collège
Marcel Pagnol
académie
Rennes
Éducation
nationale
Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Plouay, le 19/09/2018

MARCHÉ A PROCEDURE ADAPTÉE

SÉJOUR EN GRANDE BRETAGNE – JUIN 2019

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIÈRES

La principale

Isabelle RICLET

Téléphone
02 97 33 32 23

Télécopie
02 97 33 25 66

Mél.
Isabelle.riclet
@ac-rennes.fr

Gestion.0560037l@c-rennes.fr

Rue de Manehouarn
56240 PLOUAY

Site internet
www.collegepagnolplouay.fr/

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Collège Marcel PAGNOL
Rue de Manehouarn
56240 PLOUAY

Représentant du pouvoir adjudicateur : Madame Isabelle RICLET, Principale
Contact : Madame Isabelle RICLET, Principale ou Barbara PORTENGUEN, Gestionnaire

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ

6 jours en Grande Bretagne concernant un groupe de 49 à 52 élèves du collège Marcel PAGNOL et de leurs 4 accompagnateurs.
Le marché comporte un seul lot comprenant le transport, l'hébergement et les visites en Grande Bretagne, le guide (pour certaines visites cf. : Appel d'offre)

Dates du séjour : du 2 au 7 juin 2019.

L'ensemble des frais doit être inclus dans l'offre proposée : hébergement et repas conducteurs, frais de parking, visites des sites et musées, titres de transports urbains.
La législation française doit s'appliquer concernant les temps de conduite, de repos et de relais concernant les conducteurs.
Le détail des prestations attendues est joint dans l'appel d'offre.

ARTICLE 3 : PROCÉDURE DE PASSATION

Le présent marché est soumis aux dispositions du code des marchés publics et passé selon la procédure adaptée suivante :
Mise en concurrence de fournisseurs par envoi d'un avis d'appel public à un panel d'entreprises connues par l'établissement et par publication sur le site Internet de l'Association des Journées de l'Intendance AJI. (www.aji-france.com).

ARTICLE 4 : PRESTATIONS

Généralités :
Véhicule demandé : bus grand tourisme avec ceintures, toilettes, climatisation, lecteur DVD ou vidéos à disposition du groupe pendant tout le voyage et pour assurer tous les déplacements sur place.

Equipement isotherme ou réfrigérant pour transporter des repas froids et pique-niques du groupe.

Types d'hébergement :

Hébergement en familles d'accueil sur Cardiff même. Les familles seront sélectionnées avec soin et s'engagent à partager les repas du soir avec les élèves et à privilégier la communication avec eux.

Un correspondant local assurera la liaison avec les familles sur place.

Le programme prévisionnel est joint dans l'appel d'offre.

ARTICLE 5 : PRIX

Le prix proposé est ferme.
En cas de désistement, les conditions de remboursement doivent être précisées, avec montant des sommes retenues ou à payer.
Il ne peut y avoir de gratuité pour les accompagnateurs, le coût de leur séjour doit apparaître **clairement** dans l'offre.

Aucune régie d'avance ne devra être prévue par l'organisme de voyage.

ARTICLE 6 : ASSURANCES ET ANNULATIONS

L'établissement dispose d'une assurance rapatriement. L'assureur devra proposer une assurance annulation individuelle et une assurance annulation groupe complet en cas d'accident ou d'événement imprévu pouvant survenir avant le départ.

ARTICLE 7 : MODALITÉS D'EXÉCUTION

Deux possibilités sont offertes pour la passation : par bon de commande administratif ou par convention, au choix du fournisseur.
La sous-traitance est admise, à condition d'être déclarée préalablement au marché ou à l'exécution des prestations.

ARTICLE 8 : RÈGLEMENT

Le collège procède aux paiements par virement bancaire dans un délai de 30 jours maximum à compter de la réception de la facture dans l'établissement. Une facture d'acompte pourra être admise sous certaines conditions, dans la limite de 70 % du montant total pour l'hébergement et la restauration.

ARTICLE 9 : MODALITÉS CONCERNANT LES OFFRES

- Les prix proposés doivent être toutes taxes comprises
- Plusieurs offres (variantes) peuvent être proposées par les candidats
- Il est demandé si possible un document de présentation du candidat (publicités ou brochure) d'information des différentes prestations proposées par le candidat.

Les offres et documents devront parvenir soit par courriel (isabelle.riclet@ac-rennes.fr ou gestion.0560037l@ac-rennes.fr) ou par voie postale **jusqu'au mercredi 3 octobre 2018** (cachet de la poste faisant foi) adressés au

Collège Marcel PAGNOL
Rue de Manehouarn
56240 PLOUAY

Des compléments d'information pourront être demandés au collège, pour réponse avant le 28 septembre 2018.
D'autres documents pourront être demandés au candidat retenu pour justifier de sa capacité à l'exécution du marché.

ARTICLE 10 : Choix du fournisseur

La qualité de la prestation sera appréciée en comparant l'offre correspondant au plus près des besoins exprimés.

Ainsi les offres seront comparées sur les critères suivants :

- Prix
- Comparaison de l'offre avec le programme
- Prise en compte des détails : service téléphonique, documents pédagogiques ou d'information pour les lieux visités, service de guide(s), équipement du transporteur…

Les critères et pondérations retenus pour le choix de l'offre sont les suivants :

- Prix : 50 %
- Conformité du programme : 50 %

Le fournisseur retenu sera averti dès la prise de décision et autorisation du conseil d'administration du collège (fin novembre 2018) pour mise en place de l'organisation du séjour.

La Principale

Isabelle RICLET