

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE : VOYAGE SCOLAIRE
Art. 27 du décret n°2016-36 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

« Découverte de la montagne » à travers des activités sportives et culturelles
(Massif Alpin)

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME :

COLLEGE BELLE ETOILE

Espace Emile Maurice

97212 SAINT-JOSEPH

Tél. : 05.96.57.79.96

Fax : 05.96.57.97.59

PROCEDURE DE CONSULTATION

Marché passé selon une procédure adaptée

REMISE DES OFFRES

Date et heure limites de réception : le vendredi 1er septembre 2017 à 12h précises (heure locale)

Modalité d'envoi : par voie électronique ou par courrier en recommandé avec accusé de réception (cachet de la poste faisant foi)

Personne responsable du marché : *Madame la Principale du COLLEGE BELLE ETOILE*

Personne responsable du service de l'exécution du présent marché :
Madame la Gestionnaire du collège BELLE ETOILE

Comptable assignataire des paiements :
Monsieur l'Agent Comptable du collège Euzhan PALCY au Gros-Morne

Date de publication : 18 août 2017

Date limite de remise des offres: **Vendredi 1er septembre 2017 à 12h00 (heure locale).**

Personne à contacter

Madame PETRIS Béatrice, Adjoint-Gestionnaire : beatrice.petris@ac-martinique.fr

Article 1 : Procédure

La présente consultation est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, fournitures courantes et services.

Le présent document fait référence au cahier des clauses administratives générales et techniques particulières valant règlement de consultation.

Publication de l'offre :

- sur le site du Collège BELLE ETOILE : <http://site.ac-martinique.fr/clgbelleetoile/>

- sur le site des Journées de l'Intendance : www.aji-france.com

Journal local : le France ANTILLES

Article 2 : Objet et programme

Le présent marché a pour objet la fourniture de prestations liées à un voyage scolaire d'échanges, de découverte de la montagne et de pratique du ski,
Entre le titulaire,

ci-après désigné "le vendeur",

et 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 SEJOUR MONTAGNE :

Séjour scolaire « Découverte de la montagne » - Semaine du 26 janvier au 3 février 2018

Destination : Massif Alpin

Public concerné et effectif :

Élèves : 42 élèves de Troisième, garçons et filles (maximum) / Accompagnateurs : 5

Activités à proposer :

Obligatoires :

- La rencontre en milieu de semaine d'élèves du collège de la Maurienne avec lequel le Collège Belle Etoile établit un partenariat, dans leur établissement pour une journée d'échanges. Ces échanges seront construits par les équipes de chaque établissement respectif.
- Initiation et perfectionnement au ski alpin, 20 heures encadrées par des moniteurs diplômés.

Autres, selon la disponibilité sur le lieu du séjour ou dans les environs :

- Découverte, en raquettes ou en ski de fond, d'un lieu remarquable et/ou du milieu montagnard,
- Visites culturelles : parc animalier, grotte, ferme pédagogique, barrage...
- Animations sur le lieu de l'hébergement : diaporama sur la montagne, rencontre avec un professionnel de la montagne, spectacle, soirée dansante, ...

Caractéristiques du lieu du séjour

La station de ski devra offrir les caractéristiques minimales suivantes :

- Domaine skiable proche du lieu d'hébergement, accessible sans utilisation de moyens de transport,
- Pistes variées avec des dénivelés suffisants pour tous les niveaux.
- Enneigement suffisant garanti si possible.
- Entretien des pistes de qualité.
- Des remontées mécaniques modernes, gage de sécurité pour les enfants permettant un passage rapide.
- Une station permettant aux adultes accompagnateurs une relation privilégiée avec les différents prestataires de service (école de ski, secours, direction de la station, hébergement).

Transport vers le lieu du séjour

Le vendeur s'engage à respecter la réglementation en vigueur relative au transport occasionnel d'enfants et notamment l'arrêté du 2 juillet 1982 et le règlement CE 3820/80 et 3821/5 du 20 décembre 1985.

Le transport aérien :

1. Il s'effectuera sans escale entre Fort de France, et Paris.
2. La prise en charge du groupe s'effectuera au départ de l'Aéroport Aimé CESAIRE du Lamentin, jusqu'au même lieu pour le retour.

Le transport routier sera assuré au moyen :

1. de chauffeurs titulaires, confirmés, avec une expérience de la conduite sur chaussée verglacée, enneigée.
2. d'autocars « grand tourisme », équipés pour circuler en montagne (pneus neige sur toutes les roues et chaînes).
3. Sur place, du même type de véhicules pour se rendre dans le collège correspondant si besoin, ou sur les lieux d'activités.

