



**CAHIER DES CLAUSES SIMPLIFIÉ
VALANT ACTE D'ENGAGEMENT**

passé selon la procédure adaptée
(article 28 du CMP)

Marché à bons de commande de prestations de service
(article 77 du CMP)

**OBJET : ACHAT DE PLACES EN SEJOURS AVEC
HEBERGEMENT**

SEJOURS ENFANCE / JEUNESSE

(Le candidat devra parapher toutes les pages du présent CCS)

PARTIE I : PARTIE RESERVEE A LA PERSONNE PUBLIQUE

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE QUI PASSE LE MARCHE

VILLE DE MAROMME
SERVICE ENFANCE / JEUNESSE
Place Jean Jaurès
76150 MAROMME

ARTICLE 2 : PERSONNE HABILITEE A DONNER DES RENSEIGNEMENTS (ART 109 CMP)

Les personnes habilitées à donner des renseignements sont :
Monsieur Grésel pour le suivi administratif tel 02 32 82 22 00.
Madame Berrichi pour le suivi technique tel 02 32 82 50 33.
Email : service.jeunesse@ville-maromme.fr

ARTICLE 3 : COMPTABLE ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS

Le comptable assignataire des paiements est :
MONSIEUR LE TRESORIER PRINCIPAL
PLACE JEAN JAURES
76150 MAROMME

ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Le contrat est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre décroissant :

- Le cahier des clauses, simplifié (C.C.S.) et ses pages annexes

Le cahier des clauses, simplifié, est réputé connu par l'entreprise. Aucune modification ne pourra intervenir sur ce document. Seul l'exemplaire original, conservé dans les archives du Maître d'Ouvrage fait foi.

Il est fait application du CCAG relatif aux marchés publics de fournitures courantes et des prestations de services approuvé par l'arrêté du 19/01/2009 publié au Journal Officiel n°0066 du 19/03/2009.

Le devis quantitatif estimatif n'a aucune valeur contractuelle.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 5.1 : Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Simplifié (C.C.S) se rapportent à un marché ayant pour objet l'achat de places en séjours de vacances pour le compte de la Ville de Maromme.

Procédure adaptée
Achat de places en séjours de vacances
Ville de Maromme- Pôle Education- Service Enfance Jeunesse

Article 5.2 : Description de la prestation

Le marché a pour objet l'achat de places en centres de vacances pour la période juillet/août 2010.

Le marché est un marché à bons de commandes de prestations de services soumis à l'article 77 du CMP. passé sous la forme d'une procédure adaptée suivant article 28 du CMP.

Le numéro de nomenclature interne est 407002 – séjours – centres de vacances et loisirs

INTRODUCTION

Dans le cadre des activités proposées sur la commune de Maromme, la municipalité propose aux enfants et aux jeunes Marommois de participer à des séjours en centre de vacances sur la période des mois de juillet et août.

Cette action s'adresse aux enfants et jeunes âgés de 6 à 17 ans et répond aux objectifs suivants : permettre aux enfants et aux jeunes de comprendre le monde dans lequel ils vivent, de découvrir d'autres pays, d'autres modes de vie et d'autres environnements.

PROJET PEDAGOGIQUE

L'accueil de loisirs et les séjours avec hébergement constituent un espace temps où les enfants et les jeunes doivent pouvoir se confronter à de nouvelles découvertes et à de nouveaux apprentissages. Les vacances collectives doivent donc être des moments privilégiés pour l'apprentissage du vivre ensemble. Ce dernier constitue un enjeu éducatif majeur dans une société où l'individualisme fait souvent ombrage à l'esprit solidaire et à la coopération.

Ces moments de vie collective doivent également être propices à l'expérimentation, à la prise d'initiative individuelle et collective. Ils doivent permettre l'enrichissement des savoirs et des connaissances afin de contribuer à l'acquisition de l'autonomie.

