transport national et international de personnes et disposant d'un certificat de capacité professionnelle en cours de validité.

VII-3 : Normes et réglementation applicables :

- Les prestations, objet du présent marché, satisferont aux prescriptions des normes applicables aux dispositions relatives aux transports scolaires.

VII-4 : Assurance, frais et conditions d'annulation :

- Le prestataire justifie d'une assurance tout risque, contractée auprès d'une compagnie agréée, le garantissant contre tous les dommages aux personnes et aux bagages, liés à l'exécution de la prestation.
- Le titulaire sera tenu d'informer l'administration de toute modification afférente à ses assurances, notamment la résiliation ou le changement de compagnie.
- L'offre indiquera clairement les frais et conditions d'annulation ainsi que l'assurance annulation individuelle et collective.
- L'offre indiquera précisément les conditions particulières de report ou d'annulation en cas de décision préfectorale ou ministérielle d'interdiction de voyage scolaire à l'étranger pendant la période prévue.

VII-5 : Qualité de l'hébergement

- Pension complète
- Chambres avec sanitaires complets (douche et toilettes) et linge de toilette (serviettes et draps fournis)
- Proche du centre-ville

VII-6 : Programme

Durée et dates : 2 semaines pendant les vacances de mai plus ou moins 5 jours ouvrés, de préférence du 13 au 24 mai 2017

Participants : Nombre d'élèves : entre 21 (+/-10 filles-11 garçons) et 23 (+/-12 filles-11 garçons). Âge des élèves : 12 et 13 ans. Nombre d'accompagnateurs : 5 (2 hommes, 3 femmes)

Contenu pédagogique :

1. Visite du centre de Perth sans guide
2. Balade dans Kings Park
3. Randonnée ou balade à vélo (vélo, casque et antivol fournis) avec visite de Rottnest Island sur les traces de la culture aborigène
4. Visite de l'aquarium de Perth
5. Visite du Cohunu Koala Park
6. Découverte du bush
7. Activité nautique sur la rivière Swan
8. Visite du parc national de Nambung, petite randonnée
9. Randonnée dans la vallée des géants + nuitée éventuelle

10. Visite de Margaret river (petite randonnée et/ou canoé) et de Mammoth Cave (2 jours avec nuit dans un gîte ou une ferme de préférence)
11. Spectacle à l'opéra de Perth (si disponibilité)

*Autres options acceptées (hors sports mécaniques) :

Option 1 : Luge de sable

Option 2 : Equitation/balade à cheval

Option 3 : Canoé ou balade en barque

Option 4 : Découverte culture aborigène

Option 5 : Visite de Scitech and its planetarium et Western Australian Museum

Option 6 : Visite de Fremantle

Option 7 : Ice skating

SECTION VIII ENGAGEMENT DU CANDIDAT

VIII- 1 : Déclaration sur l'honneur du candidat

Le candidat affirme sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie, à ses torts exclusifs ou à ceux de la société qu'il représente, qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction, découlant de l'article 48 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le candidat atteste sur l'honneur :

- que le travail sera réalisé par des salariés recrutés régulièrement au regard du Code du travail ;
- qu'il est en règle au regard de la législation sur les travailleurs handicapés ;
- qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les attestations ou certificats des organismes sociaux et fiscaux devront être remis au plus tard dans un délai de 5 jours calendaires à compter de la réception de la demande du collègue Joseph Bédier :

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, l'offre est rejetée et la candidature éliminée.

Je soussigné (Nom, Prénoms).....

Agissant au nom et pour le compte de

Domicilié :

.....

Ayant son siège social à.....

.....

Téléphone :

Fax :

E-mail :

N°SIREN :.....

Code d'activité principale :.....

N° d'inscription au registre du Commerce :.....

Avoir pris connaissance du présent document, que je déclare accepter sans modifications ni réserves, et m'engage à exécuter les prestations demandées dans les conditions et modalités indiquées ci-dessus.

VIII - 2 : Mon offre de prix :

Mon offre de prix, ci-dessous, m'engage pour la durée de validité des offres fixée à 60 jours.

Lot unique

Montant total hors options HT:.....

Montant total hors options TTC :.....

Montant total TTC arrêté en toutes lettres :.....

.....

Montant total HT avec les différentes options :.....

.....

.....

Montant total TTC avec les différentes options :.....

.....

.....

VIII- 3 Acompte - Echelonnement des versements :

- 20% à la signature du contrat

Montant total HT:.....

Montant total TTC :.....

Montant total TTC arrêté en toutes lettres :.....

.....

- le solde fin avril 2017

Montant total HT:.....

Montant total TTC :.....

Montant total TTC arrêté en toutes lettres :.....

.....

Demande que l'administration règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant (joindre RIB) :

Bénéficiaire :.....

Établissement tenant le compte du bénéficiaire :.....

Numéro de compte bancaire (IBAN) :.....

Code BIC :.....

Le candidat.....

Représenté par : NomPrénom.....

Signature du représentant

A,

Le.....

SECTION IX - Acceptation de l'offre par le pouvoir adjudicateur

(Le pouvoir adjudicateur cochera la ou les case(s) pour laquelle (lesquelles) l'offre est acceptée)

Est acceptée, la présente offre

Signature du représentant du pouvoir

pour valoir acte d'engagement.

adjudicateur

A.....

Le.....