

LYCEE LOUIS RASCOL - ALBI
MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTEE

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES :
PRESTATIONS DE VOYAGES SCOLAIRES

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES - DCE

LYCEE LOUIS RASCOL - ALBI
MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTEE

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES :
PRESTATIONS DE VOYAGES SCOLAIRES

DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES :

VENDREDI 15 JUIN 2018 A 12H

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES - CCTAP -**

Valant acte d'engagement

Personne publique contractante, pouvoir adjudicateur du marché représenté par le Proviseur du **Lycée Louis Rascol**, M. Michel Trigosse,
Adresse du lycée : 10 rue de la République - 81000 ALBI

Objet du marché à procédure adaptée – MAPA voyages et sorties scolaires facultatives. Ce marché comporte DEUX LOTS.

Les candidats pourront répondre à un ou plusieurs lot(s)

Il est porté à l'attention des candidats que les deux voyages scolaires se dérouleront la même semaine sur une période allant du 08/10/2018 au 30/11/2018.

Les candidats devront indiquer les dates limites pour les réservations.

Une fois les lots attribués, les titulaires entreront en communication avec le lycée de la façon suivante :

- **Avec l'enseignant responsable pour toutes questions concernant de précisions sur les activités pédagogiques.**
- **Avec l'intendance du lycée pour toutes questions qui pourraient modifier les dispositions financières (modification des effectifs et/ou de la nature des prestations et/ou du prix)**

LOT 1 - VOYAGE A PARIS

Personne responsable du suivi et de l'exécution du présent marché :

➤ Sur le plan pédagogique

Prénom/Nom : M. Frédéric FIEE
Courriel : frederic.fiee@rascol.net
Lieu de visite : Lycée Louis Rascol

➤ A l'intendance – agence comptable :

Nom / Prénom : Marie RAMELLI-BONAVITA
Téléphone : 05.63.48.25.25
Fax : 05.63.48.25.04
Courriel : 0810004P-gest@ac-toulouse.fr
Lieu de visite : Lycée Louis Rascol - intendance

Article 1 : Objet du marché

1/1 Objet

Le présent lot a pour objet de confier au titulaire l'organisation d'un voyage scolaire au bénéfice des élèves du Lycée Louis Rascol. Le voyage sera intitulé : « Voyage à Paris : institutions politiques, entreprises, musées ».

1/2 Données relatives à l'organisation des prestations

Objectifs du voyage : Découverte des institutions nationales et visites culturelles.

Période : 4 jours entre le 08/10/2018 et le 30/11/2018

Nombre de participants :

➤ **Elèves :** Entre 35 et 40 élèves

Classe(s) concernées : TSTMG

➤ **Accompagnateurs :** 4 personnes

Lieu : Paris

Circuit de visite

Jour 1 : Départ

Jour 2 : Musée du Louvre + Palais de la découverte ou visite d'entreprise et/ou école 42

Jour 3 : Montmartre- Basilique du Sacré Cœur-Place du Tertre + Assemblée Nationale

Jour 4 : Musée D'Orsay + Sénat + Visite en bateau-mouche

Jour 5 : Retour à Albi

Visites obligatoires: Assemblée Nationale et Sénat

Les autres visites sont mentionnées à titre indicatif et peuvent être remplacées par une visite d'entreprise ou par celle d'une école d'innovation type école 42.

1/3 Contenu de la Prestation :

Trois ensembles de prestations :

Ensemble N° 1 – Transport aller/ retour Albi-Paris

Ensemble N° 2 – Hébergement en famille pour les élèves et leurs accompagnateurs.

Ensemble n° 3 – Déplacements sur les lieux de destination et frais annexes (visites guidées) – Divers entrées.

Article 2 : Pièces constitutives du marché

Pièces composant le marché :

Le marché est constitué des pièces suivantes, classées par ordre de priorité décroissant :

- Le présent cahier des clauses particulières signé par le candidat, complété d'un bordereau de prix ou d'un devis détaillé sur l'ensemble des trois prestations
- Le bon de commande du lycée valant engagement de la dépense
- Le détail des annexes obligatoires et références, tarifs et catalogues proposés par le candidat.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et de services non remis au titulaire par le lycée mais dont il reconnaît avoir pris connaissance.

