



**Lycée Condorcet**  
Allée Condorcet  
78520 Limay

Tél : 01.30.92.72.72  
Fax : 04.73.90.41.12

Pouvoir adjudicateur : Mr Christophe Piveteau

Personne chargée du suivi de l'exécution du marché : Mme Sanijel Joseph-Charles

## **VOYAGES SCOLAIRES**

### **VOYAGE SCOLAIRE ITALIE (NAPLES ET SA BAIE) 10 AU 16 FEVRIER 2025**

## **Document unique de consultation**

**Procédure de consultation : Procédure adaptée - articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.**

**Date limite de réception des offres :**

***Lundi 03 juin 2024 à 12 h précises (heure française)***



## **Article 1 – Objet de la consultation**

Le lycée Condorcet de Limay souhaite passer un marché pour la réalisation d'un voyage scolaire en Italie.

### **Lot unique : Période du lundi 10 février au samedi 16 février 2025.**

Lieu : **ITALIE** Naples et sa baie

Nombre de participants : 50 élèves et 4 professeurs, soit 54 personnes  
Niveau Première générale (15-16 ans) spécialités SVT et HGGSP.

Hébergement : Hôtel/Auberge de jeunesse.

Transport : Avion Aller/Retour + autocar de voyage sur place.

### **PROGRAMME :**

#### **✓ JOUR 1**

Matin : Départ de Limay vers l'aéroport en autocar.

Déjeuner libre (les élèves doivent prévoir de quoi déjeuner).

Après-midi : avion direction Naples. Possibilité de mettre un bagage en soute par personne compris dans le prix. Arrivée à l'aéroport de Naples, transfert à l'hôtel en autocar

Installation et dîner à l'hôtel.

#### **✓ JOUR 2**

Petit-déjeuner à l'hôtel.

Matin : visite du site de la Solfatare avec guide francophone ou, si fermé, à la place, montée sur le Vésuve avec guide francophone.

Repas : panier repas fourni par l'hôtel.

Après-midi : visite du site archéologique de Pompéi avec guide francophone.

Dîner : Dîner à l'hôtel.



✓ **JOUR 3**

Petit-déjeuner à l'hôtel.

Matin : Visite libre du musée archéologique de Naples (attention fermé le mardi).

Repas : panier repas fourni par l'hôtel.

Après-midi : visite libre du centre historique de Naples.

Diner : Dîner à l'hôtel.

✓ **JOUR 4**

Petit-déjeuner à l'hôtel.

Matin : visite d'une fabrique de mozzarella avec dégustation.

Repas : panier repas fourni par l'hôtel.

Après-midi : visite libre du site archéologique de Paestum.

Diner : Dîner à l'hôtel.

✓ **JOUR 5**

Petit-déjeuner à l'hôtel.

Matin : visite de la Reggia di Caserta avec si possible guide francophone.

Repas : panier repas fourni par l'hôtel.

Après-midi : visite libre des jardins de la Reggia di Caserta.

Diner : Dîner à l'hôtel.

✓ **JOUR 6** :

Petit-déjeuner à l'hôtel.

Départ de Naples. Transfert en autocar vers l'aéroport.

Repas : panier repas fourni par l'hôtel.

Arrivée à Paris, transfert en autocar vers l'établissement.



