

**OBJET : ORGANISATION DE TROIS VOYAGES
POUR LES SENIORS**

**Cahier des Clauses Particulières (CCP)
Règlement de la Consultation (RC)**

Remise des offres :

**Date limite de réception : vendredi 7 décembre 2018
Heure limite de réception : 12h00**

**Procédure adaptée, en application de l'article 27 du
décret n° 2016-360 du 25 mars 2016**

Article 1 : Objet du Marché

1-1 : Dispositions générales

Ce marché est constitué en deux lots et porte sur l'organisation de deux voyages pour les seniors :

- **Lot n° 1 : Séjour à Madère 8 jours/7 nuits (entre les 10 et 30 juin 2019)**
- **Lot n° 2 : Séjour à Madère 8 jours/7 nuits (entre les 17 septembre et 6 octobre 2019)**
- **Lot n° 3 : Circuit Cambodge 12 jours/ 9 nuits (entre les 15 novembre et 15 décembre 2019)**

1-2 : Présentation des offres

Les Entreprises candidates pourront présenter une offre pour un, deux ou trois lots.

1-3 : Variantes

Les Entreprises candidates pourront présenter des variantes.

1-4 : Durée du marché

Le marché commence à la date de l'accusé de réception de sa notification.

Les dates définitives du séjour seront déterminées en fonction des propositions des candidats et du choix de l'organisateur.

Article 2 : Règlement de la consultation

2-1 Etendue de la Consultation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

2-1a Modalités de remise du dossier de consultation aux entreprises :

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement aux adresses suivantes :

<https://www.marchespublics-idf-centre.fr>

2-1b Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE) :

- Le Cahier des charges / Règlement de la consultation
- L'acte d'engagement

2-1c Modification de détail du dossier de consultation

La collectivité se réserve le droit d'apporter au plus tard 3 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation auxquels les candidats devront répondre.

2-1d Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 2-2 : Conditions de durée et d'exécution du marché

Le marché commence à la date de l'accusé de réception de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la prestation.

Les dates définitives du séjour seront déterminées en fonction des propositions des candidats et du choix de l'organisateur.

Article 2-3 : Conditions relatives au marché

2-3a Modalités de financement

Le candidat est rémunéré par un prix forfaitaire fixé en euros dans l'acte d'engagement.

2-3b Modalités de paiement

Le paiement sera effectué par virement au moyen d'un mandat administratif dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le titulaire a droit à des intérêts moratoires, dans les conditions réglementaires, en cas de retard de paiement, qui lui seront calculées aux taux d'intérêt légal majoré de deux points.

Article 2-4 : Modalités de présentation des candidats et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994. Si les documents demandés ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

2-4a : Modalités de remise de l'offre par le candidat

Le dossier à remettre par les candidats contiendra les pièces suivantes :

Documents prévus à l'article 48 du Code des Marchés Publics :

- ☐ DC1 lettre de candidature
- ☐ DC2 Déclaration du candidat

ou

- ☐ Document Unique de Marché Européen (DUME) tel que prévu à l'article 49 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics.

Le candidat devra fournir l'ensemble des éléments prouvant la régularité de son exercice professionnel et être titulaire :

- ☐ D'une licence pour les agents de voyage ;
- ☐ D'un agrément pour les associations ;
- ☐ D'une autorisation pour les organismes locaux de tourisme ;
- ☐ D'une habilitation pour les autres opérateurs.
- ☐ L'acte d'engagement à compléter,
- ☐ Le cahier des charges
- ☐ Le descriptif complet et détaillé de chaque séjour
- ☐ Le devis détaillé de chaque séjour
- ☐ Détail du prix global forfaitaire (DPGF) ;
- ☐ Une note méthodologique faisant apparaître les références dans ce domaine, les moyens techniques et humains affectés à l'objet du marché, le service d'astreinte mis à disposition pour les interventions d'urgence (moyen personnel, matériel, organisation garantissant un délai d'intervention).

Article 2-5 : Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Conformément à l'article 51 à 55 du décret du 25 mars 2016, le candidat retenu devra produire les documents suivants :

- Un extrait de K bis ou une preuve de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 modifié) ou Imprimé noti 2 (Etat annuel des certificats reçus) ;
- Les documents mentionnés à l'article D8222 du Code du Travail
- Les attestations d'assurance.

Si le candidat retenu ne fournit pas les certificats mentionnés dans le délai prévu au présent règlement de consultation, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée. La même demande sera faite au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 2-6 : Analyse des offres

Sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse :

Critères d'attribution	Coefficient
Descriptif complet détaillant le contenu du voyage et note méthodologique	50 %
Coût de la prestation	50 %

A l'issue de l'analyse des offres, une phase de négociation pourra être engagée avec tous les candidats dont l'offre a été classée. A l'issue de cette phase de négociation un deuxième classement sera effectué.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer les marchés sur la base des offres initiales, sans négociation.

