



Campus Caraïbéen des Arts
Direction d'Ecole Supérieur d'Art
Direction des affaires administratives et financières

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations d'agence de voyage

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026SURVAP01
Date limite de remise des plis	10/08/2026 à 17 heures
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT	2
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE	3
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	4
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION.....	6
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	7

Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Campus Caraïbéen des Arts (CCA)

Représentante : Nadia ACCUS-ADAINE, Présidente du Conseil d'administration

Adresse : Rue des Artistes, Ermitage, 97200 Fort de France

Téléphone : 05 96 60 65 29

Courriel : mp@cca-martinique.com

Site internet : <https://cca-martinique.com/>

La Direction adjointe aux affaires administratives et financières a la charge de cette consultation.

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestations d'agence de voyage**

Prestations d'agence de voyages afin de répondre aux déplacements professionnels du personnel et à la mobilité des étudiants ainsi que de toutes personnes nommées prises en charge par l'établissement

Code CPV	Libellé CPV
63510000-7	Services d'agences de voyages et services similaires

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Prestations d'agence de voyage
 Acheteur	Campus Caraïbéen des Arts
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum mono-attributaire de services
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	CCA, rue des Artistes, quartier Ermitage, Fort de France
 Durée	24 mois - Période initiale 12 mois , reconduction 12 mois
 Pénalités de retard	Forfait de 100 €
 Variation des prix	Ferme
 Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

Elle est décomposée comme suit :

Type	Objet, délai et date prévisionnelle
Période initiale	Prestations d'agence de voyage - montant minimum 23 041,47 € HT - montant maximum 184 331,80 € HT, 12 mois à compter du 01 octobre 2026
Reconduction n°1	Prestations d'agence de voyage - montant minimum 23 041,47 € HT - montant maximum 184 331,80 € HT, 12 mois à compter du 01 octobre 2027

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

■ Déroulé et planning(*) indicatif de la consultation :

	Publication de la consultation	juillet 2026
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	août 2026
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	septembre 2026
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	septembre 2026
	Classement des offres et attribution du contrat	septembre 2026
	Information des candidats non retenus	septembre 2026
	Signature et notification du contrat	septembre 2026
	Démarrage des prestations	octobre 2026

**Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps. L'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.*

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC : le présent règlement de la consultation
- CCP : Cahier des clauses particulières
- BPU : Bordereau des prix
- DQE : Détail quantitatif estimatif
- Cadre de réponse : Cadre de réponses méthodologiques et/ou techniques

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>.

■ Sans suite :

À tout moment, l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informe les candidats.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ Variantes :

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir au minimum les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Risques professionnels	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Qualifications professionnelles	Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)
Références fournitures et services	Liste des principales principales services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Autres justificatifs	
Gestion environnementale	Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée obligatoirement des documents suivants :

Document	Descriptif
Cadre de réponse	Cadre de réponse méthodologique et / ou technique
BPU	Bordereau des prix unitaires
DQE	Détail quantitatif estimatif

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées obligatoirement avant les date et heure limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Les offres doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule

responsabilité des candidats. En cas de dépôts successifs, il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La copie de sauvegarde ou tout autre élément de la proposition qui ne peut être transmis par voie électronique, doit être adressé sous pli scellé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres avec les mentions lisibles :

CAMPUS CARAIBIEN DES ARTS
COMMANDE PUBLIQUE
Rue des artistes Ermitage 97200 FORT DE FRANCE
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER
Nom du candidat : (Dénomination de la société)
« COPIE DE SAUVEGARDE »
Consultation n°2026MOBAP02

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du candidat qui peut décider ou non de l'exercer.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur :

Formats : Pour les documents exigés par l'acheteur, les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion des BPU et DQE qui doivent être retournés en format XLS ou XLSX.

Si l'entreprise souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : DOC, DOCX, PPT, PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

Virus : Il est ici rappelé, qu'il appartient au candidat de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature : La signature électronique n'est pas exigée, le contrat sera, in fine, signé avec l'Attributaire sous forme dématérialisée ou électronique.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers et/ou dossiers à insérer : L'outil d'assistance au dépôt de réponses par voie électronique permet de déposer des fichiers et/ou des dossiers. D'une façon générale, il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers et/ou les dossiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'Acheteur.

Volume maximal transmissible : L'acheteur n'impose pas de taille maximale pour la totalité des documents transmis. Toutefois, il est ici rappelé que, en application de l'article R2143-13, les documents justificatifs de candidature peuvent être stockés au préalable dans un espace de stockage numérique

pour autant que l'accès à cet espace soit gratuit pour l'Acheteur et que toutes les informations nécessaires à sa consultation figurent dans le dossier de candidature.

