

*V1.5 validée 19/01/2022*



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Service acheteur :**  Plate-forme commissariat ouest (PFC O)  Division Achats Publics  Bureau fournitures et services  Quartier Foch - BP 22 - 35998 - Rennes cedex 9 | **SIRET unique de l’État** : **110 002 011 00044**  **(À utiliser pour la facturation électronique)**  *SIRET PFC O : 130 015 407 00013*  *(pour information)* |
| **Service exécutant :**  Plate-forme commissariat ouest (PFC O)  Division Finances - Bureau exécution – Section fournitures et maintenance  Quartier Foch/BP 22 - 35998 Rennes cedex 9  **Code service exécutant (SE) :**  **D0410U5035 (à utiliser pour la facturation électronique)** | **Comptable assignataire** :  Direction départementale des finances publiques du Finistère (DDFIP 29)  4 Square Marc Sangnier - CS 92839  29 228 Brest Cedex 2  [ddfip29@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ddfip29@dgfip.finances.gouv.fr) – 02.98.80.55.55 |
| **Points de contact :**  Procédure – suivi d’exécution : [pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr)  Facturation – paiement : [pfc-ouest-dfin-bat-seif.correspondant.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-ouest-dfin-bat-seif.correspondant.fct@intradef.gouv.fr)  Technique : LCL MICHAUD Mickaël – [drhat-sdr-ee-seval.psychologue.fct@intradef.gouv.fr](mailto:drhat-sdr-ee-seval.psychologue.fct@intradef.gouv.fr)  Médiation – correspondant PME : [pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr) | |

MARCHÉ PUBLIC

**Fourniture de tests concourant au recrutement des officiers, des sous-officiers et des militaires du rang et prestations connexes au profit du Ministère des Armées**

Code CPV : 79635000-4 - Services de centres d’évaluation en vue du recrutement

Code GM : 44.03.14 - Autres fournitures et petits équipements

1ère partie : Clauses techniques particulières

2ème partie : Règlement de la consultation

3ème partie : Clauses administratives particulières

4ème partie : Engagement des parties

Annexe 1 : BPU

Annexe 2 : DQE

***Références :***

* Procédure : **DAF\_2025\_000128**
* marché[[1]](#footnote-1) : **N°2025 006 2025 XXX** notifié le…………………………
* engagement juridique[[2]](#footnote-2)1 : **EJ**……………………………………..

1ÈRE PARTIE – CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

# 1- Objet du marché

L’accord-cadre a pour objet la fourniture de testsconcourant au recrutement des officiers, des sous-officiers et des militaires du rang et prestations connexes au profit du Ministère des Armées.

Les prestations sont réparties selon l’allotissement suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| **LOTS** | **DENOMINATION DES LOTS** |
| 1 | Agréments techniques |
| 2 | Evaluation Légion Etrangère |

# 2- Définition du besoin

L’objectif des accords-cadres est de mettre en œuvre une méthode d’évaluation performante et fiable qui permettra de faciliter et d’optimiser le recrutement des candidats officiers, sous-officiers et militaires du rang pour l’armée de terre.

Ces accords-cadres recouvrent des enjeux multiples :

LOT 1. « Agréments techniques »

Disposer pour l’armée de terre (DRHAT/PRECJ/BR et SECMA) d’un test d’évaluation, en version dématérialisée et « papier-crayon », de la personnalité permettant :

* d’évaluer de manière détaillée l’aptitude d’un candidat de recrutement extérieur, à occuper un poste nécessitant un « agrément technique » ;
* d’évaluer la tendance du candidat à ce recrutement ultérieur, dans des contextes d’emploi professionnel à risque, au dysfonctionnement adaptatif à un environnement donné et à ses contraintes spécifiques ;

LOT 2 « Evaluation Légion Etrangère »

Disposer, pour la légion étrangère (COMLE/EM/DSP), en version dématérialisée, d’un test d’évaluation de la personnalité traduit en plusieurs langues permettant d’évaluer le candidat à l’engagement comme militaire du rang.

# 3- Organisation et évaluation dans l’armée de terre

**3.1 Organisation du recrutement dans l’armée de terre**

Les armées représentent, dans leur ensemble, le premier recruteur de France. L’organisation de cette fonction recrutement doit permettre de faire entrer dans leurs rangs de jeunes hommes et femmes comme militaires officiers, sous-officiers et militaires du rang.

Quelle que soit l’armée, les étapes de ce recrutement sont successivement : la communication et la publicité de l’offre de recrutement, l’ouverture d’un dossier de candidature après prise de contact dans un centre d’information et de recrutement des forces armées (CIRFA), l’évaluation et la sélection des volontaires, la décision d’engagement et d’affectation. A l’exception des officiers recrutés sur concours aux grandes écoles militaires, ces étapes concernent l’ensemble du personnel militaire. Elles permettent, au final, de faire correspondre au mieux la ressource au besoin. Ce dernier peut se différencier selon une typologie catégorielle distinguant différentes composantes humaines.

Les officiers

Ils occupent avant tout des postes de décision. Ceux-ci se concrétisent par des emplois axés sur le commandement et l’expertise technique, à des niveaux de conception et de mise en œuvre. Ce personnel est recruté soit comme contractuel, soit comme officier de carrière. Chaque année 600 officiers sont ainsi recrutés comme contractuels. 50% du volume de cette catégorie est issu des sous-officiers.

Les sous-officiers

Ils constituent le niveau d’agent de maîtrise des armées. Ils tiennent des postes de mise en œuvre et d’exécution. Garants de la qualité de l’encadrement de contact, ils sont aussi spécialisés dans différents domaines d’emploi. Ce personnel est recruté initialement comme contractuel. Les règles de gestion de carrière font qu’ils peuvent poursuivre leur vie militaire comme sous-officier de carrière. Chaque année 2 000 sous-officiers sont recrutés. 50% de cette catégorie de personnel est issu des militaires du rang.

Les militaires du rang

Ils forment le vivier des agents d’exécution au sein des armées. Ils restent contractuels, les contrats allant de 1 à 5 ans renouvelables. Chaque année 13 000 militaires du rang sont recrutés.

L’ensemble de ce personnel est évalué au cours de son processus de recrutement. Cette évaluation, jusqu’à présent menée au sein de chacune des armées selon des modalités qui leur sont propres, tend à se mutualiser. Ce travail de mise en commun touche principalement l’organisation et les processus de la sélection médicale, menée par le service de santé des armées, et les outils de l’évaluation sportive et psychotechnique. Il concerne une population totale de 40 000 personnes. Ces deux dernières précisions conditionnent la forme et le volume du présent accord-cadre.

