



Région académique
ÎLE-DE-FRANCE

ORGANISATION DES VOYAGES SCOLAIRES

Consultation lancée pour la passation d'un marché selon la procédure adaptée, en application de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 (DMP) relatif aux marchés publics

Personne publique contractante :

Dénomination : Collège Jean-François CLERVOY

Type d'acheteur public :

Etat :

Collectivité territoriale :

Etablissement Public Local

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>

Adresse - ville - Pays : 8 AVENUE DES MARAIS 95130 FRANCONVILLE

Objet du marché : Le marché à conclure, est un marché ordinaire de prestation de service, passé selon la procédure adaptée.

Date de rédaction : 23 SEPTEMBRE 2024

DELAI DE REPONSE : 12 octobre à 12 heures, heure de Paris (délai de rigueur) pour les lots 1 et 2, le 29 septembre à 12 heures pour le lot 3

Pouvoir adjudicateur :

Mme SEIBERT Alexia, Principale

Personne à contacter pour tout complément d'informations et responsable du suivi de l'exécution du présent marché :

Mme BOUAYYADI Latifa, Secrétaire Générale

☎ : 01 30 72 61 39

Le présent document (règlement de la consultation et Cahier des clauses particulières) comporte 22 articles numérotés de 1 à 22 et 15 pages numérotées de 1/15 à 15/15

I- REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1ER : CARACTERISTIQUES, OBJET ET DUREE DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché : le présent projet de marché est un marché ordinaire de services qui a pour objet de confier au(x) titulaire(s) l'organisation de voyages scolaires (voir documents en annexe).

Le titulaire répond à l'égard du collège Jean-François CLERVOY de tout manquement aux obligations qui lui incombent en application des règles du droit français. Il est garant de l'organisation du voyage et du séjour et responsable de sa bonne exécution, à l'exception des cas de force majeure.

1.2 Mode de dévolution : le marché est alloué. Les prestations sont réparties en 3 lots, pouvant faire l'objet chacun d'un marché distinct, comme suit :

- Lot n° 1 : voyage à Londres – avril/mai 2025
- Lot n°2 : voyage en Provence Romaine – avril/mai 2025
- Lot n°3 : voyage à Morillon – mars 2025

Il est passé avec une entreprise individuelle ou avec un groupement d'entreprises (aucune forme de groupement n'est imposée).

Le niveau d'attribution est le lot. Afin notamment de faciliter l'accès des PME à la commande publique, le marché étant multi attributaire, les candidats ne sont pas tenus de répondre à l'ensemble des lots. Les fournisseurs faisant une proposition pour plusieurs lots sont avisés qu'ils peuvent n'être retenus éventuellement que pour l'un des lots et que les prix indiqués demeurent applicables.

1.3 Variantes : le marché sera passé sans variante.

1.4 Nomenclature CPV : la classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : 63500000-4 Services d'agences de voyages, de voyagistes et d'assistance aux touristes

1.5 Durée du marché : le présent accord est conclu pour la durée d'exécution de la prestation. Le marché est conclu à compter de sa notification (date prévisionnelle de notification : octobre / novembre 2024).

ARTICLE 2 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 60 jours (soixante jours) à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 3 : MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation peut être retiré gratuitement par voie électronique sur le site <http://web.aji-france.com> ou sur demande adressée au gestionnaire de l'établissement.

ARTICLE 4 : MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES

Les propositions doivent être rédigées ou traduites en langue française conformément à la loi n° 94.665 du 4 août 1994 et exprimées en EUROS.

Dans le cadre de ce marché public, l'obligation d'information est due par les candidats. L'obligation d'information revêt les obligations suivantes :

1. Obligation de renseignements : le professionnel doit fournir suffisamment d'informations à la personne publique, pour que celle-ci puisse décider en toute connaissance de cause. Les candidats doivent :

- fournir les renseignements nécessaires sur les services proposés,
- indiquer les spécifications techniques, ...
- fournir les notices explicatives avec des informations suffisantes,

2. Obligation de mise en garde : les candidats devront mettre en garde l'établissement sur certains points susceptibles d'influer sur sa décision en, par exemple, attirant son attention sur certains éléments présentant des risques, ou des difficultés. Les candidats devront également avertir l'établissement d'éventuelles incohérences ou oublis dans le présent projet de marché.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