Horodatage : L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de votre réponse est réceptionné par le Profil d'Acheteur. Il est ainsi conseillé de débiter le transfert suffisamment longtemps avant l'heure limite de dépôt et de prendre en compte le volume à transmettre ainsi que le débit de votre connexion Internet.

Assistance : Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des candidats : **04 92 90 93 27**.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (45 %)	Le critère est apprécié au regard du cadre de réponse complété par le candidat
- Organisation des prestations (40 pts)	Présentation générale de la société, certification, présentation de l'équipe dédiée, services proposés, moyens humains et techniques, coordination des échanges, organisation de déplacements courants ou multi-destinations...
- Méthodologie des prestations (40 pts)	Méthodologie de traitement et de suivis des commandes courantes, de groupes et de dernières minutes, conditions de validité des propositions, conditions de modifications et/ou d'annulation des réservations, conditions d'accompagnement des voyageurs en cas d'événements imprévus...
- Politique de confidentialité, environnementale et sociale (20 pts)	Engagement de confidentialité et de protection des données personnelles des voyageurs, action environnementale et sociale
2. Prix TTC (40 %)	Le critère est calculé exclusivement sur la base des prix en HT et TTC du DQE/BPU
3. Gestion du service (15 %)	Le critère est apprécié au regard du cadre de réponse complété par le candidat
- Qualité du service (50 pts)	Interlocuteurs dédiés, numéro dédié, horaires d'intervention, gestion des commandes, gestion des imprévus, assistance aux voyageurs 24h/24, procédures de suivi des commandes, capacité anticiper et/ou à proposer des solutions alternatives en cas de perturbations
- Délai d'exécution (50 pts)	Réactivité des interlocuteurs dédiés, réactivité à la commande et à l'organisation des voyages de groupe, réactivité face aux imprévus, délai de réponses aux voyageurs en cas d'incident...

Modalités de calcul de notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération**.

Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

La note totale est notée : **Sur 10**.

Les calculs de notation des critères :

- Critère n°1 - Valeur technique : $N_t = (10 \times \text{total des points de l'offre}) / 100$
- Critère n°2 - Prix TTC : $N_p = (\text{Prix de l'offre la plus basse} \times 100) / (10 \times \text{valeur de l'offre examinée})$
- Critère n°3 - Gestion du service : $N_s = (10 \times \text{total des points de l'offre}) / 100$

La note finale (N) attribuée à chaque candidat sera calculée de la façon suivante : $N = (N_t \times 0,45) + (N_p \times 0,40) + (N_s \times 0,15)$

Les critères sont appréciés :

- 10 – 9 : Réponse très pertinente
- 8 – 7 : Réponse pertinente
- 6 – 5 : Réponse suffisante
- 4 – 3 : Réponse passable
- 2 – 1 : Réponse insuffisante

Si l'offre du candidat laisse apparaître une absence de documents, des renseignements obligatoires non traités, une réponse non conforme à la commande, la note du critère correspondant sera de 0.

Les offres seront classées par ordre décroissant en fonction de la note finale obtenue. En cas d'égalité, le candidat le mieux placé sur le critère majoritaire sera attributaire du contrat.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ Régularisation des offres :

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Autres dispositions :

Dans le cas où les erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) ; les indications portées au bordereau des prix prévaudront et seront rectifiées au détail quantitatif estimatif en conséquence. Le candidat sera invité à confirmer son offre rectifiée ; en cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-securises.fr>

La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ **Voies et délais de recours :**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative).
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code).
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Martinique

Adresse : 12 rue du Citronnier Plateau Fofo CS 17103 97271 Schoelcher Cedex

Téléphone : 05 96 71 66 67

Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

Télécopie : 05 96 63 10 08

Site internet : <http://martinique.tribunal-administratif.fr>

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr> ou adressés par courrier.

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation ; le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)

BORDEREUX DES PRIX UNITAIRES (BPU)

Document contractuel à compléter obligatoirement pour l'analyse de l'offre

Le bordereau des prix unitaires est un document contractuel à renseigner impérativement par le soumissionnaire. Les prix unitaires sont réputés être toutes charges afférentes comprises. Attention ! Les frais complémentaires et autres concernent l'objet du contrat, l'absence d'indication dans ces lignes n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.