**3.2 L’organisation de l’évaluation dans l’armée de terre**

La DRHAT/PRECJ/BR

Le bureau recrutement (BR) du pôle recrutement jeunesse de la DRHAT est chargé de concevoir et d’organiser les modes de sélection et d’évaluation à l’engagement (évaluation initiale), de suivre sur le plan statistique l’évaluation du recrutement, les résultats obtenus par les CIRFA et les départements évaluation et d’information (DEI) et de suivre l’attrition de la ressource.

Le BR est également responsable du pilotage, de la mise en œuvre et de l’exécution de l’évaluation ultérieure en cours de carrière. Elle se fait dans le cadre de la procédure des « agréments techniques » propres à certaines spécialités de l’armée de terre dont le coût de formation ou les spécificités d’emploi exigent une maille de sélection complémentaire (unités de recherche opérationnelle, métiers de l’aéromobilité, encadrement en école de formation initiale, métiers du renseignement, …).

Le DEPARTEMENT EVALUATION ET INFORMATION

(à titre informatif, organisme non bénéficiaire des accords-cadres)

Le département évaluation information (DEI) est le lieu privilégié de l’évaluation, initiale, ultérieure et transverse.

La SECTION D’EVALUATION DES CANDIDATS AUX METIERS DE L’AEROCOMBAT (DRHAT/PRECJ/BR/SECMA)

La mission de sélection de la SECMA s’inscrit dans le cadre de cette sélection plus ciblée et suppose en conséquence la mise en œuvre d’un processus de sélection particulier. Elle donne un avis technique sur la capacité des candidats à réussir les formations longues et coûteuses du domaine de l’aérocombat. Elle met en œuvre un processus de sélection spécifique conditionné par la mention préalable « apte à passer les tests ALAT » qui émane du DEI.

La section émet cet avis au terme de trois demi-journées de tests qui portent sur trois domaines principaux :

* une série de questionnaires et de tests qui évaluent les connaissances du domaine aéromobilité, le niveau d'anglais, les traits de personnalité, la propension à prendre des risques, la capacité à soutenir l’attention, les aptitudes spécifiques (mémorisation, attention, représentation spatiale, etc.) ;
* deux entretiens, l’un avec un officier pilote, l’autre avec l’officier psychologue, permettent au travers de sensibilités différentes d’apprécier la motivation, la logique de la candidature, l’adéquation du profil du candidat à la filière visée et notamment son adaptabilité. Ces entretiens croisés, indispensables, s’appuient partiellement sur une série de tests et permettent d’affiner l’appréciation qu’ils ébauchent ;
* deux séances de tests psychomoteurs réalisés sur plate-forme d’hélicoptère permettent, pour les seuls candidats pilotes, d’évaluer leur dissociation d’attention, leur capacité d’assimilation, la précision et la rapidité de leurs réflexes.

Compte tenu de la difficulté croissante et du coût élevé d'une formation ALAT, il convient d'évaluer de manière détaillée :

* la personnalité du candidat, grâce à l'acquisition d'un test de personnalité fondé sur le modèle théorique en cinq facteurs,
* l’aptitude du candidat à soutenir son attention par l’acquisition d’un test qui permet d’évaluer la rapidité et la précision d’une décision.

Lorsque les résultats de ces différentes épreuves sont positifs, la SECMA programme une visite d’aptitude médicale approfondie dans un centre d’expertise médicale du personnel navigant (CEMPN). Si le candidat est déclaré apte par le CEMPN, la section propose alors au commandement l’agrément technique du candidat pour la filière retenue.

Les CENTRES D’INFORMATION ET DE RECRUTEMENT DES FORCES ARMEES (CIRFA)

(à titre informatif, organismes non bénéficiaires des accords-cadres)

Les CIRFA sont les entités organiques assurant le recrutement et l’orientation des candidats à l’engagement.

Le GROUPEMENT DE RECRUTEMENT DE LA LEGION ETRANGERE (GRLE)

Le GRLE est responsable de la conception, de la mise en œuvre et de l’exécution de la politique de recrutement de la légion étrangère. C’est une unité dépendant du commandement de la légion étrangère (COMLE) Au titre de ce recrutement, il évalue les candidats à l’engagement selon des modalités qui lui sont propres et qui correspondent à la spécificité internationale des candidats. Cette spécificité oblige à une orientation de carrière dès l’engagement. Il doit donc pouvoir disposer des outils correspondant.

# 4- Descriptifs techniques – contenu des tests

**4.1 Dispositif concernant l’aspect psychologique**

Les tests fournis dans le cadre des accords-cadres doivent être conformes à l’obligation de pertinence prescrite par la loi n°92-1446 du 31.12.1992 relative à l’emploi, au développement du travail partiel et à l’assurance chômage (Titre V - articles 25, 26 et 27) et par la circulaire n°93/10 du 15.03.1993 relative à l'application des dispositions relatives au recrutement et aux libertés individuelles.

En application des textes précités, le test doit présenter des qualités vérifiables et satisfaisantes en matière de :

* fidélité (fournir des résultats cohérents sur les individus testés, constance des réponses, degré de confiance à accorder à la généralisation d’un résultat). A ce titre les indicateurs présentés doivent pouvoir juger de la consistance interne et de la stabilité temporelle des résultats obtenus aux tests par une même population de candidats ;
* validité (relation qui existe entre la théorie, ou tout élément théorique et la réalité empirique qu’elle est censée représenter). A ce titre, les indicateurs présentés doivent pouvoir juger de la validité de construction et de la validité concourante.

**4.2 Dispositif concernant la forme des tests**

Les caractéristiques principales de la réalisation sont les suivantes :

Fournitures

Les tests doivent obligatoirement être rédigés en langue française.

Toutes les formes de passation doivent être possibles, avec notamment correction automatisée, par le titulaire, ou de manière autonome, par l’utilisateur.

Si l’option de passation et de correction de manière autonome par l’utilisateur est possible, le titulaire doit pouvoir mettre à sa disposition les progiciels/liens nécessaires, sous forme de système(s) de stockage de données informatiques externe ou d’un support dématérialisé type clé USB.

Le dispositif de passation et de correction autonome doit pouvoir être utilisé selon les conditions minimales suivantes :

* installation sur un PC de type commercial d’une capacité minimale de 1 024 MO de RAM et un disque dur de 60 GO,
* fonctionnement sous environnement Windows 10/11 travaillant en réseau type Windows.

