|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\gestion.ADMINISTRATION\Documents\AMELIE\logo collège M. ROBY.jpg3, rue de la RochejaqueleinB.P.8010878100 Saint-Germain en Laye( 01 39 10 25 90E mail int.0781204k@ac-versailles.fr |  |  |  |

Marché à procédure adaptée

Passé en application du décret 2016-360 du 25 mars 2016

**CHAPITRE I : REGLEMENT DE CONSULTATION ET CONDITIONS GENERALES D’ACHAT**

Désignation de l’organisme qui passe le marché :

Pouvoir adjudicateur : Collège Marcel Roby

 3, rue de la Rochejaquelein

 78100 Saint-Germain en Laye

 Tel : 01.39.10.25.90

Représenté par : Monsieur MONNIER Alain, principal

Comptable assignataire des paiements : M. BOVIS Julien, agent comptable

Intitulé du marché : **VOYAGE A MORZINE 2023**

**ARTICLE 1- PRESENTATION DE LA PROCEDURE ET DU MARCHE A CONCLURE**

 **1-1 Mode de passation du marché :**

Le présent marché est un marché passé selon la procédure adaptée conformément à l’article 28 du Code des Marchés Publics.

 **1-2 Publicité** :

Association Journée de l’intendance (AJI) <http://www.lesmarchespublics.fr>

 **1-3 Objet du marché :**

Voyage à MORZINE du 22 au 27 janvier 2023

Participants : 56 élèves et 6 accompagnateurs

Moyen de transport : car

Hébergement : cf document annexe

Programme : cf document annexe

La proposition fera apparaître le détail de la prestation proposée et le coût pour chaque participant dont celui des accompagnateurs. L’adéquation du montant final de la prestation en fonction du nombre de participants réellement présents devra être prise en considération.

Elle devra préciser le détail des garanties et d’assurance en particulier en cas d’annulation due à une décision préfectorale ou ministérielle d’interdiction de voyage scolaire pendant la période prévue.

 **1-4 Allotissement**

Le marché à conclure est constitué d’un lot unique.

**ARTICLE 2- PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

Le marché est constitué par les documents contractuels ci-dessous énumérés :

L’arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés de fournitures courantes et de services

L’acte d’engagement (chapitre III) dont l’exemplaire original conservé dans les archives du responsable du marché fait seul foi

Le présent cahier des charges, dont l’exemplaire original conservé dans les archives du responsable du marché fait seul foi

La proposition chiffrée établie par le candidat

**ARTICLE 3- DEPOT DES OFFRES ET DES CANDIDATURES**

 **3-1 Adresse et modalités de dépôt des offres :**

Les dossiers de réponses à la consultation, obligatoirement rédigés en langue française, peuvent être transmis à l’établissement par voie électronique int.0781204k@ac-versailles.fr avec demande de confirmation de lecture, par courrier en recommandé ou déposés contre reçu sous pli cacheté portant la mention « **marché à procédure adaptée – voyage à Copenhague 2019** » à l’attention de Mme L’adjointe gestionnaire du collège Marcel Roby – Ne pas ouvrir.

 Le dossier du candidat sera transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l’heure de sa réception.

 **3-2 Date et heure limite de dépôt des offres :**

**L’offre devra être parvenue dans l’établissement avant le vendredi 9 septembre 2022 à 12h00.**

**ARTICLE 4- DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

 Le candidat est tenu par son offre jusqu’à la réalisation de la prestation

**ARTICLE 5- MODALITES D’ATTRIBUTION DU MARCHE**

 L’offre la mieux classée selon les critères précisés ci-dessous est retenue

 **5-1 Choix du fournisseur**

L’attribution du marché à l’offre économique la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous par ordre de priorité décroissant avec leur pondération :

* Prix 70 %
* Qualité du service 30 %

Les capacités générales de l’entreprise pour l’exécution du marché seront étudiées, notamment la structure et la position géographique de l’entreprise ainsi que son expérience dans le domaine des marchés publics.