Acheteur :	Campus Caraïbéen des Arts
Numéro de consultation :	2026MOBAP02
Objet de la consultation :	Prestations d'agence de voyage

Nom de l'entreprise :

N°	Référence	Désignation	Descriptif	Quantité	Unité	PU HT	Montant HT	TVA	Montant TTC
0	Exemple	Service 24h/24	Autre frais d'agence	1	Par appel	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
1	OF1	Transport aérien	Frais d'agence OFFLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
2	OF2	Transport ferroviaire	Frais d'agence OFFLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
4	OF3	Transport maritime	Frais d'agence OFFLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
5	OF4	Transfert A/R	Frais d'agence OFFLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
6	OF5	Hébergement hôtelier	Frais d'agence OFFLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
7	OF6	Location de véhicules	Frais d'agence OFFLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
8	OF7	Location de véhicules avec chauffeur	Frais d'agence OFFLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
9	OF8	Billetterie	Frais d'agence OFFLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
10	OF9	Assurances	Frais d'agence OFFLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
11	OF10	Modification	Frais d'agence OFFLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
12	OF11	Annulation	Frais d'agence OFFLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
13	AF1	Gestion des formalités de voyage	Autre frais d'agence	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
14	AF2	Service 24h/24	Autre frais d'agence	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
15	AF3	Avoir	Autre frais d'agence			0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €

Les frais complémentaires sont à préciser ci-dessous :

N°	Référence	Désignation	Descriptif	Quantité	Unité	PU HT	Montant HT	TVA	Montant TTC
1	ON1	Gestion plateforme ONLINE	Frais d'agence ONLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
2	ON2	Transport aérien	Frais d'agence ONLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
3	ON3	Transport ferroviaire	Frais d'agence ONLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
4	ON4	Transport maritime	Frais d'agence ONLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
5	ON5	Transfert A/R	Frais d'agence ONLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
6	ON6	Hébergement hôtelier	Frais d'agence ONLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
7	ON7	Location de véhicules	Frais d'agence ONLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
8	ON8	Location de véhicules avec chauffeur	Frais d'agence ONLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
9	ON9	Billetterie	Frais d'agence ONLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
10	ON10	Assurances	Frais d'agence ONLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
11	ON11	Modification	Frais d'agence ONLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
12	ON12	Annulation	Frais d'agence ONLINE	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €

Le cas échéant, les autres frais sont à préciser ci-dessous :

N°	Référence	Désignation	Descriptif	Quantité	Unité	PU HT	Montant HT	TVA	Montant TTC
16	AF1		Autre frais d'agence	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
17	AF2		Autre frais d'agence	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
18	AF3		Autre frais d'agence	1		0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €

Observation :	
---------------	--

Compléter les cases colorées en jaune. Attention ! La TVA applicable en Martinique est de 8,5 % ; toute exception à l'application de la TVA en vigueur doit être obligatoire justifié en observation par le soumissionnaire. Dans le cas où, un calcul automatique est incorrect, vous êtes autorisés uniquement à effectuer la modification correspondante au tableau.

À :
Le :
Qualité :

Signature et cachet du titulaire

DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF (DQE)

DOCUMENT NON CONTRACTUEL A COMPLETER OBLIGATOIREMENT POUR L'ANALYSE DE L'OFFRE

La présente simulation sert au jugement des offres uniquement. Elle n'engage pas le CCA sur les prestations inscrites au tableau. Les prix unitaires de frais d'agence renseignés doivent être identiques au bordereau des prix unitaires (BPU) pour effectuer cette estimation.

Référence consultation : 2026MOBAP02

Objet : Prestations d'agence de voyages

Nom de l'entreprise :

Date à laquelle la simulation est établie :

