

## Cahier des clauses particulières

Fourniture de forfaits de remontées mécaniques et téléphériques et location **de matériels de sport d'hiver et de montagne sur le domaine skiable** du Grand Tourmalet- Pic du Midi au profit de toutes les unités embasées du ministère des armées (2 lots).

Numéro de consultation : DAF\_2024\_001880

Procédure de passation : procédure adaptée avec publicité ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques – Article R2123-1.3°.

## TABLE DES MATIERES

Article 1 -	OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....	3
Article 2 -	ALLOTISSEMENT .....	3
Article 3 -	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE .....	3
3.1	Forme et étendue de l'accord-cadre .....	3
3.2	Etendue de l'accord-cadre .....	4
Article 4 -	DUREE DE VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE .....	4
4.1	Durée de validité de l'accord-cadre .....	4
4.2	Reconduction de l'accord-cadre .....	5
Article 5 -	LIEU D'EXECUTION .....	5
Article 6 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	5
Article 7 -	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	5
7.1	Représentation des parties .....	5
7.2	Représentation de l'acheteur .....	6
7.3	Condition d'exécution .....	6
7.4	Obligation du titulaire .....	9
7.5	Responsabilité du titulaire .....	9
7.6	Clauses sociales .....	10
7.7	Clauses environnementales .....	10
7.8	Clauses de réexamen - lot n°2 .....	10
7.9	Marchés de prestations similaires .....	10
7.10	Opérations de vérification et constatation du service fait .....	11
7.11	Admission, ajournement, réfaction et rejet .....	11
7.12	Pénalités .....	11
Article 8 -	REGIME FINANCIER .....	12
8.1	Forme et contenu des prix .....	12
8.2	Révision de prix .....	12
8.3	Clause de sauvegarde .....	13
8.4	Avances .....	13
8.5	Modalités financières .....	13
Article 9 -	DISPOSITIONS DIVERSES .....	16
9.1	Forme des notifications et des informations .....	16
9.2	Langue .....	16
9.3	Sous-traitance .....	16
9.4	Propriété intellectuelle .....	16
9.5	Assurances .....	16

9.6	Autres obligations administratives .....	17
9.7	Résiliation.....	17
9.8	Exécution aux frais et risques du titulaire .....	17
9.9	Différends.....	17
9.10	Litiges et contentieux.....	18
Article 10 -	DEROGATIONS AU CCAG .....	19
Article 11 -	ANNEXE .....	19
Article 12 -	DESCRIPTIFS ET DETAILS DES PRESTATIONS.....	20
12.1	Lot n°1 « fourniture de remontées mécaniques et téléphériques sur le domaine skiable du Grand Tourmalet - Pic du Midi au profit de toutes les unités embasées du ministère des armées »	
12.2	Lot n°2 « location de matériels de sport d'hiver et de montagne sur le domaine skiable du Grand Tourmalet - Pic du Midi au profit de toutes les unités embasées du ministère des armées »	

## Article 1 - **OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de remontées mécaniques et téléphériques et location de matériels **de port d'hiver et de montagne** sur le domaine skiable du Grand Tourmalet - Pic de Midi au profit de toutes les unités embasées du ministère des armées (2 lots).

L'**accord**-cadre porte sur des prestations de services.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

## Article 2 - **ALLOTISSEMENT**

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Fournitures de forfaits de remontées mécaniques et téléphériques sur le domaine skiable du Grand Tourmalet - Pic de Midi au profit de toutes les unités embasées du ministère des armées.
2	Location de matériels <b>de sport d'hiver et de montagne</b> sur le domaine skiable du Grand Tourmalet - Pic de Midi au profit de toutes les unités embasées du ministère des armées.

## Article 3 - **FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE**

### 3.1 **Forme et étendue de l'accord-cadre**

L'**accord**-cadre est passé selon la procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1, R2123-1 3°, R2123-4 et de l'annexe 3 du code de la commande publique (CCP).

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R2162-1 à R2162-6, R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique, conclu avec un seul opérateur économique pour le lot n°1 et plusieurs opérateurs économiques pour le lot n°2.

Le lot n°1 est mono attributaire.

Le lot n°2 est multi-attributaire et sera attribué, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats, à (4) quatre titulaires maximum.