Le CCP est établi en un seul exemplaire original, conservé par le lycée et qui en cas de litige fait seul foi.

Article 3 : Description du contenu des trois ensembles

3.1. Prestations à fournir pour l'ensemble n°1 : Transports aller /retour

Tous types de transport sont admis en fonction des coûts et avantages respectifs.

Les candidats pourront proposer des variantes à condition de faire une offre de base conforme à la demande de l'acheteur.

3.2. Prestations à fournir pour l'ensemble n°2 : Hébergement

L'hébergement devra avoir lieu en famille d'accueil.

Modalités d'hébergement des élèves : chambre double, triple ou quadruple. Les chambres ne seront pas mixtes. Elles devront comporter des sanitaires répondant aux normes d'hygiène et de sécurité conformément à la législation en vigueur pour ce type d'installation. Les accompagnateurs devront être logés de préférence en chambre individuelle.

Les repas seront pris en charge par les familles d'accueil (panier repas pour le déjeuner).

Les candidats pourront proposer des variantes à condition de faire une offre de base conforme à la demande de l'acheteur.

3.3 Prestations à fournir pour l'ensemble n° 3 : Déplacements sur les lieux de destination et prestations annexes

3.3.1 Prestations annexes

Le titulaire assure la réalisation des prestations suivantes :

L'organisme doit intégrer le prix des billets d'entrée aux lieux en cas de non gratuité

3.3.2 Prestation d'assurance :

Le titulaire proposera une assurance annulation dit de « groupe » ou du fait de l'établissement.

3.3.3 Déplacement entre les différents lieux de visite :

Le titulaire devra prévoir le transfert entre les différents lieux de visite, de préférence dans un car conforme à la législation sur le transport d'élèves.

Article 4 : Prix

4.1 Modalités d'établissement des prix : effectifs des participants

Le prix unitaire, pour chaque participant, est établi pour l'effectif prévu de 35 participants. Ce chiffre étant susceptible de subir des variations, le prix unitaire est recalculé, à la hausse ou à la baisse, en fonction de l'effectif réel, pour tenir compte des frais fixes incompressibles.

Les modalités de ce calcul sont précisées par le candidat dans le bordereau de prix ou le devis qu'il transmettra.

Le prix par personne doit avoir un caractère raisonnable dans la mesure où il est encadré par une délibération du Conseil d'Administration. A titre indicatif, la capacité de financement par participant s'élève à environ 250.00 TTC.

4.2. Montant du marché

Le montant du marché résulte de l'application, à l'effectif réel des participants, du prix unitaire éventuellement recalculé comme il est dit au 4.1. ci-dessus.

4.3. Contenu et forme du prix

Le prix du marché résultant des modalités de calcul indiquées aux articles 4.1 et 4.2 ci-dessus, revêt la forme d'un prix forfaitaire et global qui est réputé rémunérer l'ensemble des prestations.

Aucune rémunération complémentaire ne pourra être versée au titulaire pour la réalisation des prestations définies au titre de ces mêmes alinéas.

Le montant du marché, le détail des prix et des calculs conduisant à sa détermination, figurent dans le bordereau des prix ou dans le devis.

4.4. - Variation dans les prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

Ils sont fermes pour la totalité des prestations.

Au cours des trente jours qui précèdent la date de départ prévue, les prix fixés au marché ne peuvent faire l'objet d'une majoration.

Article 5 : Obligations relatives à l'effectif des participants

Le lycée s'engage à respecter l'effectif des participants dans les conditions suivantes :

5.1. Les modifications à la baisse de l'effectif sont possibles plus d'un mois avant le départ sans autres conséquences que l'application des dispositions de l'article 4.1. ci-dessus, relatives au calcul du prix unitaire.

5.2. Les modifications à la baisse de l'effectif moins d'un mois avant le départ ne peuvent être effectuées que dans la limite de plus ou moins 10%. Elles entraînent l'application des dispositions de l'article 4.1. ci-dessus, relatives au calcul du prix unitaire.

Le dépassement de ce pourcentage est assimilé à une annulation partielle et donne lieu aux pénalités suivantes :

Le lycée est tenu de verser au titulaire, pour la fraction du nombre de participants excédant les 10%, 50% du prix unitaire hors taxes par voyageur.

