

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

CONDITIONS GENERALES D'ACHAT

ARTICLE 1 – Objet de la consultation – Dispositions générales

Fourniture d'une prestation complète pour l'organisation d'un voyage à destination de :

Voyage à Osaka (Japon) du 1er au 11 juin 2020 pour 7 élèves et 2 accompagnateurs

La prestation complète s'entend comme comprenant le transport, l'hébergement en appartement en centre-ville d'Osaka et les visites.

ARTICLE 2 – Pièces à fournir par le prestataire retenu

- le présent CCAP signé
- le certificat d'assurance
- La copie de l'agrément tant jeunesse et sport que tourisme

ARTICLE 3 – Obligations

La société ou l'organisme bénéficiaire du marché devra présenter toutes les garanties prévues par la réglementation des marchés publics ;

L'effectif des participants pourra être modifié dans la limite de 10% de l'effectif par l'établissement après le lancement de l'appel d'offre. Cela concerne indifféremment les élèves ou les accompagnateurs. Néanmoins la précision des modalités de révision de prix en ce cas sera fournie par la société ou l'organisme ;

La société ou l'organisme doit se conformer aux présentes prescriptions nonobstant ses conditions générales de vente.

Pour le transport par car, le schéma de conduite et les temps de conduite et de repos du ou des chauffeurs devront être précisés en conformité avec l'arrêté du 02/07/1982 relatif à la réglementation sociale des transports ainsi qu'avec le règlement CEE3820/85 et 3821/5 du 20/12/1985 relatif au temps de conduite et de repos.

Aucune gratuité ne peut apparaître dans la proposition.

Conformément à la réglementation en vigueur le dossier sera exclusivement présenté en langue française.

ARTICLE 4 – prix et règlement des factures

Le prix proposé inclura la totalité des prestations y compris les taxes, transferts et les prestations de transport locales (bus, métropolitain...);

Les assurances collectives et individuelles d'annulation seront proposées en option.

Les prix sont fermes pour toute la durée de la prestation et comprennent tous les frais afférents à la prestation ;

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique par virement administratif au fournisseur ;

La facture sera établie en trois exemplaires dont un original et comportera, outre les mentions légales prévues au CCAG national :

- l'indication de la destination du voyage
- le numéro de compte bancaire ou postal du fournisseur
- la référence du contrat
- les dates d'exécution de la prestation
- le montant et le taux de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) légalement applicable ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération.

La devise de facturation est exclusivement l'euro (€). Devront figurer sur la facture,

ARTICLE 5 – acompte

Un acompte, d'au maximum 70% du montant de la prestation pourra être effectué suite à un appel de fonds sollicité par la société ou l'organisme attributaire. Le versement du solde ne sera effectué qu'à la réception de toutes les pièces et documents permettant la réalisation complète du séjour.

ARTICLE 6 – Dispositions applicables en cas de sous-traitance

Aucune sous-traitance ne pourra être mise en oeuvre.

ARTICLE 7 – assurance

La société ou l'organisme prestataire retenu souscrira une assurance un contrat avec une compagnie d'assurance en vertu de l'article 1384 du code civil. Celle-ci couvrira toute la durée du contrat. Les franchises et limites de garantie éventuelles ne sauront être imputables au collègue.

ARTICLE 8 – Modalités de règlement

Le paiement des sommes dues au titre des marchés s'effectue selon les règles de la comptabilité publique et sera réalisé par :

l'Agent comptable du COLLEGE ROLLINAT.

Elles auront été visées au préalable par la personne habilitée désignée.

ARTICLE 9 – Nantissement – Cession de créances

Sans objet.

ARTICLE 10 – Retenue de garantie

Sans objet.

ARTICLE 11 – Arrêt de prestations – Conditions de résiliation

En cas de résiliation en cours du contrat, celle-ci se fera par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis d'un mois ferme avant l'échéance.

L'établissement contractant pourra, pour quelque raison que ce soit, résilier les présents marchés dans les conditions prévues au CCAG national.

ARTICLE 12 – Comptable assignataire

Le comptable assignataire est l'Agent comptable du Collège Rollinat.

Les règlements seront effectués par mandat du trésor selon les délais et conditions réglementaires.

ARTICLE 13- modalités de choix

Les critères de choix sont arrêtés selon les modalités suivantes :

- qualité de la prestation 60%
- prix 40%

Les prestataires ayant soumis leur offre au collège seront informés au plus tard le 14/02/2020 par courrier ou mail du résultat de la consultation du marché.

ARTICLE 13 - Litiges

La procédure de règlement amiable des différends ou litiges qui pourraient intervenir en cours d'exécution des marchés est celle définie par la réglementation des marchés publics.

Au cas où un accord ne pourrait être trouvé entre les parties, le litige devra être porté devant le Tribunal Administratif compétent pour le secteur concerné.

A....., le

Signature précédée de la mention écrite « Lu et approuvé »
et cachet de la société