Article 5.2.1 Offre de base

Le présent marché comprend une offre de base. Cette offre de base est décomposée comme suit :

Séjour activité de pleine nature - 6/11 ans
Séjour bord de mer – 6/11 ans – découverte du littoral et activités nautiques
Séjour de montage et/ou moyenne montagne – 6/11 ans
Séjour montagne et sport – 12/17 ans
Séjour bord de mer avec activités nautiques – 12/17 ans
Séjour milieu rural avec équitation – 6/11 ans
Séjour à l'étranger ou équitation 12/17 ans

Procédure adaptée

Achat de places en séjours de vacances

Ville de Maromme- Pôle Education- Service Enfance Jeunesse

Ville de Maromme

Les dates des séjours par tranches d'âges s'appuieront sur l'organigramme présenté ci-dessous :

SERVICE ENFANCE JEUNESSE					
propositions 2010	juillet		août		totaux par âges
Séjours en prestation de service					
C.V 6/11 ans	1ère quinzaine 07	2ème quinzaine 07	1ère quinzaine 08	2ème quinzaine 08	
nbre de places	20	20	20	20	80
C.V 12/17 ans	1ère quinzaine 07	2ème quinzaine 07	1ère quinzaine 08	2ème quinzaine 08	
nbre de places	5	5	5	5	20

A noter que les périodes par tranches d'âges sont modifiables, à condition que le nombre de places par groupe d'âge soit conforme à l'organigramme présenté ci-dessous, soit : 80 places pour les 6/11 ans et 20 places chez les 12/17 ans. Soit un prévisionnel de 1400 journées enfants sur les deux mois.

Article 5.2.2 Variantes

L'organisme candidat pourra proposer des variantes à l'offre de base et aux options décrites ci-dessus en termes de tranches d'âges, d'activités et de destination.

La (ou les) variante(s) proposée(s) devra impérativement respecter les conditions particulières d'exécution posées par la ville et listées à l'article 5.4. du présent C.C.S.

Pour pouvoir valablement proposer une variante, l'organisme devra impérativement répondre à l'offre de base avant de proposer sa variante. En l'absence de réponse à l'offre de base, la variante sera considérée comme irrégulière et l'offre ainsi présentée sera rejetée.

Article 5.3 : Durée de validité et modification de détails au dossier de consultation

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

La Ville de Maromme se réserve le droit d'apporter, au plus tard 48 heures avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications au dossier de consultation. Les prestataires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation à ce sujet.

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

Article 5.4 : Conditions particulières d'exécution

Article 5.4.1 Durée des séjours

Les séjours durent en moyenne 2 semaines. Un nombre de séjours plus courts sur 7 jours pourra également être proposé.

Article 5.4.2 Types d'hébergement

L'hébergement peut être proposé en dur ou sous toile de tente, qu'il s'agisse de séjours itinérants ou non, en référence stricte à la réglementation en vigueur.

Procédure adaptée

Achat de places en séjours de vacances

Ville de Maromme- Pôle Education- Service Enfance Jeunesse

Pour l'hébergement en dur, l'organisme doit être capable de proposer des chambres de 2 à 5 lits.

Pour les conditions sanitaires : se référer au titre premier de l'arrêté du 25 février 1977 publié au JO du 28/29 mars 1977 modifié par l'arrêté du 12 mars 1980 publié au BO N° 19 du 15 mai 1980 et à la réglementation imposée par l'habilitation Jeunesse et Sports.

Par ailleurs :

- les enfants et les jeunes doivent pouvoir avoir accès aux toilettes à toute heure de la journée et de la nuit, à la demande,
- les WC doivent être fermés par une porte pleine jusqu'au sol,
- les douches doivent être cloisonnées et conçues de manière à protéger l'intimité de chaque utilisateur.

Quelles que soient les activités proposées et le mode d'organisation du séjour, les enfants et les jeunes doivent pouvoir se laver quotidiennement.

Article 5.4.3 Les activités

Dans notre programmation, nous trouverons un équilibre entre :

- les activités physiques et de pleine nature
- les activités artistiques
- les activités scientifiques et techniques
- les activités de découverte du patrimoine local

Article 5.4.4 Alimentation

Se référer au titre II de l'arrêté du 25 février 1977 publié au JO du 28/29 mars 1977 modifié par l'arrêté du 12 mars 1980 publié au BO N° 19 du 15 mai 1980.