5.3. Les modifications à la baisse de l'effectif survenant moins de 8 jours avant le départ entraînent le versement au titulaire de la totalité des sommes prévues au marché et ce, quel que soit le motif de la défection.

5.4. Un remplacement des non partants par d'autres personnes est toujours possible. Le candidat devra indiquer les cas où cette disposition ne pourrait s'appliquer.

Article 6 : Annulation du voyage

6.1 Annulation par l'E.P.L.E

6.1.1 Le lycée peut à tout moment, qu'il y ait faute ou non du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché. Le titulaire est indemnisé dans les conditions prévues par son contrat de voyage habituel.

6.1.2 Autres cas d'annulation

Lorsque, avant le départ, le respect d'un des éléments essentiels du marché est rendu impossible par suite d'un événement extérieur qui s'impose au titulaire, l'E.P.L.E dispose du droit de résilier le marché sans avoir à supporter de pénalités ou de frais. Il est remboursé de la totalité des sommes versées.

Il est de même en cas de modifications significatives des prix du marché en application des stipulations de l'article 4.4 "Variation des prix".

6.2 Annulation complète du voyage du fait du titulaire

Lorsque, avant le départ et en l'absence de faute du lycée, le titulaire annule le voyage, il rembourse immédiatement l'intégralité des sommes déjà versées, sans préjudice des dommages et intérêts auxquels celui-ci pourraient prétendre ; Le lycée reçoit dans ce cas, une indemnité au moins égale à celle qu'il aurait supportée si l'annulation était intervenue de son fait à cette date.

Article 7 : Vérifications et contrôle des prestations

La personne désignée en page 1 comme personne responsable du suivi de l'exécution du présent marché assure le contrôle des prestations. Elle rassemble, auprès des opérateurs de transport ou d'hébergement, tous justificatifs des manquements éventuels du titulaire à ses obligations telles qu'elles sont définies par le marché.

Sans préjudice des dispositions qui auraient pu être prises par le titulaire pour remédier aux désordres constatés, dans l'hypothèse où les conditions de déroulement du voyage ont pu permettre de l'alerter et d'assurer son intervention (délais suffisants), les constats de manquement sont notifiés au titulaire par l'E.P.L.E dès la fin du voyage.

Toutes prestations complémentaires non citées ci dessus devront donner lieu à un bon de commande signé par le chef d'établissement du lycée. En cas d'urgence, il sera transmis par fax ou par voie électronique.

Le titulaire devra faire parvenir un devis et devra faire signer au responsable du voyage une attestation de service fait sans laquelle aucun règlement ne pourra avoir lieu

Des pénalités sont attachées à ces constats dans les conditions suivantes :

- Pénalité de 20 à 50% sur le montant de la retenue de garantie pour des manquements ayant altéré la qualité des prestations sans conséquences sur le déroulement du voyage ou du séjour ;
- Pénalité de 50 à 100 % sur le montant de la retenue de garantie pour des manquements ayant perturbé le bon déroulement du voyage ou du séjour.

Dans chaque cas, le taux appliqué sera déterminé par la personne responsable du marché, désignée en page 1 du présent document, en fonction de la gravité des manquements. Cette décision est notifiée au titulaire. Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté.

Article 8 : Paiements

8.1 Modalités

L'unité monétaire de paiement est l'Euro

Dès la notification du marché, un acompte représentant 70 % du montant hors taxes du marché peut être versé au titulaire en même temps que sa notification.

Le règlement du solde, déduction faite de la retenue de garantie prévue au 9 ci-après, intervient lors de la remise par le titulaire des documents permettant la réalisation du voyage.

Le montant du règlement est calculé en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'établissement par l'E.P.L.E des pièces de mandatement.

8.2 Délais de paiement

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture en bonne et due forme. Le règlement des sommes dues est effectué par un virement administratif sur le compte du titulaire dont les coordonnées sont les suivantes :

Nom et adresse de la banque :
Titulaire du compte :

.....

IBAN :

BIC :

Joindre un IBAN/BIC original.

8.3 Facturation

Les factures sont adressées au lycée.

Les factures sont établies au service fait. Elles sont établies en euros, avec l'indication du prix HT, du taux et du montant de la TVA, et du prix TTC.

Article 9 : Retenue de garantie

Une retenue de garantie, d'un montant égal à 5 % du montant hors taxes du marché, sera prélevée sur le versement du solde. Cette retenue sera remboursée au titulaire dès l'achèvement du voyage et sous réserve de l'application des stipulations de l'article 7 ci-dessus.

