

COLLEGE ALSACE CORRE - E.P.L.E

14 rue des Ecoles 97413 Cilaos

MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTEE

Articles 28 et 40 Code du Marché Public

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES :

PRESTATIONS DE VOYAGES SCOLAIRES

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

2 SEPTEMBRE 2019

NOTIFICATION AUX CANDIDATS :

Le 16 septembre 2019 au plus tard

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES - DCE

CE DOSSIER CONTIENT :

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES - CCTAP –**

ET

LE REGLEMENT DE CONSULTATION

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET ADMINISTRATIVES PARTICULIERES - CCTAP –

Voyages et sorties scolaires facultatives

du présent marché :

➤ Sur le plan pédagogique :

Noms / Prénoms : BEGUE Nadia, mail : Nadia-Marie.Beguec-reunion.fr

Téléphone :

Fax :

Lieu de visite : collège Alsace Corré

➤ A l'intendance :

Nom / Prénom : HOARAU Patrick

Téléphone : 02 62 31 69 30

Fax : 02 62 31 69 09

Courriel : gestion.97400961@ac-reunion.fr

Lieu de visite : collège Alsace Corré - service gestion

Article 1 : Objet du marché

1/1 Objet

Le présent marché est un MAPA qui a pour objet de confier au titulaire, l'organisation d'un voyage scolaire au bénéfice des élèves du collège Alsace Corré. Le voyage sera intitulé : voyage au CAP en Afrique du Sud 2020.

1/2 Données relatives à l'organisation des prestations

Objectifs du voyage : Voyage culturel et linguistique dans le cadre de l'apprentissage de l'anglais.

Période : Départ : Le 08 Mars 2020

Retour : Le 18 Mars 2020

Voyage aller : Départ aéroport de la REUNION à destination du CAP, en Afrique du Sud

Voyage retour : Départ du CAP à destination de l'aéroport de la REUNION.

Nombre de participants : 26 .

➤ **Nombre d'élèves :** 23

Classe(s) concernées : les classes de 3^{ème} –année scolaire 2019-2020

Garçons :

Filles :

Âges : de 13 à 15 ans

➤ **Accompagnateurs :** 3 personnes ;

Lieu : LE CAP - AFRIQUE DU SUD

1/3 Contenu de la Prestation :

La prestation se compose de trois ensembles :

Ensemble N° 1 – 1-1 Transport aller/ retour PAR AVION - aéroport de la Réunion/ Aéroport du CAP.

.

1-2 Transfert Aéroport du CAP aller- retour vers l'école ou les familles

1-3 Transport sur les lieux des activités culturelles et touristiques, pris en charge par l'établissement scolaire d'accueil au CAP (Afrique du Sud).

Ensemble N° 2 – Hébergement en familles d'accueil, en pension complète.

Article 2 Pièces constitutives du marché

2/1 - Pièces composant le marché

Le marché est constitué des pièces suivantes, classées par ordre de priorité décroissant :

- Le présent cahier des clauses particulières signé par le candidat, complété d'un bordereau de prix ou d'un devis détaillé sur l'ensemble des trois prestations
- Le bon de commande du collègue valant engagement de la dépense
- Le détail de l'annexe obligatoire et références, tarifs et catalogues proposés par le candidat.
- Les documents administratifs DC1, DC2, ATTRI1 exDC3.

Le CCP est établi en un seul exemplaire original, conservé par le Collège et qui en cas de litige fait seul foi.

Article 3 Description du contenu des trois ensembles

3.1. Prestations à fournir pour l'ensemble n°1 : Transports aller /retour

3.1.1 Modalités de transport

Pour l'aller :

Par avion de l'aéroport de la Réunion à l'aéroport du CAP (Afrique du Sud).

Par bus (26 personnes) de l'aéroport jusqu'à l'école ou les lieux de résidence des familles d'accueil le jour d'arrivée au CAP.

Pour le retour :

Par bus du lieu de résidence des familles d'accueil ou de l'école vers l'aéroport du CAP.

De l'aéroport du CAP (afrique du Sud) à l'aéroport de la Réunion.

3.2. Prestations à fournir pour l'ensemble n°2 : Hébergement et restauration

3.2.1 Hébergement

L'hébergement devra avoir lieu dans des familles d'accueil à raison d'un ou deux élèves ou adultes par familles.

Les familles d'accueil doivent habiter le CAP ou la banlieue.

Modalités d'hébergement : Les chambres ne seront pas mixtes.

Les candidats pourront proposer des variantes à condition de faire une offre de base conforme à la demande de l'acheteur.