Caractéristiques de l'hébergement en pension complète

- Agréé « Jeunesse et sport » et « Education nationale » (la prise en compte du nombre de lits devra se faire en fonction des critères EN).
- A proximité (dans un rayon permettant l'accès au collège de la Maurienne en moins d'une heure trente de car)
- A proximité des remontées mécaniques (si possible pied des pistes).
- Comprenant un bâtiment équipé en salle de repos, de cours ou de réunion.
- Disposant d'une literie confortable avec des alèzes, des couettes, des oreillers et draps fournis.
- Proposant une cuisine traditionnelle préparée sur place et le cas échéant adaptée aux régimes alimentaires éventuels (allergies, ...). L'utilisation de produits frais serait un plus.
- Offrant un petit déjeuner et goûter si possible sous forme de buffet,
- Offrant des déjeuners et dîners équilibrés sur la semaine, pris en centre et servis chaud, composés d'une entrée, d'un plat avec un accompagnement, d'un laitage, d'un dessert ou d'un fruit.

Matériel de ski

Le matériel de ski sera pris en location pour l'ensemble de l'effectif. Il sera de qualité et en parfait état.

Composition d'un pack : Skis paraboliques, bâtons, chaussures et casque.

Cours de ski

Le prix du séjour comprendra des cours encadrés par des moniteurs diplômés, selon un ratio de 10 à 12 élèves par moniteur.

Le volume horaire sera de 20h répartis en 2x2h par jour pendant 5 jours, avec une séquence le matin et l'autre l'après-midi.

Les cours seront adaptés au niveau de pratique des élèves.

Exemple de planning : l'ordre des visites peut être inversé, tout comme les déroulements de journée.

J1 : Vendredi 26/01	Départ Aéroport Fort de France	
J2 : Samedi 27/01	Arrivée dans la matinée à Paris Vol intérieur ou voyage en train Voyage en bus	Goûter Diner au centre d'hébergement Essayage des chaussures et réglage des skis.
J3 : Dimanche 28/01	Cours de ski avec l'ESF de 9h00 à 11h00 (4 à 5 moniteurs) puis de 14h00 à 16h00.	Repas pris à l'hébergement.
J4 : Lundi 29/01	Cours de ski avec l'ESF de 9h00 à 11h00 (4 à 5 moniteurs) puis de 14h00 à 16h00.	Repas pris à l'hébergement.
J5 : Mardi 30/01	Echanges avec les collégiens du collège de la Maurienne. Eventuellement déplacement en bus.	Petit déjeuner et diner pris au centre d'hébergement, pique-nique préparés pour le déjeuner.
J6 : Mercredi 31/02	Cours de ski avec l'ESF de 9h00 à 11h00 (4 à 5 moniteurs) puis de 14h00 à 16h00.	Repas pris à l'hébergement.
J7 : Jeudi 01/02	Cours de ski avec l'ESF de 9h00 à 11h00 (4 à 5 moniteurs) puis de 14h00 à 16h00.	Repas pris à l'hébergement.
J8 : Vendredi 02/02	Cours de ski avec l'ESF de 9h00 à 11h00 (4 à 5 moniteurs) puis de 14h00 à 16h00.	Repas pris à l'hébergement.
J9 : Samedi 03/02	Départ pour le retour en bus et aéroport. Petit déjeuner pris à l'hébergement et pique-nique préparés pour le déjeuner.	Arrivée Aéroport Fort de France

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

Le marché n'est pas divisé en lots.

Le vendeur doit obligatoirement répondre sur la solution demandée avant de proposer des variantes.

Article 4 : Durée du marché et Etendue du Marché

Ce voyage aura lieu du 26 janvier (après 12h00 heures locales) au 3 février 2018.

Base : 42 élèves de Troisième (13 à 15 ans, Filles et Garçons) maximum + 5 accompagnateurs.

Le marché est exécutable une fois.

La durée totale du présent marché est décomptée à partir de la date de notification du marché au titulaire jusqu'à la fin de l'exécution des prestations.