Article 1025/09/2008 – Attestation sur l’honneur du titulaire

Entreprise française *

Par la signature du présent marché public à procédure adaptée, le titulaire atteste sur l’honneur que si l’entreprise est établie en France, le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 143-3 et R. 143-2 (bulletin de salaire), et L. 320 (déclaration nominative préalable d'embauche) du code du travail et s’engage sans réserve, à exécuter les prestations dans les conditions déterminées ci-dessus.

Entreprise étrangère *

Par la signature du présent marché public à procédure adaptée, le titulaire atteste sur l’honneur que, si l’entreprise est établie à l’étranger, les salariés ont des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R 143-2 du code du travail ou document équivalent et que l’entreprise s’engage sans réserve à exécuter les prestations dans les conditions déterminées ci-dessus.

** à cocher par le titulaire*

L’entreprise	La personne publique contractante
Cachet + signature	Fait à..
Fait à..	Le..
Le..	
(à remplir par le titulaire)	

En 2 exemplaires dont un exemplaire original est conservé dans les archives de la personne publique.

ANNEXES AU CCTAP RELATIVES AUX PRESTATIONS

(à titre d'exemple, elles sont facultatives, le candidat peut produire ses propres documents)

ANNEXE N° 1"(facultative) LOT 1

Ensemble n°1

I / Prix unitaires

Modes de transport	Prix unitaire HT de base par participant	Options	Variante s	Autres frais
Voyage ALLER				
Car				
Train				
Avion				
Bateau				
Autres				
Voyage RETOUR				
Car				
Train				
Avion				
Bateau				
Autres				
Totaux				

II / Description des conditions de confort des transports

Caractéristiques des modes de transport : Itinéraires : Conditions de restauration pendant le transport : Services inclus dans le prix de la prestation: Services exclus du prix de la prestation:
--

Date, Signature et cachet commercial

Annexe n° 2 – (facultative) LOT 1

"Ensemble n°2 " Hébergement - Restauration "

I / Hébergement

1.1 : Prix unitaires

Modalités d'hébergement	PRIX TTC	PRIX TTC	Autres frais
	P.U par participant	Prix global	
Chambre double			
Chambre triple			
Chambre quadruple			
Chambre individuelle			
Totaux			

1.2 : Précisions

- sur le niveau de confort
- sur la situation géographique
- classement touristique
- Services inclus dans le prix de la prestation
- Services exclus du prix de la prestation

Date, Signature et cachet commercial

Annexe n° 3 "(facultative) LOT 1

"Ensemble n° 3" Déplacements - Frais annexes

I / Prix unitaires pour l'ensemble n° 3

1.1 Déplacements sur les lieux de séjour

Modes de transport	Etape du circuit	Prix TTC		Autres frais
		PU par participant	Prix global par participant	
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
Totaux				

1.2 Prestations annexes (le cas échéant)

3-2: Prestations annexes (si elles sont à la charge du titulaire)					
Prestations	1° étape	2° étape	3° étape	4° étape	5° étape
Billets d'entrée					
Guide					
Interprète					
Autres					
Totaux					

1.3 Précisions sur les services inclus et exclus dans le prix de la prestation:

Date, Signature et cachet commercial

Annexe n° 4 (obligatoire)

"Informations"

1. Formalités administratives et sanitaires à accomplir par les participants au voyage pour la prestation visée au présent marché.

.....

2. Modalités de calcul du prix unitaire (cf. article 4.1 du CCP)

3. Modalités précises de calcul des variations de prix (cf. article 4.4 du CCP)

.....

4. ASSURANCES : (attestation jointe)

Risques couverts par le titulaire, nature et montant des garanties souscrites au titre du contrat d'assurance couvrant les conséquences de la responsabilité civile professionnelle du secteur d'activité auquel appartient le titulaire

.....

Risques non couverts par le titulaire, eu égard aux prescriptions légales et réglementaires évoquées ci-dessus

.....

Risques couverts facultativement par le titulaire par souscription d'un complément au contrat d'assurance. Sont visés en particulier les cas d'annulation du voyage, les frais de rapatriement en cas d'accident ou de maladie et le vol des bagages. Dans ce cas, le candidat renseigne le " Bordereau des prix optionnels " joint en annexe 4 à l'acte d'engagement

.....