Article 2-7 : Condition d'envoi ou de remise des offres

2-7a – Les offres seront exclusivement transmises par voie électronique sur le profil acheteur de la Collectivité.

<https://www.marchespublics-idf-centre.fr>

Le dépôt électronique des plis doit intervenir avant la date et l'heure indiquée sur la page de garde du présent règlement, il donne lieu à un accusé réception mentionnant la date et l'heure de réception. Les candidats doivent se conformer à fournir l'ensemble des documents fixés à l'article 2-4a du présent règlement de consultation.

Pour consulter son offre, le candidat devra transmettre des fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

« .doc »	Traitement de texte Word
« .xls »	Tableur Excel
« .pdf »	Logiciel Acrobat Reader.

Tout fichier informatique établi dans un format différent sera réputé ne pas avoir été reçu.

La signature électronique n'est pas obligatoire au stade de la remise des offres.

Seul l'attributaire du marché signera électroniquement les pièces du marché à l'issue de la consultation au moyen d'un certificat de signature électronique conforme à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. (NOR : ECOM1800780A)

2-7b - Modalités de remises des plis en cas de groupement d'entreprises

En cas de présentation d'un pli par voie électronique par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt du pli. Il n'est pas possible de cumuler les remises de plis selon les différents membres du groupement. En cas de cumul, les plis seront réputés ne pas avoir été reçus : le mandataire en sera informé.

2-7c – Programmes malveillants

Tout fichier constitutif des plis électroniques devra être exempt d'un quelconque programme malveillant, sous peine de nullité. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de commande publique.

Article 2-8 : Renseignements complémentaires

Renseignements d'ordre administratif et technique :

Toute question concernant cette procédure devra être déposée sur le profil acheteur :

<https://www.marchespublics-idf-centre.fr>

Article 3 : Documents contractuels

Les pièces constitutives du marché, par ordre de priorité sont les suivantes :

3-1 : Pièces particulières

- l'acte d'engagement et son (ou ses) annexe(s),
- le présent cahier des clauses particulières/ Règlement de la Consultation,
- le mémoire technique comportant le descriptif complet de chaque séjour,
- le devis estimatif détaillé de chaque séjour,

3-2 : Pièce générale

Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

Le CCAG, bien que non joint est réputé connu du titulaire du marché.

Article 4 : Obligations du titulaire

4-1 : Sous-traitance

L'entreprise sous-traitante doit obligatoirement être acceptée, et ses conditions de paiement agréées, au préalable, par le pouvoir adjudicateur.

En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci. Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux torts du titulaire.

4-2 : Assurances

Le titulaire doit pouvoir justifier d'un contrat d'assurances garantissant sa responsabilité civile et professionnelle. Il doit fournir les attestations avant tout commencement des prestations, conformément aux prescriptions du Règlement de la Consultation.

Le défaut d'assurances est un motif de résiliation du marché aux torts du titulaire.

4-3 : Suivi des prestations

Dans les huit jours suivants la notification du marché, le titulaire désigne le nom et les coordonnées professionnelles de la personne chargée de conduire et de diriger l'exécution des prestations en son nom et des personnes chargées de l'exécution des prestations. Le titulaire n'affectera au marché qu'un seul responsable chargé de le représenter auprès de la personne publique, qui assurera notamment le suivi de qualité des prestations remises par le titulaire et le respect des délais d'exécution.

Le titulaire a la responsabilité du personnel et des moyens à mettre en œuvre pour une exécution des prestations conformes aux stipulations du présent marché, y compris pour les sous-traitants auxquels il aurait recours.

Le changement par le titulaire des personnes désignées pour conduire l'exécution des prestations, sans information préalable de la personne publique expose le titulaire à la résiliation du marché à ses torts.

En cas de manquement de la part des personnes chargées de l'exécution des prestations, la personne publique se réserve le droit de demander au titulaire leur remplacement.

Article 5 : Rémunération du titulaire

5-1 : Détermination des prix de règlement

Les prestations réalisées au titre du présent marché sont réglées par application **d'un prix forfaitaire, ferme et définitif** comprenant toutes les charges liées à l'exécution des prestations définies dans le cahier des clauses particulières, y compris les charges fiscales et parafiscales et les frais de toutes natures afférents à cette prestation (taxes d'aéroport, augmentation du prix de carburant...)

Le prestataire fournira la DPGF (Décomposition du prix global forfaitaire).

L'inscription de 30 à 40 personnes est prévue (**à titre indicatif et non contractuel**) pour les 3 lots.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'annuler ou de modifier l'un ou l'autre de ces lots en fonction des inscriptions définitives.

