



**MARCHE public à commande 2021/01/UNC/SF**

Représentant légal du pouvoir adjudicateur  
Madame la présidente de l'Université de la Nouvelle-Calédonie

**PRESTATIONS DE TRANSPORT AERIEN  
pour l'Université de la Nouvelle-Calédonie**

Marché passé en application des dispositions des articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

**DOSSIER DE CONSULTATION DES PRESTATAIRES**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES  
C.C.P.**

Comptable assignataire des paiements  
L'agent comptable de l'université de la Nouvelle-Calédonie

## SOMMAIRE

	<u>Page</u>
<b>Article 1. Objet du marché, formes et durée .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2. Documents contractuels .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 3. Prestations .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 4. Emission des billets.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 5. Conditions d'exécution.....</b>	<b>5</b>
<b>Article 6. Classe Affaires.....</b>	<b>5</b>
<b>Article 7. Prix et mode d'évaluation .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 8. Avances .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 9. Résiliations .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 10. Paiement .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 11. Obligation de confidentialité.....</b>	<b>7</b>
<b>Article 12. Clauses techniques – Assurances.....</b>	<b>7</b>

## **ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ – FORME - DUREE**

### **1.1 – Objet du marché**

Le présent marché a pour objet l'achat de titres de transport pour les déplacements individuels ou collectifs :

- Du personnel de l'Université de la Nouvelle-Calédonie,
- Des personnalités extérieures invitées par l'Université,
- Liés aux missions, stages ou mobilités des étudiants,

**Entre la Nouvelle-Calédonie et les destinations extérieures au territoire calédonien.**

Il s'agit exclusivement de déplacements liés à des missions ou stages. En aucun cas les demandes individuelles à titre privé ne peuvent être traitées dans le cadre de ce marché.

Dans le cadre du présent marché, le titulaire effectuera les prestations suivantes :

- Réservation des places,
- Emissions de billets pour des voyages individuels ou de groupe selon les tarifs les plus avantageux des compagnies aériennes.

Le titulaire s'engage à rechercher dès la demande de réservation et dans le délai imparti entre la demande de réservation et la délivrance des titres de transports, le tarif le plus économique, pour le trajet le plus adapté sans ajout de commission à la charge de l'UNC. Il formulera, trois propositions :

- L'une comportant le tarif le moins cher,
- L'autre indiquant le trajet le plus court,
- Lorsque celle-ci existe, l'offre promotionnelle en cours sur le trajet le plus court, dans les conditions définies ci-après.

Il s'engage à faire bénéficier l'UNC, à sa demande, des tarifs promotionnels qui seraient proposés au public lorsque ces derniers sont plus avantageux que le prix figurant à l'acte d'engagement et ce, même si les conditions du billet ne sont pas identiques (billets non remboursable, non modifiable).

**Les besoins estimatifs annuels figurent en annexe.**

### **1.2 – Forme du marché**

Le marché est un marché à bons de commandes (réquisitions).

Les prestations, objet du marché font l'objet de bons de commandes au fur et à mesure des besoins.

Le montant minimum des commandes est estimé à 15.000.000 FCFP ; le montant maximum à 60.000.000 FCFP.

**En cas d'année incomplète, notamment due à des restrictions sanitaires, ces montants seront réduits au prorata des mois d'exécution du marché.**

### **1.3 – Durée du marché**

Le marché est conclu pour une période de 12 mois à compter de sa date de notification.

Il sera reconduit par période d'un an, sauf dénonciation par la personne responsable du marché deux mois au moins avant l'expiration de chaque période d'exécution.

Sa durée totale ne pourra excéder quatre ans à compter de sa date de notification.

Le titulaire peut refuser la reconduction du marché deux mois au moins avant l'expiration de chaque période d'exécution. Il sera tenu d'assurer les prestations prévues pour permettre à la personne responsable du marché de procéder à la passation d'un nouveau marché, et ce jusqu'à sa complète réalisation.

### ***ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS***

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement (A-E),
- Les annexes 1-2-3-4-5 relatives aux conditions financières, complétées par le titulaire,
- Le présent Cahier des Clauses Particulières et ses compléments,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

### ***ARTICLE 3 – PRESTATIONS***

Le titulaire respectera les dates de voyages demandées et s'assurera auprès du bénéficiaire de la réalité de la réquisition.

Le présent marché est réparti en un seul lot :

**Entre la Nouvelle-Calédonie et les destinations extérieures au territoire calédonien.**

### ***ARTICLE 4 - EMISSION DES BILLETS***

A compter de la réception des réquisitions et conformément aux indications précisées dans celles-ci, le billet sera émis par le prestataire attributaire du marché.

Le délai d'exécution des prestations **est maximum de 3 jours ouvrables** ; il ne sera pas inférieur à 24 heures dans les cas ordinaires. **L'urgence sera signalée si nécessaire par l'Université sur la réquisition.**

## **ARTICLE 5 - CONDITIONS D'EXECUTION**

### **Dispositions générales**

Le marché s'exécute au moyen de réquisitions.

Tous les déplacements prévus au présent marché doivent être effectués dans la classe économique **sauf demande expresse de Madame la Présidente de l'Université visée à l'article 6.**

La prise en charge du coût des billets est supportée conformément à la réquisition de la Présidente de l'Université **sous réserve du respect par les passagers de l'Université des dates de mission et du trajet sans stop-over.**

### **Délivrance des titres de transport – réquisitions de transports de personnes :**

Les titres de transport (électroniques ou papier) sont délivrés par le titulaire aux bénéficiaires ou à un agent de l'Université en échange de réquisitions dûment établies par les agents habilités **de l'Université de Nouvelle-Calédonie**, comportant le cachet et la signature de la Présidente de l'Université ou de toute personne ayant reçu délégation de signature.

