

**ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
D'ARCHITECTURE DE PARIS LA VILLETTE**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES**

**TRANSPORT DE PERSONNES
ET
SERVICES ASSOCIES**

articles 66 à 68, 78 à 80 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

REFERENCE MARCHE : ENSAPLV 2018-02

SOMMAIRE

<i>Article 1 – Pouvoir adjudicateur</i>	4
1.1- Identification du pouvoir adjudicateur	4
2.2- Désignation, téléphone du comptable assignataire	4
<i>Article 2 – Définition du marché</i>	4
2.1- Objet du marché	4
2.2- Autres remboursements directs aux missionnaires	4
2.3- Forme et montant du marché	4
2.4- Durée du marché	4
<i>Article 3- Documents contractuels</i>	5
3.1- Pièces particulières :	5
3-2 Pièces Générales :	5
<i>Article 4- Prix ou modalités de sa détermination</i>	5
<i>Article 5- Début de marché, Conditions de réception, de livraison ou d'admission des prestations</i>	6
5-1 Début de marché	6
5-2 Conditions d'exécution ou de livraison	6
5-3 Délai ou périodicité d'exécution	7
<i>Article 6- Conditions de règlement, délais de paiement</i>	7
6-1 Facturation, présentation des demandes de paiement :	8
6-2 Mode de règlement et paiements :	8
<i>Article 7- Avance</i>	8
<i>Article 8- Rythme des acomptes, des paiements partiels définitifs et du solde</i>	8
<i>Article 9- Personnel et matériel du titulaire</i>	8
<i>Article 10- Résiliation, différends et litiges</i>	9
10-1 Résiliation	9
10-2 Règlement des différends et des litiges	9
<i>Article 11– Nantissement et cession de créances</i>	10
<i>Article 12– Dispositions diverses</i>	10
12-1 : Non validité partielle	10
12-2 - Langues	10
12-3 - Droit applicable	10
12-4 Tribunal compétant	10
<i>Article 13- Pénalités</i>	10
<i>Article 14- Garantie (art. 1641 à 1649 du code civil)</i>	10
<i>Article 15 Normes (art.6 du CMP)</i>	11

<i>Article 16- Garantie</i>	<u>11</u>
16.1- Nature de la garantie	<u>11</u>
16.2- Nature des interventions au titre de la garantie	<u>11</u>
16.3- Modalités de mise en œuvre des interventions au titre de la garantie	<u>11</u>
<i>Article 17- Vérifications</i>	<u>11</u>
<i>Article 18- Production de statistiques</i>	<u>12</u>
<i>Article 19- Dérogations aux documents généraux</i>	<u>12</u>

Article 1 – Pouvoir adjudicateur

Au sens du Cahier des Clauses Particulières sont désignés :

1.1- Identification du pouvoir adjudicateur :

Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris la Villette (ENSAPLV)
144 Avenue de Flandre
75 019 Paris

représentée par son directeur Mr Bruno Mengoli.

2.2- Désignation, téléphone du comptable assignataire de l'ENSAPLV

Madame Samia TCHAM, Agent-comptable de L'ENSAPLV
01 44.65.23.29.

Article 2 – Définition du marché

2.1 - Objet du marché

Le marché concerne le transport de personnes et les services associés. Son objet est la réservation et la fourniture de titres de transports individuels ou collectifs (train, avions...) pour des personnes voyageant seules (personnels administratifs ou enseignants) ou en groupe (enseignants et étudiants) et fournitures d'autres services associés au transport de personnes (réservation d'hébergement, établissement de visas...). Il correspond aux codes CPV (nomenclature européenne) suivants :

Les déplacements professionnels des personnels civils de l'Etat sont organisés suivant les principes définis par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat:

63510000 : Services d'agences de voyages et services similaires.

2.2- Autres remboursements directs aux missionnaires

L'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris la Villette se réserve le droit de rembourser aux missionnaires des frais de déplacement en dehors du marché dans le respect du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

2.3- Forme et montant du marché

Le présent marché est marché à bons de commande (articles 78 et 80) en procédure adaptée en l'application de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Ce marché est constitué d'un maximum de 209 000 € HT et d'un minimum de 25 000 € HT.