				PROPOSITION AGENCE EN EUROS (€)									FRAIS AGENCE EN EUROS (€)											
Commande	Destination	Dates	Nombre voyageur	Moyens de transport (compagnie retenue, trajet...)			Autres prestations (nom hébergement, loueurs, assureurs...)						Emission			Modification			Annulation			Montant total déplacement en € TTC	Observation	
				Aérien	Ferroviaire	Maritime	Transfert	Hébergement	Location de véhicule	Billetterie	Assurances multirisques	Montant TTC	Prix unitaire HT	Qté	Prix total TTC	Prix unitaire HT	Qté	Prix total TTC	Prix unitaire HT	Qté	Prix total TTC			
1. Voyage d'études à Londres / 1 journée à Liverpool (Angleterre) concernant 19 étudiants et 2 enseignants																								
Titres de transport modifiable/classe économique	Fort de France	Londres	19/10/2026	21	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	21	- €	- €	2	- €	- €	0	- €	- €		
Hôtels 3*** + petits déj + diners + taxe séjour	Londres	Liverpool	26/10/2026		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €													- €
Transfert A/R hôtel aéroport et/ou train	Londres	Fort de France	31/10/2026		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €													- €
Montant des prestations en € TTC					- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €													
2. Voyage Erasmus pour une formation linguistique à Dublin (IRLANDE) concernant 1 agent																								
Titres de transport modifiable/classe économique	Fort de France	Dublin	14/11/2026	1	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	1	- €	- €	1	- €	- €	0	- €	- €		
	Dublin	Fort de France	27/11/2026		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €													- €
Montant des prestations en € TTC					- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €													
3. Voyage d'études à Amsterdam / Eindhoven (Pays-Bas) concernant 15 étudiants et 2 enseignants																								
Titres de transport modifiable/classe économique	Fort de France	Amsterdam	09/12/2026	17	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	17	- €	- €	0	- €	- €	0	- €	- €		
Hôtels 3*** + petits déj + diners + taxe séjour	Amsterdam	Eindhoven	17/12/2026		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €													- €
Transfert A/R hôtel aéroport et/ou train	Eindhoven	Fort de France	23/12/2026		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €													- €
Montant des prestations en € TTC					- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €													
4. Workshop organisé avec 2 intervenants demandant spécifiquement un voyage par bateau																								
Titres de transport modifiable/classe économique	Pointe à Pitre	Fort de France	03/01/2027	2	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	2	- €	- €	0	- €	- €	0	- €	- €		
Hôtels 3*** tout compris + taxe séjour	Fort de France	Pointe à Pitre	15/01/2027		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €													- €
Montant des prestations en € TTC					- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €													
5. Séminaire organisé par le CCA avec la venue d'1 intervenant résidant à Abidjan (COTE D'IVOIRE)																								
Titres de transport modifiable/classe économique	Abidjan	Fort de France	30/01/2027	1	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	1	- €	- €	1	- €	- €	0	- €	- €		
Hôtels 3*** tout compris + taxe séjour	Fort de France	Abidjan	05/02/2027		- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €													- €
Montant des prestations en € TTC					- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €													
MONTANT TOTAL DES PRESTATIONS EN € TTC					- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €		- €	- €	42	- €	- €	4	- €	- €	0	- €	- €	

Fait à :

Le :

Signature du soumissionnaire :

Campus Caraïbéen des Arts
Direction d'Ecole Supérieur d'Art
Direction des affaires administratives et financières

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations d'agence de voyage

CADRE DE RÉPONSE

Consultation n°2026MOBAP02

Entreprise

■ Critères d'attribution

Le candidat doit pour chaque critère renseigner toutes les informations utiles à l'acheteur permettant d'apprécier la qualité de l'offre au regard des critères d'attribution dans le respect du cahier des charges.

Critère	Complément
1. Valeur technique (45 %)	Le critère est apprécié au regard du cadre de réponse complété par le candidat
<i>Réponse à détailler par sous-critère :</i>	
- Organisation des prestations (40 pts)	Présentation générale de la société, certification, présentation de l'équipe dédié, services proposés, moyens humains et techniques, coordination des échanges, organisation de déplacements courants ou multi-destinations...
<i>Réponse du candidat :</i>	
- Méthodologie des prestations (40 pts)	Méthodologie de traitement et de suivis des commandes courantes, de groupes et de dernières minutes, conditions de validité des propositions, conditions de modifications et/ou d'annulation des réservations, conditions d'accompagnement des voyageurs en cas d'évènements imprévus...
<i>Réponse du candidat :</i>	
- Politique de confidentialité, environnementale et sociale (20 pts)	Engagement de confidentialité et de protection des données personnelles des voyageurs, action environnementale et sociale
<i>Réponse du candidat :</i>	
2. Prix TTC (40 %)	Le critère est calculé exclusivement sur la base des prix en HT et TTC
<i>A compléter dans les documents financiers : DQE/BPU</i>	
3. Gestion du service (15 %)	Le critère est apprécié au regard du cadre de réponse complété par le candidat
<i>Réponse à détailler par sous-critère :</i>	
- Qualité du service (50 pts)	Interlocuteurs dédiés, numéro dédié, horaires d'intervention, gestion des commandes, gestion des imprévus, assistance aux voyageurs 24h/24, procédures de suivi des commandes, capacité anticiper et/ou à proposer des solutions alternatives en cas de perturbations
<i>Réponse du candidat :</i>	
- Délai d'exécution (50 pts)	Réactivité des interlocuteurs dédiés, réactivité à la commande et à l'organisation des voyages de groupe, réactivité face aux imprévus, délai de réponses aux voyageurs en cas d'incident...
<i>Réponse du candidat :</i>	