

## MARCHE A PROCEDURE ADAPTE

### **Voyage en Cornouailles mai 2019 Transport et hébergement en familles d'accueil**

Date de publication : 16 octobre 2018.

Date limite de remise des offres: 12 novembre 2018 à 12h.

#### **Pouvoir adjudicateur**

Le Collège André DULIN, représenté par Monsieur Jean-Pierre MESNARD, principal  
Collège André DULIN  
Route de Saint Christophe 17290 Aigrefeuille d'Aunis  
Tél. : 05.46.35.50.92  
Fax : 05.46.35.03.12

#### **Personnes à contacter**

Pour les modalités administratives : Madame Estelle Lacour, Adjointe Gestionnaire  
int.0171129k@ac-poitiers.fr

Pour les demandes de renseignements techniques : Monsieur Rique- Lurbet  
xavier.rique-lurbet@ac-poitiers.fr

### **Article 1 : Procédure**

Procédure adaptée établie selon les dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et publiée :

- sur le site du Collège André Dulin: <http://etab.ac-poitiers.fr/coll-adulin-aigrefeuille/>
- sur le site des Journées de l'Intendance : [www.aji-france.com](http://www.aji-france.com)

### **Article 2 : Objet et programme :**

Le présent marché a pour objet la fourniture de transports routiers, d'hébergements et prestations annexes pour **un projet voyage au Royaume-uni en Cornouailles** par le titulaire, ci-après désigné "le vendeur", à l'établissement public local d'enseignement désigné ci-après "l'établissement preneur".

Si l'organisme est une agence de voyage elle doit être titulaire de licences de tourisme.

Si l'organisme est une association, elle devra être agréée tourisme.

### **PROGRAMME DU VOYAGES 6 jours et 3 nuits (Programme détaillé joint)**

Départ du collège d'Aigrefeuille d'Aunis, Charente-Maritime, (France) à destination de Cornouailles (Royaume -uni), pour 50 élèves et 4 adultes accompagnateurs + chauffeur de bus.

Le voyage se fait par bus et traversée en ferry

Compte tenu de la législation, il est peut être judicieux de prévoir 2 chauffeurs jusqu'au ferry afin d'éviter des poses trop longues.

Hébergement dans des familles d'accueil avec 2 ou 3 élèves par famille dans une des villes suivantes : Falmouth, Penzance, St Austell en pension complète (petit déjeuner / panier repas le midi / dîner en famille).

Hébergement également en famille pour les 4 accompagnateurs durant tout le séjour.

- Prévoir repas supplémentaire lors de la traversée jour 1 ainsi qu'un pique-nique supplémentaire fourni par les familles pour le déjeuner le jour 5 avant de prendre le Ferry le soir

-Prévoir visites notamment de : L'Eden project, La Tate Gallery + le musée de Barbara Hepworth à Saint Ives, Tintagel cf. programme détaillé

### **Article 3 : Décomposition en tranches ou en lots : Variante.**

Le marché est composé d'un lot.

Le vendeur peut proposer des variantes.

**Article 4 : Article 4 : Durée du marché et Etendue du Marché**

Ce voyage aura lieu sur la période 13 au 25 mai ou du 03 au 10 juin 2019

**La période souhaitée et à privilégier est du 20 au 25 mai 2019**

**Article 5 : Délai de validité des offres**

S'agissant d'un séjour linguistique et culturel programmé pour mai 2019, le soumissionnaire devra impérativement indiquer les conditions de maintien de l'offre ainsi que les événements pouvant entraîner une variation de celle-ci (taux de variation maximum à spécifier).

En cas d'augmentation du prix du voyage de plus de 5 %, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'annuler la procédure en cours, sans indemnité pour le prestataire retenu.

**Article 6 : Présentation des offres**

Dossier de consultation

Le présent document vaut dossier de consultation. Il sera retourné, paraphé et signé, avec les propositions du candidat.

Les offres seront présentées sous la forme d'un acte d'engagement établi en un seul original, accompagné de la description des services associés.

Dossier en langue française qui devra contenir :

- **Un devis spécifiant le prix de chaque lot**, ainsi que le prix unitaire, comprenant au minimum, les conditions de transport, l'hébergement du chauffeur (si nécessaire), les repas indiqués et l'assurance responsabilité civile (RCP) de l'organisateur.

Le tableau ci-dessous devra être renseigné et joint dans l'acte d'engagement (tableau des prix et des prestations) sous peine de voir l'offre rejetée.

