

Collège Molière
52 Rue Molière
63110 BEAUMONT

Tél : 04 73 27 50 94
Courriel : int.0630007r@ac-clermont.fr

VOYAGES SCOLAIRES

VOYAGES SCOLAIRES EN GRANDE BRETAGNE ET ESPAGNE

**Lot 1 : destination LITTLEHAMPTON (et ses environs)
du samedi 8 février au vendredi 14 février 2025**

**Lot 2 : destination TOLEDE (et ses environs)
du dimanche 9 février au vendredi 14 février 2025**

**Document unique valant règlement de la consultation,
et CCP**

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

Date limite de réception des offres :

Le vendredi 20 septembre 2024 à 12 h 00

*Le présent document fait référence au CCAG Fournitures Courantes et Services (Arrêté du 30 mars 2021).
Il comporte 12 pages*

Article 1 – Objet de la consultation

Le collège Molière à Beaumont souhaite passer un marché pour la réalisation deux voyages : un en Grande Bretagne et un en Espagne identifiés sous forme de deux lots. Les candidats pourront répondre à un lot ou à la totalité des lots. Pour chaque lot, le candidat devra renseigner un acte d'engagement. Il **ne sera signé aucun autre document que l'acte d'engagement** du marché avec son annexe qui sera le devis proposé par le candidat.

Lot 1 : Période du samedi 8 février au vendredi 14 février 2025

Lieux : Littlehampton, Londres, Brighon, Portsmouth

Nombre de participants : entre 48 et 51 élèves et 4 accompagnateurs

Hébergement: en famille d'accueil sur la côte sud, à Littlehampton (ou aux alentours) : 2 ou 3 élèves par famille et les accompagnateurs dans la même famille

Déplacement : en bus – L'aller par l'Eurotunnel et le retour par le Ferry (ou autres)

Départ : le samedi 8 février du Collège Beaumont (63110) vers 19 h 00 (selon les nécessités de pause pour le chauffeur)

Dîner : pique nique fourni par les familles pris sur une aire d'autoroute.

Direction : Londres par l'Eurotunnel à Coquelles + Prévoir un petit déjeuner avant de monter dans le train.

Bus : **à disposition tout en prenant en compte les pauses nécessaires par la législation**

Couchage : dans le bus à l'aller et au retour

L'ordre des visites a été pensé comme le plus opportun en fonction du projet pédagogique. Cependant, selon le timing et le coût, l'organisme peut proposer à minima d'autres visites ou une autre organisation.

Les visites souhaitées :

- Deux journées sur Londres, **à l'aller et au retour** : pour visiter : the Globe, Tower Bridge, visite guidée de Londres en bus, National Gallery
- Brighton : visite du Royal Pavilion + Sea Life Brighton
- Portsmouth : visite du HMS Victory + spinnaker Tower
- Un après-midi marche (à mettre en place avec les enseignants, laisser un après-midi libre + un après midi cricket (ou inverse)
- Prévoir un repas fish and chips dans la semaine
- Prévoir un repas « petit déjeuner typique English Breakfast dans les familles soit un matin soit un soir. Comme les familles le préfèrent.

– Date : dimanche 9 février Jour 1

Londres

*** Visite(s) : The Globe – Tower Bridge**

Le bus nous dépose le matin et nous récupère le soir.

Petit déjeuner : pris en France à Coquelles dans la cafétéria de la gare de départ

Déjeuner : pique-nique fourni par les familles françaises.

Dîner : dans les familles d'accueil.

– Date : lundi 10 février Jour 2

Brighton

- **Visite(s) : Visite du Royal Pavilion – Sea Life Center**

Petit déjeuner : dans les familles d'accueil.

Déjeuner : lunch box (deux sandwiches, un paquet de chips, un gâteau/barre chocolatée, un fruit) de l'eau pour remplir une gourde que les élèves auront.

Dîner : dans les familles d'accueil.

– Date : mardi 11 février Jour 3

- **Journée sport : marche (organisée par les professeurs accompagnants en fonction de l'organisation du cricket) + cricket**

Petit déjeuner : dans les familles d'accueil.

Déjeuner : lunch box (deux sandwiches, un paquet de chips, un gâteau/barre chocolatée, un fruit) de l'eau pour remplir une gourde que les élèves auront.

Dîner : dans les familles d'accueil.

– Date : mercredi 12 février Jour 4

Portsmouth

- **Visite(s) : visite du HMS Victory – Spinnaker Tower**

Petit déjeuner : dans les familles d'accueil.

