



LYCEE RENE CASSIN

**COLLEGE MARIE LAURENCIN**

75 route de St Clément  
69170 TARARE

Service de gestion et intendance

Affaire suivi par :M DEBUT

Secrétaire d'intendance

Téléphone : 04 74 05 00 74

Fax : 04 74 05 34 28

[intendant.0690085t@ac-lyon.fr](mailto:intendant.0690085t@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

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**ORGANISATION DE VOYAGES PEDAGOGIQUES  
ANNEE SCOLAIRE 2018 -2019**

Marché de fournitures courantes et de services

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

## **1 – Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet l'organisation de deux voyages pédagogiques pendant l'année scolaire 2018/2019.

## **2 – Procédure de passation**

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 – Allotissement**

La présente consultation se présente en 2 lots qui peuvent être attribués séparément à chaque candidat. Les candidats doivent répondre par lot, une offre générale sans allotissement ne sera pas prise en compte.

La présente consultation est composée de 2 lots :

Lot 1 : SARAGOSSE du 3 au 8 Mars 2019

Lot 2 : SICILE du 3 mars au 9 mars 2019

## **4 – Durée**

Sans objet

## **5 – Prix**

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

## **6 – Critères d'attribution**

Prix global de la prestation : 60 %

Qualité : - qualité de la prestation (hébergement, dossier pédagogique, dossier individuel) : 20 %  
- services associés (préparation, suivi du dossier...) : 20 %

## **7 - Présentation des candidatures et des offres**

Les offres seront entièrement rédigées en français et exprimées en euros.

Le dossier de candidature devra comprendre les documents réglementaires permettant de garantir les capacités économiques, financières, juridiques, techniques et professionnelles du candidat

Le candidat devra être titulaire d'une licence d'agent de voyage ou d'un agrément de tourisme s'il s'agit d'une association et devra fournir le certificat d'immatriculation.

Le candidat devra justifier d'un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile (art 1382 à 1384 du CC) en fournissant une attestation précisant qu'il est à jour de ses cotisations et que la prestation objet de l'offre est garantie.

L'offre du candidat, remise en un exemplaire unique, comprendra une offre financière sous forme d'un devis détaillé valant acte d'engagement. (2 lots).

La remise des offres se fera par courrier en recommandé avec accusé de réception ou par dépôt du pli à l'accueil de l'établissement sous enveloppe cachetée comportant la mention « organisation de voyages pédagogiques » « numéro de lot » « ne pas ouvrir ».

Les heures d'ouverture de l'accueil sont, du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 7 h 30 à 17 h.

## **8 – Examen des candidatures et des offres**

Les candidatures conformes et recevables seront examinées à partir des renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation.

L'établissement se réserve le droit de négocier avec les candidats à l'issue de l'analyse initiale des offres. Le collège se réserve également le droit d'attribuer le marché au candidat le mieux classé, sans négociations, le classement étant obtenu en application des critères définis dans le présent règlement de consultation. Les négociations prendront une forme écrite (mail, fax, courrier).

## **9 – Clauses suspensives**

L'établissement se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation :

- Si aucune offre ne correspond à ses attentes.
- En cas de modification substantielle du contenu de l'offre.
- Si la prestation proposée ne rentre pas dans la limite du budget maximum à supporter par les familles.
- Si le Conseil d'Administration ou les autorités de tutelle n'adoptent ou ne valident pas le projet financier du voyage.

## **10 – Renseignements complémentaires**

Pour tous renseignements complémentaires, merci d'adresser les demandes écrites par courriel à Mme Mauricette DEBUT, secrétaire d'intendance, courriel : [mauricette.debut@ac-lyon.fr](mailto:mauricette.debut@ac-lyon.fr)

**aucun renseignement ne sera donné par téléphone**