4.1 Pièces relatives à la candidature : la lettre de candidature incluant l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement momentané d'entreprises ;

La déclaration du candidat incluant :

- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat,
- la déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45, 47, 48, 49 et 50 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et 51 du décret n°20616-360 du 25 mars 2016;

- le cas échéant, si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
- les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles 50 à 54 du décret n°20616-360 du 25 mars 2016 et par l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics : 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 ;
- les renseignements concernant les capacités professionnelle et technique de l'entreprise tels que prévus aux articles 50 à 54 du décret n°20616-360 du 25 mars 2016 et par l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics : liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Le candidat peut apporter la preuve de sa capacité à répondre à cette consultation par tout autre moyen.
- un certificat de qualité sous la forme d'un numéro d'agrément de tourisme ou de licence d'agent de voyage.

N.B : Les formulaires de déclaration du candidat DC1 et DC2 sont librement téléchargeables sur le site du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

4.2 Pièces relatives à l'offre : un projet de marché comprenant :

- le Cahier des clauses particulières complété et signé avec le bordereau de Décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF) annexé valant acte d'engagement.
- un mémoire technique comprenant les annexes décrites au CCP explicitant ou précisant l'offre, notamment le descriptif détaillé de l'organisation du séjour (transport, restauration, hébergement, prestations annexes, assurances ...), et toute information que le candidat jugera utile pour préciser le contenu de son offre.

ARTICLE 5 : MODALITES ET DATES LIMITE DE REMISE DES OFFRES

5.1 Modalités de transmission du pli

5.1.1 Transmission sous forme « papier » : les offres peuvent parvenir par courrier. Afin d'éviter tout rejet, le candidat doit veiller scrupuleusement les conditions d'envoi des offres détaillées ci-après :

Les candidats transmettent leur proposition sous pli cacheté à l'adresse suivante :

Collège Jean-François CLERVOY
Service de gestion financière et matérielle
8, avenue des marais
95130 FRANCONVILLE

Sur ce pli cacheté figurent les mentions suivantes : Nom et adresse du candidat

NE PAS OUVRIR – OFFRE POUR MARCHÉ PUBLIC
 Offre pour marché voyages scolaires

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par courrier postal, par pli recommandé avec AR, avant la date limite de réception des offres fixée en page 1.

5.1.2 Transmission sous forme électronique : les candidats pourront déposer leur offre sous forme électronique à l'adresse courriel de la personne chargée du suivi du marché int.0952088d@ac-versailles.fr avant la date limite de réception des offres fixée à l'article 5.2. Les documents décrits à l'article 4 seront divisés en 2 dossiers : candidature et offre. Afin de pouvoir décompresser et lire les documents envoyés, les candidats doivent transmettre leur offre aux formats suivants : zip, PDF, docx et xls.

5.2 Date limite de dépôt des candidatures

Les candidatures doivent parvenir au plus tard le **12 octobre 2024 avant 12 heures, heure de Paris, délai de rigueur pour les lots 1 et 2, le 29 septembre avant 12 heures, heure de Paris, délai de rigueur, pour le lot 3** au service de gestion du collège Jean-François Clervoy __ avenue des marais – 95130 Franconville

Les plis qui seraient remis ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ainsi que remis sous pli non cachetés, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

6.1 Attribution du marché

La commission d'appel d'offres du collège JF Clervoy vérifie la conformité des pièces du présent marché. Si elle constate que des pièces sont absentes du dossier ou sont incomplètes, elle peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ces pièces dans un délai de 8 jours.

Les candidatures non recevables pour insuffisance de garanties techniques et/ou financières ne sont pas admises. L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète ou ne respectant pas les indications de présentation précisées sera immédiatement écartée.

6.2 Critères de sélection

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 38 et 52 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et 62 et 63 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères relatifs à la candidature sont :

- Capacités financières évaluées en fonction du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaire concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Capacités professionnelles et techniques évaluées en fonction de la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années et la présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

S'agissant du jugement des offres, le lycée retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Allotissement	Qualité de la prestation	Prix
Lot 1	5	5
Lot 2	5	5
Lot 3	5	5

Méthode de calcul appliquée à chaque critère :

Ces critères n'ayant pas la même valeur pour la décision finale, des barèmes différents seront attribués à chaque note : 5 points maximum pour la qualité et l'adéquation des prestations, 5 points pour le prix.