<b>Transport</b>	<b>Hébergement</b>	<b>Prestations culturelles</b>	<b>Divers (assurance Annulation)</b>
Car de tourisme : oui/non* Avec ceintures : oui/non*	Type de logement ... ..... .....	Réservation des sites et musées : oui/non*	Assistance rapatriement : oui/non*
Hébergement, repas et toute dépense du chauffeur compris : oui/non*	Repas déjeuner jour d'arrivée : oui/non*	Coût des sites et musées : oui/non*.....	Responsable locale sur place : oui/non*
Parking, tunnel, autoroute : oui/non*	Déjeuner jour départ: oui/non	Dossier de voyage détaillé avec plan : oui/non*	permanence 24h/24 7j/7 : oui/non*
Avion : Oui / non Bagages en soute : Oui / Non Poids bagages cabine : Poids bagages soute :			Assurance bagages : oui/non
	Mode de communication : messagerie vocale/carte de téléphone/autre :..... .....	Autres :.....	Assurance groupe pour épidémie/terrorisme ou autre événement de ce type (à préciser) : oui/non*  Assurance annulation suite décision rectorale attentat : Oui / Non

Et renseigner si nécessaire :

- Autocar :
- caractéristiques jour/nuit : .....
- nombre de chauffeurs (doublage/relais) : .....
- éléments de confort (ceintures de sécurité) : .....
- les schémas de conduite avec temps de conduite et de repos des chauffeurs sont envoyés avec le dossier de départ.

**Les prix** : ils sont fermes et sous réserve de changements d'effectifs et de dates.

Le prix proposé par le prestataire de service devra inclure :

- **Transport car** (bus avec ceintures de sécurité, grand confort...) et tous les frais annexes (hébergement et repas chauffeurs, péages, parkings...)
  - **Les nuits d'hébergement à l'hôtel, en famille ou en auberge de jeunesse, si nécessaire.**
  - **Les repas** indiqués au programme, **si nécessaire.**
  - **Les repas et hébergement du chauffeur pour la totalité du séjour, si nécessaire.**
  - La réservation et les frais d'entrée des visites **sont à prévoir au marché**
  - **Les titres de transport en commun si nécessaire**
  - Assurances (dont risque attentat) + Assurance annulation individuelle
- La convention ne pourra être signée que si elle prévoit expressément une clause d'assurance (incluse dans le prix) permettant à l'établissement de se désister, sans frais, au cas où une interdiction de sortie et de voyage émanerait de toute autorité de l'Education Nationale (et non du ministère des affaires étrangères), notamment en cas de pandémie ou de risques terroristes.

## **Article 7 : Modalités de définition de l'offre**

### **7.1 Les participants**

Deux types de bénéficiaires sont à considérer : les élèves et les accompagnateurs adultes.

- Les élèves pour lesquels le voyage est construit se voient facturés par l'établissement un tarif incluant toutes les prestations.
- Les accompagnateurs adultes qui oeuvrent bénévolement. Certaines prestations ne leur sont pas facturées sans que cela entraîne un surcoût pour les élèves (visites par exemple). Ainsi la pratique antérieure des « gratuites » disparaît.

**La présentation des offres, traitée en prix unitaires, fera apparaître les deux tarifs de façon distincte.**

## **7.2 L'assurance « annulation »**

Il y a deux types d'assurance :

- celle qui incombe à l'établissement comme organisateur du voyage, et qui inclut la couverture des adultes bénévoles. Cette assurance est prise par l'établissement dans le cadre de son propre contrat annuel.
- celle qui incombe aux familles des élèves, et qui couvre les risques inhérents à l'annulation du voyage. Les candidats proposeront dans leur devis le montant de l'assurance destinée aux élèves. La souscription de cette formule se fera au cas par cas en fonction des attestations que les familles remettront à l'établissement. L'assurance annulation doit inclure la perte des bagages et le rapatriement.

### **Article 8 : Date de remise des offres**

La date limite de remise des offres est fixée au 12 novembre 2018 avant 12 heures.

### **Réception des offres**

L'ensemble des documents sera transmis soit par réponse électronique via la plateforme AJI  
Soit par dépôt auprès de madame Lacour gestionnaire

Soit sous enveloppe cachetée en courrier recommandé portant la mention « OFFRE  
VOYAGE EN CORNOUAILLES » au :

**COLLEGE André DULIN**

**Route de Saint Christophe**

**17290 AIGREFEUILLE D'AUNIS**

**Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature autre que la langue  
française : Aucune**

**Unité monétaire utilisée : l'Euro**

### **Article 9 : Modalité d'obtention des renseignements complémentaires**

Les candidats souhaitant avoir des renseignements complémentaires en rapport avec la consultation pourront en faire la demande auprès du service gestion du collège par courrier ou mail à l'adresse suivante : [int.0171129K@ac-poitiers.fr](mailto:int.0171129K@ac-poitiers.fr) partie administrative

Ou [xavier.rigue-lurbet@ac-poitiers.fr](mailto:xavier.rigue-lurbet@ac-poitiers.fr) partie technique

## **Article 10 : Ouverture des plis et critères de jugement**

Les offres non conformes à l'objet de la consultation seront éliminées. De même que les offres hors délai.

