

**Marché à Procédure Adaptée
VOYAGES 2019**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
&
REGLEMENT DE CONSULTATION**

Pouvoir adjudicateur : Collège Jean Jaurès à Gençay
Représenté par : Monsieur Eric DELAGE, Principal, Ordonnateur
Personne responsable du suivi des marchés : Madame Charlène POUSSARD, Gestionnaire

***Date limite de remise des offres :
VENDREDI 12 OCTOBRE 2018 – 17h00***

Table des matières

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ	2
1. Définition de la prestation	2
2. Type de marché	2
3. Durée du marché	2
4. Publicité	2
ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	2
ARTICLE 3 : OFFRES ET CANDIDATURES	3
1. Dossier relatif à l'offre	3
2. Dossier relatif à la candidature	3
3. Adresse et modalités de dépôt des offres	3
4. Date et heure limite de dépôt des offres	3
5. Examen des offres et attribution du marché	3
6. Modalités d'attribution du marché	4
ARTICLE 4 : PRIX DES SEJOURS	4
1. Etablissement du prix	4
2. Contenu et forme du prix	4
ARTICLE 5 : EFFECTIFS	5
ARTICLE 6 : PAIEMENT	5
ARTICLE 7 : ANNULATION DU MARCHÉ	6
ARTICLE 8 : REGLEMENT DES LITIGES	6
ARTICLE 9 : DIVERS	6
ANNEXE 1 : VOYAGE ANGLETERRE - LONDRES	7
ANNEXE 2 : VOYAGE ESPAGNE - GRANADA	8
ANNEXE 3 : ACTE D'ENGAGEMENT	9
ANNEXE 4 : DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE (DPGF)	10

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

1. Définition de la prestation

La consultation porte sur l'organisation de deux voyages scolaires aller-retour d'une durée de 6 jours chacun :

- Angleterre, pour 52 élèves et 4 accompagnateurs, du dimanche 7 avril au vendredi 12 avril 2019.
- Espagne, pour 52 élèves et 4 accompagnateurs, du dimanche 7 avril au vendredi 12 avril 2019.

2. Type de marché

Ce marché est un Marché A Procédure Adaptée (MAPA) en application de l'article 30 du code du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 (alinéa n°8). Chaque candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots. Dans le dernier cas, le candidat doit présenter une offre par lot. En cas de proposition pour plusieurs lots, un acte d'engagement est exigé pour chaque lot.

Le pouvoir adjudicateur retiendra un titulaire par lot. Plusieurs lots pourront être attribués à un même prestataire.

Ce marché se compose de 3 lots :

- Lot n°1 : Angleterre - cf annexe 1
- Lot n°2 : Espagne – cf annexe 2

3. Durée du marché

Le MAPA ainsi que le présent règlement d'appel d'offres sont valables à partir de la date de notification du marché au titulaire jusqu'à la fin de l'exécution des prestations.

4. Publicité

Le présent marché fera l'objet de la publicité suivante : inscription sur le site de l'A.J.I. / : www.aji.fr

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous :

- Le présent document et ses annexes valant Cahier des Clauses Particulières et Règlement de Consultation
- L'acte d'engagement – cf annexe 3
- Le devis détaillé

L'ensemble des documents seront paraphés et signés par le candidat.

Pour tout ce à quoi il n'a pas été dérogé au présent CCP, il sera fait application des dispositions prévues au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics des fournitures et de services (CCAG/FCS).

ARTICLE 3 : OFFRES ET CANDIDATURES

1. Dossier relatif à l'offre

Le candidat doit fournir :

- L'acte d'engagement (en annexe 3)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal

Les candidats sont invités à fournir toutes les documentations techniques complémentaires permettant d'apprécier au mieux la qualité des prestations et de justifier les variantes éventuellement proposées.

2. Dossier relatif à la candidature

Le candidat retenu doit fournir :

- Un formulaire Kbis
- Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

3. Adresse et modalités de dépôt des offres

Les dossiers de réponse à la consultation, obligatoirement rédigés en langue française, doivent être transmis à l'établissement :

- par email avec accusé de réception (permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception). Ce mail aura pour objet « Consultation Voyages Scolaires 2019 » et sera envoyé à charlene.poussard@ac-poitiers.fr.

- par voie postale en recommandé avec accusé réception à l'adresse suivante :

Collège Jean Jaurès
19 rue des plantes – BP12
Service Gestion – Marchés publiques
86160 GENCAY

4. Date et heure limite de dépôt des offres

L'offre devra être parvenue avant le :

VENDREDI 12 OCTOBRE 2018 – 17h00

Tout retard entraînera l'élimination du candidat.

5. Examen des offres et attribution du marché

Tout dossier incomplet ou non conforme sera rejeté et le dossier de l'offre ne sera pas ouvert.

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

Pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères pondérés comme suit :

1°) Le prix global	60%
2°) La qualité des prestations et services associés	40%

6. Modalités d'attribution du marché

L'unité d'attribution est le lot. L'offre la mieux classée est retenue.

Seuls les candidats retenus au terme du classement des offres devront produire, s'ils ne l'ont pas déjà fait lors de leur candidature, les documents demandés (extrait Kbis et attestation sur l'honneur).

