

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire Appel d'Offre Ouvert article R2124-2

Accord-cadre en procédure appel d'offre ouvert

en application de l'article Art.R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Conditions particulières et générales

**Objet de l'accord-cadre portant sur des
services d'agence de voyages, des
prestations de transports et services
associés, et des prestations d'hébergement**

Table des matières

ARTICLE 1 : Objet du marché	4
ARTICLE 2 : Pièces constitutives du marché	4
ARTICLE 3 : Forme et Durée et exécution du marché.....	4
ARTICLE 4 : Nature et description des prestations.....	5
Engagement du titulaire :.....	5
Engagement de la personne publique contractante :.....	5
ARTICLE : 5 Prix et modalités de règlement	5
ARTICLE 6 : Conditions d'exécution.....	6
ARTICLE 7 : Mise à disposition tardive et inexécution d'une prestation.....	6
Calcul des pénalités	6
Application des pénalités	7
Exonération des pénalités	7
ARTICLE 8 : Modalités de facturation et de paiement	7
Facturation	7
ARTICLE 9 : Droit et langue	8
ARTICLE 10 : Personnel du titulaire.....	8
Article 11 : Résiliation, différends et litiges.....	8
Article 13 : Nantissement et cession de créances.....	9

Cahier des clauses administratives particulières

ARTICLE 1 : Objet du marché

L'accord-cadre sera exécuté par l'émission de bons de commande.

Le présent marché a pour objet le choix d'une agence de voyages pour l'organisation et la fourniture de prestations de service permettant la réservation, l'acquisition et l'émission de titres de transport (billetterie aérienne, ferroviaire) pour des personnes voyageant seules ou en groupe, mais aussi l'organisation des prestations associées (hôtellerie, location de véhicule automobile ou bus avec chauffeur, organisation de séjours).

ARTICLE 2 : Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont, par ordre de priorité décroissant :

Pièces particulières

- L'acte d'engagement
- Le bordereau des prix unitaires (BPU°
- Les bons de commande notifiés au titre de l'accord-cadre
- Le bordereau des prix unitaires
- Le CCAP
- Le CCTP
- Le mémoire technique portant sur les éléments de la valeur technique de l'offre du titulaire

Pièces générales

- Le code de la commande publique
- Le CCAG applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services
- Les normes françaises, européennes ou internationales homologuées et de façon générale toute norme relative à l'objet du marché.

ARTICLE 3 : Forme et Durée et exécution du marché

La consultation est composée d'un lot unique : voyageur.

Le présent accord-cadre est mono-attributaire à bons de commande.

Le marché est conclu pour un an ferme et prend effet le 1^{er} septembre 2025. Il pourra être reconduit deux fois par période maximale d'un an (soit **trois ans** maximum). Les livraisons sont réalisées par le titulaire dans les conditions fixées dans les pièces énumérées ci-dessus et selon les conditions définies ci-après et dans les conditions générales.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il en informe le

titulaire au moins un mois avant l'échéance annuelle de l'accord-cadre par courrier recommandé avec avis de réception. Le Titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction de celui-ci.

Les bons de commandes peuvent être notifiés pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre, jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Les bons de commande notifiés pendant la durée de validité de l'accord-cadre pourront être exécutés au-delà de cette durée, pour la durée indiquée dans le bon de commande.

ARTICLE 4 : Nature et description des prestations

Engagement du titulaire :

- Fournir tous conseils et renseignements requis par les voyageurs pour leurs déplacements professionnels (horaires, formalités, assurances, cartes d'abonnement et fidélité, tarifs...)
- Trouver les meilleurs tarifs pour les voyages en France ou à l'étranger, privilégier les solutions les moins coûteuses (vols charters, voyages promotionnels, la première classe sera proposée si celle-ci est plus avantageuse financièrement...)
- Rappeler à la personne publique le jour de la date limite d'émission du billet à réserver
- Réserver et émettre les titres de transport
- Effectuer les formalités d'obtention de visas, lorsque ceux-ci sont nécessaires et à la demande de la personne publique
- Réserver l'hôtel, à des tarifs préférentiels
- Livrer ou expédier gratuitement les titres de transport
- Envoyer les factures dès l'émission des billets
- Organiser des voyages de groupes
- Réserver des bus pour les déplacements de groupes
- Faire parvenir un état récapitulatif bimensuel des déplacements ou voyages organisés
- Respect des tarifs réglementaires pour les nuitées d'hôtels selon la réglementation en vigueur à l'ENSAG.

