



Lycée Marie CURIE  
81 Rue Roger DIJOUX  
97 437 SAINTE-ANNE  
Ile de La Réunion

**REGLEMENT DE CONSULTATION**  
**VALANT CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES**  
**GENERALES**

Le présent règlement de consultation comporte 11 articles.

**Date de publication : 5 septembre 2018**

**Date limite de remise des offres : 28 septembre 2018**

**Article 1- Objet : Organisation d'un voyage pédagogique aux USA du 07 au 22 mars 2019**

Départ : Aéroport Roland GARROS, Ile de La Réunion  
Destination : États Unis d'Amérique (Orlando (Floride) puis New York)  
Période du 7 mars 2019 au 22 mars 2019  
Nombre de nuits sur place : 12 nuits  
Effectif : 20 élèves et 2 accompagnateurs

Le billet d'avion proposé doit permettre le financement de la continuité territoriale et **le prestataire doit accepter de prendre les bons de continuité territoriale (seuls les prestataires incluant cette condition pourront présenter une offre).**

**Article 2- Identification de l'acheteur public**

- **Organisme public qui passe le marché** : Lycée Marie CURIE, 81 rue Roger DIJOUX, 97 437 Sainte-Anne, Ile De La Réunion
- **Pouvoir adjudicateur** : M. Sully MALET, Proviseur
- **Contact administratif** : Mme Marie-Pierre SAUTRON, Gestionnaire (02.62.94.46.46- Mél : [gestion.9741231v@ac-reunion.fr](mailto:gestion.9741231v@ac-reunion.fr))
- **Personne à contacter pour l'organisation du voyage** : M. VIGNE Frédéric, enseignant, Mél : [frederic.vigne@ac-reunion.fr](mailto:frederic.vigne@ac-reunion.fr) + copie de votre demande à [gestion.9741231v@ac-reunion.fr](mailto:gestion.9741231v@ac-reunion.fr)

### Article 3- Procédure de passation

- Mode : Marché passé selon une procédure adaptée (article 28 du Code des Marchés Publics)
- Forme et diffusion du marché : le marché est composé d'un lot unique. Le dossier est consultable gratuitement sur le site AJI France ([www.aji-france.com](http://www.aji-france.com)), sur le site d'ARIANE et sur le site du lycée.
- Documents publiés pour cette offre :
  - Le présent règlement de consultation valant C.C.A.G. + Acte d'engagement
  - Le programme détaillé

### Article 4- Qualités et capacités exigées des candidats

- Agrément du Ministère du Tourisme et habilitations à vendre des voyages à un public scolaire mineur.
- Se référer à celles prévues par le Code des Marchés Publics.
- Les candidats feront appel à des prestataires de transport légalement enregistrés pour le transport national et international de personnes et disposant d'un certificat de capacité professionnelle en cours de validité.
- Le prestataire retenu s'engagera à vérifier que les moyens de transports communs loués pour le transport exclusif des élèves du lycée respectent toutes les mesures de sécurité en vigueur (contrôle technique, anti-démarrage si alcoolisation du chauffeur, etc)

### Article 5- Conditions de la consultation

- **Prestations :**
  - Mise à disposition d'un numéro d'appel d'urgence 24h/24h, 7j/7j et d'un serveur vocal pour les parents pour la diffusion d'informations communes.
  - Le détail des prestations peut comporter des variantes, admises sous la condition de répondre à l'offre de base mentionnée dans le programme joint.

#### **Hébergement et restauration :**

Hébergement en famille 10 jours / en auberge de jeunesse sur New-York 3 jours, 1 à 2 élèves par famille au maximum.(Pas de mixité dans les familles d'accueil ou dans les chambres des auberges de jeunesse)

Condition de la restauration : pension complète - fourniture de panier-repas selon besoins (du dîner du jour 1 au panier repas du jour 13) en cas de sortie sur la journée.