Les normes, certifications et labellisations obtenues par l’entreprise et ses fournisseurs seront également des éléments retenus par les décideurs pour le choix du fournisseur.

Chaque candidat sera jugé au vu des critères visés ci-dessus.

**ARTICLE 6- EXECUTION DE LA COMMANDE :**

 **6-1 Passation des commandes** :

Les commandes correspondant aux besoins de l'établissement et aux dispositions du présent

cahier, peuvent être transmises, par téléphone, confirmées par télécopie par le moyen de bon

de commande ou par envoi postal ou électronique et comportent les éléments suivants :

- Une référence attribuée à l’opération qui devra être inscrite sur la facture

- La désignation de la prestation

- Le nom du correspondant suivant l’affaire et ses coordonnées téléphoniques

- La signature du chef de l'établissement ou son représentant délégataire.

Le marché s’appliquera sous la forme de **prestations régulières en fonction des besoins**.

Le prestataire interviendra de sa propre initiative (en prévenant l’intendance au moins la veille

de sa venue pour le lendemain) ou à la demande de l’établissement.

Les personnels de la société devront être dotés des équipements de protection individuels

réglementaires et appliquer les **règles de prudence adéquates** à l’usage des outils ou produits

qu’ils utilisent. Le Chef d’établissement ou l’un de ses représentants pourra intervenir à tout

moment s’il juge que les règles de sécurité ne sont pas respectées, tant envers les usagers

que les salariés de l’entreprise.

**La qualité de service ne pouvant être jugée qu’à l’usage, l’établissement se réserve le**

**droit de résilier le marché en cours d’année si le prestataire ne donne pas satisfaction**

**quant à la qualité du travail effectué ou la fréquence des interventions ou le respect des**

**règles de sécurité. Si aucune mesure n’est prise après mise en demeure du responsable**

**de la société, le marché sera purement et simplement résilié. La facture de solde sera**

**alors calculée au prorata de la période de l’année écoulée.**

**ARTICLE 7 - PRIX**

**7.1 Nature des prestations au regard de la réglementation générale des prix**

Les propositions de prix seront indiquées au sens de la réglementation relative à la

détermination des prix dans les marchés publics.

 **7.2 Détermination du prix dans l’offre**

Les prix, déterminés en euros et en centimes d’euros, sont réputés comprendre toutes les

charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous

les frais de transport, de manutention, d’assurance.

L'offre fera apparaître :

 - le prix unitaire hors T.V.A,

 - le taux de la T.V.A,

 - le prix total TTC

**ARTICLE 8 - PAIEMENT - ÉTABLISSEMENT DES FACTURES**

Le titulaire fait parvenir à l'établissement une facture détaillée comprenant le relevé de la

prestation. Le titulaire du marché aura précisé, lors de son offre, la domiciliation pour le règlement

des factures par virement.

La facture, établie en un seul original et deux copies, portant, outre les mentions légales, les

indications suivantes **:**

* Date de facturation,
* Nom et adresse du créancier,
* Numéro du SIREN et code APE ou la référence d’inscription au répertoire du commerce

ou au registre des métiers,

* Le numéro d’immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours, articles

L. 141-2 et R. 211-21 du Code du Tourisme,

* Numéro de compte bancaire (format IBAN),
* La désignation des prestations,
* Taux et montant de la T.V.A,
* Montant T.T.C.

Le paiement sera effectué dans les trente jours à la réception de la facture, par mandat

administratif selon les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues au Code des

Marchés Publics par le comptable assignataire du Collège Marcel Roby.

Selon le code du tourisme (R.211-6-10°) relatif aux dépenses de voyages et de séjours auprès

d’agences de voyages titulaires de licences de tourisme et d’associations agréées tourisme, le

paiement pour le transport ou l’entrée dans les musées pourra intervenir avant service fait dans la

limite de 70% du prix du voyage, les 30% pouvant être versées lors de la remise des documents

permettant de réaliser le voyage ou le séjour.