Prestations

Le titulaire doit assurer :

* la formation de psychologues ;
* l’installation des tests dématérialisés. Au cours de l’intervention, le titulaire doit s’assurer du bon fonctionnement des tests. Le bénéficiaire procèdera à la suite de cette installation à une vérification quantitative et qualitative des tests dans un délai maximal de 15 jours ;
* les prestations relatives à la garantie de bon fonctionnement à l’évolution et au suivi des tests.

**4.3 Disposition concernant la documentation relative aux tests**

Pour chacun des tests, le titulaire est tenu de fournir une documentation complète.

La documentation, rédigée en langue française, est livrée par tout moyen permettant d’attester la date de mise à disposition (colis suivi ou par porteur). Il est précisé que sauf dispositions particulières prévues à l’article 5.5 du présent CCP, la livraison de la documentation sera exécutée une seule fois dès la notification du bon de commande et celui-ci précisera la répartition des exemplaires à livrer entre les services utilisateurs désignés à l’article 1.4 du présent CCAP.

**4.4 Contenu des tests**

4.4.1 – Test du lot 1 : Agréments techniques

Disposition concernant la forme du test (partie plateforme)

Le but de l’accord-cadre, au plan technique, est d’acquérir les droits d’un test accessible via une plateforme internet et en papier-crayon, conformément à l’article 4.3 du CCAP.

La plateforme doit être commune à tous les outils du lot 1 et permettre :

* la création d’une batterie d’évaluation incluant un ou plusieurs des tests du lot 1 ;
* la génération de liens de passation pouvant être envoyés par messagerie électronique ;
* l’importation des résultats de la version papier ;
* la visualisation et l’édition des résultats des candidats ;
* l’extraction dans un format compatible Excel ;
* la gestion des données des candidats ;
* la comparaison et le classement de plusieurs profils par rapport à un profil type.

Test de personnalité :

Le test fourni doit être fondé sur le modèle théorique des « *big five* » ou modèle en cinq facteurs. Dans un souci d’une analyse détaillée de la personnalité, il devra également :

- évaluer le plus de facettes possibles par facteurs ;

* permettre dans des contextes d’emploi professionnel à risque, d’évaluer la tendance du candidat au dysfonctionnement adaptatif à un environnement donné et à ses contraintes spécifiques ;
* permettre l’analyse de profils souhaités pour un poste et la comparaison des profils des candidats au poste

L’erreur type de mesure devra être visualisée sur les résultats et sera inférieure ou égale à 0,4.

La validité de convergence du test fourni aura été mesurée avec d’autres tests fondés eux aussi sur le modèle en cinq facteurs. La validité de structure des facteurs et des facettes aura également été établie.

L’étalonnage devra être récent (après 2020) et établi à partir d’une population de référence française et de niveaux d’études différents (échantillon féminin et masculin tout venant). Le test doit proposer des normes d’interprétation homme, femme, mixte. Le test pourra être passé par des jeunes d’au moins 18 ans (âge d’application minimum).

Pour la version papier, les résultats seront fournis au minimum sous la forme de notes brutes et standardisées dans un tableau et sous forme de notes standardisées sur un graphique.

Pour la version en ligne, les résultats devront être fournis sous la forme de rapports standards ou interprétatifs intégrant une feuille de profil. Le rapport intègrera également le croisement des cinq domaines et facettes qui les composent.

Le temps de passation et de correction ne doit pas excéder 1 heure et 30 minutes.

La passation, l’exploitation et la correction du test doivent pouvoir être sous forme dématérialisée et « papier-crayon ».

4.4.2 – Tests du lot 2 : Evaluation Légion Etrangère

Un test de personnalité en adéquation avec le contexte professionnel.

Le test fourni doit être fondé sur le modèle théorique des « *big five* » ou modèle en cinq facteurs, décliné dans plusieurs facettes. Dans un souci d’une analyse détaillée de la personnalité, il devra également intégrer des sources de motivation, permettre de comprendre la dynamique de la personnalité du candidat et le sens de sa démarche professionnelle. Il devra intégrer une échelle de désirabilité sociale. Il doit pouvoir être administré à un public adulte, quel que soit l’âge et le niveau de diplôme. Il doit présenter de bonnes qualités psychométriques : validité, fiabilité et validité concourante.

Le test devra être disponible en au moins 12 langues différentes parmi les suivantes : français, anglais, chinois, allemand, italien, espagnol, russe, tchèque, slovénien, néerlandais, portugais, danois, slovaque, polonais, hongrois, avec dans l’idéal un étalonnage pour chaque pays.

Fournitures :

Le test devra être installé sur une plateforme unique intranet, avec un poste maître.

Les conditions de sécurité devront être respectées (serveurs cryptés et cloisonnés)

Le test devra disposer d’un support dématérialisé type clé USB pour armer un poste informatique individuel en Outre-Mer.

Documentation :

Le manuel de référence du test ainsi qu’un questionnaire d’auto-évaluation en format papier devra être fourni.

Le temps de passation ne doit pas excéder 30 minutes.

Les résultats devront être fournis à l’aide d’un programme de correction, donnant directement accès au profil des résultats après saisis des réponses de la personne.

Les résultats devront être disponibles sous divers formats dont PDF, XML, CSV et XLSX.

**4.5 Installation des tests dématérialisés**

Le titulaire est chargé d’assister l’installation du dispositif de passation et de correction automatisés, pour les tests des lots qui le concernent.

Le titulaire assure la prestation relative à la garantie d’utilisation, à l’évolution et au suivi des tests et des dispositifs de passation et de correction automatisés au GRLE.

**4.6 Formation**

Le titulaire doit assurer la formation des psychologues militaires. Elle est exécutée, pour chacun des tests, à une date choisie d’un commun accord entre le bénéficiaire et le titulaire. Une attestation de formation sera délivrée aux psychologues.

