



RÈGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

ACCORD CADRE N°2020-001

PRESTATIONS DE SERVICES D'AGENCE DE VOYAGES

Date de réception des offres de prix : 3 juillet 2020 à 12h00

Cité scolaire Hugo Renoir
Route de Targa
40 000 MARRAKECH

Affaire suivie par :
Philippe BRUNEL – DAFACS
dafacs.marrakech.lvh@aefe.fr



SOMMAIRE

SECTION 1 - ACHETEUR PUBLIC	P3
SECTION 2 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	P3
SECTION 3 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER et TECHNIQUE..	P3
SECTION 4 – PROCEDURE.....	P4
SECTION 5 - COMMUNICATION ET ECHANGE D'INFORMATIONS.....	P5
SECTION 6 - PROCEDURE DE RECOURS.....	P8



Il s'agit d'un marché de : SERVICES

Section 1. ACHETEUR PUBLIC

- A) Nom et adresse de l'acheteur public : Cité scolaire Hugo Renoir – Intendance
Route de Targa
40 000 MARRAKECH
dafacs.marrakech.lvh@aefe.fr ; sec-intendance@citescolairehugorenoir.org
- B) Représentant du pouvoir adjudicateur : M. le Proviseur de la cité scolaire
- C) Adresse à laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues : Cité scolaire Hugo Renoir –Intendance
dafacs.marrakech.lvh@aefe.fr ; sec-intendance@citescolairehugorenoir.org
- D) Type d'acheteur public : Etablissement en Gestion Directe dépendant de l'AEFE.

Section 2. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

- A) Description

La présente mise en concurrence porte sur l'ensemble des prestations de services d'agences de voyage relatives à l'organisation de voyages scolaires et sorties scolaires, aux déplacements professionnels des personnels de la cité scolaire Hugo Renoir, et des personnes extérieures invitées, associées ou en mission dont le déplacement est pris en charge par l'établissement.

- B) Les prestations portent sur :

- L'organisation de voyages scolaires pour les élèves et leurs accompagnateurs
- La recherche, la réservation, l'émission et la délivrance de billetterie ferroviaire et aérienne, nationale et internationale
- La réservation d'hébergements au Maroc et en France métropolitaine
- La réservation de location de voitures, y compris possiblement avec chauffeur
- La gestion des formalités administratives liées à l'obtention de visas.
- La réservation de bus scolaires pour les sorties « à la journée » sur le territoire marocain

Sont exclues du marché les prestations suivantes :

- Toute prestation hôtelière annexe (exemple : frais de téléphonie)
- La réservation d'hébergements de type « Airbnb »
- Les demandes faites par des personnels pour des déplacements hors cadre d'une mission professionnelle.



C) Durée/Date prévisionnelle de début des prestations

L'accord cadre est passé pour une durée de 1 an, à compter du 1er septembre 2020. Il sera reconduit tacitement par période annuelle, dans la limite de 3 reconductions, sauf dénonciation par la cité scolaire Hugo Renoir, formalisée par courrier recommandé, adressée au titulaire trois mois avant l'échéance de chaque période annuelle. La période de reconduction commence à la date anniversaire de la notification du marché.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire du marché ne peut refuser la reconduction.

Dans tous les cas, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

D) Type de marché :

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commande, mono-attributaire, conformément aux articles R-2162-1 à R-2162-14 du Code de la commande publique.

E) Décomposition en lots :

- Lot 1 : voyages scolaires ; missions ; location de véhicules
- Lot 2 : sorties scolaires

Section 3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER et TECHNIQUE

A) Modalités de financement et de paiement ; mode de règlement :

Le mode de règlement choisi par la personne publique est le virement par mandat administratif. Le délai de paiement est fixé à 30 jours. Unité monétaire : MAD. Financement assuré par : Cité scolaire Hugo Renoir.

B) Conditions de participation Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. Conditions minimales de participation : les candidats doivent fournir tous éléments de nature à démontrer leur capacité professionnelle, technique et financière. Ils ne doivent pas faire l'objet d'interdiction à soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 et L2141-5 du Code de la commande publique.

C) Conditions relatives au marché

Le cahier des clauses administratives particulières ne prévoit pas la mise en place de retenue de garantie.



Section 4. PROCEDURE

- A) Etendue et mode d'appel à la concurrence
Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert, en vertu des articles R2124-1 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.
- B) Modification de détail au dossier de consultation
La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 15 jours avant la date fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.
- C) Sélection des candidats
Les candidats seront sélectionnés au vu de leurs aptitudes à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles au regard de l'objet du marché. L'établissement se réserve la possibilité d'examiner les candidatures en même temps que les offres.
- D) Négociation
La présente procédure ne donnera pas lieu à négociation.
- E) Ouverture des plis - Jugement des offres
En vertu de l'article R2152-2, la Cité scolaire Hugo Renoir informe les candidats qu'elle pourra ou non autoriser les soumissionnaires ayant remis une offre incomplète à régulariser leur offre dans un délai de 3 jours ouvrés, à condition que cette offre ne soit pas anormalement basse. La régularisation ne s'applique pas si les pièces manquantes sont de nature à remettre en cause le principe d'égalité de traitement des candidats. Dans le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte en fonction de leur pondération, des critères suivants : - Prix : 60% (propositions tarifaires à partir d'exemples de commandes fournis par l'acheteur - Cf annexe 1) - Qualité de la proposition technique : 40% (désignation d'un interlocuteur dédié, délai de remise des propositions après intention de commande, délai de remise des propositions après réception du bon de commande, modalités de fonctionnement de l'assurance - annulation, modalités de la prestation de location de voiture, description des conseils apportés aux voyageurs et organisateurs de voyages, description des conseils apportés au service intendance / achats). Chaque critère sera noté de 0 à 10 (sous réserve des mentions inférieures ci-dessus portées par sous-critère), et pondéré selon le pourcentage indiqué en rapport de chaque critère. En cas d'égalité des offres, la préférence sera donnée au critère prix.



