

COLLEGE JEAN MOULIN  
Rue Jean Mermoz  
47200 Marmande  
Téléphone : 05 53 20 36 50

**Marché simplifié valant règlement de la consultation,  
acte d'engagement et cahier des clauses particulières**

**Objet : Voyage pédagogique – SEJOUR AU SKI massif  
des Pyrénées du 06 janvier au 10 janvier 2020**

Classes concernées : 6°

Procédure de consultation : Marché à procédure adaptée en application  
du Code de la Commande Publique

**Date limite de réception des offres :**

**Le jeudi 3 octobre 2019 avant 17 h**

N° de marché : *01/2020*

**IDENTIFICATION DE L'OPERATEUR** *(à compléter par le candidat)*

**Société :**

**dont le siège est situé :**

Numéro d'identification S.I.R.E.T:

Code d'activité économique principale APE:

Représenté par M.

*(à compléter par le candidat)*

**1– Objet du marché et caractéristiques principales :**

Le collège Jean Moulin de Marmande souhaite passer un marché pour la réalisation d'un voyage scolaire au cours de l'année 2020, soit un séjour pédagogique au ski massif des Pyrénées pendant la période du lundi 6 janvier au vendredi 10 janvier 2020.

Ce séjour s'adresse à des élèves de 6° : 57 élèves et 7 accompagnateurs.

Cette prestation comprend :

° L'hébergement en station au pied des pistes pour 4 nuits (nuits : lundi 6 janvier, mardi 7 janvier, mercredi 8 janvier, jeudi 9 janvier). Les draps devront être fournis.

° La pension complète :

Petit déjeuner : mardi 7 janvier, mercredi 8 janvier, jeudi 9 janvier, vendredi 10 janvier

Repas du midi chaud : lundi 6 janvier, mardi 7 janvier, mercredi 8 janvier, jeudi 9 janvier, vendredi 10 janvier

Un goûter : lundi 6 janvier, mardi 7 janvier, mercredi 8 janvier, jeudi 9 janvier, vendredi 10 janvier à emporter.

Un repas du soir : lundi 6 janvier, mardi 7 janvier, mercredi 8 janvier, jeudi 9 janvier

Chambres de 6 places maximum.

Présence de salles d'études

° La Location de matériel pour 3 journées complètes (mardi, mercredi, jeudi) et 2 demi journées (lundi après midi et vendredi matin), à savoir ski, bâtons, casques et chaussures y compris pour les accompagnants. Le matériel proposé sera du matériel pour une pratique du ski niveau débutant.

° 8 séances de 2 heures de cours encadrées par un moniteur diplômé d'Etat maximum 12 élèves par cours.

° Assurance garantie annulation individuelle incluse

**Article 2 - Présentation des candidatures et des offres**

Les candidatures et offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre. Elles seront exprimées en EURO.

**Elles devront parvenir au plus tard avant la date et heure limites mentionnées en 1ère page du présent document.**

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

**2.1 Pour la candidature :**

- Lettre de candidature présentant le candidat (références, etc..)

**2.2 Pour les pièces concernant l'offre :**

Un projet de marché comprenant :

- Le présent document, à compléter par un(e) représentant(e) qualifié(e)s pour engager le candidat ;
- Un mémoire justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations le concernant.

Ainsi, en fonction du lot auquel il répond, le candidat fournira un descriptif complet du séjour et des modalités d'hébergement (lot 1), des conditions de location des matériels (lot 2).

La proposition devra détailler les possibilités de modification à la baisse de l'effectif et spécifier leurs répercussions sur le coût du voyage pour une information donnée un mois avant la date de départ du voyage.

La proposition devra également détailler les possibilités d'annulation et leurs répercussions en termes d'indemnisation du prestataire en fonction du délai de l'annulation par rapport à la date de départ du voyage.

Ces éléments devront être clairement précisés compte tenu de leur impact sur le choix du prestataire.

Ce document comprendra toutes justifications, observations, tout autre document technique, informatif et/ou explicatif jugé utile par le candidat à la compréhension et à la présentation de son offre.

- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) sous la forme d'un devis détaillé.

**Article 3 - Jugement des offres**

Pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères suivants seront appliqués par ordre d'importance :

<b>Critère d'attribution</b>
<b>Prix</b>
<b>Valeur technique de l'offre au regard de la qualité des réponses apportées dans le mémoire technique (qualité de service proposée, assurance, conditions d'annulation, de révision du nombre de participants, conditions de paiement, etc...)</b>

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats visés aux articles R2143-6 à R2143-10, et R2143-16 du Code des marchés publics. (attestations fiscales et sociales).

En effet, conformément à l'article R2144-7 du Code, le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti ces certificats et attestations. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

#### **Article 4 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les offres pourront être transmises au choix :

1. Sur la plateforme de l'AJI

#### **Article 5 - Renseignements complémentaires**

➤ **Renseignements d'ordre administratif et technique**

Gestionnaire

Mme Mouret

gest.0470103g@ac-bordeaux.fr;

#### **Article 6 - Négociation**

En vertu de l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ou d'attribuer le marché sans négociation. Si la négociation a lieu, elle pourra porter sur tous les éléments constitutifs de l'offre.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

## **Article 7 - Pièces constitutives du marché :**

Le marché sera constitué :

- du présent document valant marché signé par le prestataire et le représentant de l'acheteur
- du devis valant décomposition du prix global et forfaitaire dûment complété(e)
- du mémoire technique du titulaire du marché.
- du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures et de services ou C.C.A.G.- FCS en vigueur à la date d'établissement du présent marché (*ce document est un document général officiel qui n'a pas à être produit par les candidats*).

## **Article 8 – Montant de l'offre – acomptes - modalités de paiement**

Le règlement des prestations sera effectué par application des prix fixés dans le devis, et ce pour un prix global et forfaitaire de :

° **Montant HT** : .....

° **TVA** : .....

° **TTC** : .....

Soit montant du marché en toutes lettres (*T.T.C.*) .....

Des acomptes pourront être prévus dans l'offre dans le respect de la réglementation comptable propre aux établissements publics d'enseignement.

Les factures seront adressées et libellées à l'ordre de : Collège Jean Moulin 1 rue Jean Mermoz  
47200 Marmande

La facture devra comporter à minima les indications suivantes :

- la référence au présent marché,
- le nom et l'adresse complète du service destinataire des prestations,
- le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire, tel qu'il est précisé dans le présent document.

Le délai applicable de paiement des factures sera un délai maximum autorisé réglementairement, à savoir trente jours à compter de la date de réception de la facture ou du service fait effectif de la prestation.

La personne publique contractante se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

• *Ouvert au nom de* : .....

Domiciliation : .....

Code banque : ..... Code guichet : ..... N° de compte : ..... Clé RIB : .....

IBAN : .....

BIC : .....

(joindre un RIB)

Sont désignés pour les règlements :

- **Ordonnateur** : Madame la Principale du Collège Jean MOULIN

- **Comptable assignataire des paiements** : Madame l'agent comptable du Collège Jean MOULIN

### **Article 14 : Assurances**

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

---

**J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation du marché à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles L2141-1 à L2141-12 du code de la commande publique.**

**ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

---

---

*Fait en un seul original*

**Signature du candidat par une personne  
habilitée à l'engager**

A .....

Le .....

### **ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR**

---

---

*Est acceptée la présente offre pour valoir  
acte d'engagement*

**Signature du représentant du pouvoir  
adjudicateur**

A ..... Le

---