

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE DE FOURNITURES ET DE SERVICES

COLLEGE LA PASSEPIERRE
PLACE DU GENERAL DE GAULLE
57170 CHATEAU SALINS
TEL. : 03.87.54.37.40
ce.0570327@ac-nancy-metz.fr

Pouvoir adjudicateur : Magali DRHA, La Principale

Marché :

VOYAGE AU SKI

Date limite de dépôt des offres

Le 11/07/2024 A 12H00

PROCEDURE DE CONSULTATION

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Le présent document fait référence au Cahier des Clauses Administratives Générales et Techniques Particulières valant Règlement de Consultation

Le présent document comporte 8 pages

CHAPITRE 1 – CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet, l'organisation d'un voyage scolaire :

LIEU : VALLOIRE – Centre LES ECLES

DATE : du 09/03/2025 au 14/03/2025

NOMBRE DE PARTICIPANTS : 51 (48 élèves et 3 accompagnateurs)

OBJECTIF :

Apprendre à skier – Développer des compétences de l'initiation au perfectionnement.

Article 2 : Pièces constitutives du marché

Le présent cahier des clauses administratives et générales

L'acte d'engagement

Le détail du programme et le devis chiffré joint en annexe

Article 3 : Contenu et forme des prix

Les prix seront forfaitaires et établis en euros. Le candidat devra préciser les montants des acomptes demandés. Le prix indiqué est un prix global TTC ferme et définitif comprenant au minimum l'ensemble des prestations demandées.

La prestation proposée devra inclure :

1) TRANSPORT :

Le transport en autocar (tout compris avec notamment les frais d'essence, péage, parkings, réparations éventuelles, etc.) dans un véhicule de moins de 10 ans **avec vidéo**, de taille suffisante pour accueillir au minimum 53 passagers et répondant aux normes imposées par la France (notamment en termes de ceintures de sécurité, contrôle technique, etc.).

Le service du ou des conducteur(s), en nombre suffisant pour assurer le transport dans les délais imposés par le programme dans les conditions optimales de sécurité (en respectant notamment leur temps de pause), avec **l'intégralité de leurs frais d'hébergement** (nuit + 3 repas/ jour) pour toute la durée du voyage en France. Le ou les conducteurs doi(ven)t **connaître très bien la géographie des lieux**.

2) HEBERGEMENT ET RESTAURATION :

L'hébergement des élèves et des accompagnateurs (nuitée + 3 repas/ jour) doit se faire dans le même centre d'hébergement pour tous les membres du voyage. Il doit se situer au plus près des remontées mécaniques. Il doit comporter des douches et toilettes dans les chambres. Les chambres ne doivent pas pouvoir communiquer entre elles. **Il doit y avoir maximum trois à quatre lits individuels par chambre et en aucun cas des lits doubles**. Les accompagnateurs devront bénéficier d'une chambre individuelle. Le petit déjeuner devra être pris dans le centre. Le centre devra mettre à disposition pendant toute la durée du séjour une **salle de réunion** permettant de réunir tout le groupe et un **espace de jeu et de détente**.

Les repas doivent être équilibrés en quantité et qualité suffisante. Si un participant ne peut pas manger le plat prévu pour divers motifs (ex : allergie, religion, etc.) un autre plat doit être servi aussitôt.

3) **ASSISTANCES ET VISITES** :

Le prestataire devra fournir :

- un dossier de voyage pour le professeur organisateur
- **l'assistance d'un(e) responsable local(e) sur place disponible et joignable facilement.** Le prestataire devra transmettre avant le séjour le n° de téléphone fixe et portable du responsable local joignable 24h/24h pendant toute la durée du séjour.
- Du 10/03/2025 au 15/03/2025 inclus :
 - **le matériel de skis et casques adaptés à chaque participant (5 jours),**
 - **le forfait de remontées mécaniques (5 jours),**
 - **la prestation de 3 moniteurs ESF pendant 4 heures par jour pendant 4.5 jours.**

4) **GARANTIE** :

La garantie annulation individuelle et/ou collective dont les conditions et le montant doivent être clairement explicités dans le devis pour tous les participants, y compris pour des motifs sanitaires COVID

Le voyage sera annulé si le nombre de participants élèves n'est pas respecté sur la base du minima publié.