2ÈME PARTIE – RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché passé selon une procédure d’appel d’offres ouvert  
(article L2124-2 et R.2124-2-1° du code de la commande publique)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Étapes** | **Action** | **Description** |
| **1** | **Accéder au dossier de consultation** | Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, [sur la plateforme des achats de l'État](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise) (PLACE). Pas d’envoi papier. |
| **2** | **Renseigner sa candidature**, au choix | Document à fournir au titre de la candidature :  - l’attestation d’assurance. |
| Via le Document Unique de Marché Européen (DUME) simplifié, généré automatiquement au format .xml, à télécharger sur [PLACE](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise) puis à renseigner à l’aide de [l’outil en ligne disponible ici](https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique/repondre).  En cas de groupement, chacun des membres doit fournir un DUME simplifié distinct. |
| Ou via [les formulaires DC1 et DC2](https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) |
| **3** | **Renseigner son offre** | Les documents à fournir au titre de l’offre sont :  - le présent document renseigné en 4ème partie, y compris l’annexe 1 BPU aux formats EXCEL et PDF ;  - un mémoire technique au format PDF ;  - un test-échantillon par lot ;  - un DQE complété par lot ;  - un RIB.  Les documents et informations doivent être rédigés en langue française.  Echantillons : les candidats doivent faire parvenir un lien dématérialisé permettant l’accès à leurs échantillons (1 test par lot) avant les date et heure limites de remise des offres, via la plateforme PLACE. Toute absence d’échantillon entrainera le rejet de l’offre.  **Les échantillons sont conservés par l’administration à titre gratuit.** |
| *Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :*  *- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;*  *- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.*  *En cas de* ***cotraitance (groupement)****, la solidarité est exigée, pour l'exécution, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.*  *La partie IV devra être signée par l'ensemble des entreprises groupées, ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.*  *En cas de* ***sous-traitance,*** *présentation d'un sous-traitant à l'aide du* [*formulaire DC4*](https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) *dûment rempli et signé.*  ***Variantes interdites.***  ***Offres valables 120 jours*** *à compter de la date limite de remise de la dernière offre.* | |
| **4** | **Signature** | Seul le soumissionnaire retenu est tenu de signer le marché (4ème partie). Toutefois, afin d’optimiser les délais de procédure, tout soumissionnaire peut le signer dès le dépôt de l’offre. |
| **5** | **Dépôt sur la PLACE** | L’ensemble des pièces doit être déposé sur la [PLACE](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise) avant les date et heure indiquées sur la [PLACE](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Analyse des offres**  Avant d’entreprendre la notation et la comparaison des offres au regard des critères d’attribution énumérés ci-après, il est procédé à la vérification du caractère régulier, acceptable et approprié des offres présentées par les candidats.  Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures.  Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du code de la commande publique sont éliminées.  Toutefois, l’acheteur peut inviter les candidats à régulariser les offres irrégulières à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.  L'acheteur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.  Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l’offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants. | | |
| **Critère technique** | Qualités psychométriques des tests – sur 20 points  - validité (structure, convergence, contenu) ;  - fidélité (homogénéité, test-retests) ;  - sensibilité, erreur de mesure. | Noté /60 |
| Qualité de l’étalonnage – sur 15 points  - étalonnage récent, âge ;  - population féminine et masculine ;  - volume et variété de la population. |
| Moyens mis en œuvre – sur 15 points  - pour la formation aux psychologues : lieu et durée de la formation, programme, méthodologie, informations relatives à (aux) intervenant(s) (nombre, diplômes, expérience).  - pour l’installation des tests informatisés, la réalisation des essais et la garantie de fonctionnement des tests informatisés (nombre d’intervenants, qualités, expérience, moyens mis en œuvre et délai d’intervention en cas d’anomalies). |
| Ergonomie et fonctionnalités des tests informatisés – sur 10 points  - La facilité d’utilisation et les fonctionnalités du logiciel seront appréciés au regard de l’échantillon fourni.  Pour le lot 2, la variété des langues au-delà des 12 langues exigées sera prise en compte. |
| ***Note technique éliminatoire : toute offre obtenant une note inférieure à 35/60 sera déclarée non conforme et rejetée d’office.*** | | |
| **Critère prix** | Calculé sur la base du DQE reprenant les prix indiqués dans l’annexe financière (BPU).  L’offre la mieux disante obtient la note maximum.  Les offres des autres candidats sont calculées de la manière suivante :  (Prix du moins disant / prix du candidat noté) x 40 | Noté / 40 |
| **Note et classement final** | L’offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100. | |

3ÈME PARTIE - CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

# 1- Caractéristiques générales du marché

## 1.1 Forme et étendue :

Les prestations donnent lieu à la passation d’un accord-cadre à bons de commandes mono attributaire, en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1°, L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13, R.2162-14 du code de la commande publique.

La valeur estimative totale du marché est de **215 000 € HT par an**.

Il est conclu sans minimum et avec un maximum en montant comme suit :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOTS** | **DENOMINATION DES LOTS** | **Montant maximum sur une période de 2 ans en € HT** |
| 1 | Agréments techniques armée de terre | 390 000 |
| 2 | Evaluation Légion étrangère | 169 000 |

## 1.2 Durée :

Le marché est conclu et prend effet à sa date de notification pour une durée initiale de 24 mois. Il est reconduit par tacite reconduction à sa date anniversaire de notification, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction. La décision de non-reconduction est notifiée au titulaire au plus tard deux mois avant sa date anniversaire de prise d’effet.

Durée maximum des bons de commande :

Les bons de commande émis par la PFC O pourront être notifiés au titulaire pendant toute la durée de validité de l’accord-cadre. Passé ce délai, aucun bon de commande ne pourra être notifié.

Toutefois, l’exécution des bons de commande déjà notifiés seront poursuivis jusqu’à leur terme dans la limite de 6 mois après la date de fin de validité de l’accord-cadre.

## 1.3 Marché similaire :

Conformément à l’article R.2122-17 du code de la commande publique, l’acheteur se réserve le droit de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence portant sur des prestations similaires, dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

## 1.4 Parties prenantes :

### Acheteur :

L’acheteur est la plate-forme commissariat ouest (PFC-O). Il agit pour toutes les formalités de lancement de marché, de notification du marché, de non-reconduction, de modification du marché, de suivi administratif et financier, de règlement amiable des litiges, de résiliation, au profit des bénéficiaires suivants :

- La direction des ressources humaines de l’armée de terre/pôle recrutement jeunesse / bureau recrutement (DRHAT/PRECJ/BR), site de Tours (lot 1) ;

- La section d’évaluation des candidats aux métiers de l’aérocombat de la DRHAT/PRECJ/BR, site de Tours (lot 1).

- Le commandement de la légion étrangère/groupement de recrutement de la légion étrangère/division sécurité et protection (COMLE/EM/DSP) à Aubagne (lot 2).

### Titulaire :

Le titulaire est l’opérateur économique qui conclut le marché avec l’acheteur. En cas de groupement des opérateurs économiques, il désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

## 1.5 Langue :

Toutes les réunions, correspondances ou documentations requièrent l’usage du français.