2.4- Durée du marché

Le marché est conclu pour **3 ans**.

Le marché prendra effet à sa notification.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au jour de validité du marché mais la durée d'exécution doit être achevée au plus tard 3 mois après la fin du marché.

Le marché pourra être prolongé par avenant sans toutefois dépasser 6 mois .

Article 3- Documents contractuels

Le marché est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

3.1- Pièces particulières :

- un acte d'engagement signé (Attri 1) par une personne ayant le pouvoir d'engager l'entreprise candidate (*les candidats sont invités à porter une attention toute particulière lors de l'établissement de l'acte d'engagement : ils utiliseront les imprimés joints à l'exclusion de tout autre*) ;
- Le règlement de consultation
- L'annexe financière, contenant une proposition détaillée de prix, datée et signée.
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.
- Le cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP).
- une lettre de candidature (DC1 ou document équivalent)
- une déclaration du candidat individuel (DC2) ou du membre du groupement ou document équivalent
- une déclaration de sous-traitance (DC4) ou document équivalent
- une attestation d'assurance
- les attestations fiscales et sociales
- un RIB

3-2 Pièces Générales :

- Le cahier des clauses administratives Générales (CCAG - FCS), applicable aux marchés publics de la fourniture courantes et de services publié par arrêté du 19 janvier 2009. Ce document est consultable par Internet via le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi (MINEFE) adresse :http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/accueil-daj.htm

- Les spécifications techniques des Groupements permanents d'Etudes des marchés, ainsi que toute disposition édictée dans le cadre de la répression des fraudes et toute normalisation imposée par un texte légal.

- **Toute clause, portée dans les tarifs, catalogues, barèmes ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.**

Article 4- Prix ou modalités de sa détermination

4- 1 – Le titulaire s’engage à fournir tous les renseignements sur les prix aux représentants administratifs du pouvoir adjudicateur qui le demanderaient y compris sur simple appel téléphonique.

Pour les principaux transporteurs opérant en France et/ou à partir de la France, le titulaire est tenu de procéder à l’envoi des horaires et tarifs sur demande de l’établissement.

Le titulaire est tenu de rechercher et de proposer les conditions les plus économiques par rapport à la prestation attendue.

4- 2 Prix de règlement

Le prix des prestations objet du présent marché est composé :

- du prix de la réservation proposée, fixé en application des tarifs publiés par les transporteurs en vigueur à la commande et délivré aux meilleures conditions économiques.
- de la rémunération du prestataire, calculée conformément à la solution tarifaire décrite à l’annexe financière de l’acte d’engagement du présent marché.
- la TVA s’il y a lieu au taux en vigueur au jour de la livraison.

les dépenses réglées aux prestataires voyagistes doivent respecter le cadre financier fixé soit par les arrêtés ministériels soit par la délibération du conseil d’administration.

Au cas où un tarif public de référence n’existe pas ou lorsque celui-ci évolue en permanence le prix retenu est celui accepté dans le bon de commande.

Le titulaire indique les conditions de sa rémunération selon les prestations réalisées, auxquelles il s’engage dans l’annexe financière à l’acte d’engagement.

En cas de promotion exceptionnelle, le titulaire s’engage à communiquer au service qui commande le titre de transport l’offre promotionnelle et à appliquer le tarif le plus avantageux pour l’établissement.

Les prix comprennent toutes les taxes et les charges, tous les frais de transport et de livraison des billets ou des réservations, la rémunération du prestataire pour l’exécution des prestations attendues et d’une manière générale toutes les dépenses nécessaires à l’exécution du présent marché.

Le titulaire s’engage à livrer des commandes franco de port.

Article 5- Début de marché, Conditions de réception, de livraison ou d’admission des prestations

5-1 Début de marché

A compter de la date de notification du présent marché.

Le titulaire doit désigner un interlocuteur unique parmi son équipe pour répondre aux commandes et proposer des solutions aux difficultés éventuelles rencontrées en particulier lors du début du marché.

Pour le cas où le titulaire dispose d’une plateforme de réservation en ligne, celle-ci sera paramétrée et mise à disposition du pouvoir adjudicateur dans un délai maximal de 6

semaines avec la notification du marché. L'accompagnement au déploiement de l'outil et une présentation aux utilisateurs aura lieu sur site au début de la prestation.