Engagement de la personne publique contractante :

- Faire parvenir un bon de commande ou un courriel afin de confirmer la réservation des billets ou autres prestations
- Remettre à l'agence les billets originaux non utilisés avant la date de départ, en cas d'annulation, pour un éventuel remboursement
- La personne publique se réserve le droit de faire appel de façon exceptionnelle à une autre agence ou de prendre directement les billets auprès d'une compagnie de transport (ex : compagnies spécialisées), si l'économie réalisée est supérieure ou égale à 15% du devis proposé par le titulaire, après lui en avoir fait part.

ARTICLE : 5 Prix et modalités de règlement

Le présent accord-cadre est traité à prix unitaire. Les prix sont hors TVA. La part des prix servant à rémunérer le titulaire à savoir les « frais de gestion », établis en euros

sont détaillés dans le bordereau des prix annexé au présent CCTP.

Ces « frais de gestion » sont fermes et non actualisables pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date de facturation des prestations. Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation, ainsi que tous les frais afférents à l'exécution des prestations y compris les coûts et risques liés au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que les sujétions et contraintes telles qu'énoncées dans les bons de commande.

Le prix, tel qu'il figure dans le bordereau de prix unitaire comprend l'ensemble des frais nécessaires à la réalisation de la prestation, tels que définis dans le cahier des charges techniques et la proposition du titulaire validée par la personne publique contractante.

Les prix sont fixés en euros.

Le titulaire indique dans sa proposition le prix H.T., le taux de la TVA, le montant de la TVA, le prix TTC.

Le prix du devis doit être le plus proche de la réalité.

Modalité de paiement : Les paiements sont assurés après réception de la facture comme défini à l'article 8 des présentes clauses administratives particulières.

Facturation : depuis le 1er Janvier 2020, les entreprises fournisseurs de biens ou de services doivent pour se conformer à l'obligation légale du 3 Janvier 2014 d'adresser exclusivement leurs factures sous format électronique.

Un portail gratuit et sécurisé CHORUS PRO est mis à disposition par l'Agence pour l'informatique financière de l'Etat (AIFE). Pour plus d'informations, il est possible de consulter le site Communauté Chorus Pro

(<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>)

Les factures sont établies au service fait (émission et livraison des billets, voucher et autres...).

ARTICLE 6 : Conditions d'exécution

Les prix sont fermes sur la durée du marché. Chaque bon de commande fera l'objet d'une facture à destination de l'ENSAG.

Toutes les factures devront être déposées sur CHORUS.

ARTICLE 7 : Mise à disposition tardive et inexécution d'une prestation

Calcul des pénalités

En cas de dépassement du délai contractuel le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité de retard calculée par application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 365$$

P = montant de la

pénalité V = valeur du
billet
R = nombre de jours de retard

Application des pénalités

Ces pénalités seront déduites du montant restant dû par la personne publique contractante ayant passé la commande ou feront l'objet d'un ordre de recette par le comptable public à l'encontre du titulaire.
Elles restent dues en cas de résiliation.

Exonération des pénalités

La personne publique contractante peut exonérer le titulaire de ces pénalités si le titulaire invoque, avant l'expiration des délais contractuels prévus, une cause de retard due à un événement extérieur et imprévisible. Il notifie à la personne publique par lettre recommandée avec accusé de réception les motifs de son incapacité à assurer son obligation et propose une nouvelle date de livraison.

La personne publique dispose d'un délai de quinze jours ouvrés pour faire connaître sa décision de rejet ou d'acceptation du report de la date de livraison et de l'exonération des pénalités de retard. Le silence de la personne publique contractante vaut rejet de la demande du titulaire et application des pénalités. Les pénalités sont alors calculées à partir de la date contractuelle de livraison sans suspension.

Les pénalités restent dues jusqu'à la date d'envoi de cette lettre, le cachet de La Poste faisant foi.

ARTICLE 8 : Modalités de facturation et de paiement

Facturation

Contenu des factures et date de leur émission

Les paiements sont effectués selon les règles de la Comptabilité Publique, sur présentation d'une facture en un original, après service fait.

