



## Collège Henri Wallon

2 rond-point Youri Gagarine - 92240 MALAKOFF  
ce.0921165s@ac-versailles.fr  
TEL : 01.46.57.32.52 FAX : 01.46.57.94.80

# I. RÈGLEMENT DE CONSULTATION valant Cahier des Clauses Administratives Générales MARCHE SIMPLIFIÉ

Le présent règlement de consultation comporte 11 articles.

Date de publication : 20 mai 2024

Date limite de remise des offres : 7 juin 2024 à 12h00.

Article 1 - Objet :

Organisation d'un voyage culturel en Angleterre du 28/04/25 au 02/05/25

48 élèves mineurs de plus de 12 ans + 4 enseignants encadrants + **1 accompagnateur dédié**

Article 2 - Identification de l'acheteur public :

2.1 - Organisme public qui passe le marché :

Collège Henri WALLON  
2 rond-point Youri GAGARINE  
92240 MALAKOFF

2.2 - Pouvoir adjudicateur : Mme Véronique WACHOWSKI, Principale

2.3 - Contact administratif : M. Samir KROURI, Gestionnaire (06.95.40.63.35)  
Courriel : int.0921165s@ac-versailles.fr

2.4 - Personne à contacter pour l'organisation du voyage : Mme Linda BENSEKKOUMA, enseignante,  
(linda.bensekkouma@enc.hauts-de-seine.fr)

Article 3 - Procédure de passation :

3.1 - Mode : Marché passé selon une procédure adaptée (article 28 du Code des Marchés Publics).

3.2 - Forme et diffusion du marché : le marché est composé d'un lot unique. Le dossier est consultable gratuitement sur le site AJI France ([www.aji-france.com](http://www.aji-france.com)).

3.3 - Documents publiés pour cette offre :

- I. Le présent règlement de consultation valant C.C.A.G. + Acte d'engagement
- II. Le programme détaillé

Article 4 - Qualités et capacités exigées des candidats :

- Agrément du Ministère du Tourisme et habilitations à vendre des voyages à un public scolaire mineur.
- se référer à celles prévues par le Code des Marchés Publics,
- les candidats feront appel à des prestataires de transport légalement enregistrés pour le transport national et international de personnes et disposant d'un certificat de capacité professionnelle en cours de validité.

Paraphe

## Article 5 - Conditions de la consultation :

### 5.1 - Prestations :

- Mise à disposition d'un numéro d'appel d'urgence 24h/24h, 7j/7j et d'un serveur vocal pour les parents.
- Mise à disposition d'un guide (accompagnateur dédié) pendant toute la durée du voyage.
- Le détail des prestations peut comporter des variantes, admises sous la condition de répondre à l'offre de base mentionnée dans le programme joint.

### 5.2 - Hébergement et restauration :

L'hébergement se fera en familles d'accueil.

Hébergement en pension complète.

Repas : petits déjeuners et dîners fournis par les familles d'accueil, 3 déjeuners paniers repas. Petit déjeuner et déjeuner du jour 1 pris en charge par les participants et dîner du jour 4 en restaurant (inclus dans le devis).

### 5.3 - Transport :

Voir le programme détaillé, selon le mode de déplacement retenu.

En autocar voyage aller/retour et sur place durant toute la durée du séjour.

Les conditions de sécurité doivent être conformes aux réglementations en vigueur relatives au transport scolaire.

### 5.4 - Prix :

\* L'offre devra prendre la forme d'un devis détaillé et précis listant toutes les différentes prestations demandées.

\* Le devis devra comprendre une formule « tout compris » (sans assurance)

(Transport, frais de péage, parking, chauffeur, accompagnateur dédié et frais annexes, hébergement, déjeuners et dîners pris ou préparés, organisation et paiement des visites) afin de limiter au maximum les frais que les participants auront à engager sur place. Dans le cas où certaines dépenses resteraient néanmoins à leur charge, l'offre doit en dresser une liste précise.

\* Le prix sera présenté globalement et individuellement par participant, sans distinction entre élèves et accompagnateurs (le prix afférent aux accompagnateurs ne pourra comporter une quelconque gratuité). Il devra comprendre à minima l'ensemble des prestations demandées.

\* En cas de variation exceptionnelle des prix du marché des produits pétroliers induisant une augmentation du coût des transports, la renégociation du prix se fera sur demande du titulaire du marché. Au vu des justifications fournies par le titulaire, le collège acceptera ou refusera, de manière discrétionnaire et sans préjudice pour la suite du contrat, la variation proposée par le titulaire.

\* Validité de l'offre : 120 jours

Paraphe

#### 5.5 - Assurances, frais et conditions d'annulation :

- Le prestataire doit justifier d'une assurance « tous risques » contractée auprès d'une compagnie agréée le garantissant contre tous les dommages aux personnes et aux bagages relatifs aux transports scolaires. Le titulaire est tenu d'informer l'administration de toute modification afférente à ses assurances, notamment la résiliation ou le changement de compagnie.

