

**DEPARTEMENT DU NORD**

**VILLE DE JEUMONT**

**SORTIES SCOLAIRES AVEC NUITEES DES ECOLES  
ELEMENTAIRES / ANNEE SCOLAIRE 2011-2012 :  
ORGANISATION DU TRANSPORT, DE L'HEBERGEMENT,  
DE LA RESTAURATION ET DE L'ANIMATION.**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

### 1.1 La présente consultation concerne

Sorties scolaires avec nuitées pour les écoles élémentaires / année scolaire 2011/2012 : organisation du transport, de l'hébergement, de la restauration et de l'animation. Durée de séjour : 10 jours.

Deux classes de CM1 représentant 70 élèves sont concernés. Ces deux classes pourront être scindées en deux groupes : un premier groupe de 35 élèves et un second groupe de 35 élèves.

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### 2.1 Etendue de la consultation

Le présent marché fait l'objet d'une consultation sous forme de procédure adaptée dans le cadre de l'article 30 du Code des Marchés Publics.

Il s'agit d'une procédure adaptée ouverte : envoi dans le même pli des candidatures et des offres.

### 2.2 Décomposition du lot

La prestation sera réalisée en un seul lot :

\* Un séjour de 10 jours pour deux classes « classe de mer », dans l'ouest de la France : La Manche, les Côtes d'Armor, le Finistère, la Loire Atlantique, le Calvados, la Seine Maritime ou le Morbihan. Pour un groupe du 7 au 16 Mai 2012, pour le deuxième groupe du 17 au 26 juin 2012.

Ces deux classes seront scindées en deux groupes, le premier de 35 élèves et le deuxième de 35 élèves.

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique,
- soit avec un groupement de prestataire conjoint ou solidaire.

Le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

### 2.3 Compléments à apporter au C.C.P

Les variantes sont autorisées en ce qui concerne d'une part le secteur géographique, c'est-à-dire la destination du séjour et d'autre part la durée du séjour pouvant être réduit à hauteur de 7 jours (voyage compris) (dans ce cas le candidat établira un deuxième acte d'engagement en précisant la durée du séjour).

La proposition du prix devra tenir compte de la présence de 5 enseignants accompagnateurs.

#### 2.4 Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique contractante se réserve le droit d'apporter, au plus tard 11 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### 2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

#### 2.6 Modalités de financement et de paiement

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement.

Le délai global de paiement applicable est celui défini à l'article 98 du Code des Marchés Publics.

Le défaut de paiement dans ces délais fera courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au profit du titulaire du présent marché.

Ce délai court à compter de la réception de la facture en Mairie : l'envoi par lettre avec accusé de réception est recommandé.

### **ARTICLE 3 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Le dossier remis par le candidat comprend :

- lettre de candidature ou DC 1, signé et daté par la ou les personnes habilitées à engager le candidat,
- présentation d'une liste des principaux services effectués, si possible, au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public et privé,
- la copie du (ou des) jugement prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire,
- déclaration des chiffres d'affaires réalisés au cours des 3 derniers exercices,
- moyens de l'organisme en personnel,
- une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics mentionnés à l'article 43 du Code des Marchés Publics (*si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature : - production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, - production d'un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché*).

Les renseignements ou documents listés ci-dessus peuvent être fournis au moyen d'un DC 2. Les imprimés DC 1 et DC 2 sont téléchargeables sur le site suivant : [http : //www.minefe.gouv.fr](http://www.minefe.gouv.fr).

La description de l'offre comprenant :

- un acte d'engagement (A.E), dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises concurrentes ayant vocation à être titulaires du marché. Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes des sous-traitants désignés au marché. Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché, le concurrent devra indiquer, dans l'acte d'engagement, le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre le montant maximum de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
- le cahier des clauses particulières (C.C.P), ce cahier est à accepter sans aucune modification, à dater et signer.
- un mémoire justificatif exposant la présentation du centre (description détaillée des locaux avec plans de distribution des bâtiments sur lesquels le prestataire s'engage, installations sportives et de découverte dans le centre et à proximité, activités proposées : nombre, planning, variété, sorties, moyens matériels et humains mis à disposition pour chaque prestation) avec copie des agréments de la Direction Départementale Jeunesse et Sports, de l'Education Nationale, du PV de la dernière Commission de Sécurité ; un projet pédagogique ; les propositions de menus pour les repas ; les transports utilisés et le planning s'y afférant pour l'aller et le retour ; la concordance avec la période souhaitée accompagnée du planning du séjour proposé ; les mesures mises en place pour sécuriser les conditions d'accès et de sortie des centres.

#### **ARTICLE 4 : UNITE MONETAIRE**

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : EURO.

Les prestations effectuées seront donc facturées et réglées en euros.

#### **ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les transmissions sont effectuées de manière à assurer l'intégrité des données et assurer la confidentialité des candidatures et des offres et à garantir que le pouvoir adjudicateur ne prend connaissance du contenu des candidatures et des offres qu'à l'expiration du délai prévu pour la présentation de celles-ci.

Les candidatures et les offres seront remises ou envoyées au choix du candidat suivant l'une ou l'autre des modalités suivantes : par voie postale ou par dépôt.

Les candidatures et les offres devront être rédigées obligatoirement en français.

Les plis contenant la candidature et l'offre sont transmises à l'adresse suivante par pli cacheté en recommandé avec avis de réception postal et portant l'indication de la consultation à laquelle il se rapporte ainsi que la mention « NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS » :

Monsieur le Maire de Jeumont  
Centre Administratif George Pompidou  
Cellule des Marchés Publics  
Boulevard de Lessines  
BP. 70159  
59572 JEUMONT Cedex

Ces plis peuvent être remis contre récépissé à la Cellule des Marchés Publics de la Ville de Jeumont, Mairie de Jeumont, Bd de Lessines, 5<sup>ème</sup> Etage, du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

Date limite de remise des offres : **le 9 Janvier 2012 à 17h00.**

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs.

#### **ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES**

##### Offres :

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 48 à 50 et 53 à 55 du Code des Marchés Publics et au vu du mémoire justificatif visé à l'article 3 ci-dessus en fonction des critères définis ci-après :

- valeur technique de l'offre.....	60 %
- activités (nombre, planning, variété, sorties ...)	10 %
- locaux (qualité d'accueil, chambrée, proximité de la mer, emplacement sanitaire ...)	10 %
- repas	10 %
- capacité professionnelle, technique et financière	30 %
- prix de l'offre .....	40 %

Les offres seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue.

Le candidat retenu n'ayant pas produit dans sa candidature les certificats mentionnés à l'article 46.I et II du Code des Marchés Publics sera informé par lettre adressé en recommandé avec accusé de réception.

Conformément à l'article 46.III du Code des Marchés Publics, si le candidat retenu ne peut produire les pièces mentionnées à l'article 46.I et II du CMP, dans un délai d'une semaine, à compter de la réception de la lettre, son offre sera rejetée.

Le pouvoir adjudicateur du Marché présentera alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

#### **ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats pourront s'adresser au Service Scolaire 03.27.39.50.55 auprès de Madame ESCOURROU Corinne, *Adresse de messagerie : corinne.escourrou@mairie-jeumont.fr*

Pour obtenir tous renseignements complémentaires administratifs qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats pourront s'adresser à la cellule des Marchés Publics au 03.27.39.50.55.