



# **CAHIER DES CHARGES (CCAP et CCTP)**

## **MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE (MAPA)**

### **VOYAGE SCOLAIRE : Verdun et Ligne Maginot**

Les marchés publics des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement sont régis par les dispositions du code de la commande publique.

Le présent CCAP s'inscrit dans le CCAG-FCS tel que défini dans l'arrêté du 30 mars 2021.

#### **Article 1 : Dispositions générales**

##### **1-1- Administration contractante et qualité de la personne responsable du marché**

**Collège Jean-Philippe RAMEAU**, 1 rond-point des condamines 78000 VERSAILLES

Tel : 01 39 50 76 64 Mail : [int.0781107e@ac-versailles.fr](mailto:int.0781107e@ac-versailles.fr)

Type d'acheteur public : EPLE (Etablissement Public administratif Local d'Enseignement)

Personne responsable du marché : Mr le Principal, Alain MONNIER

Personne responsable du suivi et de l'exécution du marché : Mme l'Adjointe-Gestionnaire,  
Gwennaëlle BEN ABDALLAH

Comptable assignataire des paiements : agent comptable du lycée Hoche à Versailles

Enseignant organisateur : Mr TREMINO

##### **1-2- Intitulé et Objet du marché**

**Voyage scolaire à Verdun et Ligne Maginot**

Le présent marché est un marché public dont l'objet est de faire assurer par le titulaire les prestations du transport, de l'hébergement et des visites à destination de Verdun et Ligne Maginot dans le cadre d'un voyage scolaire pour un groupe de 30 élèves et 3 enseignants accompagnateurs :

Thème/Projet pédagogique du voyage :

Visiter le champ de bataille de Verdun et la ligne Maginot étudiés en classe. Travail sur la commémoration et la mémoire des deux conflits mondiaux avec la classe Défense (3èmes).

### **1-3- Références exigées, normes et réglementation applicables**

Peuvent répondre au présent marché public toutes les sociétés ou compagnies de transports terrestres ou aériens, ou toute autre société, mandataire ou agence de voyage.

Les candidats seront ou feront appel à des prestataires de transports légalement enregistrés pour le transport national ou international de personnes et disposant d'un certificat de capacité professionnelle en cours de validité.

Les prestations, objet du présent marché, satisferont aux prescriptions des normes applicables en France, Europe et au Royaume uni et en particulier aux dispositions relatives aux transports scolaires dont il sera toujours fait l'application de la dernière édition, avec mise à jour, additifs, rectificatifs...

### **1-4- Décomposition des prestations**

Le voyage est organisé du **10 au 13/06/24** soit 4 jours

Nombre de participants : **33** (dont 30 élèves mineurs et 3 adultes accompagnateurs)

**Se reporter à l'annexe pour le descriptif détaillé de la prestation attendue**

## **Article 2 : Présentation de l'offre et modalités de dépôt**

### **2-1- Date limite et modalités de remise des offres**

**Date limite de réception des offres : Mercredi 8 novembre 2023 avant 12h**

Offres à adresser à Mme BEN ABDALLAH, Adjointe-gestionnaire, par l'intermédiaire du site de dématérialisation AJI (site sur lequel l'avis de publicité a été déposé) selon le principe de dématérialisation des marchés publics.

La prestation est traitée en lot unique, répondant à la destination prévue. Le présent lot concerne la fourniture d'un voyage qui s'entend **tout compris** (frais de transport, hébergement et repas des 33 participants mais aussi les frais de péage, essence et hausse de carburant, parkings éventuels du car sur place, les frais de repas et d'hébergement du chauffeur, les visites, les transferts...).

Toutes les entrées des différents lieux de visite sont à inclure dans le devis et la réservation devra être effectuée par le voyageur (en lien avec l'enseignant organisateur), qui vérifiera aussi les jours et heures d'ouverture de chaque site. (doivent être inclus dans la mesure du possible l'autorisation pour les élèves de prendre des photos, de dessiner dans leur carnet de voyage...).

**Le candidat devra présenter un devis détaillé** de la prestation proposée avec la présentation d'un programme journalier précis avec éventuellement des propositions de variantes et leur incidence ou non sur le tarif unitaire par personne. Il devra être clairement précisé la nature du transport, la qualité de l'autocar mis à disposition, la compagnie aérienne éventuelle, la nature et les conditions de l'hébergement...

**Le présent cahier des charges sera également retourné paraphé sur chaque page par le candidat à l'appui de son offre.**

## 2-2- Prix et modalités de paiement :

Les prix seront proposés **TTC** (toutes charges comprises). **L'assurance annulation pour le groupe complet doit être incluse et prévoir tous les risques** liés aux intempéries, catastrophes naturelles, attentats ou autres problèmes de sécurité internationaux mais aussi tous les risques liés à la situation sanitaire (le détail des conditions devra être fourni avec l'offre).