5. Nom, adresse et numéro de téléphone de la représentation locale du titulaire

.....

A défaut, noms, adresses et numéros de téléphone des organismes locaux susceptibles d'aider les accompagnateurs de l'établissement en cas de difficulté

.....

A défaut, numéro d'appel permettant d'établir de toute urgence un contact avec le titulaire

.....

Pour les voyages et séjours de mineurs à l'étranger, un numéro de téléphone et une adresse permettant d'établir un contact direct avec l'enfant ou le responsable sur place de son séjour

.....

Date, Signature et cachet commercial

LOT 2 - VOYAGE A STRASBOURG

Personne responsable du suivi et de l'exécution du présent marché :

➤ Sur le plan pédagogique

Prénom/Nom : M. Frédéric FIEE
Courriel : frederic.fiee@rascol.net
Lieu de visite : Lycée Louis Rascol

➤ A l'intendance – agence comptable :

Nom / Prénom : Marie RAMELLI-BONAVITA
Téléphone : 05.63.48.25.25
Fax : 05.63.48.25.04
Courriel : 0810004P-gest@ac-toulouse.fr
Lieu de visite : Lycée Louis Rascol - intendance

Article 1 : Objet du marché

1/1 Objet

Le présent lot a pour objet de confier au titulaire l'organisation d'un voyage scolaire au bénéfice des élèves du Lycée Louis Rascol. Le voyage sera intitulé : « Voyage à Strasbourg : institutions politiques, entreprises, musées »

1/2 Données relatives à l'organisation des prestations

Objectifs du voyage : Découverte des institutions européennes et visites culturelles.

Période : 4 jours entre le 08/10/2018 et le 30/11/2018

Nombre de participants :

Elèves : entre 35 et 40 élèves

Classe(s) concernées : TSTMG

Accompagnateur : 4 personnes

Lieu : Strasbourg

Circuit de visite :

Jour 1 : Départ

Jour 2 : Quartier de la Petite France + Parlement Européen

Jour 3 : Visite du musée alsacien + découverte de la ville ou visite d'entreprise (à titre d'exemple, Kronembourg)

Jour 4 : Activités + visite du Conseil de l'Europe

Jour 5 : Retour à Albi

Visites obligatoires: Parlement Européen et Conseil de l'Europe.

Les autres visites et activités sont mentionnées à titre indicatif et peuvent être remplacées par une visite d'entreprise.

1/3 Contenu de la Prestation :

Trois ensembles de prestations :

Ensemble N° 1 – Transport aller/ retour Albi-Strasbourg

Ensemble N° 2 – Hébergement en famille pour les élèves, autre structure d'accueil pour les accompagnateurs

Ensemble n° 3 – Déplacements sur les lieux de destination et frais annexes (visites guidées) – Divers entrées.

Article 2 : Pièces constitutives du marché

Pièces composant le marché :

Le marché est constitué des pièces suivantes, classées par ordre de priorité décroissant :

- Le présent cahier des clauses particulières signé par le candidat, complété d'un bordereau de prix ou d'un devis détaillé sur l'ensemble des trois prestations
- Le bon de commande du lycée valant engagement de la dépense
- Le détail des annexes obligatoires et références, tarifs et catalogues proposés par le candidat.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et de services non remis au titulaire par le lycée mais dont il reconnaît avoir pris connaissance.

Le CCP est établi en un seul exemplaire original, conservé par le lycée et qui en cas de litige fait seul foi.

Article 3 : Description du contenu des trois ensembles

3.1. Prestations à fournir pour l'ensemble n°1 : Transports aller /retour

Tous types de transport sont admis en fonction des coûts et avantages respectifs.

Les candidats pourront proposer des variantes à condition de faire une offre de base conforme à la demande de l'acheteur.

3.2. Prestations à fournir pour l'ensemble n°2 : Hébergement/restauration

L'hébergement devra avoir lieu famille d'accueil.

Modalités d'hébergement des élèves : chambre double, triple ou quadruple. Les chambres ne seront pas mixtes. Elles devront comporter des sanitaires répondant aux normes d'hygiène et de sécurité conformément à la législation en vigueur pour ce type d'installation..