Par ailleurs :

- la journée doit comporter un petit déjeuner, un repas de midi, un goûter et un dîner
- le menu doit être équilibré,
- les enfants doivent pouvoir boire à tout moment de la journée et de la nuit à la demande,

- aucun alcool ne devra être servi, ni aux enfants quel que soit leur âge, ni aux adultes encadrant, pendant leur temps de travail,
- quantités servies : confère le document de référence édité par le GPEMDA,
- quelles que soient les conditions d'organisation du séjour, les enfants et les jeunes doivent bénéficier d'au moins un repas chaud par jour,
- en cas de régimes alimentaires spécifiques liés à un problème de santé, justifié par certificat médical, les enfants et les jeunes doivent pouvoir bénéficier de repas adaptés,

Dans tous les cas :

- aucun enfant ou jeune ne doit être contraint de manger contre son gré et ce quelles qu'en soient les raisons (convictions religieuses, habitudes alimentaires différentes, goût),
- la privation de nourriture ne doit en aucun cas être utilisée comme sanction,
- l'équipe d'encadrement doit veiller à ce que chaque enfant et jeune puisse manger dans de bonnes conditions ainsi que la quantité de nourriture qui lui est nécessaire

Article 5.4.5 Lingerie

Les torchons et serviettes utilisés en cuisine ou pour le service de la table doivent être changés quotidiennement.

Les draps et taies d'oreillers ou traversins doivent être changés au moins 1 fois par semaine.

Procédure adaptée

Achat de places en séjours de vacances

Ville de Maromme- Pôle Education- Service Enfance Jeunesse

Ville de Maromme

Les enfants doivent disposer de serviettes de table nettoyées au minimum une fois par semaine (ou à défaut disposer de serviettes en papier).

L'entretien des effets personnels des enfants et des jeunes doit être organisé pour que :

- ✓ Ceux-ci disposent de linge de corps propre et sec tous les jours
- ✓ En cas d'activité salissante ou d'incident, ceux-ci doivent pouvoir se changer immédiatement.

En aucun cas du linge sale et/ou humide ne doit être entreposé dans les sacs, valises ou placards sans un nettoyage et un séchage préalable.

Au retour du séjour, en cas de dégradation du linge due à un manque d'entretien, une indemnisation des familles pourra être demandée à l'organisme.

Article 5.4.6 Transport et bagages

Les transports admis sont le bus, l'autobus, le minibus, le train ou l'avion, sous réserve de prescriptions différentes liées à l'application de mesures de précautions particulières et/ou la mise en place de plan Vigipirate.

Pour chacun de ces modes de transport, deux animateurs au minimum devront être présents lors des convois, même si le groupe est inférieur à 12 enfants.

L'organisme doit prévoir la prise en charge des enfants par les animateurs du séjour concerné pendant les transferts « aller et retour ».

Pour chaque départ, l'organisme doit prévoir :

- ✓ la prise en charge des enfants à Maromme (parking place Saint-Just).
- ✓ la description de l'itinéraire lorsqu'il s'agit d'un circuit.

Le transport des bagages doit être organisé simultanément avec celui des enfants.

En cas de vol, de perte ou de détérioration des bagages (sauf objets personnels ou de valeur non autorisés dans le règlement du séjour) pendant le séjour ou le transport, la responsabilité de l'organisme est engagée. A charge pour lui de contracter les assurances nécessaires à l'indemnisation des familles.

Article 5.4.7 Surveillance Sanitaire et Sociale

Se référer au titre II de l'arrêté du 25 février 1977 publié au JO du 28/29 mars 1977 modifié par l'arrêté du 12 mars 1980 publié au BO N° 19 du 15 mai 1980 et à la réglementation imposée par l'habilitation Jeunesse et Sports.

Par ailleurs,

- ✓ Tout enfant ou jeune doit pouvoir bénéficier de soins dispensés, soit par une assistante sanitaire, soit une infirmière,

- ✓ Tout enfant ou jeune exprimant une souffrance quelle qu'elle soit, doit pouvoir être entendu et pris en charge de manière à être soulagé dans les plus brefs délais,

- ✓ L'organisme doit prévoir pour tout enfant ou jeune, la possibilité d'être amené chez un médecin ou à l'hôpital pour consultation et soins,

Article 5.4.8 Relations aux organismes

La ville souhaite établir une relation étroite avec l'organisme retenu. Il est impératif que l'organisation tienne informée régulièrement la ville, avant, pendant, mais aussi après le séjour, des conditions de fonctionnement et d'organisation, ainsi que des situations particulières de tous types pouvant intervenir. Un interlocuteur privilégié devra à tout moment être joignable. La ville s'engage à mettre en place le même dispositif.