# 2- Pièces contractuelles

Par dérogation à l’article 4.1 du CCAG/FCS, le marché est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

* Le présent marché et ses annexes dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, dont l’exemplaire original conservé dans les archives de l’administration fait seul foi ;
* Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Le CCAG/FCS est disponible sur le site Internet Légifrance : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341> ;
* Les actes modificatifs éventuels, postérieurs à la notification du marché ;
* Les bons de commandes.

Cet ordre de priorité prévaut en cas de contradiction dans le contenu des pièces.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents du titulaire (notamment dans des documents commerciaux) ne peut s’intégrer au présent marché.

Le code de la commande publique est consultable sur le site Internet Légifrance : <https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/>

# 3- Sous-traitance

La sous-traitance du marché, même partielle, est interdite. Seule la livraison peut être confiée à un tiers, sans déclaration de sous-traitance.

# 4- Conditions d’exécution des prestations

## 4.1 Assurance :

Le titulaire doit pouvoir justifier, durant toute l’exécution du marché, qu’il est titulaire d’une assurance « responsabilité civile de chef d’entreprise » pour l’ensemble des prestations, couvrant les dommages de toute nature causés par ses employés dans le cadre du marché.

## 4.2 Attestations fiscales et sociales :

Le titulaire doit fournir ou mettre à disposition, tous les 6 mois à compter de la notification et jusqu’à la fin de son exécution, les documents inscrits aux articles D. 8222-5 et D. 8222-7 du code de travail en respectant les dispositions de l’article D 8222-8 de ce même code, ainsi qu’une attestation de régularité fiscale. Le titulaire est dispensé de cette formalité si l’acheteur peut accéder aux données gratuitement via un espace numérique.

L’attestation de régularité fiscale peut être demandée :

* Au service des impôts des entreprises (SIE) pour les entreprises soumises à l’impôt sur le revenu (en utilisant le formulaire n°3666) ;
* En ligne sur impots.gouv.fr pour les entreprises soumises à l’impôt sur les sociétés (délivrance en temps réel).

## 4.3 Propriété intellectuelle:

Connaissances antérieures

Les droits de propriété intellectuelle portant sur les connaissances antérieures s’appliquent conformément aux articles 35 et 36 du CCAG-FCS.

Résultats

La propriété intellectuelle porte sur les livrables remis par le titulaire de l’accord-cadre.

Cession des droits à titre non exclusif (monde entier) :

* Tests dématérialisés (sous format licence ou unitaire) et version papier : les bénéficiaires peuvent librement utiliser les tests pendant toute la durée du marché ;
* Documentation relative aux tests et supports pédagogiques de la formation des psychologues : les bénéficiaires conservent l’ensemble des documents fournis dans le cadre de l’exécution du marché et restent libres de leur utilisation pendant toute la durée des droits d’auteur.

Cession des droits à titre exclusif (monde entier) :

* Résultats des candidats aux tests : le titulaire cède de façon exclusive les résultats des tests aux bénéficiaires.

Le montant de ces cessions est compris dans le prix de l’accord-cadre.

## 4.4 Clause environnementale :

Conformément à l’article 7 du CCAG/FCS, le titulaire veille à ce que les prestations qu’il effectue, respectent les prescriptions législatives et réglementaires en matière d’environnement, de sécurité et de santé des personnes.

Tous les échanges dans le cadre du contrat sur support papier sont réalisés avec du papier PEFC (Label PEFC - Programme européen de certification forestière) ou équivalent.

Le titulaire peut également mettre en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable, notamment en matière de sobriété numérique, dans le cadre de son activité et de l’exécution du marché. Il doit en informer la PFC-O et pouvoir en apporter la preuve.

## 4.5 Certification des entreprises suite à l'exécution des marchés et accords-cadres :

Le ministère des armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si (liste non exhaustive) :

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;

- la relation commerciale s'est révélée difficile ;

- le titulaire se voit appliquer des pénalités pour retard.

## 4.6 Dispositif social du militaire blessé :

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l’exécution du présent marché, il s’agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d’activité, le monde de l’entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l’entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d’assurer l’accueil en stage non rémunéré d’un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d’exécution du marché.

Il n’y a pas d’obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu’il a accompagné.

Publics éligibles

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

A la demande de Défense mobilité, lorsqu’un militaire blessé est intéressé par un des domaines d’activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l’une ou plusieurs des modalités suivantes :

-une proposition de stage directement par l’entreprise titulaire ;

-une proposition de stage de l’un des membres du groupement en cas de groupement d’opérateurs économiques ;

-une proposition de stage d’un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l’exécution du marché.

En cas de groupement d’opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l’interlocuteur unique de l’acheteur pour le suivi d’exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l’interlocuteur unique de l’acheteur pour le suivi d’exécution du dispositif.

Dès notification, l’acheteur transmet les éléments suivants à Défense mobilité :

-Numéro du marché ;

-Date de notification ;

-Durée et date d’échéance ;

-Coordonnées du titulaire

Le titulaire s’engage à communiquer à Défense Mobilité dans les trente (30) jours suivant la notification, et tout au long du marché en cas d’évolution, les éléments suivants :

-les domaines d’activités qu’il propose pour la réalisation d’un stage ;

-la localisation des sites concernés par l’exécution du marché (département et commune en France) ;

-leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;

-les coordonnées du référent entreprise qui est l’interlocuteur de l’Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

Lorsqu’un militaire blessé est intéressé par l’un des domaines d’activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l’ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d’exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s’assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n’est pas gratifié par l’entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du ministère des armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l’exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- d’accompagner le titulaire :

\* dans l’expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l’entreprise ;

\* de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;

\* d’identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d’activités proposés par le titulaire ;

\* de s’assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;

- d’informer l’acheteur :

\* lors de la signature d’une convention de stage ;

\* de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;

\* de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l’exécution du dispositif du militaire blessé

Le titulaire notifie à l’acheteur toute difficulté pour assurer l’accueil d’un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l’acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu’ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l’échéance du marché, Défense mobilité n’a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

# 5- Modalités d’exécution du marché

## 5.1 Principe d’exécution par bons de commande :

L’exécution des prestations est déclenchée par bons de commande, de façon annuelle pour le lot 1 et au fur et à mesure des commandes pour le lot 2.

Le bon de commande définit clairement les prestations à effectuer par le titulaire.

Le titulaire s’engage à exécuter les prestations dans les délais définis à l’article 6.1 du présent CCP.