Les accompagnateurs seront logés dans une structure d'accueil différente type hôtel ** (pas en familles).

Les repas seront pris en charge par les familles d'accueil (panier repas pour le déjeuner).

Les candidats pourront proposer des variantes à condition de faire une offre de base conforme à la demande de l'acheteur.

3.3 Prestations à fournir pour l'ensemble n° 3 : Déplacements sur les lieux de destination et prestations annexes

3.3.1 Prestations annexes

Le titulaire assure la réalisation des prestations suivantes :

L'organisme doit intégrer le prix des billets d'entrée aux lieux en cas de non gratuité

3.3.2 Prestation d'assurance :

Le titulaire proposera une assurance annulation dit de « groupe » ou du fait de l'établissement.

3.3.3 Déplacement entre les différents lieux de visite :

Le titulaire devra prévoir le transfert entre les différents lieux de visite, de préférence dans un car conforme à la législation sur le transport d'élèves.

Article 4 : Prix

4.1 Modalités d'établissement des prix : effectifs des participants

Le prix unitaire, pour chaque participant, est établi pour l'effectif prévu de 35 participants. Ce chiffre étant susceptible de subir des variations, le prix unitaire est recalculé, à la hausse ou à la baisse, en fonction de l'effectif réel, pour tenir compte des frais fixes incompressibles.

Les modalités de ce calcul sont précisées par le candidat dans le bordereau de prix ou le devis qu'il transmettra.

Le prix par personne doit avoir un caractère raisonnable dans la mesure où il est encadré par une délibération du Conseil d'Administration. A titre indicatif, la capacité de financement par participant s'élève à environ 250,00 € TTC

4.2. Montant du marché

Le montant du marché résulte de l'application, à l'effectif réel des participants, du prix unitaire éventuellement recalculé comme il est dit au 4.1. ci-dessus.

4.3. Contenu et forme du prix

Le prix du marché résultant des modalités de calcul indiquées aux articles 4.1 et 4.2 ci-dessus, revêt la forme d'un prix forfaitaire et global qui est réputé rémunérer l'ensemble des prestations.

Aucune rémunération complémentaire ne pourra être versée au titulaire pour la réalisation des prestations définies au titre de ces mêmes alinéas.

Le montant du marché, le détail des prix et des calculs conduisant à sa détermination, figurent dans le bordereau des prix ou dans le devis.

4.4. - Variation dans les prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

Ils sont fermes pour la totalité des prestations.

Au cours des trente jours qui précèdent la date de départ prévue, les prix fixés au marché ne peuvent faire l'objet d'une majoration.

Article 5 : Obligations relatives à l'effectif des participants

Le lycée s'engage à respecter l'effectif des participants dans les conditions suivantes :

5.1. Les modifications à la baisse de l'effectif sont possibles plus d'un mois avant le départ sans autres conséquences que l'application des dispositions de l'article 4.1. ci-dessus, relatives au calcul du prix unitaire.

5.2. Les modifications à la baisse de l'effectif moins d'un mois avant le départ ne peuvent être effectuées que dans la limite de plus ou moins 10%. Elles entraînent l'application des dispositions de l'article 4.1. ci-dessus, relatives au calcul du prix unitaire.

Le dépassement de ce pourcentage est assimilé à une annulation partielle et donne lieu aux pénalités suivantes :

Le lycée est tenu de verser au titulaire, pour la fraction du nombre de participants excédant les 10%, 50% du prix unitaire hors taxes par voyageur.

5.3. Les modifications à la baisse de l'effectif survenant moins de 8 jours avant le départ entraînent le versement au titulaire de la totalité des sommes prévues au marché et ce, quel que soit le motif de la défection.

5.4. Un remplacement des non partants par d'autres personnes est toujours possible. Le candidat devra indiquer les cas où cette disposition ne pourrait s'appliquer.

Article 6 : Annulation du voyage

6.1 Annulation par l'E.P.L.E

6.1.1 Le lycée peut à tout moment, qu'il y ait faute ou non du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché. Le titulaire est indemnisé dans les conditions prévues par son contrat de voyage habituel.

6.1.2 Autres cas d'annulation

Lorsque, avant le départ, le respect d'un des éléments essentiels du marché est rendu impossible par suite d'un événement extérieur qui s'impose au titulaire, l'E.P.L.E dispose du droit de résilier le marché sans avoir à supporter de pénalités ou de frais. Il est remboursé de la totalité des sommes versées.