Procédure adaptée

Achat de places en séjours de vacances

Ville de Maromme- Pôle Education- Service Enfance Jeunesse

Ci-joint l'échéancier des contacts dans le processus de mise en œuvre du projet :

- ☞ l'envoi d'un catalogue de présentation des séjours de l'été 2011 courant décembre
- ☞ pré-réservation des séjours en février
- ☞ élaboration de la convention en février également
- ☞ confirmation des inscriptions mi mai
- ☞ réunion infos famille en juin
- ☞ bilan de l'action en septembre

Article 5.4.9 Convocation des départs

Pour la convocation des départs, il est impératif que la ville de Maromme, soit informée des horaires des départs et des retours des séjours des enfants ou des jeunes au minimum 1 mois avant les départs. A défaut, des pénalités de retard pourront être appliquées.

A cette même date, l'organisme devra transmettre à la ville, l'ensemble des informations nécessaires au bon déroulement du séjour et notamment le trousseau ou la liste du matériel spécifique dont les enfants/jeunes devront disposer.

A réception de ces informations, c'est la ville qui se charge de l'envoi des convocations aux familles.

Article 5.4.10 Informations parents et bilan séjour

L'information des parents devra être assurée par l'organisme retenu qui devra notamment prévoir :

- une réunion d'information organisée par la ville. Il est impératif que l'organisme soit représenté afin de présenter aux familles l'organisation du centre de vacances et le projet pédagogique qu'il va développer durant le séjour. C'est le moment privilégié durant lequel les familles vont pouvoir poser toutes les questions concernant notamment les différents aspects de la vie quotidienne.
- durant le séjour, l'organisateur s'engage à mettre à la disposition des familles, des informations régulières (internet, fax, répondeur...).
- l'organisme s'engage à informer les familles en cas de problème de santé, même mineur, concernant leurs enfants. En cas de souci plus sérieux, la ville sera systématiquement informée dans les plus brefs délais.

L'organisation d'une réunion bilan, réunissant les enfants, les jeunes, leurs familles et les organismes devra être assurée impérativement par l'organisme retenu.

Article 5.4.11 Encadrement

Les membres de la direction et les animateurs ou les intervenants spécialisés devront disposer des diplômes requis conformément à la réglementation en vigueur quelles que soient les activités proposées.

Les animateurs sont responsables de la sécurité physique et morale des enfants dont ils ont la charge à tout moment du séjour.

En cas d'attitude dérogeant à cette règle, la direction devra pourvoir au remplacement immédiat de la personne concernée pour éviter tout contact avec les enfants.

Certains enfants ou jeunes peuvent, durant un séjour, poser des difficultés quant à leur comportement. L'équipe d'encadrement devra tout mettre en œuvre afin d'éviter d'en arriver à son éviction. Dans le cas où l'enfant persiste dans son comportement, la ville sera obligatoirement consultée afin d'envisager les conséquences.

En cas de suivi de jeunes par une institution spécialisée, la ville, dans la mesure du possible, tiendra informé l'organisateur du séjour de cette situation.

Procédure adaptée

Achat de places en séjours de vacances

Ville de Maromme- Pôle Education- Service Enfance Jeunesse

Article 5.4.12 Divers

✓ Argent de poche

L'organisateur devra informer la ville des dispositions qu'il souhaite prendre, concernant la gestion de l'argent de poche des enfants ou des jeunes ;

✓ Courrier

L'organisme s'engage à mettre en place, au minimum une fois par semaine, un temps réservé à la correspondance avec la famille. L'organisme s'engage à informer la ville dans le cas où un enfant ne recevrait pas suffisamment de courrier. La ville prendra alors contact avec la famille.

✓ Alcool

Les consommations d'alcool sont interdites tant pour les mineurs que pour les membres de l'équipe dès lors qu'ils sont dans l'exercice de leurs fonctions.

✓ Stupéfiant

L'usage de stupéfiants est formellement interdit quelle que soit la situation et les personnes concernées, enfants, jeunes ou animateurs.