- La meilleure offre aura la note maximum
- Les offres suivantes seront classées comme suit : note maximum - (rang de classement x coefficient de notation) – Le coefficient de notation est égal à la note maximum / nombre de réponses.

La note qualité de la prestation sera basée sur la qualité de l'hébergement et de la restauration (3 pts), la fiabilité et la qualité des transports (1 pts), la qualité des services associés (assurance, présence d'un correspondant durant l'intégralité du séjour, réservations ...) (1 pt).

La note prix (5 pts) sera basée sur la somme du prix global et forfaitaire du lot (niveau d'attribution du marché).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité et les justificatifs prévus à l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Les voyagistes devront obligatoirement être agréés par le Ministère de l'Education Nationale et en apporter la preuve

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES

Les candidats sont réputés avoir suffisamment étudié les documents constitutifs du dossier de consultation. Il ne sera admis, sous aucun prétexte que ce soit, aucune réclamation concernant l'offre et les conditions consenties. Le titulaire ne pourra en aucun cas arguer d'une erreur, d'une omission, d'une différence d'interprétation ou de manque de renseignements pour refuser d'exécuter ses obligations contractuelles.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'adresse ci-dessus, ou par courrier électronique à l'adresse suivante : int.0952088d@ac-versailles.fr. Une réponse sera alors adressée, par voie électronique, à tous les opérateurs économiques destinataires des documents de la consultation 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

II- CLAUSES PARTICULIERES DU MARCHÉ

ARTICLE 9 – CARACTERISTIQUES ET OBJET DU MARCHÉ

Le présent projet de marché est un marché ordinaire de services qui a pour objet de confier au(x) titulaire(s) l'organisation de voyages scolaires (voir documents en annexe).

Le titulaire répond à l'égard du collège Jean-François Clervoy de tout manquement aux obligations qui lui incombent en application des règles du droit français. Il est garant de l'organisation du voyage et du séjour et responsable de sa bonne exécution, à l'exception des cas de force majeure.

ARTICLE 10 - CONTENU DE LA PRESTATION

10.1 Transport : selon les lots, le transport sera assuré en autocar grand tourisme ou en train. Pour l'Angleterre, la prestation inclut les traversées maritimes. Le candidat privilégiera l'utilisation des autoroutes. La prestation inclut les transports sur place et également les frais de stationnement.

Le candidat s'engage à respecter toutes les règles et normes en vigueur relatives au transport en commun de groupes d'enfants. Les entreprises de transport devront être en conformité avec l'arrêté du 2 juillet 1982 modifié relatif aux transports en commun des personnes, ainsi qu'avec les règlements du conseil du 20 décembre 1985 CEE n°3820/85 relatifs à l'harmonisation de certaines dispositions en matière sociale dans le domaine des transports par route et 3821/85 concernant l'appareil de contrôle dans le domaine des transports par route, textes réglementant les temps de conduite et de repos. Le candidat fournira toutes les garanties relatives notamment à la sécurité (ceintures de sécurité des passagers, ...) et au bon état (contrôle technique) des véhicules utilisés. L'autocar restera sur place pendant la totalité du séjour et sera utilisé pour les excursions. En fonction des temps de conduite, le candidat indiquera les temps de pause avec immobilisation du bus, le nombre de chauffeurs mis à disposition et les plans de route. Ces informations seront données sur un document désigné « Description des modalités de transport ».

10.2 Restauration : le candidat fournira la totalité des repas pour l'ensemble des participants et pour toute la durée du séjour (selon programme descriptif du lot). Il indiquera, sur un document désigné « Description des modalités de restauration », jour par jour la nature des prestations (repas froids, repas chauds, mode de restauration) pour chaque repas (petit déjeuner, déjeuner, dîner...).

10.3 Hébergement : selon le lot, l'hébergement sera assuré en hôtel, auberge de jeunesse, familles hôtesse... Dans ce cas, le candidat précisera le nombre d'enfants par famille qui ne pourra excéder trois.

