

**MARCHE SIMPLIFIE  
DE  
FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**Chapitre I - IDENTIFIANTS**

**A- LA COLLECTIVITE**

Pouvoir adjudicateur : Collège Jules FERRY  
Représenté par : M. Jean-Pierre LE VERGE - Principal

**B - MARCHE**

**Objet du marché :** Voyage linguistique en Angleterre – année 2018

***Date limite de dépôt des offres : le Jeudi 30 Novembre 2017***

**Procédure de consultation :**

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Le présent document fait référence au Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G.-F.C.S.)

Le présent document comporte 8 pages numérotées de 1 à 8

Procédure à l'issue de laquelle le présent marché est passé et références dans le Code des Marchés Publics (décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> Août 2006 CMP) :

***Procédure adaptée conformément à l'article 28 du Code des Marchés Publics compte tenu de l'estimation du coût d'acquisition (inférieur à 135 000 € H.T.)***

**A. Date et heure limites de dépôt des offres :**

*Jeudi 30 Novembre 2017 - cachet de la poste faisant foi*

**B. Modalités d'envoi**

Par voie postale.

**C. Adresses de réception**

les offres devront parvenir à l'adresse suivante :

**Collège Jules Ferry –  
MAPA Voyage Angleterre 2017  
8, rue Jules Renard  
53100 MAYENNE**

**D. Critères de choix et priorité**

1<sup>er</sup> – le prix

2<sup>ème</sup> – la qualité des prestations, respect du programme demandé : activités, visites, qualité de l'hébergement,...

3<sup>ème</sup> – la qualité du bus et l'expérience du chauffeur

**E. Coordonnées pour les demandes de renseignements :**

Mme Alexandra BLIN

Tél. : 02 43 30 19 30

Fax : 02 43 30 19 31

Mail : [gestionnaire.0530078x@ac-nantes.fr](mailto:gestionnaire.0530078x@ac-nantes.fr)

Mme Sabine PORTOLLEAU

Mail : [sportolleau@gmail.com](mailto:sportolleau@gmail.com)

### Chapitre III. DISPOSITIONS DU MARCHÉ

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

**Le présent marché a pour objet la fourniture d'une prestation de séjour (transport et hébergement) + activités culturelles (visites guidées de musées et de villes)**

**Lieu du séjour** : Stratford – Upon - Avon

**Dates du séjour** : du dimanche 1<sup>er</sup> juillet au vendredi 6 juillet 2018

#### **Article 2 : Allotissement**

Le présent marché comporte 1 lot unique.

#### **Article 3 : Durée du marché**

Le candidat est tenu par son offre 8 mois à compter de la date limite de dépôt des offres.

#### **Article 4 : Détail des prestations et des prix**

**Nbre d'élèves** : Le nombre d'élèves exact n'est pas encore connu le jour de la publication du marché. Nous estimons actuellement entre 70 et 78 le nombre d'élèves.

Lors du choix du prestataire, le nombre définitif d'élèves sera fixé.

**Nbre d'accompagnateurs** : 6 ou 7 (responsable du voyage : Mme Sabine PORTOLLEAU)

**Lieu** : Stratford – Upon - Avon

**Hébergement** : Familles-hôtesse dans le centre de Stratford

Nous voudrions avoir des familles à Stratford, ou pas très loin. Il faudrait que les familles ne soient pas loin les unes des autres. Nous attachons de l'importance à avoir des familles vraiment accueillantes.

#### **Nuitées et repas (par participant) :**

4 nuitées chez l'habitant : du lundi soir au jeudi soir

Prévoir le dîner du jour 1 dans la famille hôte et le dîner du dernier jour à Portsmouth et le petit déjeuner en France le vendredi matin après la traversée.

Les nuitées et les repas seront assurés par la famille Hôtesse durant le séjour. Elle devra préparer un pique-nique pour le vendredi midi.

#### **Déroulement du séjour et des activités souhaitées :**

##### **Jour 1 :**

- Arrivée le dimanche dans l'après-midi puis accueil par les familles en soirée

##### **Jour 2 :**

- Journée libre à Stratford :
- Visite libre de la maison de Shakespeare en fin de matinée
- Visite libre de la maison de Mary Arden l'après midi

##### **Jour 2 :**

- Visite libre du black country living museum le matin

- Initiation au cricket l'après-midi

**Jour 4 :**

- Visite de musée Cadbury
- Visite du château de Warwick

**Jour 5 :**

- Journée à Portsmouth :
- Visite du HMS Victory
- Visite du D-day museum
- Diner dans un fish and chips

**Retour par bateau de nuit, depuis Portsmouth (prévoir un petit déjeuner dans la matinée du vendredi 6 juillet 2018)**

**Option :** Merci d'indiquer sur votre offre une option « accompagnement de nos élèves » par les familles hôtes aux points de rendez-vous.