Article 5.4.13 Modalités d'annulation des séjours

En cas de désistement ultérieur à l'émission d'une commande ferme engageant la collectivité. La ville, après concertation et examen des frais engagés par l'organisme (réservation de transport et/ou hébergement) peut supporter une partie des dépenses dès lors que celles-ci sont justifiées.

Article 5.4.14 Frais médicaux

Il n'est pas prévu que la ville assure le remboursement des frais médicaux éventuels. Les organisateurs devront gérer ces aspects directement avec la famille de l'enfant concerné.

ARTICLE 6 : MONTANT DU MARCHÉ

Le présent marché à bons de commandes est un marché à prestations indicatives.

Le montant global du marché estimé à 30000 € HT minimum et 62000 € HT maximum, toutes prestations confondues.

ARTICLE 7 : PRIX

Le prix du marché est ferme, non actualisable et non révisable.

Il est constitué pour chaque lot (cf. Bordereau de Prix Unitaires en annexe du CCS), d'un prix unitaire de séjour pour un enfant ou un jeune.

Le prix unitaire ainsi fixé s'entend tous frais compris et comprend notamment le prix du séjour et le prix du transport.

Procédure adaptée

Achat de places en séjours de vacances

Ville de Maromme- Pôle Education- Service Enfance Jeunesse

ARTICLE 8 : LES CONDITIONS DE RESERVATION

Nous opterons pour le choix d'un prestataire unique pour l'ensemble des prestations de l'été. Une pré réservation de places sera faite courant février Celle-ci sera confirmée mi mai à la suite de la campagne d'inscriptions qui sera gérée directement par le service Enfance Jeunesse de la ville de Maromme.

Le versement d'un acompte sera fait en fonction du nombre de « préinscriptions » et selon une convention qui sera signée entre la ville et le prestataire retenu. Cette convention mentionnera les délais pour la confirmation définitive des inscriptions sur chaque séjour.

ARTICLE 9 : MODALITES DE FACTURATION ET DE REGLEMENT

Les factures ou mémoires devront être adressés en **trois (3) exemplaires** à l'adresse suivante :

VILLE DE MAROMME
SERVICE FINANCIER
PLACE JEAN JAURES
76150 MAROMME

La facturation sera établie dès que l'admission complète aura été prononcée.

Les factures devront comporter les mentions suivantes :

- Référence de la commande
- Référence à la date de réalisation de la prestation
- Nom et adresse du créancier
- N° de compte bancaire
- Décompte des sommes dues (nature, prix, quantité)
- Date de la facture
- Prix total HT
- Montant TVA
- Total TTC

Le mandatement n'interviendra qu'après admission définitive des produits. La facture sera réglée par mandat administratif. Le mandatement interviendra dans un délai de 30 jours, à compter de la réception de la facture par la collectivité.

Les retenues dont le titulaire serait redevable, à titre de pénalités, seront déduites du montant des factures.

ARTICLE 10 : AVANCES – SURETES – GARANTIES

Il est prévu une avance selon les conditions prévues à l'article 87 du code des marchés publics.

Le bénéficiaire de l'avance est informé que la collectivité territoriale demande la constitution d'une garantie à première demande pour tout ou partie du remboursement de l'avance forfaitaire.

NB : conformément à l'article 89 du CMP, les deux parties peuvent d'un commun accord substituer à la constitution d'une garantie à première demande, celle d'une caution personnelle et solidaire.

Procédure adaptée

Achat de places en séjours de vacances

Ville de Maromme- Pôle Education- Service Enfance Jeunesse

ARTICLE 11 : PENALITES ET PRIMES

En cas de non-respect du délai maximum de communication des dates de départ fixé à l'article 5.4.8 du présent CCS, il sera appliqué sur le montant de chaque bon de commande, une pénalité de 100 euros par jour calendaire de retard, sans mise en demeure préalable.

ARTICLE 12 : RESILIATION

Il est fait application des articles du C.C.A.G. fournitures et services

ARTICLE 13 : LITIGES ET CONTENTIEUX

Il est fait application des articles du C.C.A.G. fournitures et services. Le tribunal administratif de Rouen est le tribunal compétent en cas de litige dans l'application du présent marché.

