

Lycée Descartes
6 Boulevard Descartes – 78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX
Tél : 01.30.43.03.33
E-mail : ce.0781512v@ac-versailles.fr

MAPA N° 2023-1

VOYAGE SCOLAIRE à : Londres – Royaume-Uni

Du lundi 16 octobre 2023 au vendredi 20 octobre 2023

Document unique valant règlement de la consultation, CCAP et CCTP

Marché à Procédure Adaptée – articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

Le présent document fait référence au CCAG Fournitures Courantes et Services (Arrêté du 30 mars 2021).
Il comporte 6 pages.

Date limite de réception des offres :
Vendredi 10 mars à 17h00

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION

Le lycée DESCARTES, sis au 6 boulevard DESCARTES 78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX souhaite passer un marché pour la réalisation d'un voyage scolaire à destination de Londres.

Lot unique : Période du 16 octobre 2023 au 20 octobre 2023 de préférence. Proposition possible sur les dates du 02/10 au 06/10/2023 ou du 09/10 au 13/10/2023

Lieu : Londres – Royaume uni

Nombre de participants : 48 élèves et 4 accompagnateurs (3 femmes et 1 homme), soit 52 personnes.
48 élèves de Terminale (17 ans)

Hébergement : 3 nuits en familles hôtesse + 1 nuit à bord du ferry lors de la traversée retour de nuit Portsmouth/Ouistreham

Transport : Autocar (eurotunnel à l'aller/ retour ferry Portsmouth – Ouistreham)

Programme :

- J1 - lundi

Départ Départ **de jour** du Lycée Descartes (Montigny le Bretonneux) vers **5h du matin** en **autocar** pour rejoindre Calais, et prendre la Navette **Shuttle (eurotunnel)** vers 10h pour rejoindre Folkestone.

Arrivée sur Londres vers 12h30. Repas prévu par les familles.

Après-midi : **British Museum (self-led tour)**

Courte visite Libre Londres: quartier Covent Garden (trajet à pied 20 min env)

- J2 – Mardi – Londres

Matin : **Imperial War Museum (self-led tour)**

Après-midi : Visite libre Londres: Westminster (trajet à pied 40 min pour aller à Buckingham Palace).

- J3 – mercredi - Londres

matin : **Museum of London Docklands _ exposition "Docklands at War" 1939-1945**

Puis trajet en car pour rejoindre Oxford Street (ou billets de métro)

Après-midi: Visite libre Londres: Oxford Street, Picadilly Circus, Soho

- J4 – jeudi- Portsmouth

matin : Départ pour Portsmouth (bus arrive vers 11h)

Après-midi: **D-Day Story, Museum** à Portsmouth (**GUIDED tour in English**)

Visite libre Portsmouth

Dîner Fish&Chips en restaurant.

Ferry de nuit (départ vers 22h) – nuit en **cabines**

- J5 – vendredi - Caen

matin : Arrivée Ouistreham 6h45_ **utilisation du même autocar** fourni par le voyageur

Mémorial de Caen (ouvre 9h30)(visite organisée par Lycée Descartes) : visite libre partie « Seconde Guerre Mondiale », visite guidée en anglais (La Guerre Froide) film « L'Europe, notre histoire ».

Après-midi: Omaha Beach – cimetière américain de Colleville (trajet 45 min) (visite organisée par Lycée Descartes) : visite guidée en anglais avec guide du Mémorial de Caen.

Retour établissement (21h)

Prestations demandées :

- Transport en à choisir ci-dessous :
 - Autocar de tourisme avec forfait kilométrique et carburant inclus. Hébergement du chauffeur, + parkings, check points, tunnels et autoroutes compris.