Déjeuner : lunch box (deux sandwiches, un paquet de chips, un gâteau/barre chocolatée, un fruit) de l'eau pour remplir une gourde que les élèves auront.

Dîner : dans les familles d'accueil.

– Date : jeudi 13 février Jour 5

Londres :

- **Visite(s) : National Gallery - visite guidée de Londres**

Petit déjeuner : dans les familles d'accueil.

Déjeuner/dîner : **deux** lunch boxes (par lunch box : deux sandwiches, un paquet de chips, un gâteau/barre chocolatée, un fruit) + de l'eau pour remplir une gourde que les élèves auront.

Voyage de retour : en soirée, retour pour la France par **le Ferry à Douvres**

– Date : vendredi 14 février Jour 6

Petit déjeuner : sur une aire d'autoroute

Arrivée au collège Molière de Beaumont : vers 11 h.

Prestations demandées:

- si immobilisation de bus le premier et le dernier jour il faut que cela soit pris en compte pour les visites
- Pas de caution à avancer pour les hébergements
- Le prix comprend la totalité des dépenses (tous les repas sauf ceux du samedi soir 8/02, dimanche 9/02 déjeuner, les visites, hébergement, *aucune dépense à faire sur place.*)
- Pas de distinction tarif mineur/majeur
- Le taux de change doit être fixe au moment de la signature du contrat

- Assurance Annulation Individuelle et Collective (groupe complet), rapatriement, vol et perte de bagages et toutes les visites comprises
- Répartition des élèves/familles en fonction des allergies alimentaires/animaux faite par les professeurs
- Recevoir le dossier de voyage (bons de réservation, vouchers, documents pédagogiques ...) 5 jours minimum avant le départ

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 collège 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 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.

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 de l'établissement suite à des circonstances exceptionnelles.

Lot 2 : Période du dimanche 9 février au vendredi 14 février 2024

Lieu : Tolède et ses environs (Espagne)

Nombre de participants : 60 élèves et 5 accompagnateurs, soit 65 personnes

Hébergement : en famille d'accueil

Transport : Autocar de tourisme avec forfait kilométrage et carburant inclus. Hébergement du chauffeur, + parkings,

Date : dimanche 09 février

Départ Collège Beaumont vers 17/18h - Direction : Tolède

Arrivée aux environ de 09h00 le lundi 10 février

Couchage : nuit dans le bus

PROGRAMME :

L'ordre des visites n'est pas important. En fonction du timing et du coût, l'organisme propose les visites et organise un planning cohérent.

Les visites souhaitées :

- ✓ **La ville de Tolède :**
 - visite intérieure de l'église Santo Tomé
 - Visite de la synagogue del Transito
 - Visite extérieure de la cathédrale
 - Visite guidée de la ville: thématique la cité des 3 cultures:
 - Puerta de Alfonso VI, Puerta de Bisagra, Alcazar, Plaza de Zocodover, mosquée / église (extérieur) Cristo de la Luz avec activité type chasse au trésor / rally photos.
- ✓ **Consuegra**
 - Les moulins de Consuegra: visite du château et d'un moulin.
- ✓ **Madrid**
 - Musée du Prado (particulièrement Goya)
 - Musée de la reine Sofia (Guernica)
 - Parque del Retiro
 - Plaza Mayor

Les visites à l'étude / facultatives :

Un atelier courses / marché + cuisine

Ou une demi-journée avec des collégiens dans un établissement local

Ou une demi-journée au Puy du Fou

Ou une demi-journée à Aranjuez

Les repas souhaités

- Un petit déjeuner chocolate con churros
- Un dîner tapas

– Date : lundi 10 février Jour 1

- **Visite(s) : à définir**

Petit déjeuner : chocolate con churros sur Tolède ou aux environs

Déjeuner : pique-nique prévu par les familles des élèves

Dîner : dans les familles d'accueil

– Date : mardi 11 février Jour 2

- **Visite(s) : à définir**

Petit déjeuner : dans les familles d'accueil

Déjeuner : pique-nique fourni par les familles d'accueil

Dîner : dans les familles d'accueil

– Date : mercredi 12 février Jour 3

- **Visite(s) : à définir**

Petit déjeuner : dans les familles d'accueil

Déjeuner : pique-nique fourni les familles d'accueil

Dîner : dans les familles d'accueil

– Date : jeudi 13 février Jour 4

- **Visite(s) : à définir**

Petit déjeuner : dans les familles d'accueil

Déjeuner : pique-nique fourni par les familles d'accueil

Dîner : repas au restaurant type tapas avant le trajet retour

Départ vers 20h00, après le repas.