3.2.2 Restauration

Les conditions de restauration sont les suivantes :

- petit déjeuner OUI en famille
- repas du soir OUI en famille
- packed lunch OUI par la famille d'accueil
- pension complète le Week-end

La restauration commencera avec le déjeuner du jour d'arrivée jusqu'au déjeuner du jour de départ.

Les candidats pourront proposer des variantes à condition de faire une offre de base conforme à la demande de l'acheteur.

3.3 Prestations à fournir pour l'ensemble n° 3 : Déplacements sur les lieux de destination et prestations annexes

3.3.1 Transport

Le titulaire assure la réservation des transports pour la réalisation de visites culturels des localités proches.

3.3.2 Prestations annexes

Le titulaire assure la réalisation des prestations suivantes :

Pour les différentes activités culturelles et touristiques, l'organisme doit intégrer le prix des billets d'entrée aux lieux en cas de non gratuité.

3.3.3 Prestation d'assurance :

Le titulaire proposera une assurance annulation dit de « groupe » ou du fait de l'établissement.

Article 4 : Prix.

4.1 Modalités d'établissement des prix : effectifs des participants

Le prix unitaire, pour chaque participant, est établi pour l'effectif prévu **de 26 participants pour l'ensemble des actions prévues et pour uniquement 23 participants aux cours d'anglais.**

Ces chiffres étant susceptibles 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.

Les modalités de ce calcul sont précisées par le candidat dans le bordereau de prix ou le devis qu'il nous transmettra.

4.2. Montant du marché

Le montant du marché résulte de l'application, à l'effectif réel des participants, du prix unitaire éventuellement recalculé comme il est dit au 4.1.ci-dessus.

4.3. Contenu et forme du prix

Le prix du marché résultant des modalités de calcul indiquées aux articles 4.1 et 4.2 ci-dessus, revêt la forme d'un prix forfaitaire et global qui est réputé rémunérer l'ensemble des prestations.

Aucune rémunération complémentaire ne pourra être versée au titulaire pour la réalisation des prestations définies au titre de ces mêmes alinéas.

Le montant du marché, le détail des prix et des calculs conduisant à sa détermination, figurent dans le bordereau des prix ou dans le devis.

4.4. - Variation dans les prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

Ils sont fermes pour la totalité des prestations.

Au cours des trente jours qui précèdent la date de départ prévue, les prix fixés au marché ne peuvent faire l'objet d'une majoration.

Article 5 : obligations relatives à l'effectif des participants

Le titulaire du marché devra nous communiquer les conditions en cas de modification des effectifs.

Un remplacement des non partants par d'autres personnes sera toujours possible.

Article 6 : annulation du voyage

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

Le titulaire devra détailler les conditions en cas d'annulation du voyage par l'E.P.L.E.

6.2 Annulation complète du voyage du fait du titulaire

Lorsque, avant le départ et en l'absence de faute du collège, 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 ; Le collège reçoit dans ce cas, une indemnité au moins égale à celle qu'il aurait supportée si l'annulation était intervenue de son fait à cette date.

Article 7 : vérifications et contrôle des prestations

Les personnes désignées en page 2 comme personnes responsables du suivi de l'exécution du présent marché assurent le contrôle des prestations. Elles rassemblent, auprès des opérateurs de transport ou d'hébergement, tous justificatifs des manquements éventuels du titulaire à ses obligations telles qu'elles sont définies par le marché. Sans préjudice des dispositions qui auraient pu être prises par le titulaire pour remédier aux désordres constatés, dans l'hypothèse où les conditions de déroulement du voyage ont pu permettre de l'alerter et d'assurer son intervention (délais suffisants), les constats de manquement sont notifiés au titulaire par l'E.P.L.E dès la fin du voyage.

Toutes prestations complémentaires non citées ci-dessus devront donner lieu à un bon de commande signé par le chef d'établissement du collège. En cas d'urgence, il sera transmis par fax. Le titulaire devra faire parvenir un devis et devra faire signer au responsable du voyage une attestation de service fait sans laquelle aucun règlement ne pourra avoir lieu

Article 8 : paiements

8.1 Modalités :

L'unité monétaire de paiement est l'Euro.

Dès la notification du marché, le titulaire adressera au collège un échéancier qui démarre en décembre 2019.

Le règlement du solde intervient lors de la remise par le titulaire des documents permettant la réalisation du voyage.

Le montant du règlement est calculé en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'établissement par l'E.P.L.E des pièces de mandatement.

8.2 Délais de paiement :

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture en bonne et due forme. Le règlement des sommes dues est effectué par un virement administratif sur le compte du titulaire dont les coordonnées sont les suivantes :

Nom et adresse de la banque :

Titulaire du compte :

Banque :

Code guichet :

N° compte.