ARTICLE 14 : JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des marchés publics au moyen des critères suivants, classés par ordre décroissant d'importance :

Critères de jugement des offres:

→ Prix = **(25 points)**

→ Intérêt des activités proposées **(20 points)** :

Nombre de séances : démarche et originalité des activités spécifiques proposées ; qualité du projet d'animation ; intérêt pédagogique et éducatif ; lien entre les activités, la vie quotidienne et la région d'accueil (continuité éducative).

→ Conditions d'accueil des enfants **(20 points)** :

Type d'hébergement ; capacité d'accueil de la structure et des chambres ; proximité et type de sanitaires ; équipements présents sur le site et salles d'activités ; espaces extérieurs ; proximité entre les chambres et les salles de vie (activité, restauration...).

→ capacité professionnelle (au regard des références et certificats de capacité fournis) **(10 points)**

→ capacité technique **(10 points)**

→ capacité financière **(10 points)**

→ Organisation du séjour **(5 points)**

Proximité des sites d'activités spécifiques (hors structures) ; mode de transports départ/arrivée ; moyens de déplacements sur place.

ARTICLE 15 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'article 11 du présent CCS déroge à l'article 11 du C.C.A.G. fournitures et services.

ARTICLE 16 : MODALITES D'OBTENTION ET DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à tout candidat qui en fera la demande soit :

- Par courrier à l'adresse ci-dessous,
- Par fax au 02 32 82 22 28

Procédure adaptée

Achat de places en séjours de vacances

Ville de Maromme- Pôle Education- Service Enfance Jeunesse

Ville de Maromme

- Par e-mail à l'adresse suivante : secretariat-general@ville-maromme.fr
ou sur le site de l'ADM 76 : <https://www.publicatur.fr>

➤ Les dossiers de consultation des entreprises peuvent être retirés sur place à l'adresse suivante du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 au bureau du courrier :

Mairie de Maromme - place Jean JAURES, 76150 MAROMME

➤ Le dossier de consultation est également consultable et téléchargeable à l'adresse suivante : www.ville-maromme.fr (rubrique **Marchés publics**)
sur le site : <https://www.publicatur.fr>

Afin de pouvoir télécharger et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

.Rtf, .Doc, .Xls, .Pdf

Présentation des offres sur support papier :

Les offres seront adressées **impérativement sous pli clos** contenant l'offre et les documents demandés.

Les offres devront être transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception à l'adresse ci-dessous et de garantir la confidentialité. Elles pourront être remises contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

○ **MAIRIE DE MAROMME**
BP 1095
76153 MAROMME CEDEX

Aux heures d'ouverture du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h 30.

Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure suivante :

Le 14 janvier 2011 à 12 h 00

Les dossiers qui seraient remis ou dont la réception serait effectuée 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.

L'enveloppe comportera la mention suivante :

Offre pour : ACHAT DE PLACES EN SEJOURS DE VACANCES SEJOURS ENFANCE / JEUNESSE
--

Conformément aux articles 45 et 46 du code des marchés publics, le candidat devra fournir un dossier complet contenant les documents ci-dessous énumérés.

NB : Le candidat peut se référer aux imprimés DC4 et DC5 téléchargeables gratuitement.

Procédure adaptée

Achat de places en séjours de vacances

Ville de Maromme- Pôle Education- Service Enfance Jeunesse

Ville de Maromme

Les candidats doivent remettre un dossier complet comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

- L'attestation sur l'honneur.
 - Les références requises relatives à la capacité professionnelle :
 - Un certificat de qualification ou des références équivalentes ou attestation des hommes de l'art s'il y a lieu.
 - Le candidat pourra également fournir une liste de références relatives à l'exécution de prestations de même nature et de même importance (datant de moins de trois ans).
 - Extrait K bis.
 - Attestation d'assurance en cours de validité.
 - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, complétée (sans rature ni surcharge), paraphée, signée.
 - Un R.I.B ou R.I.P.
 - Le présent C.C.S., paraphé, signé valant Acte d'engagement complété, paraphé et signé.

- **Dématérialisation :**

Le D.C.E. peut être téléchargé sur : <https://www.publicatur.fr>

L'offre dématérialisée peut être remise sur cette même adresse dans les délais énoncés dans ce CCP.