Le bénéficiaire se charge de transmettre à la PFC O (via CHORUS formulaire) la demande d’achat.

A la réception de la demande d’achat dans CHORUS formulaire, la PFC O réalise les opérations relatives à l’engagement juridique, émet le bon de commande et l’adresse au titulaire avec copie au bénéficiaire par courrier recommandé avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception.

Chaque bon de commande comporte, notamment les indications suivantes :

- le numéro du bon de commande (numéro d’EJ),

- le numéro de service exécutant de la PFC O,

- la référence de l’accord-cadre,

- la référence interne correspondant au n° EJ (engagement juridique) CHORUS figurant sur l’acte d’engagement,

- la date du bon de commande.

Toute prestation effectuée sans bon de commande restera à la charge du titulaire sans recours possible.

Le titulaire a l’obligation de prévoir le personnel nécessaire à la réalisation des prestations commandées.

Par dérogation à l’article 3.7.2 du CCAG/FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d’un bon de commande appellent des observations de sa part, il doit en informer la PFC O (avec copie au bénéficiaire) par écrit dans un délai de sept jours à compter de la date de notification du bon de commande.

## 5.2 Modification ou annulation d’un bon de commande :

**5.2.1 Annulation ou modification par la personne publique :**

L’annulation par le bénéficiaire d’une session fait l’objet d’un préavis de quinze (15) jours calendaires au minimum précédant la date de réalisation validée pour la prestation considérée, sans contrepartie financière.

Le bénéficiaire devra informer le titulaire de tout changement intervenant pour une session ayant fait l’objet d’un bon de commande. Un modificatif à ce bon de commande lui sera alors adressé.

**5.2.2 Annulation ou modification par le titulaire :**

Il est rappelé que toute session programmée doit être réalisée.

En cas d’annulation d’une prestation ayant fait l’objet d’un bon de commande, le titulaire informe le bénéficiaire dans les meilleurs délais au plus tard quinze jours calendaires avant la date de début de la prestation. Cette annulation devra être argumentée afin d’appréhender si le motif évoqué est réel et sérieux.

Dans tous les cas d’annulation, il doit impérativement proposer une autre date de réalisation sous un délai maximum de dix jours. En cas d’annulations récurrentes qui ne relèvent pas de cas de force majeure de la part du titulaire, l’accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire (cf. article 10 « résiliation » du présent CCAP). En cas de défaillance réitérée, il peut être fait application par l’acheteur de l'article 36 du C.C.A.G./F.C.S.

## 5.3 Délai d’exécution des prestations :

A compter de la notification de chaque bon de commande, le titulaire doit exécuter les prestations dans les conditions de délai fixées dans son offre :

|  |  |
| --- | --- |
| Livraison sans installation | Dans un délai maximum de 4 semaines à compter de la notification du bon de commande |
| Livraison avec installation | Dans un délai maximum de 8 semaines à compter de la notification du bon de commande |
| Formation des psychologues | Le délai d’exécution n’excédera pas 4 semaines à compter de la notification du bon de commande. La date de la formation sera arrêtée d’un commun accord entre le titulaire et le bénéficiaire. |
| Intervention du titulaire en cas de dysfonctionnement du dispositif automatisé | Ne doit pas excéder 2 jours à compter de la date à laquelle le dysfonctionnement a été signalé au titulaire |
| Livraison de la documentation et des tests sous forme « papier-crayon » | Dans un délai maximum de 4 semaines à compter de la notification du bon de commande |
| Evolution et suivi | Dans le cadre des obligations d’évolution et de suivi définies au CCAP, la mise à disposition (livraison, installation et formation le cas échéant) des modifications apportées aux tests ou aux manuels qui les accompagnent doit être effective dans les services utilisateurs dans un délai maximum de 4 semaines à compter de la date à laquelle les nouveaux produits sont commercialisés. |

Tout retard dans l’exécution des prestations entraînera l’application de pénalités dans les conditions fixées à l’article 8.2 du présent CCAP.

Le titulaire peut être considéré comme défaillant s’il n’est pas en mesure d’exécuter totalement une commande. En aucun cas, le commencement d’exécution des prestations ne doit intervenir avant la notification du bon de commande.

## 5.4 Prolongation des délais d’exécution :

Conformément aux dispositions des articles 13.3 et 21.5 du CCAG/FCS, toute demande de prolongation du délai d’exécution et/ou de sursis de livraison ne peut être accordée que par le pouvoir adjudicateur. Les demandes éventuelles doivent être soumises par courriel et confirmées par lettre recommandée.

Dans l’éventualité où l’exécution de la prestation ne peut être assurée dans les délais définis à l’article 5.3 du présent CCAP et pour des raisons incombant au bénéficiaire, le titulaire de l’accord-cadre est informé de la prolongation du délai d’exécution.

## 5.5 Lieux et modalités de mise à disposition des fournitures :

Les fournitures (tests, documentation) sont livrables dans les services utilisateurs désignés ci-après :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SERVICES DESTINATAIRES | ADRESSE DE LIVRAISON | TELEPHONE |
| **LOT 1** | | |
| DRHAT/PRECJ/Bureau recrutement | 60 bis Boulevard Jean Royer  Quartier Baraguey d’Hilliers  37076 TOURS Cedex 2 | 02.46.67.25.06 |
| DRHAT/PRECJ/Bureau recrutement/SECMA | 60 bis Boulevard Jean Royer  Quartier Baraguey d’Hilliers  37076 TOURS Cedex 2 | 02.46.67.27.93 |
| **LOT 2** | | |
| COMLE /EM/DSP | Quartier Vienot  Route départementale n°2  BP 11354  13784 Aubagne cedex | 04 42 18 12 88 |

Chaque bon de commande précise le lieu de livraison et la répartition des fournitures par service utilisateur.

Pour les tests dématérialisés, la première livraison des tests est effectuée par « porteur-installateur » dans chacun des services utilisateurs désignés supra.

Pour les opérations de livraison-installation, le titulaire est tenu d’aviser l’organisme destinataire, par téléphone, au moins quarante-huit (48) heures avant la date prévue pour l’intervention. La livraison-installation interviendra les jours et heures ouvrés, soit du lundi au jeudi de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures 30 et le vendredi de 9 heures à 12 heures. Au cours de l’intervention, le titulaire est chargé de procéder à la mise en ordre de marche et d’assister à la vérification d’aptitude des progiciels/liens dans les conditions prévues au présent CCP.

