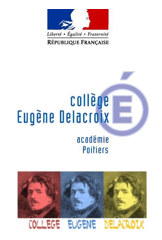
Collège Eugène Delacroix



2 route de la Fichère

16 330 SAINT AMANT DE BOIXE

Téléphone : 05.45.39.96.94 – Courriel : [int.0160040g@ac-poitiers](mailto:int.0160040g@ac-poitiers).fr

VOYAGE SCOLAIRE PARIS

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)

Il comporte 5 pages

**Date limite de réception des offres :**

18/10/2024, 17 heures

**Article 1 : Objet de la consultation**

Le collège Eugène Delacroix de Saint Amant de Boixe souhaite organiser un voyage scolaire à Paris. L’enseignante référente est Mme Personne

Date : du 21 au 23/05/2025

Nombre de participants : 88 élèves (14/15 ans) et 8 accompagnateurs

Transport : transport aller/retour et déplacements dans Paris intramuros selon le programme ci-dessous en autocar de tourisme avec forfait kilométrique et carburant inclus. Hébergement du chauffeur, parking, check points, tunnels et autoroutes compris. Les autocars seront obligatoirement munis de ceinture de sécurité.

La prestation devra être décrite de façon détaillée afin de pouvoir juger de l’offre (confort du transport, options proposées…). Merci d’indiquer les temps de repos des chauffeurs afin d’adapter si besoin le programme.

En cas d’impossibilité de circulation des autocars dans certains arrondissements de Paris, prévoir dans l’offre des titres de transport (métro, bus…)

Indiquer dans l’offre les heures de départ et d’arrivée des autocars de Saint Amant de Boixe

Hébergement : à Paris en Auberge de jeunesseen pension complète du diner du jour 1 au diner du jour 3 (panier repas le midi du jour 1 fourni par les familles).

Indiquer le rayon dans lequel se situe l’hébergement.

La prestation devra être décrite de façon détaillée afin de pouvoir juger de l’offre.

Programme:

Jour 1 : départ, voyage et arrivée à Paris pour le déjeuner

Dépose du groupe sur l’île de la cité et visite libre organisée par les enseignants

Proposer **en option** une balade en bateau mouche en fin d’après-midi

Reprise du groupe et installation à l’hébergement (début de la pension complète)

Jour 2 : Le Paris XIXe siècle

Les élèves sont répartis en 2 groupes.

Groupe A : visite guidée du Musée d’Orsay

Groupe B : visite guidée de l’opéra Garnier

Pique-nique fourni par l’hébergement aux Jardins des Tuileries

Groupe A : visite guidée de l’opéra Garnier

Groupe B : visite guidée du Musée d’Orsay

Proposer **en option** un spectacle en fin de journée (en anglais si possible) d’une pièce de théâtre ou d’une comédie musicale

Retour à l’hébergement

Jour 3 : Parc de La Villette

Les élèves sont répartis en 2 groupes.

Groupe A : visite guidée de la cité des sciences

Groupe B : visite guidée de la cité de la musique

Pique-nique fourni par l’hébergement

Groupe A : visite guidée de la cité de la musique

Groupe B : visite guidée de la cité des sciences

Reprise du groupe et retour à l’établissement

La prestation devra être décrite de façon détaillée afin de pouvoir juger de l’offre. Le soumissionnaire devra vérifier la cohérence du programme en fonction des jours de fermeture des sites et les horaires d’ouverture. L’offre fera apparaître si les visites sont payantes ou gratuites et indiquer le montant TTC unitaire. Les visites seront réservées par le prestataire.

Assurance annulation :

L’offre devra proposer une assurance annulation individuelle incluant le rapatriement sanitaire

En option, merci de proposer une assurance annulation individuels participants et annulation totale groupe couvrant le séjour sur place et le transport.

**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 90 jours.

2-3 Retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux sociétés et organismes. Il est constitué du présent document comportant 5 pages.

Une copie du présent dossier peut être demandé :

* Par courriel à l’adresse suivante : [int.0160040g@ac-poitiers.fr](mailto:int.0160040g@ac-poitiers.fr)
* Ou consultée sur le site de l’AJI

2-4 Conditions d’envoi des offres

Le présent cahier des charges vaut acte d’engagement. Il est établi en un seul exemplaire original, conservé dans le collège et qui fait foi en cas de litiges. Il devra être paraphé, daté et signé.

Ce sera le seul document signé par le pouvoir adjudicateur et sera de ce fait un contrat de droit public

L’offre devra être rédigée en langue française.

Un devis répondant de façon détaillée et chiffrée à l‘ensemble des besoins énoncés dans le cahier des charges devra être déposé sur le site AJI ou envoyé par mail à l’adresse suivante : int.0160040g@ac-poitiers.fr

A ce document 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 date limite de dépôt des offres est fixée au 18/10/2024, 17 heures.**

**Les dossiers qui seraient déposés après la date et l’heure limites fixées ne seront pas retenus.**

**Article 5 : Jugement des offres**

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

* Qualité de service proposé (programme et activités, assurances, conditions d’annulation, de révision du nombre de participants, conditions de paiement…) : 60%
* Prix : 40%

En l’absence d’élément pour juger ces critères, une note minimale de 0.25 sera attribuée au soumissionnaire.