(Il est précisé que le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre.)

- **Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

- Pour des renseignements d'ordre administratifs :
 - **M. N. JAFFRE, Directeur Général des Services.**
 - **Tél. : 02 32 82 22 00**
 - **Télécopie : 02 32 82 22 28**
 - **E - Mail : nicolas.jaffre@ville-maromme.fr**
- Pour des renseignements d'ordre techniques :
 - **Mme Berrichi, Directrice du Pôle Education**
 - **Tél. : 02 32 82 50 33**
 - **Fax : 02 32 82 36 48**
 - **E - Mail : serv.jeunesse@ville-maromme.fr**

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises 6 jours au plus tard après la date limite de réception des offres.

- **Langue utilisée**

Les offres seront entièrement rédigées en langue française.

- - **Unité monétaire**

Procédure adaptée

Achat de places en séjours de vacances

Ville de Maromme- Pôle Education- Service Enfance Jeunesse

Ville de Maromme

Le marché sera conclu en Euros.

Visa de l'Opérateur Economique,

PARTIE II : PARTIE RESERVEE AU CANDIDAT

ARTICLE 15 : PRESENTATION DU CANDIDAT

Je soussigné(e) (nom, prénom) :

Agissant (fonction) :

De (nom de la société) :

Dont le siège social est à (adresse complète) :

Domicilié à :

Inscrite au registre de commerce de :

N° SIRET :

Téléphone :

Fax :

Email :

Forme juridique :

- Titulaire unique ❖
- Mandataire du groupement solidaire* ❖
- Mandataire du groupement conjoint* ❖

** Compléter en annexe la liste des cotraitants et joindre impérativement la convention de groupement d'entreprises.*

Après avoir pris connaissance du cahier des clauses, simplifié et des documents qui y sont mentionnés :

Je m'engage, conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus, à réaliser la ou les prestation(s) demandée(s) aux prix et dans les conditions annexées.

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché, que je ne tombe pas ou que ladite société ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant des articles 43 à 47 du CMP.

ARTICLE 16 : PAIEMENT

Article 16.1 : Références bancaires

Je demande que la ville de Maromme règle les sommes dues, au titre du présent contrat, en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom de :

Compte à créditer : Bénéficiaire : _____

Banque : _____

RIB : ____/____/____/____

Procédure adaptée

Achat de places en séjours de vacances

Ville de Maromme- Pôle Education- Service Enfance Jeunesse

Article 16.2 : Bénéfice de l'avance

Je ne renonce pas au bénéfice de l'avance

Je renonce au bénéfice de l'avance

Article 16.3 : Nantissement – cession de créance

Copie certifiée conforme à l'original, délivrée en unique exemplaire, pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance, consenti conformément à la loi N° 81-1 du 2 janvier 1981 modifiée, facilitant le crédit aux entreprises en ce qui concerne :

La totalité du marché

La totalité du bon de commande n°..... a fférent au marché.
(Indiquer le montant en chiffres et en lettres)

.....
.....
.....
.....

La partie des prestations évaluées à
(Indiquer le montant en chiffres et en lettres)

.....
.....
.....que

Le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct.

La partie des prestations évaluées à
(Indiquer le montant en chiffres et en lettres)

.....
.....
et devant être exécutées par
en qualité de :

cotraitant

sous-traitant

A

, le

Procédure adaptée

Achat de places en séjours de vacances

Ville de Maromme- Pôle Education- Service Enfance Jeunesse

PARTIE III – ENGAGEMENT DES PARTIES

Pour la personne publique

Le pouvoir adjudicateur,

Le Maire

David Lamiray

A Maromme,
Signé le

Pour l'entreprise,

Le représentant légal,

(cachet de la société)

Mention manuscrite « Lu et Approuvé »
Paraphe de toutes les pages (y compris
annexes) et signature

Signé le
.....

Date de notification :

(date à renseigner par la ville)

La présente offre n'engage l'attributaire que si le marché lui est notifié dans un délai de **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

Cadre réservé au pouvoir adjudicateur

Est retenue la proposition du fournisseur avec :

- ❖ Sa solution de base lot n°
- ❖ Sa ou ses variantes(s) n°