

LYCEE POLYVALENT RENE CASSIN  
COLLEGE MARIE LAURENCIN  
75 route de St Clément  
69170 TARARE

Service de gestion et intendance

Affaire suivie par : M.DEBUT  
Secrétaire d'intendance  
Téléphone : 04 74 05 00 74  
Fax : 04 74 05 34 28  
[mauricette.debut@ac-lyon.fr](mailto:mauricette.debut@ac-lyon.fr)

## **MARCHE PUBLIC PASSE SELON UNE PROCEDURE ADAPTEE**

article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016  
relatif aux marchés publics

## **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

### **ORGANISATION DE VOYAGES PEDAGOGIQUES Année scolaire 2018/2019**

Marché de fournitures courantes et de services

**Date limite de remise des plis : 5 SEPTEMBRE 2018 à 17 h 00**

## Pouvoir adjudicateur

COLLEGE MARIE LAURENCIN  
75, route de Saint Clément  
69170 Tarare  
Représenté par M Eric ESVAN, proviseur

## 1/Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'organisation de voyages au cours de l'année scolaire 2018/2019.

## Tableau récapitulatif

Lot 1	SARAGOSSE	DU 3 au 8 mars 2019 49 élèves et 4 accompagnateurs
Lot 2	SICILE	Du 3 au 9 mars 2019 57 élèves et 4 accompagnateurs

Le nombre d'élèves est le nombre de base, à prévoir 3 élèves en plus ou en moins.

## 2/Forme de la consultation

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.

## 3/ Pièces constitutives du marché

La présente consultation est constituée des documents suivants :

Le règlement de consultation.

Le cahier des clauses techniques et administratives particulières.

Le devis détaillé et /ou bordereau de prix valant acte d'engagement.

## 4 /Durée d'exécution.

Le marché est exécutable en une fois.

## 5/ Prix

Le prix est forfaitaire, ferme, définitif et non actualisable. L'offre devra faire apparaître le prix HT et TTC par personne. Elle figurera sous forme de tableau de ce type

Elèves	x-3	x-2	x-1	<b>x</b>	x+1	x+2	x+3
Accompagnateurs	x	x	x	<b>x</b>	x	x	x
Total participants							
Prix par personne							
Prix total							

Le prix est réputé complet, comprenant les charges (fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les prestations) ainsi que tous les frais directs et indirects afférents à la prestation.

Les tarifs d'entrées (musées, monuments ...activités..) et des visites guidées devront être détaillées dans la proposition du prestataire.

Le contrat ne comportera pas de « budget visite » ou toute autre forme impliquant la remise d'espèces aux accompagnateurs.

Aucune surfacturation ne saurait être acceptée par le collègue.

Aucun reversement ou ristourne ne peuvent être effectués au profit des accompagnateurs.

Tous les frais devront être prévus dans le contrat, aucun surcoût ne sera accepté lors du règlement du solde.

## **6/ Pénalités de retard**

Sans objet.

## **7/ Modalités de paiement**

### 1 - Acomptes et solde

Le détail du versement des acomptes devra figurer sur le contrat.

Les acomptes avant le départ du voyage ne pourront excéder 70% du prix total du voyage (une première facture d'acompte de 30% du montant total du voyage à la signature du contrat, une deuxième facture d'acompte de 40% du montant total du voyage huit semaines avant le départ). Le solde sera réglé après la réalisation du voyage et mandaté sur présentation d'une facture .

### 2- Paiement

Les factures afférentes aux voyages seront établies en un exemplaire original, accompagnées d'un RIB OU RIP et adressées à :

Collège Marie Laurencin

Service intendance

75, Route de Saint Clément

69170Tarare

Les factures devront comporter les mentions légales :

- Nom et adresse du créancier
- Le SIREN et ou SIRET et RCS d'inscription du créancier.
- le numéro et la date d'établissement de la facture
- le numéro de bon de commande du COLLEGE

- la désignation des prestations
- le montant HT de chaque prestation, le taux et le montant de la TVA
- le montant total des prestations effectuées
- le numéro du compte bancaire ou postal à créditer.

En application de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la dématérialisation de la facturation électronique, les factures pourront être déposées par les prestataires sur le portail « Chorus Pro ».

### 3 – Délai de paiement

Le délai légal de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture et de ses justificatifs en application du décret n° 2013-du 29 mars 2013.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autres formalités le versement d'intérêts moratoires au taux légal.

### **8 / Assurance annulation**

L'assurance annulation groupe et individuelle sont obligatoires et seront intégrées au prix de la prestation. Le dossier devra comprendre le détail des garanties et préciser les conditions d'annulation.

Les candidats indiqueront précisément les conditions particulières de report ou d'annulation en cas de décision préfectorale, rectorale ou ministérielle d'interdiction de voyage scolaire à l'étranger, ou au dans le pays d'accueil, pendant la période prévue.

### **9 / Exécution par défaut**

Conformément au CCAG –FCS, en cas d'inexécution du marché, l'acheteur peut faire exécuter par un tiers les prestations. Le supplément de facturation qui pourrait en résulter sera à la charge du titulaire défaillant.

### **10 –/Résiliation**

Le marché pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG – FCS.

### **11 / Règlement des litiges**

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

A défaut, le règlement de tous litiges relève de la compétence du tribunal administratif de Lyon.