- **Transport :** voir le programme détaillé, selon le mode de déplacement retenu.*Pour les transports en autocar de tourisme, les conditions de sécurité doivent être conformes aux réglementations en vigueur relatives au transport scolaire(notamment l'état de l'autocar, vétusté, niveau de qualité du transport, etc)*
  - élément de confort (ceintures de sécurité, rideaux, WC, TV, lecteur DVD format européen)
  - schémas de conduite avec temps de conduite et de repos des chauffeurs envoyés avec le dossier de départ
  - Kilométrage jour – Horaire de départ – horaire d'arrivée

▪ **Prix :**

- L'offre devra prendre la forme d'un **devis détaillé et précis** listant toutes les différentes prestations demandées dans le CCAG.
- Le devis devra comprendre une formule « **tout compris** » (transport, frais de péage, parking, chauffeur, hébergement, repas, organisation et paiement des visites...) 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. (coût en dollars en précisant le taux de change)
- 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). Il devra comprendre à minima l'ensemble des prestations demandées.
- En cas de variation exceptionnelle des prix du marché des produits pétroliers induisant une augmentation du coût des transports, la renégociation du prix se fera sur demande du titulaire du marché. Au vu des justifications fournies par le titulaire, le lycée acceptera ou refusera, de manière discrétionnaire et sans préjudice pour la suite du contrat, la variation proposée par le titulaire.
- Validité de l'offre : 120 jours

▪ **Assurances, frais et conditions d'annulation :**

- Le prestataire doit justifier d'une assurance tous-risques contractée auprès d'une compagnie agréée le garantissant contre tous les dommages aux personnes et aux bagages relatifs aux transports scolaires. Le titulaire est 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,
  - 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.
  - La prestation complémentaire « assurance annulation individuelle et groupe » (sans la responsabilité civile ni le rapatriement car le contrat MAIF du lycée assure déjà ces risques).

## Article 6- Modalités de règlement

Le mode de règlement est le mandat administratif. 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 comptable assignataire est l'agent comptable du lycée Nelson MANDELA à Saint Benoit.

**IMPORTANT :**

\* Un premier acompte de 20 % sera réglé au 15/11/2018, sur présentation d'une facture d'acompte

\* Le deuxième acompte de 60 % sera réglé le 25/02/2019, sur présentation d'une facture d'acompte

\* Le solde (20%) interviendra au retour du groupe scolaire et avant le 23/03/2019, sur présentation de la facture globale déduction faite des deux acomptes.

**Dispositif de continuité territoriale :** les bons de la continuité territoriale octroyés aux familles par la Région Réunion devront être déduits du solde. Pour cela, le lycée s'engage à les déposer directement à La Réunion, à la Compagnie aérienne retenue par le prestataire, le 08 février 2019 au plus tard.

#### Article 7- Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- Prix : 60 %
  
- Qualité des prestations et garanties : 40 %

*(Transport, Hébergement, conditions d'annulation...). Possibilité de fournir par quelque moyen que ce soit des justificatifs relatifs à la qualité de la prestation : plaquette, liste de références, dossier publicitaire, qualifications et agréments, labels...*

#### Article 8- Conditions de résiliation

La personne publique pourra procéder à la résiliation du marché en cas d'inexactitude des renseignements prévus à l'article 47, 93 et 98 du Code des Marchés Publics.

#### Article 9- Litiges

Tout différend survenant à l'occasion du marché devra être porté à la connaissance du pouvoir adjudicateur ou au contact administratif 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.

Le marché pourra être déclaré infructueux en cas d'offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables et aucun recours ne sera possible pour ces raisons.

## Article 10- Conditions de dépôt des offres

### ▪ Documents contractuels :

- Le présent document paraphé justifiant de la prise de connaissance et de l'engagement,
- La proposition chiffrée de l'offre (article 5.4 du présent document),
- La copie de l'attestation d'assurance professionnelle (RCP),
- La copie du certificat d'immatriculation ou, jusqu'au 01/01/11, de l'arrêté de l'agrément ou de la licence,
- La copie de la garantie financière.
- Les attestations ou certificats des organismes sociaux ou fiscaux devront être remis. Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, l'offre est rejetée et la candidature éliminée.

