



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Académie d'Orléans-Tours

Lycée polyvalent François Rabelais
28, quai Danton
37 500 CHINON
FRANCE

MARCHES DE FOURNITURES COURANTES ET PRESTATIONS DE SERVICES
REGLEMENT DE CONSULTATION

ORGANISATION D'UN VOYAGE COLLECTIF A FINALITE PEDAGOGIQUE
D'UN ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT DU SECOND DEGRE

Date et heure limites de réception des offres :

9 mai 2022

à

12h00 (heure de Paris)

Marché référence :

MA-VOY-2202

Secrétaire général - Services gestionnaires

SOMMAIRE	PAGES
TITRE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 1 : Objet de la consultation	3
ARTICLE 2 : Etendue de la consultation	3
TITRE 2 : EXIGENCES PEDAGOGIQUES ET PROGRAMME CULTUREL	3
ARTICLE 3 : Descriptif pédagogique du projet	3
ARTICLE 4 : Détail des offres attendues	3
ARTICLE 5 : Modalités de dépôt des offres	4
ARTICLE 6 : Transmission sous support papier	4
TITRE 3 : EVALUATION DES OFFRES ET MODALITES DE REGLEMENT	4
ARTICLE 7 : Délai de validité des offres	4
ARTICLE 8 : Critères d'évaluation des offres	4
ARTICLE 9 : Pièces constitutives du marché	5
ARTICLE 10 : Modalités de règlement	5
ARTICLE 11 : Facturation électronique	5
ARTICLE 12 : Mentions impératives aux documents de facturation	6
ARTICLE 13 : Demande de renseignements	6

TITRE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION :**

La présente consultation concerne l'organisation d'un voyage collectif à finalité pédagogique d'un établissement public local d'enseignement du second degré. Le marché sera exécuté au :

Lycée polyvalent François Rabelais
Bâtiment B - Administration
28, quai Danton
37 500 CHINON
FRANCE

Mme. CHARLOT Christelle, en sa qualité de Chef d'établissement, dûment habilité, représente le pouvoir adjudicateur. M. WILLEFERT Jean-Paul, en sa qualité de comptable public assignataire assurera le paiement des prestations inscrites au présent marché.

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente procédure est conforme à la réglementation en vigueur en termes de marchés publics.

Il s'agit d'un marché unique à procédure adaptée, mono-attributaire.

TITRE 2 : EXIGENCES PEDAGOGIQUES ET PROGRAMME CULTUREL**ARTICLE 3 : DESCRIPTIF PEDAGOGIQUE DU PROJET :**

Destination : **Séjour à Santander (Espagne)**

Date et heure de départ : **16/10/2022 à 6h00** (heure de Paris)

Date et heure de retour : **22/10/2022 à 11h00** (heure de Paris)

Nom des enseignants responsables : **M. LYS Esther**

Nombre d'élèves : **50**

Nombre d'accompagnateurs : **4**

Prestations demandées : **voir programme joint.**

ARTICLE 4 : DETAIL DES OFFRES ATTENDUES :

Il est attendu de chaque candidat une réponse détaillée et chiffrée. Ceux-ci devront préciser, pour chaque mode de transport le prix unitaire multiplié par la quantité (par personne participante et non par élève).

Les offres déposées devront nécessairement faire mention du coût de l'assurance annulation et en préciseront conditions d'application. L'intégralité des visites et excursions demandées devront être intégrées à l'offre déposée. A défaut, celle-ci ne sera pas retenue.

Si des liaisons ou transport en autocar de tourisme sont proposées (notamment sur le territoire national), les véhicules mobilisés devront impérativement être équipés de ceintures de sécurité et le nombre de chauffeurs réglementairement attendu devra être respecté. Au surplus, il appartient au candidat de s'assurer de l'existence de conditions de sécurité optimales tant dans les modes de transport mobilisés que dans les lieux d'hébergement éventuellement sollicités.

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue. Un avenant au marché, sous forme de devis complémentaire peut toutefois être annexé et en définir les prestations en commun accord avec le titulaire dudit marché.