Pour les hôtels, l'hébergement sera assuré en hôtel 3* (classement du pays). Pour les auberges de jeunesse, les sanitaires devront être privés. L'ensemble des prestations seront décrites dans un document intitulé « Description des modalités d'hébergement ».

10.4 Prestations annexes :

Le titulaire du marché assurera :

- La réservation et le règlement des billets d'entrée aux lieux à visiter et aux manifestations, etc... nécessaires à la réalisation du programme.
- La réservation d'interprète ou de guide si cela s'avère nécessaire
- Le candidat prévoira un accompagnateur sur place.

Le candidat décrira ces prestations dans un document intitulé « Prestations annexes »

10.5 Assurance :

Une assurance assistance sera incluse dans l'offre de prix.

Le titulaire du marché proposera également une assurance individuelle aux participants. Il indiquera clairement le coût unitaire de cette prestation, les conditions de prise en charge et les modalités de mise en œuvre. Cette assurance devra couvrir à minima l'annulation du séjour par décision des autorités gouvernementales pour garantir la sécurité des participants.

Le candidat décrira ces prestations dans un document intitulé « Assurance »

Tous les frais liés à la bonne réalisation du voyage devront être pris en charge par le titulaire du marché et inclus dans son offre. Il ne devra rester aucun frais devant être réglé directement par les élèves ou les accompagnateurs.

ARTICLE 11 : PRIX

11.1 Modalités d'établissement des prix : effectifs des participants

Le prix unitaire, pour chaque participant, est établi pour un effectif de N participants (précisé dans les descriptifs des lots). 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 éventuelles gratuités offertes pour les accompagnateurs sont prohibées et devront être répercutées en remise sur le prix unitaire de chaque participant.

Les modalités de ce calcul sont précisées par le candidat.

11.2 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 11.1 ci-dessus.

11.3 Contenu et forme du prix

Le prix du marché résultant des modalités de calcul indiquées aux articles 11.1 et 11.2 ci-dessus, revêt la forme d'un prix forfaitaire et global qui est réputé rémunérer l'ensemble de la prestation.

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 est porté dans l'acte d'engagement. Le détail des prix et des calculs conduisant à sa détermination, figure en annexe à l'acte d'engagement. En cas de contradiction entre les montants détaillés et l'acte d'engagement, c'est le chiffre de celui-ci qui fait foi.

11.4 Variation dans les prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois de septembre 2024.

Ils sont réputés fermes et définitifs pour la totalité des prestations dans les conditions prévues à l'article 18 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 précité.

ARTICLE 12 : OBLIGATIONS RELATIVES A L'EFFECTIF DES PARTICIPANTS

Le collègue Jean-François CLERVOY s'engage à respecter l'effectif des participants dans les conditions suivantes :

12.1 Les modifications à la hausse de l'effectif sont possibles plus d'un mois avant le départ sans autres conséquences que l'application des dispositions de l'article 11.1 ci-dessus, relatives au calcul du prix unitaire.

12.2 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 11.1 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: L'E.P.L.E est tenu de verser au titulaire, pour la fraction du nombre de participants excédant les 10%, 50% du prix unitaire hors taxes par voyageur.

11.3 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.

11.4 Un remplacement des non partants par d'autres personnes reste toujours possible.

ARTICLE 13 : ANNULATION DU VOYAGE

13.1 Annulation par le collègue

13.1.1 L'E.P.L.E 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 suivantes:

- si l'annulation intervient plus d'un mois avant le départ, le titulaire conserve 15% du montant hors taxes du marché.
- si l'annulation intervient moins d'un mois avant le départ, le titulaire conserve 30% du montant hors taxes du marché.
- toutefois, si l'annulation intervient moins de 8 jours avant le départ, le titulaire conserve la totalité du montant hors taxes du marché.

13.1.2 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 11.4 "Variation des prix".

13.2 Annulation complète du voyage du fait du titulaire

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

ARTICLE 14 : VERIFICATIONS ET CONTROLE DES PRESTATIONS

Le pouvoir adjudicateur assure le contrôle des prestations. Il 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 le collège dès la fin du voyage.