### 3.2 **Etendue de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un montant maximum de 800 000, 00 HT toutes périodes confondues.

Le montant maximum annuel est estimé pour le :

Lot n °1 : 130 000, 00 HT soit 143 000,00 € TTC (TVA 10%) ;

Lot n° 2 : 70 000, 00 HT soit 84 000,00 € TTC (TVA 20%).

## Article 4 - **DUREE DE VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE**

### 4.1 **Durée de validité de l'accord-cadre**

Chaque lot est conclu pour la durée suivante :

NUMERO DE LOT	DUREE
1	Conclu pour une durée de 12 mois
2	Conclu pour une durée de 12 mois

Ces durées s'entendent hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

## 4.2 **Reconduction de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite, trois (3) fois à date anniversaire pour une période de douze (12) mois, dans la limite d'une durée totale de quatre (4) ans.

En cas de non reconduction du marché, le représentant de l'acheteur notifie au titulaire, par courrier PLACE avec accusé réception, au moins deux (2) mois avant le terme de la période de validité en cours, sa décision de ne pas reconduire le marché.

Le titulaire n'aura droit à aucune indemnité.

### Article 5 - **LIEU D'EXECUTION**

Pour le lot n°1, le site bénéficiaire est le domaine skiable couvert par la commune de Barèges (dpt 65).

Pour le lot n°2, les magasins de location de matériels de sport d'hiver et de montagne se situent dans un rayon de 5 kilomètres autour du domaine skiable de la commune de Barèges (dpt 65).

### Article 6 - **DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe (Bordereau de prix) ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe ;
- Le CCAG/FCS ;

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne pourront être opposées à l'administration.

Sauf erreur manifeste, ces documents prévalent dans l'ordre susmentionné en cas de contradiction dans le contenu des pièces

Le CCAG-FCS est un texte dont le titulaire déclare avoir pris connaissance et qui est applicable sauf disposition contraire du présent accord-cadre. Il est consultable sur le site internet suivant :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

### Article 7 - **MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### 7.1 **Représentation des parties**

L'acheteur est :

Le directeur de la plateforme commissariat Sud (Toulon)

BCRM Toulon - PFC Sud – BP 42

83800 Toulon cedex 9

## 7.2 **Représentation de l'acheteur**

### - Correspondant administratif

Le correspondant de l'administration est la Division Achats de la plate-forme du commissariat Sud (Toulon)

Division achats publics/section 2.1

Les coordonnées sont :

Tel : 04 22 42 61 56

Courriel : [pfc-sud.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-sud.ach.fct@intradef.gouv.fr)

### - Correspondants techniques

Les coordonnées des interlocuteurs techniques sont les personnes identifiées sur chaque bon de commande.

Le correspondant technique du GSBdD de rattachement notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

### 7.2.1 **Représentation du titulaire**

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés à la notification de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

## 7.3 **Condition d'exécution**

### 7.3.1 **Les exigences relatives aux prestations**

**Lot n°1 - Fourniture de forfaits de remontées mécaniques et téléphériques - Pic du Midi sur le domaine skiable du Grand Tourmalet au profit de toutes les unités embasées du ministère des armées.**

Les prestations sont sollicitées sur demande express, par le biais de bons de commande émis par l'acheteur dûment habilité.

Ces bons de commande sont transmis au titulaire au fur et à mesure des besoins de l'administration, par voie dématérialisée, minimum 48 heures avant la remise des forfaits. Les forfaits sont récupérés directement auprès du titulaire.

**Lot n°2 - Location de matériels de sport d'hiver et de montagne sur le domaine skiable du Grand Tourmalet – Pic de Midi au profit de toutes les unités embasées du ministère des armées.**

Les prestations sont sollicitées sur demande express, par le biais de bons de commande émis par l'acheteur ou son représentant dûment habilité.

Ces bons de commande sont transmis au titulaire au fur et à mesure des besoins de l'administration, par voie dématérialisée, minimum 8 jours avant la remise des matériels en saison ou hors saison. Les matériels seront récupérés à la date indiquée sur le bon de commande par chaque utilisateur.