Il est de même en cas de modifications significatives des prix du marché en application des stipulations de l'article 4.4 "Variation des prix".

6.2 Annulation complète du voyage du fait du titulaire

Lorsque, avant le départ et en l'absence de faute du lycée, le titulaire annule le voyage, il rembourse immédiatement l'intégralité des sommes déjà versées, sans préjudice des dommages et intérêts auxquels celui-ci pourraient prétendre ; Le lycée reçoit dans ce cas, une indemnité au moins égale à celle qu'il aurait supportée si l'annulation était intervenue de son fait à cette date.

Article 7 : Vérifications et contrôle des prestations

La personne désignée en page 1 comme personne responsable du suivi de l'exécution du présent marché assure le contrôle des prestations. Elle rassemble, auprès des opérateurs de transport ou d'hébergement, tous justificatifs des manquements éventuels du titulaire à ses obligations telles qu'elles sont définies par le marché.

Sans préjudice des dispositions qui auraient pu être prises par le titulaire pour remédier aux désordres constatés, dans l'hypothèse où les conditions de déroulement du voyage ont pu permettre de l'alerter et d'assurer son intervention (délais suffisants), les constats de manquement sont notifiés au titulaire par l'E.P.L.E dès la fin du voyage.

Toutes prestations complémentaires non citées ci dessus devront donner lieu à un bon de commande signé par le chef d'établissement du lycée. En cas d'urgence, il sera transmis par fax. Le titulaire devra faire

parvenir un devis et devra faire signer au responsable du voyage une attestation de service fait sans laquelle aucun règlement ne pourra avoir lieu

Des pénalités sont attachées à ces constats dans les conditions suivantes :

- Pénalité de 20 à 50% sur le montant de la retenue de garantie pour des manquements ayant altéré la qualité des prestations sans conséquences sur le déroulement du voyage ou du séjour ;
- Pénalité de 50 à 100 % sur le montant de la retenue de garantie pour des manquements ayant perturbé le bon déroulement du voyage ou du séjour.

Dans chaque cas, le taux appliqué sera déterminé par la personne responsable du marché, désignée en page 1 du présent document, en fonction de la gravité des manquements. Cette décision est notifiée au titulaire. Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté.

Article 8 : Paiements

8.1 Modalités

L'unité monétaire de paiement est l'Euro

Dès la notification du marché, un acompte représentant 70 % du montant hors taxes du marché peut être versé au titulaire en même temps que sa notification. Toutefois, les crédits étant inscrits au budget 2018, ce versement ne pourra avoir lieu qu'à compter du 8/01/2018.

Le règlement du solde, déduction faite de la retenue de garantie prévue au 9 ci-après, intervient lors de la remise par le titulaire des documents permettant la réalisation du voyage.

Le montant du règlement est calculé en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'établissement par l'E.P.L.E des pièces de mandatement.

8.2 Délais de paiement

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture en bonne et due forme. Le règlement des sommes dues est effectué par un virement administratif sur le compte du titulaire dont les coordonnées sont les suivantes :

Nom et adresse de la banque :
Titulaire du compte :

IBAN :

BIC :

Joindre un IBAN/BIC original.

8.3 Facturation

Les factures sont adressées au lycée.

Les factures sont établies au service fait. Elles sont établies en euros, avec l'indication du prix HT, du taux et du montant de la TVA, et du prix TTC.

Article 9 : Retenue de garantie

Une retenue de garantie, d'un montant égal à 5 % du montant hors taxes du marché, sera prélevée sur le versement du solde. Cette retenue sera remboursée au titulaire dès l'achèvement du voyage et sous réserve de l'application des stipulations de l'article 7 ci-dessus.

Article 1025/09/2008 – Attestation sur l’honneur du titulaire

Entreprise française *

Par la signature du présent marché public à procédure adaptée, le titulaire atteste sur l’honneur que si l’entreprise est établie en France, le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 143-3 et R. 143-2 (bulletin de salaire), et L. 320 (déclaration nominative préalable d'embauche) du code du travail et s’engage sans réserve, à exécuter les prestations dans les conditions déterminées ci-dessus.