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 1/5 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 15 : PAIEMENTS

15.1 Modalités :

Dès la notification du marché, un acompte représentant jusqu'à 30 % du montant hors taxes du marché est versé au titulaire en même temps que sa notification, par dérogation à la règle du paiement après service fait (article.2.3.3.1.1 de l'instruction codificatrice M9.6 – articles L211-1 et suivants et des articles R211-1 et suivants du Code du tourisme fixant les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages et de séjours). Cet acompte est réglé selon un échéancier défini d'un commun accord.

Le règlement du solde, déduction faite de la retenue de garantie prévue à l'article 16 ci-après, intervient lors de la remise par le titulaire des documents permettant la réalisation du voyage et dans les 8 jours suivant l'exécution du séjour.

Les factures devront être adressées au collège Jean-François Clervoy - 8 avenue des marais – 95130 Franconville, en double exemplaire (original et duplicata). Les factures devront comprendre tous les éléments réglementaires et notamment l'identification bancaire du prestataire (IBAN et BIC).

Les règlements seront effectués par mandats administratifs. La cheffe du collège est l'ordonnateur des dépenses. Le comptable assignataire est l'agent comptable du collège Jean-François Clervoy de Franconville.

15.2 Délais de paiement (art.2.3.6.4 de l'instruction codificatrice M9.6) : les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de toute demande de paiement. Le taux d'intérêts moratoires, en cas de dépassement de ce délai, est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires commencent à courir.

ARTICLE 16 : RETENUE DE GARANTIE

Une retenue de garantie, d'un montant égal à 5 % du montant hors taxes du marché, pourra être 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 14 ci-dessus.

ARTICLE 17 : ASSURANCE SOUSCRITE PAR LE TITULAIRE DU MARCHE

L'organisme titulaire du marché s'engage à fournir une attestation de la compagnie d'assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle en cas de dommage, notamment en cas de décès, incapacité temporaire, etc. ...

ARTICLE 18 : EXECUTION PAR DEFAUT

En cas de non-exécution des prestations, le pouvoir adjudicateur pourra, 2 jours après mise en demeure faite par courriel et lettre recommandée avec accusé réception au titulaire, faire appel au concours d'un autre prestataire. Le supplément de facturation qui pourrait en résulter sera mis à la charge du titulaire défaillant.

ARTICLE 19 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

19.1 Le présent marché est régi par :

- le code du tourisme, notamment son livre II : activités et professions du tourisme
- l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
- le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics
- l'instruction codificatrice M9.6 cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement

19.2 Les documents généraux : le cahier des clauses administratives générales fournitures courantes et services en vigueur au moment de la consultation (consultable sur internet).

19.3 Les documents contractuels régissant le présent marché sont par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement et ses annexes :
 - Annexe n°1 : document présentant précisément les modalités de transport (cf. 10-1 ci-dessus)
 - Annexe n°2 : document présentant précisément les modalités de restauration (cf. 10-2 ci-dessus)
 - Annexe n°3 : document présentant précisément les modalités d'hébergement (cf. 10-3 ci-dessus)
 - Annexe n°4 : document présentant précisément les prestations annexes assurées par le titulaire (cf. 10-4 ci-dessus)
 - Annexe n°5 : document présentant précisément l'assurance annulation (cf. 10-5 ci-dessus)
- le présent C.C.P. paraphé à chaque page et signé
- un mémoire technique permettant à l'acheteur d'apprécier l'offre du candidat.

ARTICLE 20 : STIPULATIONS RELATIVES A L'APPLICATION DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE DU TITULAIRE

Le présent marché est soumis aux dispositions du cahier des clauses administratives générales fournitures courantes et services en vigueur. Les conditions générales de vente du titulaire figurant, le cas échéant, au tarif ou sur les factures du bailleur ne sont pas applicables au présent marché.

ARTICLE 21 : REGLEMENT DES LITIGES

Les parties se tiennent mutuellement informées des éventuelles difficultés qui pourraient naître de l'exécution du présent marché et s'efforcent de trouver des solutions à l'amiable.

Toutefois, conformément à l'article R221-3 du Code de la justice administrative, modifié notamment par le décret n°2015-1444 du 6 novembre 2015 (art.1), le règlement de tous les litiges portant sur l'interprétation et/ou l'exécution du marché relève de la juridiction compétente, soit exclusivement le tribunal administratif de Paris.