### **7.3.2 Identification des représentants de l'acheteur pour l'émission des bons de commande**

Le représentant de l'acheteur est la personne qui conclut l'accord-cadre avec le (s) titulaire (s). L'acheteur est le directeur de la plateforme commissariat sud (PFC-Sud) qui agit pour toutes les formalités :

- de notification de l'accord-cadre ;
- de non reconduction ;
- d'établissement des modifications de l'accord-cadre ;
- de règlement amiable des litiges ;
- de résiliation de l'accord-cadre ;
- d'émission des bons de commande.

Afin d'exécuter les commandes issues de leur périmètre de compétence géographique, les PFC sont service exécutant pour réaliser les bons de commande et mettre en paiement les factures afférentes des entités soutenues dans leur zone de compétence :

- La PFC Sud-ouest - Bordeaux ;
- La PFC Paris ;
- La PFC Ouest - Rennes ;
- La PFC Sud-Est : Lyon ;
- La PFC Est : Metz ;
- La PFC Sud - Toulon ;
- La PFC Brest ;
- La PFC Rambouillet.

Les PFC devront transmettre au bureau finance de la PFC-Sud de Toulon aux adresses [christophe.gilmet@intradef.gouv.fr](mailto:christophe.gilmet@intradef.gouv.fr) et [celine.klein-dehon@intradef.gouv.fr](mailto:celine.klein-dehon@intradef.gouv.fr), une demande d'ouverture de ligne de gestion avec le montant de l'allocation financière pour chaque PFC définie par l'unité opérationnelle.

Chaque PFC est service exécutant, à ce titre, le paiement des factures s'effectue en relation avec chacune des DDFIP respectives, citées en annexe 1.

Par délégation, l'acheteur donne pouvoir aux directeurs de PFC et leur service exécutant respectif de réaliser les actes d'exécution suivants pour les entités soutenues de leur zone de compétence :

- émission des bons de commande ;
- établissement du service fait ;
- décision d'annulation du fait de l'administration ;
- établissement des pénalités ;
- réfections.

### 7.3.3 Procédure de commande

Pour le lot n°2, lors de chaque survenance d'un besoin, les titulaires de l'accord-cadre seront sollicités selon la méthode dite en cascade et selon le rang de classement des offres des titulaires de l'accord-cadre (cf. article 6.3.1 du règlement de la consultation).

Priorité sera donnée au titulaire classé au rang n°1. Si le titulaire du premier rang se trouve être dans l'impossibilité de répondre partiellement ou intégralement aux besoins, le titulaire du second rang sera sollicité. S'en suivra le même principe pour les rangs suivants jusqu'à la complète satisfaction des besoins.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser une date et heure de réception certaine. Ils sont poursuivis jusqu'à leur complète exécution, au-delà de la date de validité de l'accord-cadre, à condition que leur durée respecte les conditions habituelles d'exécution de l'accord-cadre et ne se prolonge pas dans les conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

La durée d'exécution des prestations est indiquée sur chaque bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'administration dans un délai de 72 heures pour les forfaits de remontées mécaniques et téléphériques et de 8 jours pour la location des matériels de sport d'hiver et de montagne à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

### 7.3.4 Emission des bons de commandes

Chaque bon de commande précise notamment :

- la référence de l'accord-cadre ;
- le numéro d'engagement juridique du marché (EJ) ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ en 14) du BDC;
- la désignation et la référence de la (des) prestation(s);
- la (les) quantité(s) de la (des) prestation(s) ;
- les prix unitaires ou forfaitaires, HT (remise comprise) de la (des) prestation(s) ;
- le montant total hors taxes, et toutes taxes comprises de la (des) prestation(s) ;
- le taux de la TVA ;
- le montant de la TVA ;
- l'adresse et le lieu précis d'exécution de la (des) prestation(s) ;
- le (les) jour(s) de la (des) prestation(s) ;
- les coordonnées téléphoniques et le courriel de la personne à contacter.



Les bons de commande sont établis sur la base des prix indiqués dans les annexes financières à l'acte d'engagement.