5-2 Conditions d'exécution ou de livraison

Le titulaire livre les titres de transports sous forme de billets électroniques à toute personne indiquée par le pouvoir adjudicateur ainsi qu'à la ou les personnes partant en mission.

Pour le cas où il dispose d'une plateforme de réservation en ligne, le titulaire assure la maintenance de la plateforme de réservation et traite les incidents techniques éventuels.

Il transmet un manuel d'utilisation destiné à guider les utilisateurs de cette plateforme.

Un guide de 2 pages maximum est établi à l'attention des valideurs (direction).

En cas de demande de l'établissement, d'émission de billets papiers, le titulaire s'engage à convoier ces billets par coursier à l'adresse suivante :

ENSAPLV – Service Financier

144 Avenue de Flandre, 75019 Paris

Les billets doivent être livrés dès réception du bon de commande par le titulaire et dans la limite de 24 H.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier, ajouter ou retrancher des lieux de livraison sans que le titulaire ne puisse élever de réclamation. Cette modification sera précisée lors de la réservation ou sur le bon de commande.

Chaque livraison sera effectuée Franco de port.

5-3 Délai ou périodicité d'exécution

5-3- 1 Délivrances des titres et des réservations

Le titulaire s'engage à accepter les demandes de confirmation de 9h00 jusqu'à 18h00.

Le titulaire s'engage également à mettre en concurrence les compagnies de transport pour faire bénéficier l'administration des tarifs les avantageux. le titulaire doit rechercher et proposer éventuellement d'autres horaires ou dates pour trouver le meilleur tarif pour chaque déplacement.

Le titulaire s'engage à établir un devis et à communiquer toutes les caractéristiques de la prestation proposée pour le transport :

- Nom de la compagnie de transport et renseignements utiles (n° vol, trains ...)
- Dates et heures de départs et d'arrivée
- Escales s'il y a lieu ou correspondances (lieu, date et heure, renseignements utiles ...)
- Prix du transport et conditions d'application
 - Frais d'annulation

Les modifications d'horaires imposées par les compagnies aériennes ou ferroviaires ne feront pas l'objet de facturation supplémentaire.

5-3- 2 Exécution du marché au moyen de bons de commande

Ce marché s'exécute au moyen de bons de commande adressés au(x) titulaire(s) pendant la durée de validité du marché.

Les caractéristiques des bons de commande qui sont établis pour les voyages réservés auprès d'un opérateur sont les suivantes :

- Ils porteront obligatoirement le visa de l'ordonnateur ou de son représentant et émis par le service financier.

- Mentions obligatoires :

- . Le n° et la date du bon de commande
- les références du numéro de marché
- . Les quantités
- . Nom et prénom de la personne qui se déplace
- . Le ou les lieux de destination
- . Les dates de départs et les dates de retour
- . L'adresse du lieu d'envoi des titres si besoin
- . L'adresse de facturation
- . Le mode de livraison si nécessaire.

Pour le cas où le titulaire dispose d'une plateforme de réservation en ligne, les prestations validées par la direction de l'établissement sur la plateforme de réservation ne seront définitives qu'à l'inscription du numéro de bon de commande sur la plateforme.

Quel que soit le mode de réservation, les titres de transport et de réservations non utilisés, doivent faire l'objet d'un avoir qui sera adressé directement au service financier. .

5-3- 3 Les informations de visa et de vaccin

Le titulaire s'engage à fournir, au plus tard à la livraison du titre de transport, toute information qui serait nécessaire aux agents en mission, rédigée en langue française.

Article 6- Conditions de règlement, délais de paiement

6-1 Facturation, présentation des demandes de paiement :

Les demandes de paiement des prestations seront conformes aux règles de la Comptabilité Publique et adressées par voie dématérialisée via le portail Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

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,
- la référence du marché
- la référence du bon de commande adressé pour confirmer la commande
- le numéro de la facture,
- la date de la facture,
- la description de la prestation
- la référence des conditions particulières
- le prix unitaire
- les quantités
- les montants HT et T.T.C. de la prestation,
- le taux et le montant de la TVA.