ARTICLE 22 : SIGNATURE DES CONTRACTANTS

22.1 Signature de l'entreprise

Je, soussigné.....(*nom du signataire*), sous peine de résiliation du marché, après avoir pris connaissance de toutes les pièces du présent accord et apprécié sous ma seule responsabilité la nature et la difficulté des prestations à effectuer,

- ATTESTE SUR L'HONNEUR, SI L'ENTREPRISE EST ETABLIE EN FRANCE QUE 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 M'ENGAGE sans réserve, à exécuter les prestations dans les conditions déterminées ci-dessus.
- ATTESTE SUR L'HONNEUR, SI L'ENTREPRISE EST ETABLIE A L'ETRANGER QUE 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 M'ENGAGE sans réserve, à exécuter les prestations dans les conditions déterminées ci-dessus.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de 60 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

- ATTESTE SUR L'HONNEUR, conformément aux articles L. 341-6-4 et R. 341-30 du code du travail que pour l'exécution des prestations faisant l'objet du marché :
 - Je n'ai pas / la société / l'association que je représente n'a pas l'intention de faire appel pour l'exécution du marché à des salariés de nationalité étrangère ;
 - J'ai / la société / l'association que je représente a l'intention d'employer des salariés de nationalité étrangère. Dans cette dernière hypothèse, je / la société / l'association que je représente certifie que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France,

Le représentant de l'entreprise dûment habilité
Cachet et signature portant la mention
« Lu et approuvé »

Signature du pouvoir adjudicateur

Est accepté le présent marché valant acte d'engagement
A Franconville, le

Pour le pouvoir adjudicateur,
Représenté par MME SEIBERT Alexia

Etabli en deux exemplaires originaux, dont un est conservé dans les archives du collègue Jean-François CLERVOY

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Modèle recommandé à remplir par le candidat ou, en cas de candidature groupée, par chacun des membres du groupement.

OBJET DU MARCHÉ

FOURNITURE ET LIVRAISON DE DENRÉES ALIMENTAIRES

PERSONNE HABILITÉE À ENGAGER LA SOCIÉTÉ OU L'ENTITÉ CONCERNÉE

Nom - Prénom	
Qualité du signataire	
Adresse professionnelle	
Téléphone	
Agissant pour	<input type="checkbox"/> mon propre compte <input type="checkbox"/> le compte de (indiquer le nom de la société ou de l'entité concernée)

Certifie sur l'honneur :

- Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1
- Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts
- Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail
- Ne pas être en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce
- Ne pas être déclaré en état de faillite personnelle, au sens de l'article L. 625-2 du code de commerce, ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger
- Ne pas être admis au redressement judiciaire, au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché
- Avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations incombant en matière fiscale et sociale ou acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, au sens de l'article 43 du code des marchés publics ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou d'avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement*
- Être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.323-1 et, L.323-8-2 ou L.323-8-5, du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Pour les organismes subventionnés uniquement : que le prix proposé a bien été déterminé en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et ne pas avoir bénéficié, pour déterminer ce prix, d'un avantage découlant des ressources ou des moyens attribués au titre d'une mission de service public.

A, le

Signature

* Le candidat qui est proposé pour l'attribution du marché est informé qu'il doit être à même de fournir, dans les cinq jours calendaires suivant la réception de la lettre l'en informant, les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents ainsi que les pièces mentionnées à l'article R.324-4 (R.324-7 pour les personnes établies à l'étranger).

LOT N°1 – ORGANISATION D'UN SEJOUR PEDAGOGIQUE A LONDRES

DATES DE DEPART ET DE RETOUR : période du AVRIL/ MAI 2025 soit un voyage d'une durée de 5 jours (4 nuitées)

PARTICIPANTS :	Nombre d'élèves :	49
	Nombre d'accompagnateurs :	4
	Total des participants :	53

PRESTATIONS : l'offre doit comporter l'ensemble des prestations nécessaires à la réalisation du programme détaillé ci-dessous