Chaque bon de commande doit faire l'objet d'une facture séparée.

L'émission des factures est fixée aux conditions particulières.

Les factures comprennent outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la mention « facture »,
- le nom et l'adresse du titulaire,
- le montant du capital social,
- le statut juridique du titulaire,
- le numéro SIREN du titulaire,
- l'identité bancaire du titulaire,
- le nom et l'adresse du service bénéficiaire,
- le numéro de la facture,
- la date de la facture, postérieure à la date de prestation,
- la référence du bon de commande
- la date de livraison
- le prix unitaire
- les quantités

- les montants HT et T.T.C. de la prestation,
- le taux et le montant de la TVA.

Les factures ne sont adressées par le titulaire qu'après exécution et réception des prestations.

Contenu des factures et date de leur émission

Les paiements sont effectués selon les stipulations des conditions particulières.

En cas de dépassement du délai de paiement prévu dans les conditions particulières, des intérêts moratoires calculés sur le taux de l'intérêt légal français majoré de deux points, en vigueur à la date de calcul des intérêts moratoires, sont dus au titulaire du marché.

ARTICLE 9 : Droit et langue

9.1- Langues

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en langue française.

9.2- Droit applicable

Le droit applicable au présent marché est le droit français.

9.3 Tribunal compétant

Le tribunal compétant est le tribunal administratif de Grenoble.

ARTICLE 10 : Personnel du titulaire

Le titulaire atteste sur l'honneur, par la signature du présent marché, que son personnel est employé régulièrement au regard des articles L.143-3 et L.143-5 et L.620-3 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions du travail en vigueur à la date de réalisation de l'objet du marché.

Article 11 : Résiliation, différends et litiges

11-1- Résiliation

• 11-1.1 : Résiliation unilatérale

La personne publique contractante se réserve le droit, pour un motif d'intérêt général ou des non respect des engagements, de résilier le marché en l'absence de toute faute du titulaire. La personne publique notifiera sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception postal dans un délai d'un mois avant la date prévue. Le titulaire ne pourra prétendre à aucun dédommagement.

• 11-1.2 : Résiliation pour faute du titulaire

La personne publique contractante se réserve le droit de résilier le marché en cas de non-respect par le titulaire de l'une de ses obligations contractuelles.

La personne publique notifiera sa décision par lettre recommandée avec accusé de

réception postal dans un délai d'un mois avant la date prévue. Le titulaire disposera d'un délai de quinze jours ouvrés pour faire part de ses remarques à la personne publique. Si la personne publique maintient sa décision, la date de résiliation prendra effet à l'expiration de ce délai.

- **11-1.3 : Résiliation conventionnelle**

Les parties pourront, après accord, mettre fin au contrat avant l'exécution complète du marché. Cette résiliation conventionnelle sera matérialisée par une convention de résiliation qui devra stipuler éventuellement le droit à indemnité ou le montant des prestations restant à régler. Cette convention sera signée par la personne publique contractante et par la personne habilitée à représenter le titulaire du marché.

- **11-1.4 : Effet de la résiliation**

Les commandes reçues par le titulaire avant la date d'effet de la résiliation du marché seront honorées, quelles que soient les dates de livraison effectives.

La résiliation met fin aux relations contractuelles à compter de la date fixée dans la décision de résiliation, ou bien de la notification de la décision si celle-ci ne précise pas sa date d'effet.

En outre, la personne publique contractante pourra demander au titulaire réparation des préjudices qu'il a subi du fait de la résiliation.

11-2- Règlement des différends et des litiges

- **11.2.1- Règlement amiable**

Les parties tenteront d'abord de régler les éventuels différends et litiges, nés entre le titulaire et la personne publique contractante, par une procédure gracieuse.

En cas de désignation d'un expert, les frais d'expertise sont à la charge de la partie à l'égard de laquelle les résultats de l'expertise sont en défaveur.

- **11.2.2 - Procédure contentieuse**

Tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent marché sera soumis au Tribunal Administratif.

Article 13 : Nantissement et cession de créances

La personne habilitée à donner des renseignements en cas de nantissement ou de cession de créance est l'agent comptable.