Clé :

Joindre un RIB.

8-3 - Facturation

Les factures sont adressées à Monsieur le Principal, à l'adresse du collège.

Les factures, rédigées en français, sont établies au service fait. Elles sont établies en euros, avec l'indication du prix HT, du taux et du montant de la TVA, et du prix TTC.

Article 9 : Négociations

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les candidats ayant présenté une offre sur tous les éléments de l'offre.

Article 10 : - Attestations sur l'honneur du titulaire

Entreprise française *

Par la signature du présent accord cadre, le titulaire atteste sur l'honneur que si l'entreprise est établie en France, le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 143-3 et R. 143-2 (bulletin de salaire), et L. 320 (déclaration nominative préalable d'embauche) du code du travail et s'engage sans réserve, à exécuter les prestations dans les conditions déterminées ci-dessus.

Entreprise étrangère *

Par la signature du présent accord cadre, le titulaire atteste sur l'honneur que, si l'entreprise est établie à l'étranger, les salariés ont des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R 143-2 du code du travail ou document équivalent et que l'entreprise s'engage sans réserve à exécuter les prestations dans les conditions déterminées ci-dessus.

* à cocher par le titulaire

L'entreprise	La personne publique contractante
Cachet + signature	Fait à..
Fait à..	Le.
Le..	
(à remplir par le titulaire)	

En 2 exemplaires dont un exemplaire original est conservé dans les archives de la personne publique.

ANNEXE AU CCTAP RELATIVE AUX PRESTATIONS (obligatoire)

"Informations"

1. Formalités administratives et sanitaires à accomplir par les participants au voyage pour la prestation visée au présent marché.

Le titulaire du marché informera les participants sur l'ensemble de ces formalités et effectuera les démarches administratives auprès des autorités compétentes (visa, etc...)

2. Modalités de calcul du prix unitaire (cf. article 4.1 du CCP)

3. Modalités précises de calcul des variations de prix (cf. article 4.4 du CCP)

4. ASSURANCES : (attestation jointe)

Risques couverts par le titulaire, nature et montant des garanties souscrites au titre du contrat d'assurance couvrant les conséquences de la responsabilité civile professionnelle du secteur d'activité auquel appartient le titulaire

.....

Risques non couverts par le titulaire, eu égard aux prescriptions légales et réglementaires évoquées ci-dessus

.....

Risques couverts facultativement par le titulaire par souscription d'un complément au contrat d'assurance. Sont visés en particulier les cas d'annulation du voyage, les frais de rapatriement en cas d'accident ou de maladie et le vol ou la perte des bagages.

.....

5. Nom, adresse et numéro de téléphone de la représentation locale du titulaire

.....

A défaut, noms, adresses et numéros de téléphone des organismes locaux susceptibles d'aider les accompagnateurs de l'établissement en cas de difficulté

.....

A défaut, numéro d'appel permettant d'établir de toute urgence un contact avec le titulaire

.....

Pour les voyages et séjours de mineurs à l'étranger, un numéro de téléphone et une adresse permettant d'établir un contact direct avec l'enfant ou le responsable sur place de son séjour

.....

Date, Signature et cachet commercial

COLLEGE ALSACE CORRE- 97413 CILAOS

MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTEE

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES :

PRESTATIONS DE VOYAGES SCOLAIRES

REGLEMENT DE CONSULTATION

1- Présentation de la procédure et du marché à conclure

1.1 - Mode de passation du marché :

Il s'agit d'un MAPA lancé en application des articles 28 et 40 du Code des marchés publics.

1.2 - Objet et forme du marché :

Le marché à conclure, est un marché ordinaire qui a pour objet de confier au titulaire l'organisation d'un voyage scolaire.

Le marché à conclure est constitué d'un lot unique.

Modalités de financement et de règlement

Les modalités de financement et de règlement figurent à l'article 8 "PAIEMENTS" du Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) joint au dossier de consultation.

Le paiement doit intervenir dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement. Il est effectué par virement au compte du titulaire.

L'unité monétaire de paiement est l'Euro.

2 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de la consultation
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et l'annexe obligatoire

3 - Transmission des offres

Les dossiers de réponse à l'appel d'offres, obligatoirement rédigés en langue française, doivent parvenir, sur cette plateforme de publication au plus tard le 02 septembre 2019.

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.