Lot n° 1 : Séjour à Madère 8 jours/7 nuits (entre les 10 juin et 30 juin 2019)

Lot n° 2 : Séjour à Madère 8 jours/7 nuits (entre les 17 septembre et 6 octobre 2019)

Pour chacun des lots n°1 et n°2, le forfait de base comprend :

- Transferts Ollainville/aéroport/Ollainville
- Vol régulier direct Paris/Madère/Paris
- Taxes d'aéroport
- Transferts aéroport
- Assistance à l'aéroport
- L'accueil assistance ou contact par votre représentant sur place
- La pension complète du 1^{er} jour au dernier jour. Hôtel accessible pour séniors
- Boissons comprises eau thé café inclus à tous les repas y compris lors des excursions
- Excursions et droits d'entrée prévus avec guides locaux
- Une soirée avec spectacle
- Apéritif en milieu de séjour
- Le transport en autocar de grand tourisme exclusivement pour le groupe
- L'hébergement en chambre double, en hôtel 3* minimum et en chambres individuelles (avec supplément).
- Réunion d'information dans nos locaux
- Carnet de voyage complet

- Les assurances assistance-maladie-rapatriement-annulation. Le titulaire du marché devra gérer toutes les annulations et en aucun cas la collectivité n'aura de lien avec l'assureur.
Indiquer les frais de dossiers en cas d'annulation.
- 1 gratuité en chambre individuelle pour 30 participants

Lot n° 3 : Circuit Cambodge 12 jours / 9 nuits (entre les 15 novembre et 15 décembre 2019)

Le forfait de base comprend :

- Transfert Ollainville/aéroport/Ollainville
- Vol régulier Paris/Cambodge/Paris
- Taxes d'aéroport
- Les transferts aéroport
- Assistance à l'aéroport
- Frais de visa
- L'accueil assistance ou contact par un guide francophone sur place
- La pension complète du 1^{er} jour au dernier jour.
- Boissons comprises à tous les repas y compris lors des excursions
- Excursions et droits d'entrée prévus avec guides locaux
- Une soirée avec spectacle
- Apéritif en milieu de séjour
- Le transport en autocar de grand tourisme exclusivement pour le groupe
- L'hébergement en chambre double, en hôtel 3* minimum (4 hôtels maximum sur la durée du séjour) et en chambres individuelles (avec supplément).
- **Réunion d'information dans nos locaux avant inscription**
- Carnet de voyage complet
- Les assurances assistance-maladie-rapatriement-annulation. Le titulaire du marché devra gérer toutes les annulations et en aucun cas la collectivité n'aura de lien avec l'assureur.
Indiquer le montant des frais de dossier en cas d'annulation.
- 1 gratuité en chambre individuelle pour 30 participants

5-2 : Modalités de paiement

Une avance de 30 % du montant de la prestation sera versée sur présentation de facture, à réception de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la prestation.
50 % seront versés 30 jours avant la date de départ.
20 % à l'issue du voyage.

5-3: Délai de paiement

Le paiement des sommes dues sera effectué dans un délai de 30 jours conformément à l'article 37 de la loi du 28/01/2013, à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur.

5-4 : Modalités de facturation

Les factures devront comporter outre les mentions légales :

- Le nom et l'adresse du créancier ;
- Le numéro de compte bancaire, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- Les prestations exécutées ;
- Le montant de la prestation hors taxe ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total des prestations exécutées ;
- La date de la facturation.

En application des dispositions du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, les factures devront être déposées sur le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>) à l'aide du numéro SIRET du CCAS : 269 100 863 00027

L'entreprise devra y adjoindre impérativement, la facture originale à son en-tête, au format pdf.

A défaut de transmission via le portail, les entreprises enverront les factures par courrier postal à l'adresse suivante :

**Monsieur le Président
CCAS d'Ollainville
Mairie d'Ollainville
2, rue de la Mairie
91340 OLLAINVILLE**

Le mode de règlement est le mandat administratif.

L'entreprise devra impérativement joindre un relevé d'identité bancaire aux normes SEPA.

5-5 : Retenue de garantie

Il ne sera pas appliqué de retenue de garantie.

Article 6 : Pénalités

Si le voyage se trouvait différé par rapport aux dates établies ou s'il était de qualité inférieure à celui présenté en commission, le CCAS se réserve le droit de réclamer au prestataire une contre partie financière équivalente au préjudice subi.

Article 7 : Résiliation

Le marché peut être résilié pour tout motif d'intérêt général, dans les conditions prévues à l'article 33 du CCAG Fournitures courantes et Services, notamment pour absence de financement ou nombre de participants insuffisant, sans indemnité si la résiliation intervient au moins trois mois avant la date du départ et, au-delà, en application d'un taux de 2 % du montant H.T du marché diminué du montant H.T des prestations admises et sur justification des frais engagés.

Article 8 : Dérogation au CCAG FCS

L'article 6 du CCAP déroge à l'article 11 du CCAG FCS.

L'article 7 du CCAP déroge à l'article 33 du CCAG FCS.