F) Renseignements d'ordre administratif Avis d'appel public à concurrence : envoi le 2020 sur les publications suivantes : - BOAMP, - Profil d'acheteur : **voir JérémY** » (adresse : www.fr) - site internet Cité scolaire Hugo Renoir(www.citescolairehugorenoir.org) – publication restreinte.

Contenu du dossier de consultation : le dossier est remis gratuitement à chaque société qui en fait la demande. Il comprend :

- le Règlement de la Consultation (R.C.) ; - le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) à accepter sans aucune modification ; - l'Acte d'Engagement ; - l'Annexe 1 « Scénarios à chiffrer » ; l'Annexe 2 « Annexe technique ». La signature de l'Acte d'Engagement entraîne l'acceptation de toutes les clauses du C.C.P. auquel il fait expressément référence. L'administration se réserve le droit de ne pas donner suite à cet appel à la concurrence en application de l'article R2185-1 du Code de la commande publique.

Date limite de réception des offres : le 3 juillet 2020 à 12 heures.

Les modes de dépôt sont les suivants :

- remise en mains propres sous enveloppe close contre récépissé à l'adresse suivante : Lycée Victor Hugo – Service intendance – Route de Targa – 40 000 MARRAKECH).
- envoi postal sous enveloppe close (à l'adresse indiquée ci - dessus) en recommandé avec accusé de réception (prévoir un délai d'acheminement postal) en portant sur l'enveloppe la mention « **Intendance / Marché 2020-001 Services d'agence de voyage NE PAS OUVRIR.**».

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

- envoi par courriel à l'adresse ci - dessous :

dafacs.marrakech.lvh@aefe.fr

Il est rappelé que le soumissionnaire doit transmettre son offre une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres (art R2151-6 du Code de la commande publique).

Langue devant être utilisée dans l'offre : les offres doivent être présentées obligatoirement par écrit et sont rédigées en langue française. Elles sont datées et revêtues de la **signature légalisée** des représentants habilités à engager les candidats. En application de l'article R2143-16 du Code de la commande publique, les candidats doivent joindre une traduction en français pour tous les documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application de cet article portant sur les documents justificatifs et autres moyens de preuve.

Délai de validité des offres : le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.



Section 5. COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS

A) Questions complémentaires et échanges en cours de procédure

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions à l'acheteur pendant la durée de la consultation. Ils peuvent le faire par voie électronique via les adresses : dafacs.marrakech.lvh@aefe.fr ou bien sec-intendance@citescolairehugorenoir.org. En aucun cas, la cité scolaire Hugo Renoir ne pourra être tenue responsable d'une non-communication dans l'hypothèse où le candidat n'aurait pas récupéré les messages transmis en retour.

Les renseignements devant être transmis au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, toute demande devra intervenir avant le **26 juin 2020 (12h00)**. Les questions reçues après cette date limite ne recevront pas de réponse.

B) Remise des candidatures et des offres

► Réponse hors délai : Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, seront considérés comme hors délai.

► Modalités de remise des candidatures et des offres par voie dématérialisée :

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées sur support papier. Pour les soumissionnaires répondant sous forme dématérialisée et afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, ils devront tenir compte des indications suivantes :

- Type de fichiers acceptés : .pdf.

Le soumissionnaire est invité à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses.

- Anti-virus : Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus peut entraîner l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

- Réponse hors délai : tout pli électronique qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

► Contenu de la candidature :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle : un extrait ICE datant de moins de 6 mois
- Capacité économique et financière du candidat : la déclaration du chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisées au cours des trois derniers exercices (durée inférieure autorisée pour les sociétés nouvellement constituées), si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet, un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société.



- Capacités techniques et professionnelles : la déclaration des effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ; les références professionnelles de la société : liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années (durée inférieure autorisée pour les sociétés nouvellement constituées), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (avec coordonnées), les certificats de qualification professionnelle du candidat.

Le délai imparti à l'entreprise classée au rang 1 après examen des offres pour fournir les documents justificatifs de sa candidature est fixé à 5 jours ouvrables à compter de la demande du pouvoir adjudicateur (adressée par email). Sans réception des éléments demandés dans les délais, et conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, cette offre sera écartée et le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après celle-ci sera sollicité pour produire les documents nécessaires.

Les documents à produire au stade de l'attribution du marché sont :

- L'attestation d'assurance pour la période concernée
- Une attestation de fourniture des déclarations fiscales et d'acquiescement des impôts, taxes, contributions au 31 décembre de l'année précédant la mise en concurrence fournie par l'organisme compétent.
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois.
- lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants : a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés, b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, c) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours .

Documents obligatoires :

- l'Acte d'Engagement (imprimé joint au dossier de consultation) complété, daté et signé, accompagné d'un RIB,
- l'Annexe 1 « Scénarios à chiffrer » complétée, datée et signée,
- l'annexe 2 « Annexe technique » complétée, datée et signée,
- un mémoire technique détaillé présentant l'offre technique,
- le Cahier des Clauses Particulières C.C.P., daté, paraphé et signé.

Toutes les signatures et documents fournis sont réputés être légalisés.



Signature des pièces : les pièces énumérées ci-dessus sont exigées signées pour un dépôt par voie papier ou électronique.

Section 6. PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal de Commerce de Marrakech.