



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

## **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 ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

#### **ORGANISATION DE VOYAGE PEDAGOGIQUE EN ANGLETERRE**

Marché de fournitures courantes et de services

**Date limite de remise des plis : 9 JANVIER 2019 à 17 h 00**

## **Pouvoir adjudicateur**

Collège Marie Laurencin  
75, route de Saint Clément  
69170 Tarare  
Représenté par M Eric ESVAN, proviseur

## **Comptable assignataire :**

Agent comptable du lycée polyvalent René Cassin  
75, route de Saint Clément  
69170 Tarare

### **1 – Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet l'organisation d'un voyage pédagogique en Angleterre pendant l'année scolaire 2018/2019

### **2 – Prestations demandées**

Les prestations à réaliser sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

### **3 – 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.

Le présent marché est composé d'un marché non alloti.

### **4 – Pièces constitutives du marché**

La présente consultation est constituée des documents suivants :

Le cahier des clauses administratives particulières

Le cahier des clauses techniques particulières

Le règlement de consultation

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

### **5 – Durée et délais d'exécution**

Le marché est exécutable en une fois.

## 6 – Prix

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

L'offre devra faire apparaître le prix HT et TTC par personne. Elle figurera sur un tableau de ce type :

Elèves	95	96	97	98	99	100	101
Accompagnateurs	8	8	8	8	8	8	8
Total participants							
Prix par personne							
Prix total							

Le prix est réputé complet, comprenant toutes 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 formule impliquant la remise d'espèces aux accompagnateurs.

Aucune surfacturation liée à un retard dans les transferts ne saurait être acceptée par le lycée

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.

## 7 – Pénalités de retard

Sans objet

## 8 – Modalités de paiement

### 1 – acomptes et solde

Le détail du versement des acomptes devra figurer sur le contrat. Les acomptes avant le départ ne pourront pas excéder 70 % du prix total du voyage (30 % à la signature du contrat et 40 % huit semaines avant le départ). Le solde sera réglé immédiatement après service fait et sera mandaté sur présentation d'une facture de solde.

### 2 – demandes de paiement

Les factures seront établies en un original, accompagnées d'un RIB ou RIP et adressées à :

Collège Marie Laurencin  
Service Intendance  
75, route de Saint Clément  
69170 Tarare

Les factures devront comporter les mentions suivantes :

- les 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 collègue
- 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.

## 9 – Assurance annulation

L'assurance individuelle annulation est obligatoire pour chaque élève et sera intégrée 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 en Italie, pendant la période prévue.

## 10 – 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.

## 11 – Résiliation

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

## 12 – 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.