

**COLLEGE JACQUES BREL**

4 Rue Biankouma et Sipilou

70000 Vesoul

03.84.75.25.62 – ce.0700786z@ac-besacon.fr

**VOYAGE SCOLAIRE EN IRLANDE**

Du 13 au 17 mai 2024

**Document unique valant règlement de la consultation, CCAP et CCTP**

Procédure de consultation : 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).

**Date limite de réception des offres : 23 juin 2023 17h00**

**Article 1 – Objet de la consultation**

Le collège Jacques Brel de Vesoul souhaite passer un marché pour la réalisation d'un voyage scolaire à destination de l'Irlande.

Lot unique : période du 13 au 17 mai 2024.

Lieu : Irlande

Nombre de participants : 47 élèves et 5 professeurs, soit 52 personnes.

47 élèves de 3<sup>e</sup> (15 ans)

Hébergement : familles d'accueil

Transport : Bus et Ferry

**Programme :**

- 12 mai 2024

Départ du collège dans l'après-midi. Dîner libre à bord du ferry.

- 13 mai 2024

Visite guidée de Dublin sur le thème de la grande famine. Visite du musée EPIC (musée interactif). Promenade sur les quais de la LIFFEY en passant par le Famine Memorial. Dîner et nuit en famille d'accueil.

- 14 mai 2024

Dublin : Visite du RICHMOND BARRACKS (lieu de détention des insurgés après l'échec du soulèvement de Pâques) OU visite du CROKE PARK. Temps libre pour shopping.

- 15 mai 2024

Belfast : Visite guidée de Belfast. Visite du TITANIC BELFAST EXPERIENCE. Temps libre dans les rues piétonnes.

- 16 mai 2024

Dublin : Visite du JEANIE JOHNSTON TALL SHIP and FAMINE MUSEUM. Temps libre pour shopping. Dîner libre à bord du ferry.

- 17 mai 2024

Petit déjeuner à bord du ferry. Retour au collège dans l'après-midi.

**Prestations demandées :**

- Transport :
  - Autocar de tourisme avec forfait kilométrage et carburant inclus. Hébergement du chauffeur + parkings + check points + tunnels et autoroutes compris.
  - Ferry
- Logement : en famille autour de Monaghan/Dublin
- Repas à inclure : du 13 mai 2024 petit-déjeuner au 17 mai 2024 déjeuner. Les repas en dehors de la famille d'accueil seront des paniers repas.
- Assurances Annulation Individuelle et Collective (groupe complet), rapatriement, vol et perte de bagages et toutes les visites comprises.

La proposition devra détailler les possibilités de modification 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 de 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 de grippe « A » par exemple ou tout autre cas de force majeure), le collège 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.

## **Article 2 – Conditions de la consultation**

### **2-1 Procédure**

Marché à procédure adaptée en application des articles L2123-1 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 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.

Une copie du présent dossier peut être demandée par courriel à l'adresse suivante : [intendance.0700786z@ac-besancon.fr](mailto:intendance.0700786z@ac-besancon.fr)

## **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 L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 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 financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article R2143-3 ;

*En application de l'article R2143-4 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 à 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  
23 juin 2023 17h00**

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.

**Les dossiers qui seraient déposés après la date et l'heure limites fixées (23 juin 2023 17h00) ne seront pas retenus.**

## **Article 5 – Jugement des offres**

Pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères suivants seront appliqués :

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

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

- Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du travail :
- Attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé 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 Kbis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois ;
- Extrait de l'inscription au registre d'immatriculation des opérateurs de voyages et de séjours, datant de moins de 3 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 du présent règlement.

Les candidats transmettront ce pli cacheté portant les mentions :

**« Copie de sauvegarde : Marché de voyage à destination »**

**« NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER »**

**A :**

**Collège Jacques Brel**

**Service Intendance**

**4 rue Biankouma et Sipilou**

**70000 Vesoul**

**Article 6 – Variantes**

Aucune variante modifiant la période de voyage (du 13 au 17 mai 2024) ne sera acceptée.

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

**Article 7 – Négociation**

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 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 modificative de l'offre de base devra être transmise soit par courriel ou courrier au pouvoir adjudicateur, et ce dans le délai fixé par 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 d'informer le pouvoir adjudicateur.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présentée 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 complémentaires**

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

#### **Article 9 – Délais d'exécution, pénalités de retard**

Sans objet

#### **Article 10 – Délai de paiement et intérêts 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 les indications suivantes :

- La référence au 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 : 197 007 867 000 17, et le code de service concerné : AP

Sont désignés pour les règlements :

- Ordonnateur : madame la principale du collège Jacques Brel de Vesoul
- Comptable assignataire des paiements : monsieur l'agent comptable du lycée Edouard Belin de Vesoul

#### **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 – Déclaration 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 est 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 résiliation**