**Le prix global du séjour devra être facilement divisible par le nombre de participants, sans virgule et centimes d'euros pour obtenir le coût unitaire. Pas de distinction de tarif entre élève et accompagnateur (pas de « gratuité » pour les accompagnateurs).**

Les **prix proposés sont réputés fermes** au moment où le candidat élabore son devis **et ne pourront faire l'objet d'une augmentation dans les semaines précédant le voyage** puisque cette modification fausserait la concurrence et annulerait automatiquement le voyage (nécessité de réunir à nouveau le Conseil d'Administration pour voter la modification du coût supporté par les familles et l'établissement, soumise à nouveau au contrôle de légalité).

Le titulaire pourra percevoir un acompte correspondant à 70% maximum du montant du marché, versé en deux acomptes successifs de 30 puis 40%. (Le titulaire pourra y renoncer par écrit s'il le souhaite). Ces acomptes et leurs dates d'échéances devront être précisés dans le devis.

**Les factures d'acompte et de solde sont à déposer sur le portail CHORUSPRO** (aucune autre forme de dépôt ne pourra être prise en compte conformément à la réglementation en vigueur).

SIRET du collège pour le dépôt : **197 81 10 78 000 17** (pas de service particulier)

Référence à indiquer : celle qui figurera sur le bon de commande qui sera adressé par le collège

Le mode de règlement interviendra par virement bancaire (mandat administratif du trésor public) sur le compte du prestataire (**le RIB complet IBAN et BIC devra figurer sur la facture** déposée sur CHORUSPRO et le nom du titulaire indiqué devra correspondre au titulaire retenu).

Le délai global de paiement est de 30 jours après réception de facture, si le service fait peut-être constaté (prestation effectuée en totalité). Les prestations de voyage peuvent être payées avant service fait (possibilité de versements d'acompte). Le voyageur devra être titulaire d'une licence de tourisme, ou agréé tourisme pour une association.

La monnaie de compte est l'euro. Les offres seront obligatoirement rédigées en langue française.

L'entreprise candidate doit avoir la capacité de soumissionner et disposer des capacités économiques et techniques suffisantes pour exécuter le marché public à l'attribution duquel il prétend (articles L 2141 de la commande publique et 5212 du code du travail).

Dans le cadre du présent MAPA, les documents d'attestations ne sont pas à fournir avec l'offre mais ils doivent être détenus par le candidat pour pouvoir présenter une offre.

## Article 3 : Procédure de réception et examen des offres

En application de la dématérialisation des marchés publics au 1<sup>er</sup> octobre 2018 – profil acheteur, les dossiers de réponse rédigés en langue française, doivent parvenir obligatoirement via la plateforme en ligne accessible sur le site internet de l'AJI.

L'offre déposée doit comporter les éléments prévus ci-dessous.

### 3-1 Signatures :

Pour tous les documents, la signature du candidat doit émaner impérativement d'une personne habilitée à engager le candidat.

Cette personne est :

- Soit le représentant légal du candidat (président du conseil d'administration, gérant...)
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat. Dans ce cas, les délégations devront figurer dans les pièces déposées sur la plateforme AJI.

### 3-2 Contenu de l'offre :

Le dépôt doit contenir :

- le présent cahier des charges (CCAP/CCTP) paraphé afin d'en justifier la prise de connaissance
- attestation d'assurance garantissant les dommages aux personnes et biens transportés.
- Une déclaration du candidat contenant les éléments de capacités professionnelles, techniques et financières (chiffre d'affaires, moyens, références, qualification professionnelle et certificats qualité, effectifs)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal complet (IBAN + BIC)
- La proposition chiffrée de l'offre sous la forme d'un devis détaillé soit au prix global soit au prix unitaire par participant soit les deux.

### 3-3 Examen des offres et attribution du marché :

L'appréciation des offres se fera en fonction de l'exploitation des documents, informations et références transmises par le prestataire.

L'enseignant porteur du projet examine les propositions et vérifie la conformité des programmes et desideratas avec le présent cahier des charges.

Lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs ou incertains, il demandera aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Les offres trop éloignées du projet initial seront écartées. Les propositions sont ensuite classées par tarif et à prestations égales, équivalentes, la moins chère est retenue. **Il sera opté pour l'une ou l'autre des destinations en fonction des conditions sanitaires et restrictions en vigueur au moment du vote et du coût du voyage pour les familles et l'établissement.**

La synthèse est exposée à l'adjoint-gestionnaire pour contrôle administratif et comptable et au chef d'établissement pour approbation.

**Le projet de voyage et la motivation du choix d'une offre sont exposés au conseil d'administration du collège. L'offre retenue est ensuite proposée au vote. Le conseil d'administration se réunira le 23 novembre.**

La délibération du vote est ensuite rédigée et expédiée aux deux autorités de contrôle pour validation du projet et du montage financier. 15 jours après le dernier accusé de réception, la convention pourra être signée par le chef d'établissement.

**Le bon de commande officiel de réservation ferme sera donc transmis au titulaire du marché début décembre \***

Le premier acompte pourra être versé début février 2024 conformément à l'article 2-2 ci-dessus.

A Versailles le .....

Le Principal,

A.MONNIER

*\* Porter une attention particulière à l'hébergement et le transport qui doivent être disponibles aux dates convenues avec réservation ferme première semaine de décembre 2023*