

## **1- Identification de la personne publique et du pouvoir adjudicateur :**

Dénomination et adresse de l'établissement et du service acheteur

Collège Henry de Montherlant

125 rue de Paris

60 530 Neuilly en Thelle

Signataire du marché : M. Olivier Caudron, Principal du collège (ordonnateur)

Comptable assignataire : Mme Nathalie Lachaud, agent comptable du lycée Jean Rostand

Affaire suivie par la Gestionnaire du collège : Courriel : [gest.0601847g@ac-amiens.fr](mailto:gest.0601847g@ac-amiens.fr)

## **2-Objet du marché :**

Le marché passé selon une procédure adaptée, a pour but de trouver un prestataire dans le domaine des voyages scolaires.

Le candidat doit être titulaire d'une licence de voyage ou d'un agrément de tourisme. Il doit justifier de sa capacité professionnelle, technique et financière ainsi que de sa situation juridique, fiscale et sociale (type DUME, DC1 ...).

## **3-Descriptif du voyage :**

Séjour culturel en Angleterre de 5 jours sur le thème de la légende du roi Arthur du 17 au 21 ou du 24 au 28 mars 2025 pour 49 élèves de 5<sup>ème</sup> et 4 accompagnateurs.

Hébergement en familles hôtesse.

Transport en bus.

## **4-Programme du séjour:**

- Jour 1 : départ du collège
- Jour 2 : Visite de l'abbaye de Bath et des romans baths
- Jour 3 : Visite de Stonehenge, visite de la cathédrale de Winchester et du Winchester Great Hall
- Jour 4 : Visite guidée des ruines de Camelot à South Cadbury, visite de l'abbaye, ballade dans les Chalice Well Gardens et Glastonbury.
- Jour 5 : Visite de la cathédrale de Canterbury et découverte de la ville avec les enseignants (jeu de piste ou chasse au trésor) puis retour au collège

## **5- Date limite des offres et modalités de transmission :**

L'offre devra être rédigée en langue française et exprimée en euro. Elle doit être valable 6 mois.

L'offre devra être transmise en une seule fois sur la plateforme de publication des marchés publics de l'AJI au plus tard le 10 juin 2024 : <https://mapa.aji-france.com>

Les documents devront être signés par une personne habilitée à engager juridiquement l'entreprise.

L'offre sera examinée par le collège à la fin de la mise en concurrence pour un vote au Conseil d'Administration fin juin 2024 et donc une signature de contrat 15 jours après (début juillet 2024) et le versement d'un premier acompte début septembre 2024.

## **6- Contenu de l'offre :**

- Programme du séjour
- Contrat du séjour
- Le prix doit être ferme et définitif. Il doit se décomposer de la manière suivante : prix HT, la TVA ainsi que le prix TTC. Le prix global du séjour et le prix unitaire par participant doivent apparaître. Le prix doit comprendre toutes les prestations :
  - Frais d'hébergement (pension complète). Attention, **aucune caution** ne devra être exigée pour l'hébergement. Les taxes de séjour devront être comprises et prises en charge dans la proposition de prix.
  - Frais de visites et activités (**le prestataire devra payer directement toutes les entrées**)
  - Frais de transport

Ce prix étant susceptibles de varier en fonction de l'effectif réel, les conditions de révision seront précisées.

Merci d'indiquer les coûts des différentes assurances annulation proposées.

Aucune gratuité ne devra apparaître sur l'offre.

S'il y a lieu, les frais annexes éventuels doivent être mentionnés. Aucun frais ne pourra être facturé s'il n'est pas précisé sur l'offre.

L'offre devra être suffisamment précise et détaillée pour permettre une évaluation de la qualité d'hébergement, des services et des transports proposés.

L'empreinte carbone du voyage devra figurer dans l'offre.

Les offres non conformes seront éliminées.

## **7- Critères de jugement des offres :**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue mais le choix sera effectué selon la pondération suivante :

50% = qualité du service et respect du cahier des charges

50% = prix

Pour tous renseignements complémentaires, merci de contacter la gestionnaire au 03 44 26 67 64.

## **8-Modalités de paiement :**

Le règlement s'effectuera par mandat administratif selon les règles de la comptabilité publique.

Le paiement d'un ou plusieurs acomptes sera possible dans la limite de 70% du montant total du séjour sur production de facture.

Le solde ne sera versé qu'après la réalisation du séjour.

## **9-Annulation par le collègue :**

Si le collègue se trouve dans l'obligation d'annuler le séjour sur demande des autorités administratives (préfecture, rectorat, ministère de l'Education Nationale), toutes les sommes versées seront intégralement remboursées.

Le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché s'il apparaît que le candidat a produit des informations inexactes quant à sa capacité à soumissionner à l'attribution d'un marché public ; les sommes versées seront restituées.