Aller via eurotunnel / retour Ferry de nuit Portsmouth-Ouistreham (départ 22h arrivée Ouistreham 6h45

- Logement:
 - En famille idéalement situées en banlieue est de Londres pour les nuitées du lundi, mardi et mercredi. Maximum 4 élèves par famille, pas de mélange filles-garçons.
 - En cabine sur le ferry pour le trajet retour pour la nuitée de jeudi
 -
 - Repas à inclure du diner du J1 au diner du J5.
 - Paniers repas à midi fournis par les familles hôtesse à partir du déjeuner du J2.
 - Petits-déjeuners J2 à J4 fournis par les familles hôtesse.
 - Diner du J1 au J3 fournis par les familles hôtesse.
 - Diner du J4 avant l'embarquement pour le ferry : Fish and chips au restaurant
 - Petit déjeuner du J5 en cafétéria à Caen ou Ouistreham
 - Déjeuner du J5 panier-repas auprès du Mémorial de Caen
 - Diner du J5 en cafétéria sur trajet retour.
-
- Assurance annulation individuelle et collective (groupe complet), rapatriement, vol et perte de bagages et toutes les visites comprises.

La proposition devra détailler les possibilités de modifications à la baisse de l'effectif et spécifier leurs répercussions sur le coût du voyage pour une information donnée un mois avant la date de départ du voyage.

La proposition devra également détailler les possibilités d'annulation et leurs répercussions en termes d'indemnisation du prestataire en fonction du délai de l'annulation par rapport à la date du départ du voyage.

A noter que lorsque, avant le départ, le respect d'un des éléments essentiels du marché serait rendu impossible par suite d'un événement extérieur qui s'impose au titulaire (épidémie ou tout autre cas de force majeure), le lycée devra disposer du droit de résilier le marché sans avoir à supporter de pénalités ou de frais et être remboursé de la totalité des sommes versées.

Le prix du marché revêt la forme d'un prix forfaitaire et global qui est réputé rémunérer l'ensemble de la prestation. Il comprend notamment toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, y compris pour l'étranger.

Les gratuités pour les accompagnateurs ne sont pas acceptées et devront être intégrées au prix global.

Aucune rémunération complémentaire ne pourra être versée au titulaire pour la réalisation des prestations définies dans le présent cahier des charges, sauf accord préalable de l'établissement suite à des circonstances exceptionnelles et inévitables.

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 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1 Procédure

Marché à procédure adaptée en application des articles L2123- et R2123-1 du code de la commande publique.

2-2 Délai de validité des offres

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

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux sociétés ou organismes. Il est constitué du présent document comportant 6 pages.

Une copie du présent dossier peut être demandée :

- Par courriel à l'adresse suivante : int.0781512v@ac-versailles.fr
- Ou consultée sur le site AJI.

ARTICLE 4 – CONDITION D'ENVOI DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes dûment datées et signées :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L-2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant à l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail ;
- Les documents et renseignements demandés par l'acheteur à fin de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article R2143-3 ;
En application de l'article R2143-3 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé obligatoirement en français, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 reproduit ci-dessus,
- Un devis répondant de façon détaillée et chiffrée à l'ensemble des besoins énoncés dans le cahier des charges ;
- Un acte d'engagement complété, mais non signé reprenant et acceptant les éléments du présent document et détaillant précisément le prix TTC.

A ces documents pourra être joint tout autre document technique et/ou explicatif jugé utile par le candidat à la compréhension et la présentation de son offre (maximum 5 pages recto verso).

La transmission des offres doit être effectuée de façon dématérialisée via la plateforme

AJI

La date limite de dépôt des offres est fixée au vendredi 10 mars 2023 à 17h00

Pour tout renseignement complémentaire, le candidat peut contacter l'acheteur via la plateforme de l'AJI. Pour poser ses questions et déposer son offre dématérialisée, le candidat devra créer un compte fournisseur sur cette plateforme.

Les dossiers qui seraient déposés après la date et l'heure limites fixées (vendredi 10 mars 17h00) ne seront pas retenus.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES

Les critères de choix pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants, avec leur pondération :

- | | |
|---|-----|
| - Prix | 60% |
| - Qualité de service proposé (programme et activités, assurances, conditions d'annulation, de révision du nombre de participants, conditions de paiement, etc.) | 40% |

Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public (formulaire NOTI 1) :