ARTICLE 5 : MODALITES DE DEPOT DES OFFRES :

Les offres peuvent être transmises soit :

- En les déposant auprès des Services gestionnaires de l'établissement à l'adresse mentionnée à l'article 1 du présent document contre récépissé ;
- Par lettre recommandée avec accusé-réception ;
- Par courriel à l'adresse intendance.rabelais@ac-orleans-tours.fr (demander un accusé-réception) ;
- Par voie dématérialisée sur le site <http://www.aji-france.com/>

ARTICLE 6 : TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER :

Les candidats peuvent transmettre leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

<p>Marché référence MA-VOY-2202</p> <p>ORGANISATION D'UN VOYAGE COLLECTIF A FINALITE PEDAGOGIQUE</p> <p>NE PAS OUVRIR</p>

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, scellée, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec accusé-réception et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Lycée polyvalent François Rabelais
Secrétariat général - Services gestionnaires
28, quai Danton
37500 CHINON

Le pli qui serait remis ou dont l'accusé-réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

TITRE 3 : EVALUATION DES OFFRES ET MODALITES DE REGLEMENT

ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :

Les offres sont réputées fermes à compter de la date limite de réception de ces dernières.

ARTICLE 8 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES :

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

CRITERES	PONDERATIONS
1 - Prix de l'offre apprécié au regard du détail estimatif	45,00 points
2 - Qualité pédagogique et technique des offres	45,00 points
3 - Possibilités d'ajustement des tarifs en fonction des désistements	10,00 points

ARTICLE 9 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE :

Le marché est constitué des documents suivants :

- Le présent document, signé, valant acte d'engagement ;
- Le devis chiffré joint en annexe.

ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT :

Les prestations, objet du présent marché, seront exclusivement payées par mandat administratif.

Un premier acompte, équivalent à 30,00 % du montant du devis proposé sera payé deux mois avant le départ des participants, après transmission d'une facture ou mémoire récapitulatif.

Un deuxième acompte équivalent à 30,00 % du montant du devis proposé sera réglé un mois avant le départ des participants, après transmission d'une facture ou mémoire récapitulatif.

Le solde, soit 40,00 % du montant du devis proposé sera payé au retour des participants, après service fait.

Les factures ou mémoires transmis devront, dans leur forme, répondre aux exigences réglementaires prévues à l'annexe C du décret n°2016-033 du 20 Janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé. Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Les pénalités financières prévues au cahier des clauses administratives générales « Fournitures et services » sont applicables dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 11 : FACTURATION ELECTRONIQUE :

Le pouvoir adjudicateur met à disposition du titulaire du présent marché ou accord-cadre une plateforme dématérialisée de dépôt des factures ou mémoires, appelée Chorus-Pro.

Celle-ci est accessible par l'intermédiaire du site officiel du pouvoir adjudicateur.

Le dépôt d'une facture dématérialisée n'est possible qu'aux conditions suivantes :

- la facture ou le mémoire doivent obligatoirement intégrer le numéro d'engagement (E-xxx), le numéro du bon de commande (A-xxx) attribué par l'établissement ainsi que le numéro du contrat, du devis ou la référence du marché concerné ;
- la facture ou le mémoire doivent mentionner systématiquement le code du service qui en est destinataire ;
- la facture ou le mémoire doivent être déposés sous un format informatique reconnu par l'application Chorus-Pro.

Le pouvoir adjudicateur comprend deux services chargés du traitement budgétaire, comptable et financier des facturations :

- les Services gestionnaires (code GEST), placés sous l'autorité du Chef d'établissement, ordonnateur des dépenses et recettes. Ils instruisent les facturations et les proposent ensuite au paiement ;
- les Services comptables (code AGCO) placés sous l'autorité de l'Agent comptable, comptable public assignataire, qui paient matériellement les facturations.

Il est donc impératif d'adresser les factures aux Services gestionnaires du pouvoir adjudicateur. Ses Services comptables pourront de leur côté, répondre à toute sollicitation relevant du paiement (difficultés rencontrées durant une opération bancaire) des facturations transmises.

Aucun autre procédé dématérialisé de facturation électronique ne peut être opposable au pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 12 : MENTIONS IMPERATIVES AUX DOCUMENTS DE FACTURATION :

Les documents de facturation émis par le titulaire du marché ou de l'accord-cadre doivent impérativement faire mention :

- de la référence du marché ou de l'accord-cadre auquel ils se réfèrent ;
- de la référence du bon de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

A défaut, ce dernier se réserve la possibilité de retarder le paiement des sommes dues jusqu'à régularisation desdits documents.

ARTICLE 13 : DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS :

Pour tout renseignement complémentaire qui leurs serait nécessaire au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Lycée polyvalent François Rabelais
Secrétariat général - Services gestionnaires
A l'attention de Mme. CAMPFORT Frédérique
28, quai Danton
37 500 CHINON

Tél : 02.47.93.50.00

Fax : 02.47.93.50.29

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse courriel suivante : intendance.rabelais@ac-orleans-tours.fr

Une réponse sera alors simultanément adressée à l'ensemble des candidats ayant formulé une offre.