### **PRESTATIONS DEMANDÉES A INCLURE DANS L'OFFRE**

- Transferts aéroports par autocar de tourisme aller et retour (y compris du lycée à l'aéroport le premier jour et inversement le dernier jour) ;
- Transport en avion avec taxes d'aéroport incluses ;
- Logement en hôtel ou auberge du soir du jour 1 au matin du jour 6 ;
- Transport en autocar de tourisme sur place durant la totalité du séjour avec kilométrage, carburant, frais de télépéage, et frais de parking inclus ;
- Repas pris en charge : repas du soir du jour 1 au petit-déjeuner du jour 6 + carafe d'eau à table.
- Les entrées des sites de visites et guides pour visites guidées ;
- Les taxes de séjours doivent être incluses ;
- Les Assurances annulations doivent apporter les précisions suivantes :
  - L'assurance annulation individuelle : annulation, interruption de séjour, assistance rapatriement, bagages, accident) : coût, conditions et détail des garanties
  - L'assurance annulation groupe : coût, conditions particulières de report ou annulation en cas de décisions préfectorales, rectores, ou ministérielles d'interdiction de voyage scolaire durant la période prévue ;
  - Assurance assistance, rapatriement et annulation dans condition individuelle ou collective obligatoire inclure prix comprenant annulation pour COVID
  - 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.

A noter que lorsque, avant le départ, le respect d'un des éléments essentiels du marché serait rendu impossible par suite d'un événement extérieur qui s'impose au titulaire (épidémie de grippe « A » par exemple ou tout autre cas de force majeure), le lycée devra disposer du droit de résilier le marché sans avoir à supporter de pénalités ou de frais et être remboursé de la totalité des sommes versées.

- Le prix du marché, revêt la forme d'un prix forfaitaire et global ferme qui est réputé rémunérer



l'ensemble de la prestation. Il comprend notamment toutes les charges fiscales, para fiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, y compris pour l'étranger. Aucune modification de prix ou surcote ne sera acceptée lors du règlement du solde ;

- L'offre devra faire apparaître le prix par personne ;
- Les gratuités pour les accompagnateurs ne sont pas acceptées et devront être intégrées au prix global.

Aucune rémunération complémentaire ne pourra être versée au titulaire pour la réalisation des prestations définies dans le présent cahier des charges, sauf accord préalable du lycée suite à des circonstances exceptionnelles.

## **Article 2 – Conditions de la consultation**

### **2 – 1 Procédure**

Marché à procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

### **2 – 2 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours (quatre-vingt-dix jours) à compter de la date limite de remise des offres.

## **Article 3 – Retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux sociétés ou organismes. Il est constitué du présent document comportant 10 pages.

Une copie du présent dossier peut être demandée :

- par courriel à l'adresse suivante : [int.0781884z@ac-versailles.fr](mailto:int.0781884z@ac-versailles.fr)
- ou consultée à l'adresse : <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/140824/show>  
(Numéro de consultation : TMP/140824)

## **Article 4 – Présentation et Condition d'envoi des offres**

Les offres seront entièrement rédigées en français et exprimées en euros ;

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes dûment datées et signées :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il



satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

- Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article R2143-3.

*En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé obligatoirement en français, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 reproduit ci-dessus,*

- Fiches techniques complètes des produits, descriptif complet et photos couleurs des produits, documentation, etc.... La production des fiches techniques détaillées est un impératif pour juger de la valeur des offres. Les équipements de série devront être précisément détaillés. Les équipements optionnels devront également être détaillés et chiffrés.
- L'acte d'engagement signé reprenant et acceptant les éléments du présent document et détaillant précisément le prix HT et TTC ainsi que le détail des fournitures, descriptif précis et engagement ferme sur les délais de livraison, il devra être daté et signé par le responsable de l'entreprise, précédé de la mention « lu et approuvé »
- Aucun autre document émanant du candidat ne sera proposé pour signature contractuelle

A ces documents pourra être joint tout autre document technique et/ou explicatif jugé utile par le candidat à la compréhension et à la présentation de son offre.

**La transmission des offres doit être effectuée de façon dématérialisée via la plateforme :**

**<https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/>**

**La date limite de dépôt des offres est fixée au  
*Lundi 03 juin 2024 à 12 h précises (heure française)***

Pour tout renseignement complémentaire, le candidat peut contacter l'acheteur via la plateforme AJI (<https://mapa.aji-france.com/>). Pour poser ses questions et déposer son offre dématérialisée, le candidat devra créer un compte fournisseur sur cette plateforme.

