



LYCÉE POLYVALENT RÉGIONAL MARLIOZ
B.P. 251
73102 AIX LES BAINS cedex
TEL. 04 79 35 25 09
FAX 04 79 35 73 11

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

SERVICE DE

TRANSPORTS EN AUTOCAR

Pour la période du 1^{er} JANVIER 2017 au 31 DECEMBRE 2017

DATE LIMITE DU DEPOT DES OFFRES : 07/11/16

N° DES ARTICLES	DESIGNATION DES ARTICLES
1	Objet du marché
2	Présentation des offres
3	Offre du candidat
4	Modalités de transport
5	Critères de choix
6	Sous-traitance
7	Conditions d'exécution
8	Annulation du voyage
9	Modalités d'établissement et d'ajustement des prix
10	Paiement et établissement de la facture
11	Pénalités et litiges
12	Engagement du fournisseur

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le marché est passé après une mise en concurrence entre plusieurs fournisseurs.

Le marché est un marché à bons de commandes passé pour une période de DOUZE MOIS à compter du 1/01/17 au 31/12/17.

Il comprend **12 lots** précisés en annexe.

Chaque candidat peut soumissionner pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

Les transports présentant les mêmes caractéristiques (destination, horaires, effectifs) en supplément des lots présentés en annexe seront automatiquement attribués au titulaire du lot dans les mêmes conditions financières.

Les offres présentées engagent les candidats pour toute l'année civile (sauf application des dispositions de l'article 8)

Les transports supplémentaires pendant l'année seront proposés sous forme de demandes de devis par courriel aux seuls candidats ayant répondu à ces premiers lots.

ARTICLE 2 : PRESENTATION DES OFFRES

Les dossiers de réponse obligatoirement rédigés en langue française, doivent parvenir, sous pli cacheté, à l'adresse suivante :

Lycée MARLIOZ
Chemin du lycée BP 251
73102 AIX LES BAINS

Ce pli, sur lequel figureront les mentions "**OFFRE RELATIVE AU MARCHE REFERENCE TRANSPORTS.16**" doit contenir deux enveloppes également cachetées portant chacune le nom du candidat, la référence et respectivement les mentions "**ENVELOPPE RELATIVE A LA CANDIDATURE**" et "**ENVELOPPE RELATIVE A L'OFFRE**".

Signatures :

Pour tous les documents, la signature du candidat exigée doit être manuscrite et originale et émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

Cette personne est :

1. soit le représentant légal du candidat (président du conseil d'administration, gérant, ...)
2. 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 chacune des deux enveloppes.

Ces règles s'appliquent aux **certifications conformes à l'original** des copies de document exigées au cours de la présente procédure.

2-1 Contenu de l'enveloppe relative à la candidature

Les documents contenus dans l'enveloppe relative à la candidature permettent de juger de sa recevabilité en application des articles 43 à 47 du CMP et d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières du soumissionnaire.

Les imprimés DC 1, DC 2, NOTI 1, NOTI 2, dont il est question ci-après, sont accessibles et peuvent être téléchargés sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances " minefi.gouv.fr "
--

L'enveloppe relative à la candidature contiendra :

- 1) La lettre de présentation de la candidature (**imprimé DC 1**) dûment renseignée et signée pour le lot unique.

- 2) La déclaration du candidat (**imprimé DC 2**) contient les éléments de capacités professionnelles, techniques et financières (chiffre d'affaires, moyens, références, qualification professionnelle et certificats qualité, effectifs ...).

Une liste de références peut être utilement jointe aux déclarations

- 3) Attestations (article 45 du C.M.P.)

Les candidats pourront utilement fournir les attestations mentionnées dans les cadres F et G de l'imprimé **NOTI 1** (attestations fiscales, sociales ou **NOTI 2**, Kbis ou équivalents)

- 4) Une copie de l'inscription au registre des entreprises de transport public routier de personnes
- 5) son attestation de capacité à l'exercice de la profession de transporteur public routier de personnes
- 6) Un descriptif de la société précisant notamment le nombre de chauffeurs et l'état de la flotte d'autocars.
- 7) une attestation sur l'honneur que l'entretien de sa « flotte » est conforme à la réglementation en vigueur
- 8) Une copie de l'attestation d'assurance pour l'ensemble de la flotte pour la période considérée et une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile autocariste pour la période considérée

En application de l'art.46 du codes des marchés publics, le candidat, si son offre est retenue, devra fournir la copie certifiée conforme des certificats fiscaux et sociaux ou la photocopie certifiée conforme de l'état annuel des certificats reçus (imprimé **NOTI 2**)

Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, joindre les certificats ou l'imprimé NOTI 2 dans l'enveloppe relative à la candidature.