- Les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail :
 - Attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargée du recouvrement des cotisations et des contributions sociales, datant de moins de six mois (article D8222-5-1°-a du code du travail) ;
 - Attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D8222-5-1°-b du code du travail) ;
 - Extrait de l'inscription au RCS ou K bis, délivré par les services du greffe du tribunal de commerce, datant de moins de trois mois ;
 - Extrait de l'inscription au registre d'immatriculation des opérateurs de voyages et de séjours, datant de moins de trois ans.
- Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R2132-11 relatif aux marchés publics, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Attention : la copie de sauvegarde (scrupuleusement identique à l'offre électronique) doit être réceptionnée au plus tard à la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les candidats transmettront ce pli cacheté portant les mentions :

**Copie de sauvegarde : Marché du voyage à Londres
« NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »**

A

**LYCEE DESCARTES
Service intendance – Madame ANNE
6 Boulevard DESCARTES
78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX**

ARTICLE 6 - VARIANTES

Les variantes possibles pour les dates de séjour sont du 2 au 6 octobre 2023 ou du 9 au 13 octobre 2023.

Les offres en variantes concernant les activités inscrites au programme seront analysées et le candidat devra justifier des modifications proposées.

ARTICLE 7 – NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les entreprises ayant présenté des offres. Cette négociation éventuelle concernera au maximum les trois premiers candidats classés en fonction des critères indiqués dans ce document. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix et/ ou les modalités techniques.

Eventuellement, le pouvoir adjudicateur peut décider de n'engager des négociations qu'avec les candidats dont les offres, à l'issue d'un premier classement, ont été jugées les meilleures.

Les négociations pourront être menées indifféremment soit par téléphone avec obligation de retranscription écrite (par courrier ou par courriel) des échanges oraux, soit menées par écrit (courrier ou courriel), ou, si nécessaire, donner lieu à une ou plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, garantissant la traçabilité des échanges intervenus.

Toute proposition complémentaire ou modification de l'offre de base devra être transmise soit par courriel, télécopie ou courrier au pouvoir adjudicateur, et, ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre. Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement. Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché. L'acheteur public pourra, s'il y a lieu, déclarer la négociation sans suite.

Le pouvoir adjudicateur peut décider de renoncer à la négociation et attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire, le candidat peut contacter l'acheteur via la plateforme. Pour poser ses questions et déposer son offre dématérialisée, le candidat devra créer un compte fournisseur sur cette plateforme.

ARTICLE 9 – DELAIS D'EXECUTION, PENALITES DE RETARD

Sans objet

ARTICLE 10 – DELAIS DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES

Le délai applicable de paiement des factures sera un délai maximum autorisé réglementairement, à savoir trente jours à compter de la date de réception de la facture. Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

La facture devra comporter :

- la référence du présent marché
- Le nom et l'adresse complète du service destinataire des prestations
- Le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire, tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement.

La facture devra obligatoirement être déposée sur le portail Chorus pro. Le n° SIRET d'identification de la structure sera le 19781512900014. Pas de code service.

Sont désignés pour les règlements :

- Ordonnateur :
- Comptable assignataire des paiements : Monsieur ADAM, agent comptable du lycée DESCARTES

ARTICLE 11 – AVANCES

Des acomptes pourront être prévus dans l'offre dans le respect de la réglementation comptable propre aux établissements publics d'enseignement et le solde pourra être payé avant le départ à réception des documents permettant la réalisation du voyage.

ARTICLE 12 – DECLARATION SANS SUITE

Pour un motif d'intérêt général motivé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué. Le candidat retenu, quand bien même le marché lui a été attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

ARTICLE 13 – CONDITIONS DE RESILIATION

Le marché peut être résilié par l'établissement en application du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (chapitre V) – article 29 à 36.

Le marché peut être résilié en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-6 et suivants, et R2144-7 du Code de la commande publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail. Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du prestataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le prestataire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations. En outre, l'établissement pourra résilier le marché sans indemnités aux torts du prestataire, en cours d'exécution, par décision avec date d'effet (envoyée en recommandé avec accusé de réception) si après mise en demeure du prestataire assortie d'un délai, des défauts constatés n'étaient pas corrigés. Après expiration ou résiliation du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées.

ARTICLE 14 – INSTANCE CHARGÉE DES PROCEDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de Versailles

56 Av. de Saint-Cloud

78000 Versailles

A Montigny le Bretonneux

Le pouvoir adjudicateur
D. MARRAMA