– Date : vendredi 14 février Jour 5

Arrivée à Beaumont dans la matinée

Prestations demandées :

- si immobilisation de bus le premier et le dernier jour il faut que cela soit pris en compte pour les visites
- Pas de caution à avancer pour les hébergements
- Le prix comprend la totalité des dépenses (tous les repas sauf celui du lundi 10/02 à midi, les visites, hébergement, *aucune dépense à faire sur place.*)
- Pas de distinction tarif mineur/majeur
- Assurance Annulation Individuelle et Collective (groupe complet), rapatriement, vol et perte de bagages et toutes les visites comprises
- Répartition des élèves/familles en fonction des allergies alimentaires/animaux faite par les professeurs
- Recevoir le dossier de voyage (bons de réservation, vouchers, documents pédagogiques ...) 5 jours minimum avant le départ

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 collège 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 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.

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 de l'établissement suite à des circonstances exceptionnelles.

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 de l'établissement 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 12 pages.

Une copie du présent dossier peut être demandée :

- par courriel à l'adresse suivante : valerie.touratier@ac-clermont.fr et int.0630007r@ac-clermont.fr
-
- ou consultée à l'adresse :
- <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/142646/show>

Article 4 – Condition d'envoi des offres

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,

- Un 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 prestations photos couleurs et documentation, descriptif précis du séjour et engagement ferme sur les dates de séjour. **Aucun autre document ne sera signé en dehors des pièces fournies dans le cadre du marché.**
- La liste des familles d'accueil et répartition des élèves sera à transmettre à l'enseignant référent 15 jours avant le départ.
- Une attention particulière sera apportée au respect de l'amplitude de conduite du chauffeur sur les deux journées de trajet

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 :

La date limite de dépôt des offres est fixée au

Le vendredi 20 septembre 2024 à 12 h 00

Pour tout renseignement complémentaire, le candidat peut contacter l'acheteur via la plateforme <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/142646/show>

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
Le vendredi 20 septembre 2024 à 12 h 00 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, <u>un interlocuteur exclusif, etc....</u>)	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 leur pli cacheté **pour chaque lot** portant les mentions:

« **Copie de sauvegarde : lot 1 Marché de voyage à LITTLEHAMPTON**

Lot 2 Marché de voyage à TOLEDE

« **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER** »

à :

**Collège MOLIÈRE
Service Intendance
52 Rue Molière**

63110 BEAUMONT

Article 6 – Variantes

Aucune variante modifiant la période de voyage pour les lots 1 et 2 ne sera acceptée.

Le candidat pourra proposer qu'une seule variante qui ne concernera que le programme. Une variante concernant les dates ne sera pas autorisée.

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 activités.

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.

Les négociations pourront être menées indifféremment soit par téléphone avec obligation de retranscription écrite (par courrier ou courriel) des échanges oraux, soit menées par écrit (courrier ou courriel), ou, si nécessaire, donner lieu à une ou plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, garantissant la traçabilité des échanges intervenus. Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise soit par courriel, télécopie ou courrier au pouvoir adjudicateur et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre. Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement et un devis.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur.

À l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement. Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché. L'acheteur public pourra, s'il y a lieu, déclarer la négociation sans suite.

Le pouvoir adjudicateur peut décider de renoncer à la négociation et attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 8 – Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire, le candidat peut contacter l'acheteur via la plateforme coordonnées support profil acheteur. 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.

En cas d'utilisation du portail Chorus Pro, le n° SIRET d'identification de la structure sera le : **196 300 073 000 18**, et le code service concerné : **SGAL**.

Sont désignés pour les règlements :

- Ordonnateur :

Madame Anne EBERLE, Principale du Collège Molière à Beaumont,

- Comptable assignataire des paiements :

Monsieur Hamid ETTAHFI, Agent Comptable du Collège Molière à Beaumont.

Article 11 – Avances

Des acomptes pourront être prévus dans l'offre dans le respect de la réglementation comptable propre aux établissements publics d'enseignement et **le solde pourra être payé avant le départ à réception des documents permettant la réalisation du voyage.**

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 VII) – articles 38 à 45.

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 Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
CS 90129
63033 Clermont-Ferrand Cedex 1
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@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 de la commande publique : CCIRA de Lyon – 1 boulevard Vivier Merle – 69443 LYON Cedex 03.