2-2 Contenu de l'enveloppe relative à l'offre

Les documents contenus dans l'enveloppe relative à l'offre permettent de juger l'offre.
L'enveloppe relative à l'offre contiendra :

- 1) Le présent document qui vaut acte d'engagement complété, daté et signé ;
- 2) Les annexes (8 lots) complétées, datées et signées
- 3) Un relevé d'identité bancaire ou postal original

ARTICLE 3 : OFFRE DU CANDIDAT

Les candidats remplissent les fiches « lot » par voyage jointes au présent document :

- Le prix unitaire du voyage aller/retour
- Le prix du kilomètre supplémentaire au-delà du forfait
- Le nombre de chauffeur prévu

Le candidat peut joindre à son offre toute information qu'il jugera utile pour éclairer le choix de l'acheteur.

ARTICLE 4 : MODALITES DE TRANSPORT

Le candidat répond pour chaque voyage avec le type de véhicule demandé (tourisme, grand tourisme, couchettes ...) ; la catégorie d'autocar peut être surclassée.

Le candidat doit respecter l'itinéraire demandé par l'acheteur s'il est précisé.

Si l'itinéraire n'est pas précisé, le candidat propose son itinéraire et, éventuellement, les contraintes horaires. Ces informations doivent être communiquée au lycée Marlioz au moins 1 semaine avant le départ (transports longues distances).

Si l'acheteur ne précise pas que les variantes ne sont pas admises, les candidats pourront proposer des variantes à condition de faire une offre de base conforme à la demande.

ARTICLE 5 : CRITERES DE CHOIX

- qualité des prestations : 60%
- prix : 40%

L'offre la mieux classée est retenue pour chaque lot.

Observation : le lycée Marlioz peut panacher l'offre de base avec les variantes proposées.

Le lycée Marlioz avise tous les autres candidats du rejet de leur offre après attribution du marché.

ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE

Le titulaire du marché ne pourra en aucun cas transmettre tout ou partie de la fourniture à un sous-traitant, sans l'accord du gestionnaire demandé par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant la date prévue pour la sous-traitance.

Le titulaire doit pouvoir garantir le voyage commandé en ayant recours à un sous-traitant et dans les mêmes conditions.

Le titulaire est responsable de la bonne exécution du marché par son sous-traitant.

ARTICLE 7 : MODALITES D'EXECUTION

Le titulaire garantit les conditions de transport dans le respect de la réglementation en vigueur en France comme à l'étranger.

Le titulaire doit pouvoir accepter des modifications de programme ou d'itinéraires mineurs dans la limite des kilomètres supplémentaires forfaitaires.

Les kilomètres supplémentaires sont calculés par rapport à la distance « de porte à porte », excursions prévues comprises, selon "Via Michelin©" (option itinéraire rapide).

ARTICLE 8 : ANNULATION DU VOYAGE - MODIFICATIONS

8.1. Transport et séjour de plus d'une journée (voyage scolaire)

- Annulation par l'E.P.L.E

L'E.P.L.E peut à tout moment, qu'il y ait faute ou non du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché ; le titulaire est indemnisé dans les conditions suivantes :

Si l'annulation intervient plus de 2 mois avant le départ, le titulaire ne peut prétendre à une indemnité ou à une fraction du marché.

Si l'annulation intervient moins de 2 mois avant le départ, le titulaire conserve 15% du montant hors taxes du marché.

Si l'annulation intervient moins d'un mois avant le départ, le titulaire conserve 30% du montant hors taxes du marché.

Si l'annulation intervient moins de 8 jours avant le départ, le titulaire conserve la totalité du montant hors taxes du marché.

Les indemnités sont dues à la demande du titulaire.

Autres cas d'annulation

Lorsque, avant le départ, le respect d'un des éléments essentiels du marché est rendu impossible par suite d'un événement extérieur qui s'impose au titulaire ou à l'E.P.L.E, l'E.P.L.E dispose du droit de résilier le marché sans avoir à supporter de pénalités ou de frais. Il est remboursé de la totalité des sommes versées.

