

MARCHE A PROCEDURE ADAPTE

**Transport et hébergement à l'hôtel
au Portugal en octobre 2018**

+

Transport et visite en France en mai 2019

Date de publication : 15 mars 2018.

Date limite de remise des offres: 23 avril 2018.

Pouvoir adjudicateur

Le Collège FABRE d'EGLANTINE, représenté par Madame la Principale

Collège FABRE d'EGLANTINE

Rue Fabre d'Eglantine

17000 LA ROCHELLE

Tél. : 05.46.44.13.65

Fax : 05.46.44.69.94

Personne à contacter

Monsieur Jouffroy Bruno, Adjoint Gestionnaire

int.0171117x@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 Fabre d'Eglantine : <http://etab.ac-poitiers.fr/coll-feglantine-la-rochelle/>
- sur le site des Journées de l'Intendance : www.aji-france.com

Article 2 : Objet et programme :

Le présent marché a pour objet la fourniture de transports routiers, ferrés et/ou aériens, d'hébergements et prestations annexes pour **deux projets voyages en France et au PORTUGAL** 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 DES VOYAGES

1ère partie : du 13 au 20 octobre 2018 (Lot 1)

Départ de La Rochelle, Charente-Maritime, (France) à destination de Coimbra (Portugal), pour 23 élèves et 2 adultes accompagnateurs.
Le voyage peut se faire par bus, train et/ou avion.

Dans le cas d'un voyage par avion, le transfert entre l'aéroport de Porto et Coimbra devra être inclus (train ou bus par exemple). En revanche, le départ et le retour pourront être prévus de l'aéroport de La Rochelle sans transfert entre le collège et l'aéroport. Cependant, si le départ se fait d'un autre aéroport (Ex : Bordeaux, Nantes...), le transfert entre le collège et l'aéroport devra être inclus.

Hébergement en chambre individuel avec demi-pension **pour les 2 accompagnateurs uniquement** durant tout le séjour.

L'hôtel devra être dans un des quartiers suivant : Alto de São João, Nogueiras, Quinta da Cheira ou Norton de Matos

Les élèves sont accueillis en famille d'accueil (Hors marché).

2ème partie du voyage : du 15 mai au 16 mai 2019 (Lot 2 : intégralité de la 2^{ème} partie et Lot 2 Bis : « transport uniquement »)

15 mai 2019, départ du site du Collège le 15 mai pour une journée au Futuroscope de Poitiers.

46 élèves et 4 accompagnateurs

Retour au collège le soir

16 mai 2019, départ du site du Collège en direction d'ars en ré.
46 élèves et 4 accompagnateurs
Visite du phare des baleines
Visite de l'écomusée des marais salants de Loix
Retour au collège en fin d'après midi.

Article 3 : Décomposition en tranches ou en lots ; Variante.

Le marché est divisible en lots.

Lot 1 : 1ère partie : du 13 au 20 octobre 2018

Lot 2 : 2ème partie du voyage : du 15 mai au 16 mai 2019, tout compris.

Lot 2 Bis : 2ème partie du voyage : du 15 mai au 16 mai 2019, transport uniquement

Le vendeur peut proposer des variantes.

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

Ce voyage aura lieu du 13 au 20 octobre 2018 et du 15 au 16 mai 2019.

Base : 23 élèves et 2 adultes pour la période du 13 au 20 octobre 2018.

Base : 46 élèves et 4 adultes pour la période du 15 au 16 mai 2019.

Article 5 : Délai de validité des offres

S'agissant d'un séjour linguistique et culturel programmé pour octobre 2018 et 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.

Transport	Hébergement	Prestations culturelles	Divers (assurance Annulation)
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 grippe H1N1 ou autre évènement de ce type (à préciser) : oui/non* Assurance annulation suite décision rectoriale 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...) ou **vol** 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 risques 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 « gratuités » 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 24 avril 2018 avant 12 heures.

Réception des offres

L'ensemble des documents sera expédié sous enveloppe cachetée portant la mention « OFFRE VOYAGE AU « PORTUGAL » au :

COLLEGE Fabre d'Eglantine

Rue Fabre d'Eglantine

17000 La Rochelle

Pour des raisons techniques seuls les dossiers papier envoyés par courrier sont autorisés.

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

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 intendance du collège par courrier ou mail à l'adresse suivante : int.0171117x@ac-poitiers.fr

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 : 70 %

2. qualité technique et services associés 30 %

(Notamment capacité à répondre au plus près du projet pédagogique : lieu d'hébergement, mode de communication, visites, hébergements, rallye découverte, etc...)

Les candidats seront informés du résultat de la consultation, au plus tard, le 15 mai 2018.

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.

En application de la circulaire n°2005-022 du 2 février 2005 (BO n°6 du 10 février), et de l'Instruction 10-003-M9 qui fait notamment référence aux articles du Code du tourisme (articles L. 211-1 et suivants et R. 211-1 et suivants, particulièrement R. 211-6-10) : Si l'organisme est une agence de voyage titulaire de licences de tourisme ou une association agréée tourisme, les frais de voyages et de séjours pourront faire l'objet d'un acompte jusqu'à 70 % du coût total des prestations et le solde sera versé à la remise des documents permettant la réalisation du séjour. (loi n°92-645 du 13 juillet 1992 et décret d'application n° 94-490 du 15 juin 1994 relatifs aux conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages et séjours).

Les autres sociétés 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 concernées ;
- 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 autres formalités 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 Fabre d'Eglantine
Rue Fabre d'Eglantine
17000 La Rochelle
Tél. : 05.46.44.13.65
Fax : 05.46.44.69.94

Objet du marché	TRANSPORT AU PORTUGAL ET HEBERGEMENT A L'HOTEL EN OCTOBRE 2018 + TRANSPORT ET VISITE EN FRANCE EN MAI 2019
Nom, prénom, qualité du signataire du marché :	Mme La Principale
Désignation, adresse, téléphone du gestionnaire	M. Le Gestionnaire Collège F. D'Eglantine Rue F. D'Eglantine 17000 La Rochelle Tél. : 05.46. .44.13.65 Fax : 05.46. 44.69.94
Courriel	int.0171117x@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

Nom, prénom et qualité du signataire	
Adresse professionnelle	
Téléphone	

Agissant au nom et pour le compte de	
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	
Coordonnées bancaires (<u>joindre obligatoirement un RIB ou RIP</u>)	

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 :