Sauf dispositions contraires, les livraisons suivantes peuvent être effectuées par tout moyen permettant d’attester la date de mise à disposition (colis suivi ou par porteur).

La documentation est livrée par tout moyen permettant d’attester la date de mise à disposition (courrier recommandé avec AR ou par porteur). Il est précisé que sauf dispositions particulières, la livraison de la documentation sera exécutée une seule fois dès la notification du bon de commande. Celui-ci précisera la répartition des exemplaires à livrer entre les services utilisateurs désignés supra.

## 5.6 Modalités d’exécution de la prestation de formation :

Le titulaire doit assurer la formation des psychologues du ministère des armées en vue de leur habilitation à former des personnes à l’utilisation des tests.

La date de la formation sera arrêtée d’un commun accord entre le titulaire et le bénéficiaire.

Une nouvelle formation pourra être organisée le cas échéant, dans le cadre des obligations d’évolution et de suivi des progiciels/liens définies à l’article 6 du présent CCP.

La formation est effectuée en langue française.

La formation est organisée en Ile-de-France (dans les locaux du titulaire ou dans tout autre lieu proposé dans son offre).

Dans tous les cas, le titulaire est chargé de la logistique de la formation.

A l’issue de la formation, les psychologues devront être autorisés à former les personnes à l’utilisation des tests. A cet effet, le titulaire délivrera un certificat d’aptitude aux psychologues.

## 5.7 Clause de réexamen :

L’acheteur se réserve le droit de recourir, dès lors que les circonstances l’exigent, à une modification du marché dans le respect des dispositions des articles L.2397-1, R.2194-1 à R.2194-10 du code de la commande publique et, notamment :

* Ajout ou remplacement d’un test, dans la limite de 2 tests ajoutés sur la durée totale de l’accord-cadre,
* Ajout de nouveaux bénéficiaires, ceux-ci prenant en charge les besoins de leur personnel,
* Modification de la fréquence des révisions de prix dans l’hypothèse d’une variation imprévisible,
* Modification de l’indice de révision des prix en cas de suppression de l’indice prévu,
* Modifications des modalités d’accès aux tests à la demande du bénéficiaire, notamment dans le cas de l’utilisation nouvelle d’une plateforme interne.

Ces modifications prennent la forme d’un ordre de service ou d’un avenant dans le cas où de nouvelles modalités financières seraient applicables.

# 6- Obligations du titulaire

6.1 – Garantie de bon fonctionnement des tests dématérialisés

Le titulaire garantit que les liens ou supports dématérialisés fournis sont accessibles sur les ordinateurs du service et que les progiciels/liens fournis sont capables, lors de leur remise aux services destinataires, de réaliser les fonctions décrites dans les manuels qui les accompagnent et précisées dans les accords-cadres.

Le titulaire est responsable du bon fonctionnement des liens jusqu’à la fin de la période d’utilisation des tests.

En cas de défaut constaté par un service utilisateur (DRHAT/PRECJ/BR, SECMA ou COMLE/EM/DSP), le descriptif des anomalies relevées sera transmis au titulaire par télécopie/courriel.

Le délai d’intervention est de deux jours maximum à compter de la date de réception de la télécopie/courriel émise par l’utilisateur. La correction pourra être effectuée par téléphone ou si besoin, par intervention sur site d’un technicien mis à disposition par le titulaire.

Les interventions sont effectuées les jours et heures ouvrés, soit du lundi au jeudi de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures 30 ; le vendredi de 9 heures à 12 heures.

Si les anomalies constatées relèvent d’une défectuosité des liens ou supports dématérialisés fournis, le titulaire s’engage à les remplacer dans un délai de 24 heures à compter du constat de défectuosité établi par le technicien mis à disposition par le titulaire.

L’ensemble des interventions effectuées dans le cadre de la garantie de bon fonctionnement des tests dématérialisés, y compris la fourniture des patchs éventuels nécessaires à la correction des anomalies relevées, ne donnera pas lieu à facturation. Le prix des tests comprend la mise en œuvre de cette garantie.

6.2 - Evolution et suivi des progiciels et des liens

Le titulaire est tenu d’informer immédiatement le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec accusé de réception, des modifications qu’il apporte aux progiciels et liens fournis ou aux manuels qui les accompagnent. Il joint un échantillon composé de deux exemplaires de chaque produit ayant fait l’objet d’une évolution.

Dans le cadre de cette obligation de suivi, le titulaire s’engage à remettre sans nouveau paiement, à chacun des services utilisateurs, la version modifiée des progiciels/liens et/ou des manuels qui les accompagnent. Pour les tests, il s’agira de remplacer les tests non utilisés à la date de la mise à disposition de la version modifiée. Pour les manuels, le titulaire fournira les exemplaires modifiés en remplacement des manuels initialement livrés.

Cette remise sera opérée, dans un délai de quatre semaines à compter de la date à laquelle les produits évolués sont commercialisés, par envoi en recommandé avec accusé de réception ou par porteur-installateur (dans les conditions prévues à l’article 5.5 du CCAP), si le titulaire estime que les modifications apportées aux progiciels/liens nécessitent l’intervention d’un installateur. Dans tous les cas, les opérations de vérification prévues à l’article 7 du CCP seront mises en œuvre afin de vérifier la conformité du (des) produit(s) modifié(s) avec les caractéristiques techniques définies au CCTP.

De même, si les modifications apportées aux progiciels/liens nécessitent la mise en œuvre d’une formation à leur utilisation, le titulaire est chargé d’organiser une formation au profit des psychologues de l’armée de terre. Cette formation, effectuée conformément aux dispositions du CCP, ne donnera pas lieu à nouveau paiement de l’administration.

L’obligation du titulaire en matière de suivi des progiciels/liens s’applique également en cas de remplacement du support et/ou de mise en œuvre de fonctionnalités nouvelles.

6.3 Responsabilité du titulaire :

Le titulaire demeure responsable de la qualité et de l’intégralité de la fourniture. Toute clause contraire mentionnée sur le bon de livraison, facture ou tout autre document, sera nulle et non avenue. Le titulaire est tenu d’enlever et de remplacer à ses frais, sous son entière responsabilité, les marchandises dont la qualité n’est pas reconnue conforme à celle exigée par les documents régissant l’accord-cadre et ceci dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle le défaut constaté lui a été signifié.

# 7- Constatation de l’exécution des prestations

Les prestations prévues aux accords-cadres donneront lieu à des opérations de vérification quantitative et qualitative.