### ▪ Transmission :

Le dossier contenant les documents contractuels de l'offre sera transmis **par mail avec accusé de réception ou par lettre recommandée avec accusé de réception postal**.

L'enveloppe extérieure portera la mention :

Consultation selon une procédure adaptée  
« Voyage aux USA 2019 »

et sera adressée à :

Lycée Marie CURIE  
Service Gestion  
81 rue Roger DIJOUX  
97437 Sainte-Anne

**La date limite de réception des offres est fixée 28 septembre 2018 à 16 heures précises (heure Réunion).**

Les dossiers dont l'avis de réception seraient délivrés après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

## Article 11- Attribution du marché

Un courrier sera adressé à l'entreprise retenue, soit par voie postale, soit par mél avec accusé de réception.

L'avis d'attribution sera diffusé sur le site de l'AJI.

**ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

Je soussigné.....

Agissant au nom et pour le compte de.....

.....

(Intitulé complet et forme juridique de la société)

Dont le siège social est à

.....

Immatriculé à l'INSEE sous le numéro.....

Numéro d'identité d'établissement SIRET.....

Code d'Activité Principale Economique.....

Numéro d'inscription au Registre du Commerce.....

N° de téléphone.....N° de fax.....

Mél.....

Après avoir pris connaissance du présent règlement de consultation valant Cahier des Clauses Administratives Générales, déclare l'accepter sans modifications ni réserves.

**1/ m'engage**, conformément aux stipulations du document visé ci-dessus, à exécuter les prestations demandées, objet du marché, au prix proposé dans la proposition chiffrée ci-jointe, dans les conditions définies dans le CCAG.

**2/ affirme** sous peine de résiliation de plein droit du marché ou de sa mise en régie, à mes torts exclusifs, ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens, que je ne tombe pas ou que ladite société ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 50 modifié de la loi n° 52-401 du 14 avril 1952.

**3/ déclare sur l'honneur :**

- ne pas faire l'objet d'un interdit de concourir aux marchés publics,

- n'ai pas fait l'objet, ou toute personne sous mon couvert présente dans mon entreprise, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire,
- ne pas être en redressement judiciaire,
- que le travail est réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des règlements en vigueur,
- être en règle avec les administrations fiscale et sociale.

**4/ demande** que l'administration règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant (**joindre un RIB original**) :

Bénéficiaire (titulaire du compte) .....

Domiciliation : .....

Code Etablissement : ..... Code guichet : .....

Numéro de compte : ..... Clé RIB : .....

Identification internationale :

IBAN : ..... BIC : .....

Certifié exact, à ..... le.....

Nom du candidat :

Signature (précédée de la mention «lu et approuvé »

Cachet de l'entreprise

## PROGRAMME DU VOYAGE

### PROJET USA 2019 – DU 07 MARS 2019 AU 22 MARS 2019

- **7 MARS Vol Réunion –Paris**(avec un temps de correspondance pour le vol suivant n'excédant pas 7 heures)

**Le prestataire est libre de proposer la suite du programme qui doit obligatoirement intégrer les points suivants :**

#### **Partie étude**

- Suivi des cours dans un lycée américain type,
- Travail sur la langue et sur l'histoire-géographie de l'État et de la ville hôte,
- Un accent particulier est attendu quant à l'expression orale et écrite (participation active aux cours).

#### **Partie immersion**

- Les élèves sont accueillis et logés dans les familles américaines en pension complète,
- Participation aux activités et à la vie de la famille,
- Découverte de la culture, des loisirs (Basketball, Hockey, Football Américain, Zoo, Shopping, etc.) et des institutions politiques (visite de musées, de structures officielles : Mairie, « State Capitol », etc.),

#### **Visite de New York(2 nuits 3 jours)**

- Hébergement dans une auberge de jeunesse type YMCA ou établissement équivalent,
- Découverte de la vie et de la culture new-yorkaise :
  - musées : MOMA, sciences naturelles etc.
  - principaux monuments (Statue de la liberté, Ellis Island, Empire State building, etc.) (Liste non exhaustive)

- **22 MARS 2019**Arrivée Réunion