Chaque facture sera établie au service fait (réservations, émission et livraison des titres de transport). Elle intégrera les éventuels frais complémentaires liées à l'établissement de visas ou la réservation d'hébergement. Une réservation de transport associée à un autre service (hébergement ou visa) donnera lieu à l'émission d'une seule facture pour l'ensemble de la prestation. seules les prestations figurant sur la demande de titre de transport sont facturables.

6-2 Mode de règlement et paiements :

Le délai maximum de paiement, est de 30 jours à réception de la facture en bon et due forme, par le pouvoir adjudicateur.

Le règlement des sommes dues est effectué par virement administratif sur le compte du titulaire qui figure au marché (qui communiquera au préalable ses coordonnées bancaires).

En cas de dépassement du délai de paiement contractuel, les intérêts moratoires seront calculés en fonction du taux en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencés à courir, Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, de révision et des pénalités.

Le titulaire adressera ses factures à l'établissement qui passe la commande uniquement. Les factures correspondant aux commandes confirmées par l'un des deux établissements ne sauraient être réglées par le deuxième établissement.

Article 7- Avance

Une avance sera accordée au(x) titulaire(s) des marchés dans les conditions prévues à l'article 110 décret n°2016-360

L'avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT.

Le montant de l'avance des bons de commande sera déterminé comme suit :
Le montant de l'avance est égal à 30 % du montant du bon de commande.

Article 8- Rythme des acomptes, des paiements partiels définitifs et du solde

Pour mémoire, ne concerne pas ce marché.

Article 9- Personnels 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 10- Résiliation, différends et litiges

10-1 Résiliation

10-1.1 : Résiliation unilatérale

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, pour un motif d'intérêt général 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.

10-1.2 : Résiliation pour faute du titulaire
Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché en cas de non-respect par le titulaire de l'une de ses obligations contractuelles.

Le pouvoir adjudicateur 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

1. 10-1.3 : 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.

2. 10-1.4 : 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.

10-2 Règlement des différends et des litiges

3. 10.2.1- Règlement amiable

Les parties tenteront d'abord de régler les éventuels différends et litiges, nés entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur, 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.

4. 10.2.2 - Procédure contentieuse

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

Article 11– Nantissement et cession de créances

En cas de nantissement ou de cession de créance, l'exemplaire unique et la notification de cession doivent être adressés en recommandé à l'agent comptable de l'ENSAPLV 144 avenue de Flandre 75019 Paris

Article 12– Dispositions diverses

12-1 - Langues

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en langue française.

12-2 - Droit applicable

Le droit applicable au présent marché est le droit français.

12-3 Tribunal compétent

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.

Article 13- Retards et Pénalités

En cas de défaillance de l'exécution de la prestation, le titulaire s'engage à la remplacer par une prestation équivalente dans un délai de 2 heures maximum.

En dérogation à l'article 14 du CCAG- FCS du 19 janvier 2009, en cas de non respect des délais ou de défaillance du titulaire, l'administration pourvoira, vu l'urgence, à l'exécution de la livraison auprès d'un autre fournisseur aux frais et risques du titulaire du présent marché, étant entendu que l'augmentation de dépenses qui pourrait en résulter par rapport aux prix initiaux du contrat, serait à la charge du titulaire et recouvrées par l'administration.

Le titulaire encourt, également, en cas de mise à disposition tardive des titres de transport ou d'hébergement, ne permettant pas au missionnaire de prendre le départ, une pénalité égale à 30% du prix TTC du titre de transport ou d'hébergement concerné ainsi que le remboursement dudit titre et des frais induits.

Si les titres de transports ou d'hébergement ne sont pas délivrés dans les délais impartis, le service émetteur de la demande de titre constitue un dossier de pénalités, qui est complété des observations du titulaire. Ce dossier sera ensuite présenté à la décision du directeur de l'ENSAPLV ou de son représentant (soit application des pénalités demandées, soit exonération partielle ou totale). L'original de la décision sera envoyé à l'agent comptable avec copie conjointe au titulaire. Si des pénalités doivent être appliquées, le détail du montant correspondant est porté par l'ordonnateur sur la facture du titulaire et cette notification lui est notifiée. Les pénalités ne sont pas soumises à l'application de la TVA. Les pénalités seront décomptées du montant de la facture