**Les dossiers qui seraient déposés après la date et l'heure limites fixées (*Lundi 03 juin 2024 à 12 h précises, heure française*) ne seront pas retenus.**

## **Article 5 – Jugement des offres**



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

Critères d'attribution	Pondérations
Qualité de service proposé (programme et activités, assurances, conditions d'annulation, de révision du nombre de participants, conditions de paiement, etc....)	40 %
Prix	60 %

**Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public (formulaire NOTI 1) :**

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail :
  - Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois (article D8222-5-1°- a du code du travail)
  - Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D8222-5-1°- b du code du travail)
  - Un extrait de l'inscription au RCS (ou K bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois
  - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription
- Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

**Copie de sauvegarde :**

Conformément à l'article R2132-11 relatif aux marchés publics, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

**Attention:** la copie de sauvegarde (scrupuleusement identique à l'offre électronique) doit être réceptionnée au plus tard à la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les candidats transmettront ce pli cacheté portant les mentions :

**« Copie de sauvegarde : Marché de voyage en Italie »  
« NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER »**

à :



**Lycée Condorcet  
Service Intendance  
Allée Condorcet  
78520 Limay**

## **Article 6 – Variantes**

**Aucune variante modifiant la période de voyage (du 10 au 16 février 2025) ne sera acceptée.**

## **Article 7 – Négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les entreprises ayant présenté des offres. Cette négociation éventuelle concernera au maximum les trois premiers candidats classés en fonction des critères indiqués dans ce document. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix et / ou les services.

Éventuellement, le pouvoir adjudicateur peut décider de n'engager des négociations qu'avec les candidats dont les offres, à l'issue d'un premier classement, ont été jugées les meilleures.

## **Article 8 – Renseignements complémentaires**

Pour tout renseignement complémentaire, le candidat peut contacter l'acheteur via la plateforme AJI (<https://mapa.aji-france.com/>). Pour poser ses questions et déposer son offre dématérialisée, le candidat devra créer un compte fournisseur sur cette plateforme.

## **Article 9 – Délais d'exécution, pénalités de retard**

Sans objet

## **Article 10 – Délai de paiement et intérêts moratoires**

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. Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

## **La facture devra comporter 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 l'acte d'engagement.

Les factures devront être déposées sur portail Chorus Pro, le n° SIRET d'identification de la structure sera le **19781884200019**





Sont désignés pour les règlements :

**- Ordonnateur :**

Monsieur le Proviseur du Lycée Condorcet, Christophe Piveteau

**- Comptable assignataire des paiements :**

Madame l'Agent comptable du Lycée Condorcet, Sanijel Joseph-Charles

### **Article 11 – Avances**

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

### **Article 12 – Déclaration sans suite**

Pour un motif d'intérêt général motivé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué. Le candidat retenu, quand bien même le marché lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

### **Article 13 – Conditions de résiliation**

Le marché peut être résilié par l'Établissement en application du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (chapitre V) – articles 29 à 36.

Le marché peut être résilié en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-6 et suivants, et R2144-7 du Code de la Commande Publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail. Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du Prestataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le Prestataire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations. En outre, l'Établissement pourra résilier le marché sans indemnité aux torts du Prestataire, en cours d'exécution, par décision avec date d'effet (envoyé en recommandé avec accusé de réception) si après mise en demeure du Prestataire assortie d'un délai, des défauts constatés n'étaient pas corrigés. Après expiration ou résiliation du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées.

### **Article 14 : Instance chargée des procédures de recours.**



Tribunal administratif de Versailles  
56 av de Saint Cloud  
78000 Versailles  
Télécopie : 01.39.20.54.87  
Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)

**Article 15 : Organe chargé des procédures de médiation :**

En cas de désaccord, le comité consultatif de règlement amiable peut être saisi, soit par le Pouvoir Adjudicateur, soit par le titulaire, conformément à l'article D2197-15 du code la commande publique : CCIRA de Versailles, Préfecture de la Région Ile de France 5 rue Leblanc 75911 Paris cedex 15.