Les réquisitions mentionnent obligatoirement :

- Le nom et prénom de la personne qui se déplace,
- Le ou les lieux de destination,
- Les dates de départ et de retour,
- L'identification du transporteur et de la classe utilisée,
- L'adresse du destinataire de la facture et l'imputation budgétaire,
- Le numéro du marché.

### **Modalités d'annulation ou de modification :**

**Les annulations, reports ou modifications de voyage, feront l'objet d'une facturation séparée à prix coûtant.**

### **Excédents de bagages:**

Les bénéficiaires ont droit à la franchise de bagages indiquée par le transporteur. Les excédents de bagages sont à la charge des bénéficiaires.

## **ARTICLE 6 - CLASSE AFFAIRES**

**Sur mention expresse portée sur la réquisition de l'Université**, le titulaire effectuera la réservation et l'émission du billet en classe affaire avec recherche du trajet le plus adapté et le tarif le plus avantageux.

## **ARTICLE 7 - PRIX ET MODE D'EVALUATION**

### **7.1 – Nature du prix**

Le marché est traité à prix unitaire.

### **7.2 – Caractère du prix**

Le marché est traité à prix unitaires ajustables, résultant de l'application du tarif des prix publics des transporteurs en vigueur à la date d'établissement du bon de commande **assorti des rabais par rapport aux prix publics consentis dans le cadre du marché.**

En l'occurrence, le titulaire s'engage dans le respect des clauses du présent CCP à exécuter les prestations dans les meilleures conditions financières du marché sur l'ensemble de la billetterie à destination de la France métropolitaine et des autres destinations.

Le prix de règlement sera ajusté en fonction de l'évolution du tarif public du titulaire à la date d'émission du bon de commande déduction faite de la ou des remises appropriées mentionnées à l'acte d'engagement et ses annexes 1, 2, 3, 4 et 5.

**Le titulaire fera bénéficier l'université des prix et offres promotionnelles** qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle, à condition qu'ils conduisent à des prix nets inférieurs aux prix nets résultant de l'application des conditions du marché. **Il s'engage à informer l'université de ces offres promotionnelles alors même que le billet ne serait ni modifiable, ni remboursable. L'UNC est en droit de décliner la proposition promotionnelle ainsi proposée.**

## **ARTICLE 8 - AVANCES**

Sans objet.

## **ARTICLE 9 - RESILIATION**

L'Université de la Nouvelle-Calédonie pourra résilier le marché après mise en demeure, en cas de non respect répété du marché ou d'une mauvaise exécution du service pouvant, entre autre, mettre en cause la sécurité des usagers ou la qualité du service rendu.

## **ARTICLE 10 - PAIEMENT**

Le marché étant considéré comme s'exécutant de façon continue, les factures établies par réquisition seront transmises au service facturier dès l'émission des billets.

Les factures afférentes aux paiements seront établies en un exemplaire portant outre les mentions légales, les mentions suivantes :

- Nom et adresse du créancier,
- Date de la facture,
- Références du compte bancaire et postal,
- Numéro de la réquisition,
- Le détail des prestations exécutées :
  - Le montant hors taxes des prestations,
  - Le rabais consenti sur prix publics,
  - Le montant des taxes correspondantes aux prestations,
  - Le montant total des prestations exécutées,
  - La mention de la classe de chaque tronçon,
  - Le numéro du marché,
  - Les références et dates d'émission du titre de transport.

**Les factures et autres demandes de paiement devront être transmises par la passerelle Chorus Pro.**

Le paiement s'effectuera par virement administratif suivant les règles de la comptabilité publique, **dans les 30 jours à compter de la date de réception de la facture ainsi que de la livraison des billets.**

## **ARTICLE 11 - OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE**

Le titulaire est tenu à l'obligation de confidentialité absolue à l'égard de tout tiers extérieur à la personne responsable du marché pour toutes les opérations qui lui sont confiées.

Le non respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire la personne responsable du marché à résilier le marché aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par l'administration au titre de l'article 1384 du code civil.

## **ARTICLE 12 - CLAUSES TECHNIQUES -ASSURANCES**

### **12.1-Assurances :**

Le titulaire s'engage à satisfaire à toutes les obligations applicables aux agences de voyages licenciées en NOUVELLE-CALEDONIE. En cas de défaillance d'un prestataire, le titulaire demeure responsable du parfait achèvement de la prestation en cours.

### **12.2-Responsabilité civile :**

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite de l'Université de la Nouvelle-Calédonie, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'Université de la Nouvelle-Calédonie, de toute modification de son contrat d'assurance.

### **12.3-Agrément du Gouvernement**

Le titulaire s'engage à remettre une copie de l'agrément « agence de voyages » délivré par le Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et à informer expressément l'Université de toute modification.

### **12.4-Changement de situation juridique, bancaire ou postale du titulaire :**

Le titulaire est tenu de notifier au Président de l'Université de Nouvelle-Calédonie, avec présentation de pièces justificatives, tout changement de situation juridique, bancaire ou postale ; le non respect de cette disposition pourrait entraîner des retards de paiement indépendants de la volonté de l'Université de Nouvelle-Calédonie.

**Approuvé par le prestataire**