(Exemple 1 : si le titulaire doit augmenter de façon significative le prix du transport suite à une hausse importante des carburants, l'E.P.L.E peut annuler le voyage)

(Exemple 2 : pour les transports en montagne (sorties de géologie, de ski...), l'E.P.L.E peut annuler le voyage pour des raisons climatiques)

- Annulation complète du voyage du fait du titulaire

Lorsque, avant le départ et en l'absence de faute de l'E.P.L.E, le titulaire annule le voyage, il rembourse immédiatement l'intégralité des sommes déjà versées, sans préjudice des dommages et intérêts auxquels celui-ci pourraient prétendre ; l'E.P.L.E reçoit dans ce cas, une indemnité au moins égale à celle qu'il aurait supporté si l'annulation était intervenue de son fait à cette date.

Les indemnités sont dues à la demande de l'E.P.L.E.

Transport sur une journée (sortie scolaire)

- Annulation par l'E.P.L.E

L'E.P.L.E peut à tout moment, qu'il y ait faute ou non du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché ; le titulaire est indemnisé dans les conditions suivantes:

Si l'annulation intervient moins de 8 jours avant le départ, le titulaire peut demander 30% du montant hors taxes du marché.

Les indemnités sont dues à la demande du titulaire.

Autres cas d'annulation

Lorsque, avant le départ, le respect d'un des éléments essentiels du marché est rendu impossible par suite d'un événement extérieur qui s'impose au titulaire ou à l'E.P.L.E, l'E.P.L.E dispose du droit de résilier le marché sans avoir à supporter de pénalités ou de frais. Il est remboursé de la totalité des sommes versées.

(Exemple : pour les transports en montagne (sortie de géologie, de ski...), l'E.P.L.E peut annuler le voyage pour des raisons climatiques)

- Annulation complète du voyage du fait du titulaire

Lorsque, avant le départ et en l'absence de faute de l'E.P.L.E, le titulaire annule le voyage, il rembourse immédiatement l'intégralité des sommes déjà versées, sans préjudice des dommages et intérêts auxquels celui-ci pourraient prétendre; l'E.P.L.E reçoit dans ce cas, une indemnité au moins égale à celle qu'il aurait supporté si l'annulation était intervenue de son fait à cette date.

Les indemnités sont dues à la demande de l'E.P.L.E.

8.2. Modifications

Après négociation avec le titulaire, les modifications de dates ou horaires d'un voyage par l'E.P.L.E doivent être possibles.

ARTICLE 9 : MODALITES D'ETABLISSEMENT ET D'AJUSTEMENT DES PRIX

Il s'agit d'un prix ferme pour l'année civile, toutes taxes fiscales et para-fiscales, droits de péage et stationnement compris.

Les frais de repas des conducteurs pendant le transport sont compris.

L'hébergement des conducteurs est pris en charge par l'E.P.L.E dans les conditions décrites sur chaque fiche de voyage.

Dans tous les cas, aucun frais forfaitaire de facturation ou de prise en charge n'est autorisé. Le recours à un sous-traitant ou à chauffeur local pendant le voyage est pris en charge par le titulaire ainsi que les frais de transport des chauffeurs et techniciens ; ces prestations ne sont pas facturables.

ARTICLE 10 : PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE

Les factures afférentes au paiement seront établies **obligatoirement en 3 exemplaires** (un original et deux copies) et porteront, outre les mentions légales ou réglementaires, les indications suivantes :

- les noms et adresse du créancier
- le numéro et la date des bons de commande
- le montant hors T.V.A. de la prestation exécutée
- le prix des prestations accessoires éventuelles
- éventuellement le rabais ou le coefficient
- le taux et le montant de la T.V.A.
- la date

L'établissement procédera au mandatement des sommes dues par elle au titulaire dans les 30 jours suivants la date de réception des factures.

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont versés au titulaire dans les conditions prévues par le décret n°2002-269 du 29/03/2013 ; le taux de ces intérêts moratoires est égal au taux directeur de la BCE en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de 8 points et majoré d'une indemnité forfaitaire de 40 €.

ARTICLE 11 : PENALITES ET LITIGES

En cas de refus, de retard, d'absence, de défaillance, le lycée Marlioz se fournira là où il le jugera utile. Cette commande sera déduite de l'état de besoin et le fournisseur ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

En cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles, la personne responsable pourra résilier le marché sans indemnité après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

En cas de litige, ce marché public est de la compétence exclusive du tribunal administratif de Grenoble.

ARTICLE 12 : ENGAGEMENT DU FOURNISSEUR

Les candidats s'engagent pour le montant hors taxe figurant sur les fiches « lot ».

Aix les Bains, le 11 octobre 2016

Monsieur le Proviseur
du lycée Marlioz

Le fournisseur
représenté par

C. DESBOS