Les offres seront jugées selon les critères pondérés suivants :

1. prix : 60 %

2. qualité technique et services associés 40 %

(Notamment capacité à répondre au plus près du projet pédagogique : lieu et mode d'hébergement, visites, date de séjour, etc...)

Les candidats seront informés du résultat de la consultation, au plus tard, durant la semaine 48.

*Si toutes les propositions sont supérieures au prix envisagé par l'établissement, celui-ci se réserve le droit de renoncer au projet.*

*Si le nombre d'offre reçue est insuffisant l'établissement se réserve le droit de renoncer au projet ou de déclarer le marché infructueux.*

Il est précisé que l'établissement preneur se réserve le droit d'auditionner les candidats sans pour autant que cela s'apparente à une négociation au sens du code des marchés publics.

Il est également précisé que l'établissement preneur **se réserve le droit de négocier après la remise des offres avec les deux candidats ayant déposé les meilleures offres** (en fonction des critères de pondération ci-dessus). Cette négociation pourra porter **sur les caractéristiques non substantielles** du marché : heure de départ et d'arrivée des moyens de transport, de transfert ; heures ou ordre des visites, types de visite ou encore types de repas prévus.

## **Article 11 : Mode de règlement et délai de paiement**

### **11.1 Modalités de paiement**

La prestation fait l'objet d'un paiement par virement administratif sur présentation de la facture.

Depuis le décret n°2017-1871 du 29 décembre 2017 pris pour l'application de l'ordonnance n°2017-1717 du 20 décembre 2017 portant transposition de la directive (UE) 2015/2302 relative aux voyages à forfait et aux prestations de liées (R211-6 du code du tourisme)

seules les sociétés autres que les agences de voyage agréées sont soumises à la règle de paiement après service fait.

### **11.2 Présentation de la facture**

La facture sera présentée à l'établissement preneur.

Elle est établie en **un original** et **deux copies** portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les noms et adresse du bailleur ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal
- le numéro et la date du marché ;
- la prestation et la période trimestrielle concernée ;
- le montant hors TVA ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total TTC ;

### **11.3 Délai de paiement :**

En application du Décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le délai de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur.

### **11.4 Non respect des délais de paiement :**

Le défaut de paiement dans les délais fixés à l'article 10.3, fait courir de plein droit et sans autre formalité au bénéfice du bailleur des intérêts moratoires, calculés dans les conditions prévues par le Décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

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

### **Article 12 : Les litiges**

Tout différend survenant à l'occasion du marché devra être porté à la connaissance du coordonnateur préalablement à la mise en oeuvre de la procédure contentieuse. Dans cette hypothèse, les dispositions du C.C.A.G. (Cahier des Clauses Administratives Générales) s'appliquent. Le coordonnateur pourra faire appel, pour avis, selon les compétences de chaque service, à la Direction Départementale de la Concurrence et de la Consommation et de la Répression des Fraudes.

Dans le cas où un différend en cours d'exécution n'a pu trouver de solution amiable, le marché sera dénoncé par l'une ou les partie(s) au moyen d'une lettre recommandée avec



accusé de réception. Si le titulaire du marché est à l'origine de la dénonciation, il devra la notifier au Collège.

#### **Article 13 : Documents régissant la consultation**

- L'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
- Le décret du 25 mars 2016 n°2016-360 relatif aux marchés publics
- Le présent règlement de consultation signé par le candidat en un seul original.

L'original sera conservé par le collège et fera seul foi

- Offre du candidat (selon modèle joint) comportant le prix proposé, la méthodologie et valant acte d'engagement établi en un seul original, portant le cachet de l'entreprise et dûment signé et paraphé. L'original sera conservé par le collège et fera seul foi.

#### **Article 14 : Stipulations relatives à l'application des conditions générales de vente**

Les conditions générales de vente figurant, le cas échéant sur les factures du vendeur, ne sont pas applicables au présent marché.