Le marché peut être résilié par l'Etablissement en application du Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (chapitre V) – articles 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 D8222-5, D8222-7 et D8222-8 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 D8222-5, D8222-7 et D8222-8 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'Etablissement pourra résilier le marché sans indemnité 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 procédures de recours**

Tribunal administratif de Besançon  
30 rue Charles Nodier  
25000 Besançon

#### **Article 15 – Organe chargé des procédures de médiation**

En cas de désaccord, le comité consultatif de règlement peut être saisi, soit par le pouvoir adjudicateur, soit par le titulaire, conformément à l'article D2197-15 du Code de la commande publique : CCRA de 30 rue Charles Nodier - 25000 Besançon

## MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

### VOYAGE SCOLAIRE EN IRLANDE

Du 13 au 17 mai 2024

### ACTE D'ENGAGEMENT DU CANDIDAT

#### NOM DU CANDIDAT :

#### Article 1 – Identifiants

##### 1.1. Objet du marché

Le collège Jacques Brel de Vesoul souhaite passer un marché pour la réalisation d'un voyage scolaire à destination de l'Irlande.

##### 1.2. Pouvoir adjudicateur

Collège Jacques Brel  
Marie-Pierre Pichetti, principale  
4 rue Biankouma et Sipilou  
70000 Vesoul

##### 1.3. Représentant du pouvoir adjudicateur et personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R2191-59 du Code de la commande publique auquel renvoie l'article R2391-28 du même code (nantissements ou cessions de créance)

Madame l'adjointe gestionnaire du collège Jacques Brel de Vesoul  
4 rue Biankouma et Sipilou  
70000 Vesoul  
Tel : 03.84.75.25.62  
Email : ce.0700786z@ac-besancon.fr

##### 1.4. Comptable assignataire

Monsieur l'agent comptable du lycée Edouard Belin de Vesoul  
18 rue Edouard Belin  
70000 Vesoul  
Tel : 03.84.75.53.23  
Email : ce.0700905d@ac-besancon.fr

#### Article 2 – engagement du candidat

Je soussigné (nom-prénom) :

agissant au nom et pour le compte de (intitulé complet et forme juridique de la société) :

domicilié :

N° de téléphone :

Email :

ayant son siège social à (adresse complète et n° 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 Cahier des Clauses Particulières et des documents qui y sont mentionnés, que je déclare accepter sans modification ni réserve.

Après avoir établi les déclarations et fourni les certificats prévus aux articles R2143-6, R2143-7, R2143-8, R2143-9 et R2143-10 du Code de la commande publique,

- 1) **M'engage**, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations demandées, objet du marché, au prix ci-dessous, dans les conditions définies dans l'annexe de l'acte d'engagement : *voir devis voyageur*

Mon offre me lie pour la durée de validité des offres indiquée dans la lettre de consultation soit 60 jours.

- 2) **Affirme** sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie, 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 des articles L2141-1 à L2141-14 du Code de la commande publique.
- 3) **Atteste** sur l'honneur être en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- 4) **Demande** que l'administration règle 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 banque :

Code guichet :  
Numéro du compte :  
Clé RIB :  
IBAN :  
BIC :

A (lieu)  
Le (date)

**Nom :** **signature** (précédée de la mention  
« Lu et approuvé »)  
**et cachet de la société**

### **Article 3 – acceptation de l’offre**

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d’engagement. *Voir devis voyageur*

A (lieu)  
Le (date)

Le pouvoir adjudicateur  
Nom et prénom

### **Article 4 – notification du marché**

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en opérateur économique.

Elle consiste en la remise d’une photocopie certifiée conforme du marché de l’opérateur économique. Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, joindre au présent acte d’engagement l’avis de réception postal, daté et signé par l’opérateur économique.

En cas de remise en main propre, l’opérateur économique signera la formule ci-dessous :

« reçu à titre de notification une copie conforme du présent marché »

A (lieu)  
Le (date)

**Nom :**  
**Signature, et cachet de la société :**

## **CADRE POUR FORMULES DE NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCE**

Copie certifiée conforme à l’original délivrée en unique exemplaire pour être remise à l’établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance consenti conformément à la loi n°81-1 du 2 janvier 1981 modifiée facilitant le crédit aux entreprises(2).

A (lieu)  
Le (date)

Le pouvoir adjudicateur(3)

A remplir si un sous-traitant bénéficiant du paiement direct est désigné en cours de marché.

La part de prestations que l’opérateur économique n’envisage pas de confier à des sous-traitants admis au paiement direct est ramenée à \_\_\_\_\_ € environ.

A (lieu)  
Le (date)

Le pouvoir adjudicateur(3)

- (1) A remplir par l’administration en original sur une photocopie.**
- (2) A compléter en cas de cotraitance ou de sous-traitance par les mots : « ... en ce qui concerne la partie des prestations évaluées à ....€ et devant être exécutées par ... » (nom du titulaire, du cotraitant ou du sous-traitant, chacun recevant une photocopie comportant la formule d’exemplaire unique avec cantonnement à sa part).**
- (3) Date et signature originale.**