Le candidat retenu devra être en mesure d'effectuer les prestations demandées dans le descriptif joint.

ARTICLE 4 : PRIX DES SEJOURS

1. Etablissement du prix

Le prix unitaire est établi pour un effectif de participants. Ce chiffre étant susceptible de subir des variations, le prix unitaire est recalculé, à la hausse ou à la baisse, en fonction de l'effectif réel, pour tenir compte des frais fixes incompressibles.

Le prix ne doit pas faire de distinction entre le tarif pour les accompagnateurs et les élèves, cependant, les deux doivent être différenciés sur les offres.

Le montant du marché résulte de l'application, à l'effectif réel des participants, du prix unitaire éventuellement recalculé comme formulé ci-dessus.

2. Contenu et forme du prix

Le prix des séjours devra comprendre :

- Le transport en autocar grand tourisme / train.
- Les péages / frais de parking / transports sur place.
- L'hébergement.
- Les repas.
- L'ensemble des visites (aucun paiement ne sera à faire sur place par les professeurs et la remise de liquidités aux accompagnateurs, ou aux élèves, pour menues dépenses ou autre usage est totalement interdite).
- L'assurance annulation groupe (sur directive du Ministère ou du rectorat).
- Le rapatriement d'un élève blessé ou malade (en option).
- Les prix indiqués sont les prix TTC fermes pour la durée du marché contenant l'ensemble des prestations indiquées dans les annexes et dans ce cahier des charges et ils comprennent tous les frais afférents à la prestation (aucun prix « à partir de » ne sera accepté). Il ne devra rester aucun frais devant être réglé directement par les élèves ou les accompagnateurs.
- Le prix total indiqué dans les devis ou les actes d'engagement devra s'adapter au nombre définitif de participants, communiqué avant une date butoir fixée à l'article 5.
- Le nombre d'élèves par famille sera de 4 maximum.
- Les professeurs seront logés ensemble autant que possible.

Les devis ne devront pas faire apparaître de gratuité pour les accompagnateurs. Ils devront obligatoirement être présentés à l'aide du document « Décomposition du prix global et forfaitaire » (DPGF) joint en annexe 4, datés et signés.

Le versement d'une somme forfaitaire par le voyageur pour la préparation du voyage au profit du chef de projet doit être écarté au bénéfice d'une diminution du coût du voyage réparti sur l'ensemble des participants.

ARTICLE 5 : EFFECTIFS

L'effectif maximum précisé dans les présentes CCP pour chaque séjour sert de base à la consultation. L'EPL se réserve la possibilité de réduire le nombre de participants dans les conditions suivantes :

- Les modifications à la baisse de l'effectif sont possibles plus d'un mois avant le départ, sans autres conséquences que l'application des dispositions de l'article 3-1 ci-dessus.
- Les modifications à la baisse de l'effectif moins d'un mois avant le départ ne peuvent être effectuées que dans la limite de 15%.
Le dépassement de ce pourcentage est assimilé à une annulation partielle et donne lieu à une pénalité de 30% du prix unitaire HT par voyageur.
- Les modifications à la baisse moins de 8 jours avant le départ entraînent le versement au titulaire de la totalité des sommes prévues au marché et ce quel que soit le motif de la défection, sans préjudice de l'application des clauses de l'assurance annulation prévue dans les termes du marché.
- Tout remplacement d'un non partant est possible sauf désaccord motivé du titulaire.

ARTICLE 6 : PAIEMENT

Selon les règles de la comptabilité publique, le paiement se fera sur production de factures et le règlement s'effectuera par mandat administratif.

Des acomptes pourront être versés à l'entreprise titulaire du marché à hauteur de 70% du prix total par voyage TTC comme suit : un premier acompte de 30%, un second de 40% et le versement du solde ne pourra être effectué qu'après la réalisation de la prestation et au plus tard 30 jours après le retour des élèves, sous réserve qu'aucune anomalie ne soit relevée durant le séjour et que les conditions du présent cahier des clauses particulières et règlement de consultation aient été respectées.

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

ARTICLE 7 : ANNULATION DU MARCHE

Lorsque, avant le départ et en l'absence de faute de l'EPLÉ, le titulaire annule le voyage, il rembourse immédiatement l'intégralité des sommes déjà versées, sans préjudice des dommages et intérêts auxquels celui-ci pourrait prétendre.

La personne publique pourra procéder à la résiliation du marché en cas d'inexactitude des renseignements demandés conformément à l'article 55 du décret du 25 mars 2016.

ARTICLE 8 : REGLEMENT DES LITIGES

Les présents marchés étant des contrats administratifs, les litiges seront portés devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit les contestations qui pourraient survenir entre le collège Jean Jaurès et les titulaires des marchés ne pourront être invoquées par ces derniers comme cause de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

ARTICLE 9 : DIVERS

Les voyageurs candidats devront obligatoirement être agréés Education Nationale et en apporter la preuve.

