



Haute-Garonne
académie
toulouse

POUVOIR ADJUDICATEUR : Collège Emile Zola
15 rue Jean-Pierre Blanchard
31400 Toulouse

OBJET DU MARCHE : Voyage scolaire à Paris du 16/01/2018 au 19/01/2018

REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR : Mme MAUTRAY
Catherine, Principale du collège Emile ZOLA

COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Mme EBOZO'O, Agent comptable du
collège Emile Zola –sise à Lycée Joseph Gallieni – 79 route d'Espagne –
31047 Toulouse

La présent document valant règlement de la consultation et cahier des charges
concerne des prestations de services ayant pour objet l'organisation d'un
voyage scolaire à Paris du 16/01/2018 au 19/01/2018 . La consultation est
un marché à procédure adapté (article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars
2016 relatif aux marchés publics).

15 rue Jean Pierre Blanchard
31400 TOULOUSE
Tél : 05 61 52 05 67
Fax : 05 61 52 11 08
Mél : 03113381@ac-toulouse.fr

1 - Délimitation des prestations – Programme

Le candidat construira un programme en tenant compte en intégrant les
prestations demandées ci-dessous.

Destination : PARIS

Période souhaitée : du mercredi 16 janvier au vendredi 19 janvier 2018 soit 3
jours et 2 nuits.

Nombre prévisionnel de participants : 46 à 52 élèves et 4 accompagnateurs
soit de 50 à 56 participants.

Le forfait par participant sera calculé sur la base de 50 participants.
Ce forfait sera applicable pour une tranche de 50 à 56 participants.

Transports Aller-Retour : Les déplacements aller Toulouse-Paris
Montparnasse et retour Paris Montparnasse-Toulouse se feront en train à
grande vitesse.

Départ aller depuis Toulouse : 6h avec une arrivée à Paris en fin de matinée.

Départ retour vers Toulouse : 17h avec une arrivée à Toulouse vers 21h-22h

Il ne sera pas accepté de variante comprenant un aller-retour en bus.

Hébergement : L'hébergement pour deux nuits (mercredi-jeudi ; jeudi-
vendredi) se fera en auberge de jeunesse ou résidence à l'intérieur de la ville de
Paris en chambres multi-lits.

Repas : Le prestataire inclura dans son offre la fourniture des repas (petit-
déjeuner, déjeuner, dîner) à l'exception du repas suivant le départ (fourni par
les familles). Les déjeuners et les dîners comprendront un plat chaud.

Déplacements sur place : Les déplacements sur place se feront à pied ou en
métro. Le prestataire inclura dans sa prestation la fourniture des tickets de
transports en commun.



Visites guidées par les conférenciers des musées.

1. Muséum d'Histoire Naturelle : grande galerie de l'évolution
2. Musée du quai Branly : visite découverte
3. Centre Georges Pompidou : musée d'art moderne
4. Musée de l'homme ; atelier en cours lors de la période
5. Croisière sur la Seine

Assurance rapatriement: En cas de problème de santé durant le séjour d'un participant le prestataire inclura dans sa proposition le coût d'une assurance rapatriement.

Assurance annulation individuelle et groupe: (y compris en cas de consignes données aux établissements par les autorités compétentes – autorités académiques ou ministère – interdisant le déroulement des voyages dans le cadre de menaces terroristes, industrielles, naturelles ou sanitaires.

Les conditions d'annulations d'un ou plusieurs participants ; les conditions de remplacement d'un élève par un autre et les conditions d'annulation du groupe dans sa totalité seront précisées dans la proposition du candidat.

Le nombre final de participants ne pourra être arrêté qu'après connaissance des propositions du titulaire, présentation aux familles des élèves de la participation qui leur est demandée et inscription des élèves.

Le prestataire indiquera dans sa proposition le prix unitaire par élève et par accompagnateur comme suit :

	Prix unitaire
Effectif prévisionnel : 46 élèves + 4 accompagnateurs	
-Forfait élève
-Forfait accompagnateur
- Coût des visites (joindre en annexe le détail)
- Assurance - rapatriement
- Assurance annulation individuelle
- Assurance annulation groupe

Après le choix du titulaire, une mise au point du marché sera nécessaire notamment pour arrêter définitivement le programme et le nombre de participant.

Calendrier des opérations administratives et financières

Le prestataire indiquera dans sa proposition le calendrier des opérations administrative et financières.

	Prix unitaire
Date de confirmation du voyage
-Date de signature du contrat de voyage
-Date de paiement acompte
- Date de paiement solde

Conformément à la circulaire 97-193 du 11 septembre 1997, par dérogation à la règle du service fait, le versement d'acomptes et le règlement du solde pourront être réglés au titulaire du marché avant le départ.

2 - Dossier administratif et documents contractuels

Le dossier administratif (articles 48 à 54 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016) comprend : lettre de candidature modèle DC1 ; déclaration du candidat modèle DC2 ; liste des principales références ; justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce.

Avant la notification du marché, conformément aux dispositions des articles 44 à 56 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 il sera exigé du candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché, la production des documents ou attestations figurant à l'article D.8222-5, D.8222-7, D.8222-8 du code du travail dans un délai de cinq jours calendaires à compter de la réception de la demande de l'acheteur ainsi que la déclaration fiscale et sociale (NOTI 1 et NOTI 2). Le candidat peut choisir de remettre avec son offre la copie des dits documents ou attestation.

Le marché est constitué par les documents contractuels ci-après qui, en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre suivant :

- 1) Le projet de contrat. Le projet de contrat, après éventuellement mise au point, et après signature par les deux parties vaudra acte d'engagement
- 2) La proposition financière (devis)
- 3) Le dossier technique des prestations proposées
- 4) Le présent cahier des charges
- 5) Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de service
- 6) Code du tourisme notamment les articles L 211 et suivants et R211 et suivants

3- Prix

Le marché est traité à prix unitaire. Les prix unitaires seront appliqués au nombre de participants. Les prix unitaires comprendront les prestations : de transport pour se rendre sur le lieu du séjour, d'hébergement, de repas, de déplacements locaux durant le séjour, de visites, d'assurance – assistance-annulation – ainsi que toutes les dépenses nécessaires au bon déroulement du voyage.

Aucune prestation non prévue par le présent marché ne pourra être

réalisée sans accord préalable de la personne publique.



4- Conditions de remise des offres : Les offres devront être envoyées à l'adresse suivante :

COLLEGE EMILE ZOLA
Service Intendance
15 rue Jean-Pierre Blanchard
31400 TOULOUSE
Fax : 05-61-52-11-08
Mél : 0311338l-gest@ac-toulouse.fr

avant le 4 septembre 2017 à 17 heures.

5 - Critères de jugement des offres :

Le jugement des offres sera effectué selon les critères suivants :

- Qualité du dossier technique : 60 %
- Prix : 40%

Pour tout renseignement administratif, vous pouvez contacter avec M. NOEL.
Pour tout renseignement sur le programme vous pouvez contacter Mme FRAGNAUD.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Fait à Toulouse, le 12 juillet 2017
La Principale par intérim

Catherine MAUTRAY