Article 5 : Présentation des offres

Dossier de consultation :

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

Offres :

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

Les dossiers de réponse seront rédigés obligatoirement en langue française et devront contenir :

- **Un devis spécifiant le prix global du voyage**, ainsi que le prix unitaire, comprenant au minimum, les conditions de transport, les repas indiqués, l'assurance élèves (bagages et annulation) et l'assurance responsabilité civile (RCP) du vendeur.
- Un mémoire technique portant le descriptif détaillé de l'offre et comprenant planning horaire et des visites, localisation de l'hébergement, détails sur les transporteurs et carte de transport, plan, liste détaillée des visites. (Des photos ou une adresse internet permettant de visualiser le lieu d'hébergement).
- Mention sera faite de ce que l'offre de prix ne comprend pas.

Les prix : ils sont fermes non actualisables, pour toute la durée du marché et sous réserve de changements d'effectifs et de dates.

Le prix ne pourra excéder les 1 250€ par élève et par accompagnateur.

En cas de variation d'effectifs, le fournisseur devra indiquer la variation du coût par élève.

Le prix proposé par le prestataire de service devra inclure :

- **Le transport en avion FORT de FRANCE / PARIS / FORT de FRANCE**
- **Les repas et collations durant les transports aériens sur trajet FDF/PARIS/FDF**

- **Le transport aérien ou ferroviaire : PARIS/STATION /PARIS**
- **Le transport en car** (bus avec ceintures de sécurité, grand confort, suivant descriptif demandé...) et tous les frais annexes (hébergement et repas chauffeurs pour la totalité du séjour, péages, parkings...).
- L'hébergement en structure d'accueil conformément aux caractéristiques demandées.
- L'hébergement des accompagnateurs (un lit individuel par accompagnateur).
- La pension complète à compter du jour 2 au petit déjeuner jusqu'au jour 9 au petit déjeuner.
- Les cours de ski et forfaits remontées mécaniques conformément au programme (les forfaits journées des remontées mécaniques pour 5 journées entières).
- La location du matériel de ski.
- Les visites et transport éventuels prévus au programme.
- Assurance bagages + Assurance annulation individuelle et collective.
- 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 publique notamment en cas de pandémie ou de risques terroristes.

Article 6 : Modalités de définition de l'offre

6.1 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 facturer par l'établissement un tarif incluant toutes les prestations.
- Les accompagnateurs adultes œuvrent 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.

6.2 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 preneur 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.

Le prestataire doit justifier d'une assurance tous risques, contractée auprès d'une compagnie agréée, les garantissant contre les dommages aux personnes et aux biens liés à l'exécution de la prestation.

Cette assurance devra notamment couvrir la garantie responsabilité civile et individuelle, l'assistance rapatriement et la perte de bagages.

Le prestataire s'engage sans limite de garantie, ni plafond, ni franchise.

En cas de franchise, cette dernière est à la charge intégrale du prestataire.

L'établissement preneur pourra souscrire à l'assurance annulation pour l'ensemble du groupe qui sera proposée par le prestataire en option, notamment dans le cas de circonstances impérieuses (attentat,...).

Les candidats proposeront dans leur devis le montant de l'assurance destinée aux élèves.

Article 7 : Remise des offres

7.1 Date et heure limite de dépôt

La date limite de remise des offres est fixée au **Vendredi 1^{er} septembre 2017 à 12 heures (heure locale)**.

Les plis arrivés hors délais seront retournés au candidat sans avoir été ouverts.

7.1 Adresse du dépôt des offres

L'ensemble des documents sera expédié :

- par voie électronique : ce.9720021r@ac-martinique.fr
- par courrier sous pli fermé (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :
Collège BELLE ETOILE
Service de Gestion Espace Emile Maurice
97212 SAINT-JOSEPH

La mention suivante devra être portée sur l'enveloppe :

« MARCHE DE PRESTATION DE VOYAGE POUR LE COLLEGE BELLE ETOILE » NE PAS OUVRIR

- Le candidat pourra également déposer son enveloppe sur place à cette même adresse à compter du 24 août 2017 de 8h à 12h.

7.2 Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées :

- Des pièces relatives à la candidature

La lettre de candidature incluant l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement momentané d'entreprises ;

La déclaration du candidat incluant :

1. les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
2. la déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics ;
3. le cas échéant, si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
4. Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

5. Les renseignements concernant les capacités professionnelle et technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :
6. Un certificat de qualité sous la forme d'un numéro d'agrément de tourisme, de licence d'agent de voyage, ou de l'adhésion à un organisme ou une association qui regroupe des organisateurs de séjours scolaires et/ou de stages linguistiques.