**ARTICLE 9 : PÉNALITÉS**

Le collège Marcel Roby est autorisé à se fournir là où il le juge convenable du seul fait du retard, du

refus de la prestation, ou de la livraison défectueuse non remplacée. Au cas où il en résulterait

une différence de prix au détriment du collège, cette différence est mise de plein droit à la charge

du titulaire du marché et imputée d'office sur le montant du plus prochain paiement effectué à son

profit.

En cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles, le collège peut résilier son contrat de

marché sans indemnité et se désengager, après avoir invité le titulaire à présenter ses

observations dans un délai de huit jours.

**ARTICLE 10 : LITIGES** :

Les parties se tiennent mutuellement informées des éventuelles difficultés qui pourraient naître

de l’exécution du présent marché.

**ARTICLE 11 : DISPOSITIONS FINALES :**

Le titulaire du marché s’engage par le visa des Conditions Générales des Prestations valant acte

d’engagement à assurer la continuité du service public en toute circonstance. Il doit informer

l’établissement des éventuelles difficultés et prendre toute mesure de substitution.

Le collège se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation ou de ne donner

qu’une suite partielle, sans que les candidats puissent demander une quelconque indemnité.

**ARTICLE 12 : RENSEIGNEMENTS**

Les renseignements d’ordre administratif et technique peuvent être obtenus auprès de :

Mme Diallo Aurélie Courriel : int.0781204k@ac-versailles.fr ou aurelie.diallo@ac-versailles.fr

**Le Président du Conseil d’Administration , Le représentant habilité de l’entreprise,**

 « conditions lues et approuvées »

 (mention manuscrite)

**Anne SMITH Cachet de l’entreprise**

**Ordonnateur des recettes et des dépenses.**

**Date : Date :**

**CHAPITRE II – DECLARATION DU TITULAIRE OU DU CANDIDAT**

Le candidat affirme sous peine de résiliation de plein droit de son marché, ou de sa mise en régie, à ses

torts exclusifs ou à ceux de la société qu’il représente, qu’il ne tombe pas sous le coup de l’interdiction

découlant de l’article 44 du Code des Marchés Publics.

Le candidat atteste sur l’honneur :

- Que le travail sera réalisé par des salariés recrutés régulièrement au regard du Code du Travail

- Qu’il est en règle au regard de la législation sur les travailleurs handicapés (article 43 du CMP)

- Qu’il a satisfait à ses obligations fiscales ou sociales

**Les attestations ou certificats des organismes sociaux ou fiscaux devront être remis au plus tard**

**dans un délai de dix jours. Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai impartis,**

**l’offre est rejetée et la candidature éliminée.**

**CHAPITRE III – ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

Je soussignée (nom, prénom) :

Agissant au nom et pour le compte de :

(intitulé complet et forme juridique de la société)

Domicilié :

Numéro de téléphone :

Email :

Ayant son siège social à :

(adresse complète et numéro de téléphone)

Immatriculation à l’INSEE :

N° d’identité d’entreprise (SIREN 9 chiffres) :

Code d’activité économique principale (APE) :

Numéro d’inscription au registre du commerce :

Après avoir pris connaissance du présent document, **que je déclare accepter sans modifications, ni**

**réserves,**

1) **M’engage**, conformément aux stipulations du présent contrat, à exécuter les prestations

demandées, objet du marché, dans les conditions indiquées ci-dessus ;

2) **Affirme** sous peine de résiliation de plein droit du marché, à mes torts exclusifs ou aux torts

exclusifs de la société pour laquelle j’interviens, que je ne tombe pas ou que ladite société ne

tombe pas sous le coup de l’interdiction découlant de l’article 50 modifié de la loi n° 52-401 du 14

avril 1952

3) **Demande** que le pouvoir adjudicateur règles les sommes dues au titre du présent marché en

faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

Bénéficiaire :

Etablissement tenant le compte du bénéficiaire :

Code Etablissement :

Code Guichet :

N° de compte :

Clé :

**JOINDRE UN IBAN au format SEPA**

A , le

**Le candidat** (nom)

**Signature** (précédé de la mention « lu et approuvé ») **et cachet de la société**