Jour n°1	Transport en car de Franconville à 7h – Londres sud Transfert via les voies maritimes Premiers pas dans Londres (Tower Bridge/ Tower of London, Leake Street Tunnel) Diner : 3 plats Hébergement en familles d'accueil
Jour n°2	Petit déjeuner continental Découverte libre de Londres (Buckingham, Trafalgar... + pique-nique à St James Park Après-midi : Docklands Museum ou Imperial War Museum Déjeuner : panier-repas Diner : 3 plats Hébergement en familles d'accueil
Jour n°3	Petit déjeuner continental Transport en autocar de grand tourisme vers Brighton Journée à Brighton + visite du Royal Pavilion Déjeuner : panier-repas Diner : 3 plats Hébergement en familles d'accueil
Jour n°4	Petit déjeuner continental Transport en autocar de grand tourisme vers Windsor Castle Initiation au cricket Déjeuner : panier repas Diner : 3 plats Hébergement en familles d'accueil
Jour n°5	Petit déjeuner continental Transport Aller en autocar de grand tourisme vers Canterbury Halte et visite rapide de Canterbury Déjeuner : panier repas Retour et arrivée vers 23h au collège

DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

Le détail des prestations sera décrit précisément dans un mémoire technique conformément à l'article 10.1 à 10.5 du présent CCP.

MARCHE DE SERVICES : organisation de voyages scolaires 2024-2025 LOT N°1 : ORGANISATION D'UN SEJOUR A LONDRES	Nombres d'élèves : 49 Nombre d'accompagnateurs : <u>4</u> Total des participants : 53	
DESIGNATION DES PRESTATIONS	PRIX TOTAL TTC	PRIX TTC / PARTICIPANT
TRANSPORT (préciser les modalités)		
HEBERGEMENT (préciser le type d'hébergement, le lieu)		
RESTAURATION (préciser les modalités)		
RESERVATION DES VISITES (préciser lesquelles, lieu, date,...)		
AUTRES PRESTATIONS (guide francophone, présence d'un accompagnateur pendant la durée du séjour,		
ASSURANCES		
TOTAUX		

CACHET ET SIGNATURE DU RESPONSABLE HABILITE

LOT N°2 – ORGANISATION D’UN SEJOUR EN PROVENCE ROMAINE (FRANCE)

DATES DE DEPART ET DE RETOUR : période du AVRIL/MAI 2025 soit un voyage d’une durée de 5 jours (4 nuitées)

PARTICIPANTS :	Nombre d’élèves :	33
	Nombre d’accompagnateurs :	4
	Total des participants :	37

PRESTATIONS : l’offre doit comporter l’ensemble des prestations nécessaires à la réalisation du programme détaillé ci-dessous

Jour n°1 Convocation : Départ du Collège Jean François Clervoy à 06:00
Transport en autocar de grand tourisme vers Avignon (760 km)
Arrivée Alise Saint Reine à 10:30
Visite guidée du musée d'Alésia
Déjeuner sous forme de panier repas (à la charge des participants)
Poursuite de l’itinéraire vers Avignon : 460 km à 12:30
Diner : 3 plats
Hébergement en auberge de jeunesse

Jour n°2 Petit-déjeuner continental
Transport en autocar de grand tourisme vers Arles pour animations romaines
Participation à 3 ateliers (à choisir à la réservation parmi les 4 ci-dessous, suivant disponibilités) :

- Atelier théâtre : le théâtre romain à travers les masques et costumes des acteurs et l'histoire des ludi scaenici,
- Atelier gladiateurs : un entraînement pour des gestes justes lors des combats,
- Atelier sports olympiques : initiation aux disciplines olympiques tels que les sports de combat et de lancers,
- Atelier légionnaire : un soldat redoutable avec spectacle de gladiateurs

Déjeuner panier repas.
PASS MONUMENT ARLES 2 JOURS donnant accès à l'entrée des monuments suivants :
l'Amphithéâtre, théâtre antique, les Thermes de Constantin, les Cryptoportiques, les Alyscamps, le Cloître Saint Trophime, le musée Réattu
Diner : 3 plats
Hébergement en auberge de jeunesse

Jour n°3 Petit-déjeuner continental
Transport en autocar de grand tourisme vers Vaison La Romaine
Visite guidée de Vaison La Romaine (Puymin) et visite libre de La Villasse
Déjeuner panier repas.
Visite libre du Pont du Gard et du Musée, visite de la ville d’Orange
Diner : 3 plats
Hébergement en auberge de jeunesse

Jour n°4 Petit-déjeuner continental
Transport en autocar de grand tourisme vers Nîmes
Pass visites Nîmes : visite des Arènes avec audioguides, de la Maison Carrée et de la Tour Magne
Déjeuner panier repas.
Retour et arrivée en soirée au collège

DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

Le détail des prestations sera décrit précisément dans un mémoire technique conformément à l'article 10.1 à 10.5 du présent CCP.