**Remarques diverses :**

Nous attachons une grande importance à ce que le chauffeur du car connaisse bien la destination et la circulation en Grande Bretagne

Nous souhaitons que nos élèves soient tous logés dans la même ville, de façon à ce que certains ne soient pas contraints à des temps de trajet trop longs entre leur domicile et le point de rencontre.

Nous serons particulièrement sensibles aux propositions permettant aux élèves de s'impliquer dans des activités : initiation au cricket, punting, chasse au trésor ...)

**Les entreprises devront joindre à leur offre un devis et une présentation détaillés.**

**Article 5 : Exécution du marché**

Le présent marché est régi par le Cahier des clauses administratives générales : fournitures courantes et services (Décret N° 77-699 du 27 mai 1977 modifié).

Il est soumis aux dispositions de la loi 92-645 du 13 juillet 1992, modifiée, fixant les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages ou de séjours.

Le soumissionnaire indiquera dans son offre les modalités de déplacement, les conditions d'hébergement, les conditions de restauration et le détail des prestations annexes, le tarif de toutes les visites indiquées en option.

Le candidat indiquera les formalités administratives et sanitaires à remplir pour les participants au voyage.

**Article 6 : Pièces constitutives du marché**

Le marché est constitué par les documents contractuels ci dessous énumérés par ordre décroissant d'importance :

- Le présent document valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières
- Un devis détaillé (article 4 du présent document)

**Article 7 : Assurances**

L'offre contiendra en présentation séparée les assurances suivantes :

- assurance responsabilité civile,
- assurance rapatriement et perte de bagages
- assurance annulation

## **Article 8 : paiement**

- 1- Selon les règles de la comptabilité publique, le paiement se fera sur production de factures originales envoyées à chaque échéance et sera effectué par mandat administratif sur un compte bancaire du titulaire.
- 2- Un acompte égal à 30 % de la somme totale sera versé en janvier 2018, sur facture.
- 3- Un deuxième acompte pourra être versé entre 70 et 60 jours avant le départ, sur facture.
- 4- Le solde du séjour sera versé après la réalisation de celui-ci ou avant le départ dès lors que tous les documents permettant son bon déroulement auront été fournis.

## **Article 9 : Prix et rythme des paiements**

### **Nature des prix**

Le prix est défini par participant et est établi pour un effectif de 82 participants maximum (élèves et accompagnateurs inclus). Cet effectif évoluera entre 65 et 75 élèves. Il y aura 6 ou 7 accompagnateurs.

**L'offre de prix indiquera donc les pénalités pour annulation/modification d'effectif pratiquées au-delà des conditions décrites précédemment.**

Il faudra fournir des offres de prix par tranche d'élèves :

- 65 élèves
- 70 élèves
- 75 élèves

**Tous les frais liés à la bonne réalisation du voyage devront être pris en charge par le prestataire retenu et indiqués dans l'offre. Il ne devra rester aucun frais devant être réglé directement par les accompagnateurs ou les élèves.**

### **Forme des prix**

Le prix du marché résultant des modalités de calcul indiqué revêt la forme d'un prix forfaitaire global individualisé, réputé rémunérer l'ensemble de la prestation. 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 est porté dans l'acte d'engagement avec le détail des prix et calculs conduisant à sa détermination, notamment le prix de chaque option.

Une proposition d'assurance individuelle doit être proposée en sus.

Le prestataire devra différencier le coût du transport de l'hébergement et des visites : il s'engage à fournir une facture du transport à l'issue du voyage, document réclamé par le Conseil Départemental de la Mayenne.

### **Variations dans les prix**

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois de novembre 2017, ils sont fermes pour la totalité des prestations.

Si les conditions économiques devaient remettre en cause le prix proposé par le candidat après la confirmation par le collège de l'offre, le collège dispose du droit de renoncer sans pénalité à la prestation et sera intégralement remboursé des sommes déjà versées.

A l'exception des prix résultant de l'application d'un taux de change pour les pays n'adhérant pas à l'euro. La variation du taux de change entraîne un ajustement corrélatif à la hausse ou à la baisse de la partie de la prestation concernée. Au cours des 30 jours qui précèdent la date de départ prévue, les prix fixés au marché ne peuvent faire l'objet d'une majoration.

### **Mode de règlement**

Le mode de règlement proposé par la collectivité est le virement au compte indiqué à la page 8.



Le versement d'acomptes s'effectuera dans les limites prévues par la circulaire MEN 97-193 du 11/09/1997.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours, sous réserve qu'aucune anomalie ne soit relevée lors de la vérification, et le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

#### **Article 10 : Obligations relatives à l'effectif des participants :**

L'EPLÉ s'engage à respecter l'effectif des participants tel que présenté lors de la réservation. A la baisse, les effectifs pourront varier dans les conditions prévues aux articles 4 et 9.