Entreprise étrangère *

Par la signature du présent marché public à procédure adaptée, le titulaire atteste sur l’honneur que, si l’entreprise est établie à l’étranger, les salariés ont des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R 143-2 du code du travail ou document équivalent et que l’entreprise s’engage sans réserve à exécuter les prestations dans les conditions déterminées ci-dessus.

** à cocher par le titulaire*

L’entreprise	La personne publique contractante
Cachet + signature	Fait à..
Fait à..	Le..
Le..	
(à remplir par le titulaire)	

En 2 exemplaires dont un exemplaire original est conservé dans les archives de la personne publique.

ANNEXES AU CCTAP RELATIVES AUX PRESTATIONS

(à titre d'exemple, elles sont facultatives, le candidat peut produire ses propres documents)

ANNEXE N° 1(facultative) LOT 2

Ensemble n°1

I / Prix unitaires

Modes de transport	Prix unitaire HT de base par participant	Options	Variant es	Autres frais
Voyage ALLER				
Car				
Train				
Avion				
Bateau				
Autres				
Voyage RETOUR				
Car				
Train				
Avion				
Bateau				
Autres				
Totaux				

II / Description des conditions de confort des transports

Caractéristiques des modes de transport : Itinéraires : Conditions de restauration pendant le transport : Services inclus dans le prix de la prestation: Services exclus du prix de la prestation:
--

Date, Signature et cachet commercial

Annexe n° 2 – (facultative) LOT 2

"Ensemble n°2 " Hébergement - Restauration "

I / Hébergement

1.1 : Prix unitaires

Modalités d'hébergement	PRIX TTC	PRIX TTC	Autres frais
	P.U par participant	Prix global	
Chambre double			
Chambre triple			
Chambre quadruple			
Chambre individuelle			
Totaux			

1.2 : Précisions

- sur le niveau de confort
- sur la situation géographique
- classement touristique
- Services inclus dans le prix de la prestation
- Services exclus du prix de la prestation

Date, Signature et cachet commercial

Annexe n° 3 (facultative) LOT 2

"Ensemble n° 3" Déplacements - Frais annexes

I / Prix unitaires pour l'ensemble n° 3

1.1 Déplacements sur les lieux de séjour

Modes de transport	Etape du circuit	Prix TTC		Autres frais
		PU par participant	Prix global par participant	
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
Totaux				

1.2 Prestations annexes (le cas échéant)

3-2: Prestations annexes (si elles sont à la charge du titulaire)					
Prestations	1° étape	2° étape	3° étape	4° étape	5° étape
Billets d'entrée					
Guide					
Interprète					
Autres					
Totaux					

1.3 Précisions sur les services inclus et exclus dans le prix de la prestation:

Date, Signature et cachet commercial

Annexe n° 4 (obligatoire) LOT 2

"Informations"

1. Formalités administratives et sanitaires à accomplir par les participants au voyage pour la prestation visée au présent marché.

.....

2. Modalités de calcul du prix unitaire (cf. article 4.1 du CCP)

3. Modalités précises de calcul des variations de prix (cf. article 4.4 du CCP)

.....

4. ASSURANCES : (attestation jointe)

Risques couverts par le titulaire, nature et montant des garanties souscrites au titre du contrat d'assurance couvrant les conséquences de la responsabilité civile professionnelle du secteur d'activité auquel appartient le titulaire

.....

Risques non couverts par le titulaire, eu égard aux prescriptions légales et réglementaires évoquées ci-dessus

.....

Risques couverts facultativement par le titulaire par souscription d'un complément au contrat d'assurance. Sont visés en particulier les cas d'annulation du voyage, les frais de rapatriement en cas d'accident ou de maladie et le vol des bagages. Dans ce cas, le candidat renseigne le " Bordereau des prix optionnels " joint en annexe 4 à l'acte d'engagement

.....

5. Nom, adresse et numéro de téléphone de la représentation locale du titulaire

.....

A défaut, noms, adresses et numéros de téléphone des organismes locaux susceptibles d'aider les accompagnateurs de l'établissement en cas de difficulté

.....

A défaut, numéro d'appel permettant d'établir de toute urgence un contact avec le titulaire

.....

Pour les voyages et séjours de mineurs à l'étranger, un numéro de téléphone et une adresse permettant d'établir un contact direct avec l'enfant ou le responsable sur place de son séjour

.....

Date, Signature et cachet commercial