- L'offre indiquera clairement :

- 1) les frais et conditions d'annulation,
- 2) les conditions particulières de report ou d'annulation en cas de décision préfectorale ou ministérielle d'interdiction de voyage scolaire à l'étranger pendant la période prévue.
- 3) la prestation complémentaire « assurance annulation individuelle et groupe »

#### Article 6 - Modalités de règlement :

Le mode de règlement est le mandat administratif. Les factures sont établies en un original et une copie. Elles porteront les mentions légales et mentionneront le montant HT, le montant de la TVA et le montant TTC. Le comptable assignataire est l'agent comptable du lycée Jean MONNET de MONTROUGE.

#### **IMPORTANT : modalités impératives :**

\* Un premier acompte de 20 % sera réglé courant du mois d'octobre 2023, sur présentation d'une facture d'acompte

\* Le deuxième acompte de 50 % sera réglé courant du mois de février 2025, sur présentation d'une facture d'acompte

\* Le solde (30%) interviendra au retour du groupe scolaire, sur présentation de la facture globale déduction faite des deux acomptes.

#### Article 7 - Critères d'attribution :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- Prix : 60 %

- Qualité des prestations et garanties : 40 %

(Transport, Hébergement, Accompagnateur dédié, conditions d'annulation...). Possibilité de fournir par quelque moyen que ce soit des justificatifs relatifs à la qualité de la prestation : plaquette, liste de références, dossier publicitaire, qualifications et agréments, labels....

#### Article 8 - Conditions de résiliation :

La personne publique pourra procéder à la résiliation du marché en cas d'inexactitude des renseignements prévus à l'article 47, 93 et 98 du Code des Marchés Publics.

#### Article 9 - Litiges :

Tout différend survenant à l'occasion du marché devra être porté à la connaissance du pouvoir adjudicateur ou au contact administratif préalablement à la mise en œuvre de la procédure contentieuse. Dans le cas où, en cours d'exécution, un différend n'a pu trouver de solution amiable, le marché sera dénoncé par l'une ou les parti(s) au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

#### Article 10 - Conditions de dépôt des offres :

##### 10.1 - Documents contractuels :

- 1) le présent document paraphé justifiant de la prise de connaissance et de l'engagement,
- 2) la proposition chiffrée de l'offre (article 5.4 du présent document),
- 3) copie de l'attestation d'assurance professionnelle (RCP),

Paraphe

4) copie du certificat d'immatriculation ou, jusqu'au 01/01/11, de l'arrêté de l'agrément ou de la licence,

5) copie de la garantie financière

10.2 - Transmission :

Le dossier contenant les documents contractuels de l'offre sera déposé sur la plateforme de l'AJI.

La date limite de réception des offres est fixée au 07 juin 2024 à 12h00.

Les dossiers déposés après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

Article 11 - Attribution du marché :

Un courrier sera adressé à l'entreprise retenue par mél avec avis de réception, ainsi qu'à celles non retenues.

Les attestations ou certificats des organismes sociaux ou fiscaux devront être remis au plus tard dans un délai de 6 jours. Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, l'offre est rejetée et la candidature éliminée.

L'avis d'attribution sera diffusé sur le site de l'AJI.

Il sera délivré après la validation du voyage par le conseil d'administration du collège et ses autorités de contrôles (début juillet 2024).



Paraphe

## II. ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Je soussigné.....  
agissant au nom et pour le compte.....  
(intitulé complet et forme juridique de la société) dont le siège social est.....  
Immatriculé à l'INSEE sous le numéro.....  
Numéro d'identité d'établissement SIRET.....  
Code d'Activité Principale Economique.....  
Numéro d'inscription au Registre du Commerce.....  
N° de téléphone..... N° de fax.....  
Mail.....

Après avoir pris connaissance du présent règlement de consultation valant Cahier des Clauses Administratives Générales, déclare l'accepter sans modifications ni réserves.

1/ m'engage, conformément aux stipulations du document visé ci-dessus, à exécuter les prestations demandées, objet du marché, au prix proposé dans la proposition chiffrée ci-jointe, dans les conditions définies dans le CCAG.

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 découlant de l'article 50 modifié de la loi n° 52-401 du 14 avril 1952.

3/ déclare sur l'honneur :

- ne pas faire l'objet d'un interdit de concourir aux marchés publics,
- n'ai pas fait l'objet, ou toute personne sous mon couvert présente dans mon entreprise, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire,
- ne pas être en redressement judiciaire,
- que le travail est réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des règlements en vigueur,
- être en règle avec les administrations fiscale et sociale.

4/ demande que l'administration règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant (joindre un RIB original) :

Bénéficiaire (titulaire du compte) .....

Domiciliation : .....

Code Etablissement :..... Code guichet :.....

Numéro de compte :..... Clé RIB :.....

Identification internationale :

IBAN :..... BIC :.....

Certifié exact, à ..... le.....

Nom du candidat :

Signature (précédée de la mention «lu et approuvé »)

Cachet de l'entreprise

Paraphe