- **Des pièces relatives à l'offre**

1. Un devis spécifiant le prix global du voyage, ainsi que le prix unitaire, comprenant au minimum, les conditions de transport, les repas indiqués, l'assurance élèves (bagages et annulation) et l'assurance responsabilité civile (RCP) du vendeur.
2. L'acte d'engagement complété et signé avec le bordereau de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) annexé.
3. Le Cahier des Clauses particulières signé ;
4. Un mémoire technique comprenant : les fiches techniques explicitant ou précisant l'offre, notamment le descriptif détaillé de l'organisation du séjour, le prix (pension, transport, planning horaire et des visites etc...), les informations sur le transporteur et la description détaillée du lieu d'hébergement permettant d'en apprécier l'implantation, la structure et le confort (photos ou site internet).
5. Mention sera faite de ce que l'offre de prix ne comprend pas.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité et les justificatifs prévus à l'article 46 du CMP : NOTI 1, NOTI 2 ou équivalents. Il sera demandé au titulaire du marché en début d'exécution du marché de fournir un certificat d'agrément délivré par la DDPP (direction départementale de la protection des populations).

Article 8 : 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 de gestion du collège par mail à l'adresse suivante : ce.9720021r@ac-martinique.fr et beatrice.petris@ac-martinique.fr

Article 9 : Examen des candidatures et des offres

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, visites etc...)

Les candidats seront informés du résultat de la consultation, au plus tard, le 15 septembre 2017.

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

Si le nombre d'offres reçues 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.

Article 10 : Prix

Le prix est ferme, définitif, non révisable, non actualisable.

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) : Si le vendeur est une agence de voyage titulaires 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 vendeur ;
- le numéro de son compte bancaire
- 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 :

La somme due en exécution du présent marché sera payée, après livraison intégrale de la commande, dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de toute demande de paiement.

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 à l'article 98 du code des marchés publics et le décret n° 2002 -232 du 21 février 2002, modifié et "relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics".

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

Les parties se tiennent mutuellement informées des éventuelles difficultés liées à l'exécution du marché et s'efforcent de trouver des solutions amiables.

Tout différend survenant à l'occasion du marché devra être porté à la connaissance de l'établissement preneur préalablement à la mise en œuvre de la procédure contentieuse. Dans

cette hypothèse, les dispositions du C.C.A.G. (Cahier des Clauses Administratives Générales) s'appliquent. L'établissement preneur 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

- ✓ Code des 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 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 vendeur :

ACTE D'ENGAGEMENT

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

Collège BELLE ETOILE
Espace Emile Maurice
97212 saint-joseph
Tél. : 05.96.57.79.96
Fax : 05.96.57.97.59

OBJET DU MARCHÉ	VOYAGE SCOLAIRE DE DECOUVERTE DE LA MONTAGNE
Nom, prénom, qualité du signataire du marché :	Mme. Odile PIERRE CHARLES, Principale du Collège Belle Etoile
Désignation, adresse, téléphone du gestionnaire	Mme Béatrice PETRIS Adjoint-Gestionnaire Collège BELLE ETOILE Espace Emile Maurice 97 212 SAINT-JOSEPH Tél. : 05.96.57.79.96 Fax : 05.96.57.97.59
Courriel	ce.9720021r@ac-martinique.fr beatrice.petris@ac-martinique.fr

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, fournitures courantes et services.

B. Engagement du vendeur

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 (joindre obligatoirement un RIB ou RIP)	

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 :

Cachet de l'entreprise

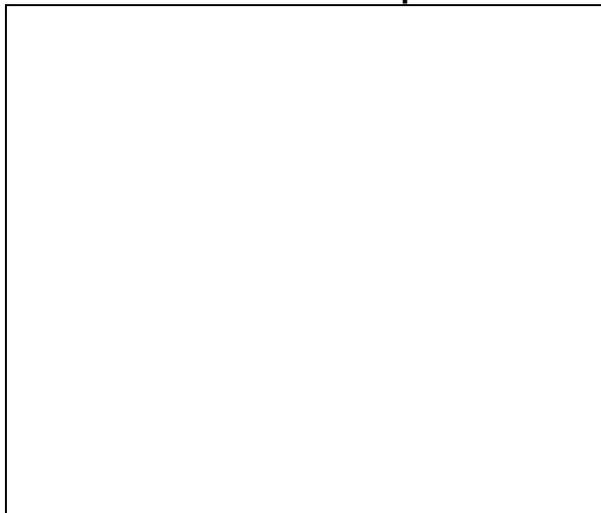
NOM :

Prénom :

Signature

Fait à :

Le :



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 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 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 (article 43 du CMP)
- 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 :