Un remplacement des non partants par d'autres personnes est toujours possible, sans conséquence financière sur le prix appliqué.

#### **Article 11 : Annulation**

L'offre prévoira une clause d'annulation pour attentat, catastrophe naturelle ou autre cause entraînant l'interdiction des voyages scolaires par les autorités françaises.

#### **Article 12 : Annulation par le prestataire**

Lorsque, avant le départ et en l'absence de faute de l'EPLÉ, 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.

Plus de 90 jours avant le départ, l'indemnité versée au collège sera égale à la somme de 25 € multipliée par le nombre d'élèves déclarés partant à la date de réception de la notification de l'annulation du séjour (majorée des frais de transport non remboursés par le transporteur aura été choisi hors offre du prestataire et dûment justifiés, telle que copie de facture,...)

Moins de 90 jours avant le départ, elle sera égale à ce que le collège aurait payé s'il avait annulé de son propre chef dans les conditions prévues par le prestataire.

La personne publique pourra procéder à la résiliation du marché en cas d'inexactitude des renseignements prévus à l'article 47 du Code des Marchés Publics ainsi que dans les conditions prévues aux articles 93 et 98 du Code des marchés Publics

#### **Article 13 : diverses dispositions**

1- le candidat certifie qu'aucun accompagnateur ne bénéficiera de cadeau, mise à disposition d'espèces monétaires ou tout autre geste, immédiat ou différé dans le temps, qui pourrait être contraire à une déontologie de neutralité et ne pas s'apparenter à un avantage personnel quelconque. Que tout cadeau, remise ou autre ne pourra bénéficier qu'au groupe et sera donc communiqué à l'EPLÉ.

2- le candidat s'engage à fournir tous les renseignements utiles (coordonnées postales, téléphoniques, système de permanence sur place,...) permettant de joindre le groupe lors du séjour, en tant normal ou en cas de quarantaine pandémique.

3- le candidat s'engage à communiquer dans son offre l'EPLÉ toutes les informations légales et réglementaires le concernant (immatriculation au RCS, raison sociale, siret,...), y compris les éventuelles mentions au bulletin n° 2 du casier judiciaire et les éventuelles circonstances judiciaires vécues par la société (redressement judiciaire, liquidation judiciaire), tant lors du dépôt de l'offre que sur toute la durée jusqu'à la fin du séjour.

4- Aucun frais financier, direct ou indirect, ne pourra être réclamé par le candidat à l'occasion de l'élaboration de son dossier en réponse à ce marché. Aucune pénalité ne pourra être réclamée en cas de rejet de candidature ou de marché non attribué.

**Chapitre IV - Déclaration du titulaire ou du candidat**

Le candidat affirme sous peine de résiliation de plein droit de son marché, ou de sa mise en régie, à ses torts exclusifs ou ce ceux de la société qu'il représente, qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 44 du Code des Marchés Publics

Le candidat atteste sur l'honneur :

- que le travail sera réalisé par des salariés recrutés régulièrement au regard du Code du Travail.
- qu'il est en règle au regard de la législation sur les travailleurs handicapés (article 43 du CMP)
- qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ou sociales.

Origine des fournitures :

- Pays de l'Union Européenne (France comprise)
- Autres

Je soussigné(e), Madame, Monsieur..... agissant pour le compte de la société ..... certifie sur l'honneur satisfaisant aux critères sus énoncés.

A .....

Le .....

Signature :

Le Pouvoir adjudicateur

Jean Pierre LE VERGE

Le Principal

MAYENNE

**Chapitre V - ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

Je soussigné (nom, prénom) :

agissant au nom et pour le compte de:  
(intitulé complet et forme juridique de la société)

domicilié :

n° de téléphone :

N° télécopie :

E-mail :

ayant son siège social à :  
(Adresse complète et n° de téléphone)

Immatriculation à l'INSEE :

- n° d'identité d'entreprise (SIREN 9 chiffres) :

- code d'activité économique principale (APE) :

- numéro d'inscription au registre du commerce:

- Après avoir pris connaissance du présent document, **que je déclare accepter sans modifications ni réserves.**

**1°) M'engage**, conformément aux stipulations du présent document, à exécuter les prestations demandées, objet du marché, dans les conditions indiquées ci-dessus.

Prix :

**Voir descriptif du marché**

Mon offre m'engage pour la durée de la validité fixée à 90 jours.

**2°) Affirme** sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie, à mes torts exclusifs, ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens, que je ne tombe pas ou que ladite société ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 50 modifié de la loi n° 52-401 du 14 avril 1952.

**3°) Demande** que l'administration règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant : **JOINDRE UN RIB**

A \_\_\_\_\_, le

**Le candidat, Nom :**

**Signature** (précédée de la mention " Lu et approuvé ") et **cachet de la société**