

Marché à procédure adaptée,
Conformément à l'article 28 du code des marchés publics

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Désignation de l'organisme qui passe le marché :

Pouvoir adjudicateur : **LYCEE POLYVALENT « La Jetée » (L.P.O « La Jetée »)**
Route de la Jetée
97240 – LE FRANCOIS

Représenté par : Mr Didier MARMOT, Proviseur du Lycée
Comptable assignataire des paiements : Agent comptable du LPO « La Jetée »

Contact : M. le Gestionnaire
Tél : 0596.54.32.26 – 0596 54 89 05 – 0696 92 00 08
Fax : 0596.54.75.72 – 0596.54.59.32
Email : raphael.cleon@ac-martinique.fr

1. Présentation de la procédure et du marché à conclure

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture de la prestation voyage en « Grèce - Italie » sur une durée de plus ou moins 11 jours

1.2 Mode de passation et forme de marché

Le présent marché est un marché à bon de commande, passé selon la procédure adaptée conformément à l'article 28 du code des marchés publics.

1.3 Publicité

Le présent marché fera l'objet de la publicité suivante :

- Inscription sur le site du LPO « La Jetée »
- Inscription sur le site de l'AJI

2. Pièces constitutives du marché

Le marché est constitué par les documents contractuels ci dessous :

- le présent règlement de la consultation dont l'acte d'engagement (Annexe II) dûment complété, daté et signé.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P), dûment daté et signé.
- L'acte d'engagement dit DC3
- Le bordereau de prix détaillé du candidat
- Toutes les pièces relatives aux modalités d'assurances, annulation individuelle et groupe et assurances rapatriement individuelle et groupe.
- Le contrat du prestataire

3. Dépôts des offres et des candidatures

3.1 Adresse et modalité de dépôts des offres

Les dossiers de réponse à la consultation, obligatoirement rédigés en langue française, seront transmis à l'établissement par courrier, par mail ou déposés contre reçu, sous pli cacheté à l'adresse du lycée portant mention **(MAPA-9720771- 2017-04 - à l'attention du gestionnaire – Ne pas ouvrir)**.

3.2 Date et heure limite de dépôts des offres

L'offre devra parvenir à l'établissement avant le :

Le 8 décembre 2017 à 11 heures (heure locale)

Aucune candidature déposée en retard ne sera examinée.

Les candidats peuvent toutefois transmettre leur dossier, par voie électronique à l'adresse suivante : raphael.cleon@ac-martinique.fr

Les dossiers transmis par voie électronique doivent inclure l'ensemble des documents énumérés à l'article 2 du CCAP.

4. Examen des offres, attribution et notification du marché

4.1 Examen des candidatures

Le dossier comprend l'ensemble des pièces constitutives du marché, dûment complétées, datées et signées.

Tout dossier incomplet ou non conforme sera rejeté et le dossier de l'offre ne sera pas ouvert. Les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

Pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères énumérés ci-après par ordre d'importance décroissante :

- | | |
|-------------------------------------|------|
| 1. Le prix des produits | 50 % |
| 2. La qualité des services associés | 50% |

4.2 Modalités d'attribution du marché

L'offre la mieux classée selon les critères précisés ci-dessus est retenue.

4.3 Notification du marché

L'attribution du marché sera notifiée au(x) candidat (s) par courrier recommandé.

5. Modalités d'exécution

Le marché est exécuté par l'émission du bon de commande établi par l'établissement et notifié par courrier (ou par mail) à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement.

6. Livraison, Installation, vérification et admission des prestations

Le candidat retenu s'engage à respecter les délais, dates et horaires précisés dans le CCTP.

7. Prix et règlement

7.1 Prix

Le prix est établi pour un effectif maximum de 60 personnes. Le prix par participant effectif doit apparaître sur le devis.

Le candidat devra mentionner les conditions appliquées en cas de réajustement (à la hausse comme à la baisse) des effectifs avant la date du départ.

Les prix sont exprimés en euros et doivent comprendre toutes charges fiscales, parafiscales frappant la prestation.

7.2 Mode de règlement

Le règlement s'effectuera par virement administratif sur présentation d'une facture établie en 3 exemplaires. (Un relevé d'identité bancaire sera à fournir).

La prestation pourra être réglée en deux versements : une avance maximale de 70% du montant de la prestation sur présentation de la facture. Le solde interviendra après service fait sur présentation de factures sous réserves que le service fait peut être constaté.

7.3 Annulation du voyage

Le candidat précisera dans l'offre les conditions d'annulation et de remboursement.

8. Litiges

Tout différent résultant de l'application du présent marché sera soumis au chef d'établissement, préalablement à la mise en œuvre des dispositions du CCAG.

8.

Renseignements

Les renseignements d'ordre administratif et technique peuvent être obtenus auprès du gestionnaire de l'établissement.