



## **MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE VOYAGES 2019**

# **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

## **ET REGLEMENT DE CONSULTATION**

Pouvoir adjudicateur : Lycée Rosa Parks à Montgeron

Représenté par : Monsieur VANDEPORTA Christian, Proviseur

Personne responsable du suivi du présent marché : Mme MERLE Nathalie, Cheffe des services  
administratifs et financiers

**Date limite de remise des offres :**

**JEUDI 16 MAI 2019 – 17h00**





## **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ**

### **1. Objet de la consultation :**

La consultation porte sur l'organisation d'un voyage scolaire aller-retour :

- à Dublin, pour 55 élèves et 5 accompagnateurs, du dimanche 13 octobre au vendredi 18 octobre 2019.

### **2. Type de marché :**

Ce marché est un Marché A Procédure Adaptée (MAPA) en application de l'article 27 du code du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Chaque candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots. Dans le dernier cas, le candidat doit présenter une offre par lot.

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

### **Ce marché se compose de 1 lot :**

- Lot n°1 : Dublin – cf annexe 1.

### **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'AJI : [www.aji.fr](http://www.aji.fr)

## **ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Le marché est constitué par le présent document et ses annexes valant Cahier des Clauses Particulières et Règlement de consultation.

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.



## **ARTICLE 3 : OFFRES ET CANDIDATURES**

### **1. Présentation des candidatures et des offres :**

Les offres seront entièrement rédigées en français et exprimés en euros.

Le dossier de candidature devra comprendre les documents réglementaires permettant de garantir les capacités économiques, financières, juridiques, techniques et professionnelles du candidat.

Le candidat devra être titulaire d'une licence d'agent de voyage ou d'un agrément de tourisme s'il s'agit d'une association et devra fournir le certificat d'immatriculation.

Le candidat devra justifier d'un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile (art. 1382 à 1384 du CC) en fournissant une attestation précisant qu'il est à jour de ses cotisations et que la prestation objet de l'offre est garanti.

L'offre du candidat comprendra une offre financière sous forme d'un devis détaillé.

### **2. Modalités de dépôt des offres :**

Les dossiers de réponse à la consultation devront être transmis 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 [int.0910625k@ac-versailles.fr](mailto:int.0910625k@ac-versailles.fr)

### **3. Date et heure limite de dépôt des offres :**

L'offre devra être parvenue avant le : JEUDI 16 MAI 2019 – 17h00.

Tout retard entraînera l'élimination du candidat.

### **4. Examen des offres et attribution du marché :**

Tout dossier incomplet ou non conforme sera rejeté.

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

- prix global de la prestation : 60 %

- qualité de la prestation et services associés : 40 %

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

## **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.
- 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 individuelle et groupe (sur directive du Ministère ou du Rectorat).
- 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. Il ne devra rester aucun frais devant être réglé directement par les élèves ou les accompagnateurs.
- Le prix total indiqué dans les devis devra s'adapter au nombre définitif de participants, communiqué avant une date butoir fixée à l'article 5.
- Les professeurs seront logés ensemble autant que possible.

Les devis ne devront pas faire apparaître de gratuités pour les accompagnateurs.

### **ARTICLE 5 : EFFECTIFS**

L'effectif maximum présenté 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 4-1 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 préjuger de l'application des clauses de l'assurance 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 CCP ait été respectées.

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires aux bénéficiaires du titulaire.

## **ARTICLE 7 : ANNULATION DU MARCHÉ**

Lorsque, avant le départ et en l'absence de faute de l'EPL, 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 parties se tiennent mutuellement informées des éventuelles difficultés liées à l'exécution du marché et s'efforcent de trouver des solutions amiables.

A défaut, le règlement de tous litiges relève de la compétence du Tribunal Administratif d'Evry.

## **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 n°3820/85 et n°3821/85 du Conseil du 20 décembre 1985 relatif au temps de conduite et de repos.

A Montgeron, le 16/04/2019

Le Proviseur,  
Christian VANDEPORTA



## ANNEXE 1 : VOYAGE A DUBLIN

**Nombre de participants :** 55 élèves + 5 accompagnateurs.

**Dates :** du dimanche 13/10/19 au vendredi 18/10/19.

**Lieu :** Dublin (Irlande).

**Transport :**

Départ le 13/10/19 en autocar grand tourisme de Montgeron vers 6h30 avec un pique-nique prévu par les familles.

Traversée transmanche à Cherbourg.

Retour en autocar le matin du 18/10/19 à Montgeron.

**Hébergement :**

En famille d'accueil à Dublin.

Pension complète (déjeuner en panier repas).

**Visites :**

**Dublin :**

Visite du National Museum.

Visite de la Dublin Science Gallery.

Challenge par équipe : The Dublin Quest.

Visite du Jeanie Johnston Tall Ship and Famine Museum.

Découverte de Dublin, visite guidée et Croke Park.

Visite de la Guinness Storehouse.

Visite the Kilmainham Gaol.

Visite du Trinity College and Library.

**Prix maximum :**

350€