Article 14- Garantie et obligations de sécurité

Il est rappelé que les titulaires devront :

- Etre possesseur d'un arrêté du préfet lui attribuant la licence d'agent de voyage.
- Etre à jour, auprès de sa préfecture, dans sa déclaration du volume d'affaires des agences de voyages destinées au calcul de la Garantie Financière (Arrêté du 22 novembre 1994, modifié par arrêté du 23 juillet 1996).
- Pouvoir justifier d'une garantie financière, actualisée chaque année en fonction du chiffre d'affaires, résultant de l'engagement d'un organisme de garantie collective, d'un établissement de crédit ou d'une entreprise d'assurances (Loi n°92-645 du 13 juillet 1992 et Décret n°94-490 du 15 juin 1994).
- Etre possesseur d'un arrêté modificatif du préfet s'il y a eu changement d'organisme assurant la garantie financière.
- Avoir souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle (une copie de ces documents pourra être demandée au titulaire, à tout moment, par le pouvoir adjudicateur).

Les titulaires s'engagent à faire voyager les missionnaires dans les meilleures conditions de sécurité possibles. Il offre un service d'assistance aux voyageurs et s'engage à mettre en place des moyens de substitution en cas de grève ou d'incidents de voyages. Pour les voyages en avion, le titulaire fait appel au transporteur de son choix après s'être assuré du respect des normes nationales et internationales en vigueur.

Article 15 Normes

Les fournitures consécutives au présent marché doivent être conformes aux normes homologuées ou à d'autres normes applicables en France en vertu d'accords internationaux dans les conditions prévues par le décret n°84-74 du 26 janvier 1984 fixant le statut de la normalisation et en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles.

Article 16- Garantie

16.1- Nature de la garantie

Les billets seront garantis contre toute dégradation. La garantie ne joue pas dans le cas de dommage causé par l'établissement destinataire, ni en cas de détérioration résultant d'une utilisation anormale.

Si le titulaire propose des garanties particulières supérieures à celles figurant dans le présent CCAP, les garanties proposées par le titulaire prévaudront sur les garanties prévues par le pouvoir adjudicateur.

La mise en jeu de la garantie peut être sollicitée directement par l'établissement destinataire qui devra tenir informé le pouvoir adjudicateur.

16.2- Nature des interventions au titre de la garantie

Au titre de la garantie, le titulaire s'engage à remettre en état ou à remplacer le billet qui serait reconnu défectueux dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de la date à laquelle l'établissement destinataire notifie au titulaire les anomalies constatées.

16.3- Modalités de mise en œuvre des interventions au titre de la garantie

Les interventions sont déclenchées par appel téléphonique au numéro d'urgence communiqué par le titulaire.

Article 17- Vérifications

Les vérifications consistent à s'assurer que le service est conforme aux prescriptions du présent marché et aux engagements du titulaire.

Afin d'apprécier si les services sont conformes aux prescriptions du présent marché, le pouvoir adjudicateur peut se livrer à tous les contrôles qualitatifs qu'il jugera nécessaire.

Article 18- Production de statistiques

Les prestations sont assurées au meilleur coût : le titulaire doit être en mesure d'en apporter la preuve par tout moyen permettant d'effectuer leur suivi. De ce fait, le titulaire devra être en mesure de produire à la demande du pouvoir adjudicateur :

- une récapitulation trimestrielle et annuelle des informations sous forme de statistiques

- . Par nature
- . Par destination
- . Par transporteur
- . Par missionnaire

- Le bilan des économies réalisées (par nature) par comparaison entre les prix publics des transporteurs et les prix de règlement facturés par le candidat.

Le format de présentation des statistiques est laissé à l'initiative du titulaire. Toutefois pour des raisons de modernisation de la commande publique. L'envoi de ces statistiques est demandé sous forme de fichiers dématérialisés (Excel ou compatible).

Ces documents seront adressés à :

ENSA de Paris la Villette
Service financier
144 av de Flandre
75 019 Flandre

Article 19 – Dérogations aux documents généraux :

Articles du CCAG auxquels il est dérogé :	Articles du CCAG par lesquels est introduit la dérogation :
Article 14 du CCAG- FCS du 19 janvier 2009	Article 13 du CCAP