#### 7.3.5 **Durée maximum d'exécution des bons de commande**

Les bons de commande émis peuvent être notifiés au titulaire pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre. Passé ce délai, aucun bon de commande ne peut être notifié. Toutefois, les bons de commande déjà notifiés s'exécutent jusqu'à leur terme. Leur durée d'exécution ne saurait dépasser de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

### 7.4 **Obligation du titulaire**

#### 7.4.1 **Obligation de conseil**

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

#### 7.4.2 **Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

#### 7.4.3 **Obligation de confidentialité**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

#### 7.4.4 **Mesures de sécurité**

Toute personne relevant du titulaire ou de ses co-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

### 7.5 **Responsabilité du titulaire**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit

strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre ou du marché.

## **7.6 *Clauses sociales***

Sans objet.

## **7.7 *Clauses environnementales***

Les clauses environnementales s'exerceront conformément à l'article 7 du CCAG/FCS.

A ce titre, le titulaire veillera à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement. Il devra être mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution du marché, sur simple demande de l'acheteur.

Concernant le lot 1, le titulaire devra respecter les engagements fournis dans son offre au titre de son mémoire technique.

## **7.8 *Clauses de réexamen - lot n°2***

Au titre du lot n° 2, le présent accord-cadre pourra être modifié dans les conditions prévues par l'article R.2194-1 du code la commande publique, qui stipule que le marché peut être modifié lorsque les modifications, quel que soit leur montant, ont été prévues dans les documents contractuels initiaux sous la forme de clause de réexamen.

Ainsi, il est inséré dans le présent marché une clause de réexamen qui prévoit l'ajout de matériel (s) non prévu (s) au bordereau de prix

Dans le cas d'un ajout de matériel (s) non prévu (s) au bordereau de prix, il sera demandé au titulaire d'établir un devis.

Toute modification fera l'objet d'un ordre de service et/ou de mise à jour de l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les modifications correspondantes dans les facturations et paiements débiteront à la date de notification de l'acte administratif.

## **7.9 *Marchés de prestations similaires***

A la demande de l'Administration (service acheteur), des marchés publics ultérieurs de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles de la présente consultation pourront être exécutés par le même titulaire en vertu de l'article R2122-7 du code de la commande publique (CCP). La réalisation de ces prestations similaires s'effectuera sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les conditions prévues au CCP. De tels marchés pourront être passés dans le cas d'une convention de groupement de commande avec un autre acheteur public (cercles des armées) au profit des membres de la famille ou des proches des ressortissants du ministère des armées.

## **7.10 Opérations de vérification et constatation du service fait**

Par dérogation aux articles 27 à 29 du CCAG/FCS, le réceptionnaire procèdera, le cas échéant aux opérations de vérification quantitatives et qualitatives des prestations.

Le constat du service fait doit être saisi par les services concernés directement dans l'outil Chorus.

## **7.11 Admission, ajournement, réfaction et rejet**

Suite aux opérations de vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

Dans le cas où les prestations n'auraient pas été effectuées conformément aux exigences du marché, les services bénéficiaires sous la responsabilité des chefs de GSBdD habilités par l'acheteur pourront prononcer l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations. Les décisions de réfaction ou de rejet ne peuvent être prises uniquement après la présentation des observations par le titulaire.

### **7.11.1 Contestations éventuelles**

L'autorité à saisir en cas de contestations éventuelles est l'acheteur.

## **7.12 Pénalités**

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement des pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire (cf. article 9 infra).

### **7.12.1 Pénalités liées à l'exécution**

7.121.1 - Fourniture de forfaits de remontées mécaniques et téléphériques sur le domaine skiable du Grand Tourmalet-Pic du midi au profit de toutes les unités embasées du ministère des armées (Lot n°1)

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, en cas de dépassement du délai contractuel de livraison des forfaits, le titulaire encourt des pénalités s'élevant à 20 € par jour de retard et par forfait.

7.12.1.2- Location de matériels de **sport d'hiver et de montagne sur le domaine skiable du Grand Tourmalet-Pic du midi au profit de toutes les unités embasées du ministère des armées (Lot n°2)**

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, en cas d'indisponibilité des prestations commandées au titre de la location des matériels de sport et de montagne, une pénalité de 5 € par jour est appliquée par matériel non-prêté lors de la prise en compte par l'utilisateur.

7.12.2 **Seuil d'exonération des pénalités**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, toute exonération de pénalité sera soumise à la décision de l'acheteur.