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

3-1 Contenu de relative à la candidature

1. Les imprimés DC 1, DC2 et ATTR1 (ex dc3),
2. Un extrait " K bis " original du Registre du Commerce et des Sociétés (ce document doit avoir été émis moins de trois mois avant la date limite de remise des offres telle qu'elle figure à l'article 3 du présent règlement). Les candidats qui ne sont pas soumis à l'obligation d'inscription au registre du commerce et des sociétés fournissent tout document équivalent permettant l'analyse de leur structure et de leur organisation.

Les candidats non établis en France fourniront une pièce équivalente justifiant l'inscription au registre professionnel dans les conditions du pays où le candidat est établi, accompagnée d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur assermenté (avec indication de ses nom et prénom).

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

En application de l'article 46 du code des marchés publics, le candidat, si son offre est retenue devra fournir la copie certifiée conforme des certificats fiscaux et sociaux dont la liste est précisée au cadre D de la déclaration du candidat (volet 1) ou la photocopie certifiée conforme de "l'état annuel des

certificats reçus" (imprimé NOTI2 -ex DC 7).

Les candidats non établis en France, en remplacement des certificats fiscaux et sociaux mentionnés à l'alinéa précédent, fourniront :

- Pour un candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.
 - Pour le candidat établi dans un pays hors Etats membres de la Communauté Européenne, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France ou, si les obligations fiscales et sociales ne donnent pas lieu certificat officiel, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays. Le candidat peut, s'il le souhaite, joindre les certificats ou l'imprimé DC 7 dans l'enveloppe relative à la candidature. 5) autres documents à fournir le cas échéant.
4. Le cas échéant, si le candidat en redressement judiciaire, il doit être fourni la copie ou les copies du jugement du Tribunal prononcés à cet effet.
 5. Le cas échéant le pouvoir du/ des signataire(s)

Les documents DC1, DC2 ATTRI1 et NOTI2 (ex dc3) peuvent être téléchargés sur le site du ministère des finances :

<http://www.marche-public.fr/contrats-publics/Formulaires>

3-2 Contenu de l'offre

L'offre comprendra :

1. Le CCP signé
 2. Les devis et le bordereau de prix et l'annexe obligatoire complétée datée et signée ;
 3. Une documentation commerciale et technique des prestations proposées
1. Un relevé d'identité bancaire original ;
 2. Le cas échéant le pouvoir du/des signataire(s)

4 - Dépôt des offres

4.1 Modalités de dépôt des offres

Le dossier du candidat sera transmis par le biais de la plateforme de publication.

4.2 Date et heure limites de dépôt des offres

L'offre devra être parvenue pour le 2 septembre 2019 au plus tard.

5 - Durée de validité des offres

Le candidat est tenu par son offre pendant 90 jours à compter de la date limite de dépôt des offres. Durant ce délai le collègue s'engagera en adressant un bon de commande au titulaire du marché.

6- Examen des candidatures

L'examen des candidatures porte sur :

- leur recevabilité, en application des articles 43 à 47 du code des marchés publics, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats ;
- la capacité professionnelle, technique, et financière du candidat, en application des articles 42 et 45 du code des marchés publics, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats.

Conformément aux dispositions de l'articles 52 du code des marchés publics, " les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 43, 44 et 47 du code des marchés publics, qui ne sont pas accompagnés des pièces mentionnées aux articles 45 et 46 dudit code ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises."

7- Examen des offres et attribution du marché

7.1 Examen des offres

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

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères énumérés ci-après par ordre d'importance décroissante :

Critères de jugement des offres :

1. Valeur qualitative pondérée à 50%
2. - Prix pondéré à 50%

7.2 Modalités d'attribution du marché

L'offre la mieux classée est retenue.

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres devra produire, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Ces documents devront être parvenus à l'établissement preneur par tout moyen dans un délai de 5 jours francs à compter de la réception de la demande qui lui sera adressée par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Les administrations et organismes ne délivrant qu'un certificat par an, il appartient au candidat de produire une photocopie de chacun des originaux sur laquelle il portera lui-même, la mention manuscrite :

"Je soussigné(e) [Nom signataire] agissant au nom de [Dénomination candidat] atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original".

Conformément à l'article 53 III du code des marchés publics, si un candidat retenu ne peut produire les certificats et attestations dans le délai et les formes indiquées ci-dessus, son offre est rejetée.

8 - Renseignements

Les entreprises ont la possibilité de poser des questions en ligne directement sur le profil d'acheteur du présent site. Les réponses seront rendues publiques à l'ensemble des soumissionnaires afin de respecter le principe d'égalité de traitement des candidats.

Les entreprises qui appellent au téléphone ou qui envoient des mails sur des boîtes aux lettres professionnelles seront réorientées vers la plateforme pour qu'elles déposent leurs questions en ligne.