#### **Signature et cachet du candidat.**

# ACTE D'ENGAGEMENT

## A. Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché

Collège André DULIN  
Route de saint Christophe  
17290 AIGREFEUILLE D'AUNIS  
Tél. : 05.46.35.50.92  
Fax : 05.46.35.03.12

Objet du marché	<b>VOYAGE EN CORNOUAILLES</b>
Nom, prénom, qualité du signataire du marché :	Monsieur Le Principal
Désignation, adresse, téléphone du gestionnaire	Mme La Gestionnaire Collège A. DULIN 17290 Aigrefeuille d'Aunis Tél. : 05.46.35.50.92 Fax : 05.46.35.03.12
Courriel	int.0171129k@ac-poitiers.fr

Le présent marché est passé en vertu des dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

## B. Engagement du candidat

<b>Nom, prénom et qualité du signataire</b>	
<b>Adresse professionnelle</b>	
<b>Téléphone</b>	

<b>Agissant au nom et pour le compte de</b>	
Dont le siège social est à	
Immatriculée à l'INSEE sous le numéro	
N° SIRET	
Code APE	
N° inscription RCS	
Téléphone	
Télécopie	
Adresse courrier électronique	
<b>Coordonnées bancaires (joindre obligatoirement un RIB ou RIP)</b>	

**B-1: Nom, prénom et qualité du signataire :**

- agissant pour mon propre compte
  
- agissant pour le compte de la société (*indiquer le nom, l'adresse*) :

Je m'engage ou j'engage le groupement dont je suis mandataire, conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus, à fournir les prestations demandées en tous points conformes à l'offre validée, et à exécuter les prestations demandées aux conditions et prix ci-dessous :

**Joindre un descriptif détaillé**

**Responsable légal de l'entreprise :**

NOM :

Prénom :

Signature

Fait à :

Le :

**Cachet de l'entreprise**

## DECLARATION 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 à 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 les salariés sont recrutés régulièrement au regard du Code du Travail.
- qu'il est en règle au regard de la législation sur les travailleurs handicapés
- qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ou sociales.

Les attestations ou certificats des organismes sociaux et fiscaux devront être remis au plus tard dans un délai de dix jours après demande de l'établissement preneur. Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, l'offre est considérée comme nulle et non avenue.

Fait à :

Le :

## Voyage en Cornouailles mai 2019

6 jours / 3 nuits en familles

50 élèves / 4 accompagnateurs / + chauffeur de bus

### Prestations demandées :

- Hébergement dans des familles d'accueil avec 2 ou 3 élèves par famille dans une des villes suivantes: Falmouth, Penzance, St Austell en pension complète (petit déjeuner / panier repas le midi / dîner en famille).
- Trajets en bus au départ du collège et traversée en Ferry.
- Prévoir repas supplémentaire lors de la traversée jour 1 ainsi qu'un pique-nique supplémentaire fourni par les familles pour le déjeuner le jour 5 avant de prendre le Ferry le soir.

### Programme détaillé des visites :

Ce dernier est modifiable en fonction du lieu d'hébergement.

**Les visites incontournables sont : L'Eden project, La Tate Gallery + le musée de Barbara Hepworth à Saint Ives, Tintagel.**

Les autres visites sont modifiables. Nous sommes ouverts à d'autres propositions.

#### Jour 1 / 20.05.2019

Départ de l'établissement.

#### Jour 2 / Looe, Polperro / 21.05.2019

Matin : Arrêt à **Looe**.

Fin de matinée : déplacement en car à **Polperro**. Promenade à pied jusqu'à **Talland Bay** pour déjeuner.

Après-midi : Retour à Polperro à pied, visite du village. Retour vers le lieu d'accueil des élèves. Rencontre avec les familles. Première nuit en familles.

#### Jour 3 / Eden Project / 22.05.2019

**Eden project + the Core.**

Seconde nuit en familles

#### Jour 4 / Saint Ives / 23.05.2019

**Saint Ives.**

Nous aimerions séparer notre groupe en deux sous-groupes.

Groupe 1 : le matin : visite de la Tate Gallery

L'après-midi : visite du musée de Barbara Hepworth

Groupe 2 : le matin : visite du musée de Barbara Hepworth

L'après-midi : visite de la Tate Gallery

Tout le monde se retrouve le midi pour déjeuner sur la plage et visite libre du village l'après-midi.

Troisième nuit en familles

#### Jour 5 / Tintagel, Padstow / 24.05.2019

Le matin : Visite de **Tintagel** (château du Roi Arthur)

L'après-midi : Visite de **Padstow** + pub traditionnel + visite libre du village.

#### Jour 6 / 25.05.2019

Retour vers le collège en France