CHAPITRE 2 – ORGANISATION DU VOYAGE - PROGRAMME

Professeur organisateur : M. POIROT ROLAND

Objet : voyage au ski du 09/03/2025 au 14/03/2025

PERIODE	du 09/03/2025 au 14/03/2025
EFFECTIF PREVU	51 participants : (48 élèves et 3 accompagnateurs)
PROGRAMME	<p><u>09 mars 2025</u></p> <p>Départ le matin PLACE DU GENERAL DE GAULLE 57170 CHATEAU SALINS</p> <p>Déjeuner apporté par les élèves – le prestataire doit prévoir un lieu abrité et chauffé où les participants pourront se restaurer</p> <p>Arrivée au centre d'hébergement avant le dîner et installation des participants dans leur chambre.</p> <p>Dîner au centre d'hébergement prévu par le prestataire</p> <p>Nuit au centre.</p> <p><u>Entre le 10 et le 13 mars 2025</u></p> <p>Les journées sont organisées en fonction du programme des professeurs. Dans tous les cas, les trois repas sont fournis par le prestataire et quatre heures de ski avec moniteur sont prévus. La nuitée se passe au centre d'hébergement.</p> <p><u>14 mars 2025</u></p> <p>Petit déjeuner au centre</p> <p>Deux dernières heures de ski</p> <p>Déjeuner au centre d'hébergement</p> <p><u>Départ</u> du centre en début d'après-midi</p> <p>Dîner : panier repas fourni par le centre d'hébergement</p> <p><u>Retour</u> PLACE DU GENERAL DE GAULLE - 57170 CHATEAU SALINS</p>

Au moment de la réception de l'offre soit le 31 octobre 2023, le prestataire s'engage à avoir pris des options sur l'ensemble des prestations (notamment auprès du centre d'hébergement, des lieux de restauration et de visites). A défaut, l'offre est considérée comme écartée d'office.

CHAPITRE 3 – REGLEMENT DE CONSULTATION

I – PRESENTATION DES OFFRES

A. Date et heure limites de dépôt des offres :

L'offre devra être parvenue avant le :

11 juillet 2024 à 12h00

Tout retard entraînera l'élimination du candidat.

Les dossiers de réponse obligatoirement rédigés en langue française, doivent parvenir, sous pli cacheté, à l'adresse suivante (si possible par lettre recommandée avec AR):

**Madame La Principale Magali DRHA
Collège LA PASSEPIERRE
PLACE DU GENERAL DE GAULLE
57170 CHATEAU SALINS**

B. Modalités d'envoi

L'offre sera placée sous double enveloppe cachetée. L'enveloppe contenant l'offre portera les mentions suivantes :

**Madame La Principale du Collège LA PASSEPIERRE
"Marché public SEJOUR AU SKI -
NE PAS OUVRIR"**

- **Nom et adresse du candidat**

Elle sera placée dans une deuxième enveloppe, qui sera transmise à l'adresse ci-dessus.

L'enveloppe relative à l'offre contiendra :

- l'acte d'engagement daté et signé (annexe 1)
- l'IBAN
- le devis clair et lisible

II - EXAMEN DES CANDIDATURES

	Pondération
1. valeur technique	40 %
2. Prix unitaire	50 %
3. qualité des services associés	10 %

Les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

III - MODALITES DE REGLEMENT

A. Conditions de paiement :

Conformément aux dispositions de l'instruction n°10-003-29 du 29 janvier 2010, le paiement avant service fait de voyages et de séjours est possible dans la limite de 70% du prix du voyage, qui sera payé sous forme de deux acomptes. Le dernier paiement de 30% du prix du voyage sera effectué après le séjour.

Le premier acompte de 20% sera versé à la commande et le second acompte de 50% sera versé un mois avant le départ.

Les factures d'acomptes et de solde devront être adressées au Collège et établie en 3 exemplaires (1 original et 2 doubles) comportant les mentions légales :

- la désignation de la personne publique contractante
- nom et adresse du fournisseur
- numéro de SIRET ou SIREN
- numéro de compte bancaire ou postal (IBAN & BIC)
- la dénomination précise de la prestation
- le montant de TVA
- le n° de la facture

Les factures seront libellées obligatoirement en **euro**.

Toutes les prestations en France seront payées directement par le prestataire. En aucun cas, les accompagnateurs ne recevront de l'espèce ou tout autre moyen de paiement de la part du prestataire pour que ces derniers paient eux-mêmes sur place une quelconque prestation (notamment le service d'un guide, etc.) quelque soit le motif. Une telle proposition entraînera l'élimination d'office du candidat.

B. Mode de règlement :

Le mode de règlement du marché est le mandat administratif avec virement bancaire ou postal dans les délais fixés par la réglementation en vigueur.

ANNEXE 1 – ACTE D'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 :

E-mail :

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) :
- n° d'inscription au registre du commerce :

Après avoir pris connaissance du présent document, que **je déclare accepter sans modification ni réserves.**

1°) **M'engage**, conformément aux stipulations du présent document, **à fournir les matériels et services demandés**, objet du marché, dans les conditions indiquées ci-dessus et à **réserver toute la billetterie, transport, hébergement, etc. dès la réception du courrier m'indiquant titulaire du marché.**

Prix (chiffres et en toutes lettres) par personne de l'ensemble des prestations :

Prix total :

Prix et conditions de la garantie individuelle et/ou collective :

Programme précis et définitif :

2°) **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

A

Le,

Le candidat, Nom :

Signature (précédée de la mention "lu et approuvé") et cachet de la société