MARCHE DE SERVICES : organisation de voyages scolaires 2024-2025 LOT N°2 : ORGANISATION D'UN SEJOUR EN PROVENCE ROMAINE (FRANCE)	Nombres d'élèves : 33 Nombre d'accompagnateurs : 4 Total des participants : 37	
DESIGNATION DES PRESTATIONS	PRIX TOTAL TTC	PRIX TTC / PARTICIPANT
TRANSPORT (préciser les modalités)		
HEBERGEMENT (préciser le type d'hébergement, le lieu)		
RESTAURATION (préciser les modalités)		
RESERVATION DES VISITES (préciser lesquelles, lieu, date,...)		
AUTRES PRESTATIONS (guide francophone, présence d'un accompagnateur pendant la durée du séjour,		
ASSURANCES		
TOTAUX		

CACHET ET SIGNATURE DU RESPONSABLE HABILITE

LOT N°3 – ORGANISATION D’UN SEJOUR SPORTIF A MORILLON
SEJOUR ORGNANISE AVEC LE COLLEGE EPINE GUYON DE FRANCONVILLE

DATES DE DEPART ET DE RETOUR : période du 9 AU 13 MARS 2025 soit un voyage d’une durée de 5 jours (4 nuitées)

PARTICIPANTS CLERVOY : Nombre d’élèves : 26
 Nombre d’accompagnateurs : 3
 Total des participants : 29

PARTICIPANTS EPINE GUYON : Nombre d’élèves : 26
 Nombre d’accompagnateurs : 3
 Total des participants : 29

PRESTATIONS : l’offre doit comporter l’ensemble des prestations nécessaires à la réalisation du programme détaillé ci-dessous :

Jour n°1 Dîner 3 plats
09/03/2025 Nuit en centre d’hébergement

Jour n°2 Petit déjeuner
10/03/2025 Pension complète
 Forfait ski 1 jour
 Location matériel ski
 Navette pistes – centre
 Déjeuner 3 plats
 Navette pistes – centre
 Collation
 Dîner 3 plats

Jour n°3 Petit déjeuner
11/03/2025 Pension complète
 Forfait ski 1 jour
 Location matériel ski
 Navette pistes – centre
 Déjeuner 3 plats
 Navette pistes – centre
 Collation
 Dîner 3 plats

Jour n°4 Petit déjeuner
12/03/2025 Pension complète
 Forfait ski ½ jour
 Location matériel ski
 Navette pistes – centre
 Déjeuner 3 plats
 Navette Samoëns-
 centre
 Collation
 Dîner 3 plats

Jour n°5 Petit déjeuner
13/03/2025 Pension complète
 Forfait ski 1 jour
 Location matériel ski
 Navette pistes – centre
 Déjeuner 3 plats
 Navette pistes – centre
 Collation
 Dîner 3 plats

Jour n°6 Petit déjeuner
14/03/2025 Panier repas

DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

Le détail des prestations sera décrit précisément dans un mémoire technique conformément à l'article 10.1 à 10.5 du présent CCP.

MARCHE DE SERVICES : organisation de voyages scolaires 2024-2025 LOT N°3 : ORGANISATION D'UN SEJOUR SPORTIF A MORILLON	Nombres d'élèves : 52 Nombre d'accompagnateurs : 6 Total des participants : 58	
DESIGNATION DES PRESTATIONS	PRIX TOTAL TTC	PRIX TTC / PARTICIPANT
TRANSPORT (préciser les modalités)		
HEBERGEMENT (préciser le type d'hébergement, le lieu)		
RESTAURATION (préciser les modalités)		
RESERVATION DES VISITES (préciser lesquelles, lieu, date,...)		
AUTRES PRESTATIONS (guide francophone, présence d'un accompagnateur pendant la durée du séjour,		
ASSURANCES		
TOTAUX		

CACHET ET SIGNATURE DU RESPONSABLE HABILITE