## Article 8 - **REGIME FINANCIER**

### 8.1 **Forme et contenu des prix**

Les prix unitaires figurent dans les annexes financières à l'acte d'engagement (ATTR11).

Les prix indiqués par le titulaire sont :

- révisables ;
- libellés en euros ;
- unitaires ;
- hors taxes et TTC ;
- réputés établis aux conditions économiques de la dernière proposition de prix.

### 8.2 **Révision de prix**

#### **Lot n°1 :**

Les prix seront révisés une fois par an et ce, conformément à l'actualisation de prix de la délégation de service public.

Pour instruire cette révision, le titulaire doit adresser à la PFC SUD, ses nouveaux prix à l'adresse mail [pfc-sud-bap-pm.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-sud-bap-pm.ach.fct@intradef.gouv.fr), accompagnés des justifications afférentes. Le représentant de l'acheteur procédera à leur vérification et validation sous (2) deux mois.

Les augmentations des tarifs devront être accompagnés des justifications afférentes.

L'acheteur peut refuser l'augmentation si elle n'est pas dûment justifiée.

Une fois agréés ou corrigés si besoin par l'Administration (service acheteur), ces prix révisés feront foi pour l'année concernée.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, les modifications des prix ne seront effectives qu'après accord écrit de l'acheteur et, s'appliqueront aux bons de commande émis à compter de la date d'application des nouveaux tarifs précisée dans la décision de révision de prix.

## **Lot n°2 :**

Les prix sont fermes la première année puis révisibles annuellement à la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre.

Pour instruire cette révision, le titulaire doit adresser à la PFC SUD, ses nouveaux prix à l'adresse mail [pfc-sud-bap-pm.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-sud-bap-pm.ach.fct@intradef.gouv.fr), accompagnés des justifications afférentes, au moins 2 (deux) mois avant la date anniversaire de l'accord cadre, délai pendant lequel le représentant de l'acheteur procédera à leur vérification et validation.

L'acheteur peut refuser l'augmentation si elle n'est pas dûment justifiée.

Une fois agréés ou corrigés si besoin par l'Administration (service acheteur), ces prix révisés feront foi pour l'année concernée.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, les modifications des prix ne seront effectives qu'après accord écrit de l'acheteur et, s'appliqueront aux bons de commande émis à compter de la date d'application des nouveaux tarifs précisée dans la décision de révision de prix.

### **8.3 Clause de sauvegarde**

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, l'acheteur se réserve la possibilité de résilier l'accord cadre par l'envoi d'une lettre recommandée en accusé de réception, dès lors que la variation du prix par rapport au derniers prix de règlement est supérieure à 5 % par an en moyenne.

En cas de résiliation le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

L'acheteur dispose de 30 jours calendaires, à compter de la réception des nouveaux prix pour notifier au titulaire son souhait de mettre fin à l'accord-cadre.

### **8.4 Avances**

Sans objet.

### **8.5 Modalités financières**

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après la validation du service fait par le bénéficiaire.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

#### **8.5.1 Mentions obligatoires**

Les factures comportent les mentions **obligatoires**, conformément à l'article D.2192-2 du code de la commande publique.

Les factures comportent notamment les mentions suivantes :

- le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
- le numéro d'identification et la date de la facture ;
- le numéro d'engagement juridique **de l'accord cadre** (numéro EJ en 13 comportant 10 chiffres) ;

- le numéro d'engagement juridique du bon de commande (EJ en 14) ;
- le service bénéficiaire et les prestations réalisées ;
- Le prix unitaire et le taux de TVA ;
- Impérativement, le code du service exécutant correspondant à la « BDD » ayant passé le bon de commande, à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement (cf. annexe 1- Informations sur les modalités de facturation).

Le traitement de la facture est soumis à la réception de **l'attestation de service fait** joint à sa facture.

L'absence d'**attestation de service fait** et des mentions précitées justifiera le renvoi des factures afin de les compléter. Dans ces conditions, le délai global de paiement réglementaire de trente (30) jours ne pourra pas être déclenché.

### 8.5.2 Transmission des factures

Le titulaire adresse sa facture en précisant le code du service exécutant correspondant à la "BDD" ayant passé le bon de commande, par voie dématérialisée à la Plate-forme Commissariat de rattachement via le portail internet CHORUS PRO <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L'ensemble du service proposé est gratuit.