Aucune variante ne sera acceptée et aucune négociation ne sera engagée. Seul le programme pourra être modifié avec accord des 2 parties et si c’est justifié.

A noter que la décision finale appartient au conseil d’administration, seul habilité à valider l’offre et est liée à l’accord du contrôle de légalité quant au tarif que devront s’acquitter les familles.

**Article 6 : Mise à disposition de fonds aux accompagnants**

La mise à disposition directe de fonds sous forme d’espèces ou de carte bleue par le titulaire auprès des accompagnants est proscrite. Dans le cas où cette pratique non conforme aux règles de la comptabilité publique serait mise en œuvre, une pénalité de 150€ sera appliquée par le collège sur le dernier versement.

S’il est nécessaire de payer des visites sur place en liquide, le soumissionnaire devra lister les visites concernées et le prix total TTC afin que l’établissement crée une régie d’avance à l’enseignant référent et lui fournisse une carte bleue VISA. L’offre sera donc diminuée de ces visites.

**Article 7 : le prix**

L’unité monétaire est l’euro.

Les gratuités pour les accompagnateurs ne sont pas acceptées et devront être intégrées au prix global.

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.

Le prestataire devra mentionner si le prix n’est valable que pour le nombre de participants prévu ou s’il peut être maintenu en cas de variation à la hausse ou à la baisse du nombre de participants. Dans ce cas, il sera précisé le nombre de participants pouvant être ajouté ou retiré sans que le prix ne soit modifié.

Le prix est ferme et définitif, même si aucune option n’a été posée. Une fois l’offre validée, le titulaire s’engage à fournir la prestation validée au prix validé.

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 8 : Révision du prix**

En cas de variation exceptionnelle des prix du marché, notamment la hausse brutale des cours tels que les prix des produits pétroliers induisant une augmentation des coûts des transports, la renégociation du prix entre la date du dépôt des offres et la date du début d’exécution de la prestation se fera sur demande écrite de la société.

Si l’écart de prix est trop important (+ 8%), l’établissement pourra renoncer à la prestation sans verser d’indemnités d’aucune sorte.

**Article 9 : Modalités et délais de règlement**

Le titulaire peut prétendre à des acomptes sur présentation d’une facture. Il devra alors établir un échéancier mentionnant les dates de paiement des acomptes et la date de limite de paiement du solde. Le collège pourra faire modifier les dates de paiement selon son calendrier comptable :

* 30% dans le mois suivant la signature du contrat
* 40% 1 mois avant la date du voyage

Le solde du voyage pourra être payé avant le départ.

Les factures doivent comporter :

* La référence du marché
* La désignation de la personne contractante
* Les nom et adresse du fournisseur
* Le n° de SIRET ou de SIREN
* Le n° de compte bancaire ou postal
* La dénomination précise de la prestation
* Le montant de la TVA
* Le montant de l’acompte reçu

Le collège procédera au mandatement des sommes dues par lui au titulaire dans les 30 jours suivants la date de réception de la facture sur Chorus Pro (n° de SIRET de l’Etablissement : 191 600 402 000 17 – pas de code service).

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires forfaitaires seront versés au titulaire. Le taux des autres intérêts moratoires est égal aux taux de l’intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de 2 points.

Sont désignés pour le règlement

* Ordonnateur, M Lachaise, principal du collège
* Agent Comptable : Mme Ogiron, agent comptable du collège Norbert Casteret à Ruelle

**Article 10 : Résiliation**

Le marché peut être résilié par l’établissement en application du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services – 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 de 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’établissement 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 2 parties restent tenues d’honorer les obligations contractées.

A noter que lorsque, avant le départ, le respect d’un des éléments essentiels du marché serait rendu impossible par suite d’un évènement extérieur qui s’impose au titulaire (épidémie de grippe « A » par exemple ou tout autre cas de force majeure comme l’interdiction gouvernementale de voyager ou la fermeture des frontières du pays accueillant), 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.

**Articles 11 : Litiges ou modification du programme**

Seul le service de gestion de l’établissement est habilité à signaler ou accepter toute modification du programme ou des conditions de réalisation. Toute demande acceptée par l’entreprise et n’émanant pas du service de gestion ([int.0160040g@ac-poitiers.fr](mailto:int.0160040g@ac-poitiers.fr)) sera refusée par l’établissement.

En cas de litiges, est seul compétent le Tribunal dans le ressort duquel est situé le Collège Eugène Delacroix de Saint Amant de Boixe.

La voie de la médiation est prioritaire sur toute autre procédure contentieuse.

Fait à Saint Amant de Boixe, le

|  |  |
| --- | --- |
| Le Professeur référent :  « lu et accepte les modalités du voyage »  Mme Personne | Le pouvoir adjudicateur :  M LACHAISE  Principal |
| Le candidat :  « lu et accepte les modalités du voyage »  (signature et tampon de l’entreprise) |  |