Les entreprises de transport devront être en conformité avec l'arrêté du 2 juillet 1982 modifié relatif aux réglementations sociales des transports ainsi qu'avec les règlements (CEE) n° 3820/85 et n° 3821/85 du Conseil du 20 décembre 1985 relatif au temps de conduite et de repos.

A Gençay, le 19/08/2018

Le Principal,
Eric Delage
Pouvoir Adjudicateur
COLLEGE JEAN JAURES
La Gestionnaire
6160 GENÇAY

ANNEXE 1 : VOYAGE ANGLETERRE - LONDRES

Dimanche - JOUR 1 :

Départ de Gençay le dimanche en soirée avec son pique-nique
Nuit de dimanche à lundi dans le car

Lundi - JOUR 2 :

Traversée Eurotunnel Calais/Folkestone
Arrivée sur Londres (autocar immobilisé?)
Petit déjeuner anglais dans un pub (Full English breakfast)
Visite guidée (en français) de la City
Déjeuner Fish & chips dans un pub
Après-midi : Balade à pieds au bord de la Tamise (à proximité de la Tour de Londres, Tower Bridge, Hay's Galleria & Borough market)
Transfert vers lieu d'hébergement – Rencontre avec les familles d'accueil – Dîner & nuitée

Mardi - JOUR 3 :

Découverte à pieds de Westminster : Parlement, Big Ben, London Eye, Westminster abbaye...
Marche vers Buckingham Palace pour assister à la Relève de la Garde vers 11h
(*Journée interchangeable en fonction du calendrier de Relève de la Garde*)
Panier-repas fourni par les familles
Après-midi : promenade à pieds de Trafalgar square à Covent Garden – Visite rapide du National Gallery
Dîner & nuitée dans les familles

Mercredi - JOUR 4 :

Visite du Shakespeare Globe Theater (Tour & Exhibition) + atelier de pratique sur le thème de Roméo et Juliette
Panier-repas fourni par les familles
Promenade vers la cathédrale St Paul
Après-midi : visite guidée sur le thème du Street art
Dîner & nuitée dans les familles

Jeudi – JOUR 5 :

Balade dans Hyde Park + Harrods
Visite Guidée en français du Royal Albert Hall
Panier-repas fourni par les familles
Visite rapide du Natural History Museum
Balade découverte d'Oxford Street / Regent Street
Dîner + Dernière nuit dans les familles

Vendredi – JOUR 6 :

Départ en autocar le matin de Londres
Traversée Douvres/Calais en Ferry
Panier-repas fourni par les familles
Dîner sous forme de panier -repas ou en cafétéria
Retour au collège de Gençay en soirée

NB : les paniers repas devront être copieux car les élèves vont beaucoup marcher.

Spécificité : Aller en Eurotunnel et retour en Ferry

À chiffrer en option : Visite avec audio-guide du Parlement (Houses of Parliament) le Jour 3.

ANNEXE 2 : VOYAGE ESPAGNE - GRANADA

Dimanche - Jour 1 :

Départ de Gençay vers 7h,
Pique-nique prévu par les familles vers Burgos,
Arrivée à Tolède en soirée,
Dîner et nuit à l'hôtel.

Lundi - Jour 2 :

Visite de Toledo en petit train,
Pique-nique fourni par l'hôtel (ou restaurant) à Toledo,
Départ vers 13h pour Jaén, puis visite libre de Jaén,
Arrivée à Gránada vers 20h30,
Dîner et nuit en familles.

Mardi - Jour 3 :

Visite de Gránada Alhambra + Generalife pique-nique dans les jardins,
Après-midi visite de l'Albaicin,
Dîner et nuit en familles.

Mercredi - Jour 4 :

Excursion aux grottes de Nerja ou rencontre avec nos correspondants,
Pique-nique à Almuñecar,
Dîner et nuit en familles.

Jeudi - Jour 5 :

Départ pour Madrid immobilisation 9h : visite Musée Reina Sofia,
Parque Retiro promenade en barques,
Dîner au restaurant, nuit dans le car.

Vendredi - Jour 6 :

Petit déjeuner sur la route dans une cafétéria,
Arrivée au collège vers 11h30.

NB : les paniers repas devront être copieux car les élèves vont beaucoup marcher.

**ANNEXE 4 : DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE
(D.P.G.F.)**

<p align="center">VOYAGE SCOLAIRE 2018-2019</p> <p>(Préciser le lot :)</p>	<p>Nombre d'élèves :</p> <p>Nombre d'accompagnateurs :</p>	
DESIGNATION DES PRESTATIONS	PRIX TOTAL TTC	PRIX TTC/Participant
<p><u>TRANSPORT</u> (préciser les modalités : car, train, avion, ...)</p>		
<p><u>HEBERGEMENT</u> (préciser le type d'hébergement, la situation géographique, ...)</p>		
<p><u>RESTAURATION</u> (préciser les modalités : pension complète, 1/2 pension, repas supplémentaires, ...)</p>		
<p><u>VISITES</u> (préciser lesquelles, le lieu, la date, ...)</p>		
<p><u>ASSURANCES ANNULATION</u> (préciser les conditions, ...)</p>		
TOTAUX		

Cachet et signature du responsable habilité