Le titulaire procède à la transmission de sa facture par voie dématérialisée selon le mode "portail".

Le titulaire doit, au préalable, créer puis activer un compte sur le portail CHORUS PRO et souscrire en ligne un mandat de facturation au profit de l'Etat qui produira ainsi, au nom du titulaire, les originaux électroniques de ses factures, puis procèdera à leur archivage pour une durée de 10 ans.

Il devra déposer en ligne ses factures, au format PDF non signé.

Afin de faciliter la mise en place de la procédure de dématérialisation, une aide technique est proposée et mise à disposition. Cette aide prend la forme :

Pour tout problème technique sur chorus, création de compte, dépôt de facture, message d'erreur

- utilisation du tchat "CLAUDIA"

Pour information, les modes opératoires sont disponibles au lien suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

### 8.5.3 Mode de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par le service bénéficiaire.

Le titulaire sera payé de ses prestations par virement.

L'ordonnateur chargé d'émettre les demandes de paiement est la PFC de rattachement définie dans l'**annexe 1**- Informations sur les modalités de facturation du présent CCP.

Le comptable assignataire est défini dans l'**annexe 1** - Informations sur les modalités de facturation du présent CCP.

#### 8.5.4 Délai de paiement

La Plate-forme commissariat se libère des sommes dues en exécution du présent accord-cadre par virement au compte bancaire ou postal du fournisseur.

**Le règlement de la facture est effectué par l'ordonnateur des dépenses et le comptable assignataire selon la répartition mentionnée dans l'annexe 1 au CCP.**

Le paiement de la facture intervient dans un délai maximum de trente (30) jours après la date :

- soit du dépôt dématérialisé de la facture sur le portail Chorus-pro si la prestation est admise ;
- soit de l'admission de la prestation si la date de dépôt de la facture lui est antérieure.

Ce délai ne peut être suspendu qu'une seule fois et par envoi au titulaire d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal lui faisant connaître les raisons qui, de son fait, s'opposent au paiement et précisant les pièces à fournir ou à compléter.

A compter de la réception de la justification demandée, un nouveau délai global est ouvert. Il est égal au solde restant à courir à la date de suspension.

#### 8.5.5 Retenue de garantie et cautionnement

Sans objet.

#### 8.5.6 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

#### 8.5.7 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

### 8.5.8 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

## Article 9 - DISPOSITIONS DIVERSES

### 9.1 *Forme des notifications et des informations*

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font via la plate-forme des achats de l'Etat (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) ou par courriel (les adresses des correspondants techniques figurent dans chaque bon de commande).

La ou les adresses courriel indiquée(s) par le titulaire dans l'acte d'engagement (ATTRI1°) sont les adresses des personnes ayant pouvoir d'engager la société et susceptible(s) de recevoir l'ensemble des décisions du pouvoir adjudicateur par voie électronique.

### 9.2 *Langue*

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français. De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

### 9.3 *Sous-traitance*

Sans objet

### 9.4 *Propriété intellectuelle*

Sans objet.

### 9.5 *Assurances*

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. **Le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurance avant tout commencement d'exécution.**

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre.

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

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.



## **9.6 Autres obligations administratives**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant encours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire, sur la plate-forme en ligne, via PLACE dans l'espace de stockage dédié (coffre-fort).

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

## **9.7 Résiliation**

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.

## **9.8 Exécution aux frais et risques du titulaire**

Le titulaire est impérativement tenu aux délais et obligations contractuelles prévues à l'accord-cadre.

Si le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter ses prestations, pour une raison quelconque, il doit informer immédiatement le responsable de site ou son représentant par correspondance électronique, et confirme cette impossibilité au service coordonné concerné en la justifiant.

En application de l'article 45 du CCAG/FCS, l'administration peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation d'un accord-cadre prononcé aux torts du titulaire.

## **9.9 Différends**

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre peut être soumis par l'opérateur économique titulaire au service acheteur. La règlementation de l'Achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation.

Une réclamation doit être envoyée par l'opérateur économique titulaire au service acheteur dans les meilleurs délais, ceci sous pli recommandé ou via courriel avec accusé de réception ;

elle expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Suite à cette demande, conformément à l'engagement de service pris par le ministère des armées, le service acheteur est tenu d'y répondre dans les 15 jours sauf si l'affaire nécessite une investigation approfondie. Dans ce cas, le service acheteur est tenu d'émettre une réponse d'attente à l'opérateur économique mentionnant le délai de réponse prévisible. Sauf stipulation contractuelle contraire, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet de la réclamation.

Pour obtenir des informations complémentaires, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME - Point de contact : [missionministérielle.pme@defense.gouv.fr](mailto:missionministérielle.pme@defense.gouv.fr)

Hors cette médiation interne au ministère des armées, l'opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges et les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre soient conformément à la réglementation soumis à la Médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

### **9.10 Litiges et contentieux**

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Toulon.

Article 10 - **DEROGATIONS AU CCAG**

Les dérogations au CCAG sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après:

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
Article 7.3.3	Article 3.7.2	Obligations générales des parties
Article 7.10	Article 27 à 33	Constatation de l'exécution des prestations - Garantie - Maintenance
Article 7.11.1.1	Article 14.1.1	Pénalités pour retard
Article 7.11.1.2	Article 14.1.1	Pénalités pour retard
Article 7.11.2	Article 14	Pénalités
Article 7.11.3	Article 14.1.3	Pénalités pour retard
Article Erreur ! Source du renvoi introuvable.	Article 10.2.2	Variation des prix
Article 8.3	Article 38	Clause de sauvegarde

Article 11 - **ANNEXE**

1. Informations sur les modalités de facturation

## 2EME PARTIE - CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

La présente partie technique a pour but de préciser les exigences techniques relatives à la fourniture de remontées mécaniques et téléphériques et la location de matériels de sport d'hiver et de montagne sur le domaine skiable du Grand Tourmalet – Pic de Midi au profit de toutes les unités embasées du ministère des armées (2 lots).

L'accord-cadre est passé au profit du personnel de toutes les unités embasées du ministère des armées et notamment des militaires lors de stages ou instructions et séjournant au poste militaire de Barèges.

### Article 12 - **DESCRIPTIFS ET DETAILS DES PRESTATIONS**

#### ***12.1 Lot n°1 « fourniture de remontées mécaniques et téléphériques sur le domaine skiable du Grand Tourmalet - Pic du Midi au profit de toutes les unités embasées du ministère des armées ».***

Les stages et/ou instructions militaires s'effectuent lors des saisons d'hiver 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027 et 2027/2028 en périodes scolaires ou hors scolaires sur une journée, un week-end ou une semaine.

Les forfaits à fournir sont définis comme suit :

- Forfait journée Grand Tourmalet, Barèges, La Mongie, avec assurance ;
- Forfait journée Grand Tourmalet + Pic du midi avec assurance.

##### **12.1.1 Conditions d'échanges de forfait (s) en fin de saison**

Les forfaits non datés sont valables sur la saison en cours mais également jusqu'au 31/12 de la saison suivante.

Une reprise des forfaits non utilisés sur la période proposée est effectuée sous forme d'avoir.

#### ***12.2 Lot n°2 « location de matériels de sport d'hiver et de montagne sur le domaine skiable du Grand Tourmalet - Pic du Midi au profit de toutes les unités embasées du ministère des armées ».***

Les matériels sont retirés obligatoirement par les utilisateurs dans le village de Barèges (dép. 65) auprès du titulaire.

Le pack correspond à un équipement standardisé en fonction du niveau :

MATERIELS	
PACK DEBUTANT	COMPLET*
	SKIS SEULS**
PACK INTERMEDIAIRE	COMPLET*
	SKIS SEULS**
PACK BON	COMPLET*
	SKIS SEULS**
PACK EXPERT	COMPLET*
	SKIS SEULS**
MINISKIS	COMPLET*
	SKIS SEULS**
SURF	COMPLET***
	SURF SEUL
RAQUETTES	COMPLET****
CHAUSSURES	
CASQUE	

\*Skis/bâtons/chaussures/casque

\*\*Skis/bâtons/casque

\*\*\*Surf/casque

\*\*\*\*Raquettes/Bâtons