Par dérogation aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS, les opérations de vérifications destinées à constater que les prestations répondent aux exigences du marché sont réalisées par les bénéficiaires.

Il est précisé que les échantillons fournis par le titulaire dans le cadre de la procédure serviront de « produits témoins » et permettront aux bénéficiaires de vérifier la conformité des fournitures livrées pendant la durée de l’accord-cadre.

Pour l’ensemble des tests, dans le cadre des obligations du titulaire définies à l’article 6 du CCAP, si les progiciels/liens ou les manuels qui les accompagnent font l’objet d’évolutions, les échantillons pris en compte pour la vérification de la conformité des produits sont ceux qui ont fait l’objet d’évolutions et qui ont été approuvés par le bénéficiaire.

Défaillance du titulaire : Le titulaire sera considéré comme défaillant s’il n’est pas en mesure d’exécuter totalement ou partiellement les prestations. En cas de défaillance totale ou partielle dans l’exécution de la prestation, le titulaire sera mis en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, d’honorer ses engagements dans les délais définis à l’article 5.3. Passé ce délai, et en cas de défaillance réitérée, il peut être fait application par le RPA de l'article 36 du C.C.A.G./F.C.S.

# 8- Pénalités

## 8.1 Incidents :

Les incidents constatés dans l’exécution du marché seront mentionnés sur une fiche incident visée de manière contradictoire entre le bénéficiaire et le titulaire, puis transmise à l’acheteur ([pfc-ouest-dap-src.crc.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-ouest-dap-src.crc.fct@intradef.gouv.fr)) afin d’effectuer les éventuels calculs de réfaction ou de pénalité.

## 8.2 Pénalités pour retard :

Par dérogation à l’article 14 du CCAG/FCS, lorsque le titulaire n’a pas assuré la prestation dans les délais contractuels d’exécution, éventuellement modifié par une prolongation de délai (cf. article 13.3 du CCAG/FCS), celui-ci encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées suivant la formule :

P= (V x R) / 500

dans laquelle :

P = montant de la pénalité ;

R = nombre de jours calendaires de retard ;

V = valeur HT des prestations réalisées en retard.

Par dérogation à l’article 14.1.3 du CCAG/FCS, toutes les pénalités sont dues pour chaque bon de commande. Le montant des pénalités vient en diminution sur la ou les factures suivant le fait générateur.

## 8.3 Réfaction :

Conformément à l’article 30.3 du CCAG/FCS, lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l’accord-cadre, peuvent néanmoins être admises en l’état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l’importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée.

Elle ne peut être notifiée au titulaire qu’après qu’il a été mis à même de présenter ses observations

Les observations que le titulaire du marché serait amené à formuler sur les décomptes des pénalités doivent être présentées au Représentant du Pouvoir Adjudicateur dans un délai maximum de trente jours à compter de la notification de ces pénalités.

Elles sont exprimées en HT et n'entrent pas dans les champs d'application de la TVA.

# 9- Modalités financières

## 9.1 Contenu et forme des prix :

Les prix indiqués dans le bordereau de prix s’entendent :

- Unitaires,

- Hors taxe et TTC,

- Libellés en euros.

Le titulaire a la charge des prestations telles qu’elles sont détaillées dans le CCTP.

Pour l’ensemble des tests, les prix comprennent les éléments suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Concernant la fourniture des tests dématérialisés (tests des LOTS 1 et 2) :** | | |
| Désignation de la fourniture et/ou de la prestation | Unité d’établissement du prix | Contenu du prix |
| Fourniture des tests dématérialisés | Prix pour 1 test | Test permettant l’évaluation d’un candidat (passation, exploitation, correction) conforme aux caractéristiques définies au CCTP ;  Droits d’utilisation du test dans les conditions définies au présent CCAP ;  Obligations de garantie, d’évolution et de suivi des progiciels/liens conformément au présent CCAP ;  Frais de mise à disposition des tests comprenant le conditionnement, l’emballage, l’affranchissement, la livraison, l’installation, ainsi que le déplacement, la restauration, l’hébergement éventuel des techniciens du titulaire etc. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Concernant la fourniture des tests « papier crayon » (test du LOT 1) :** | | |
| Désignation de la fourniture et/ou de la prestation | Unité d’établissement du prix | Contenu du prix |
| Fourniture de tests papier-crayon | Prix pour 1 test | Test « papier-crayon » permettant l’évaluation d’un candidat (passation, exploitation, correction) ;  Droits d’utilisation du test dans les conditions définies au présent CCAP ;  Frais de mise à disposition des tests comprenant le conditionnement, l’emballage, l’affranchissement, la livraison, etc. dans les conditions définies au présent CCAP. |
| Correction automatisée des tests papier-crayon | Prix pour un support dématérialisé | Prix de la mise à disposition du progiciel sous forme d’un support dématérialisé |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Concernant la fourniture de la documentation et la formation (tests des LOTS 1 et 2) :** | | |
| Désignation de la fourniture / de la prestation | Unité d’établissement du prix | Contenu du prix |
| Fourniture de la  documentation | Prix pour un manuel de documentation | Manuel ;  Frais de mise à disposition de la documentation (conditionnement, emballage, affranchissement, livraison, etc.). |
| Formation | Prix de la formation | Formation de psychologues de l’armée de terre ;  Fourniture du support pédagogique de la formation ;  Mise à disposition d’un local de formation ;  Frais de déplacement, de restauration et d’hébergement éventuel des intervenants chargés de la formation. |

Dans tous les cas, les prix comprennent toutes les dépenses résultant de l’exécution des prestations y compris les frais généraux, impôts et taxes.

Tous les autres frais non mentionnés dans le présent CCAP, pouvant être liés à l’exécution des prestations, sont à la charge du titulaire.

Les prix des prestations figurent au bordereau de prix annexé à l’acte d’engagement.

Le candidat doit établir ses prix en fonction de ces éléments.

## 9.2 Avance :

Sauf refus du titulaire exprimé en 4ème partie du marché (engagement des parties), une avance égale à 5% du montant toutes taxes comprises du marché est accordée au titulaire dans les conditions fixées par les articles L.2191-3, R.2191-3 et suivants du code de la commande publique. Le délai global de paiement de l’avance court à partir de la date de notification du marché ou du bon de commande.

## 9.3 Révision des prix :

Les prix des prestations sont révisables au bout de 24 mois, à la date anniversaire de notification de l’accord-cadre, par utilisation de la formule suivante :

P = P0 (Syntec / Syntec0)

Dans laquelle :

- P : prix révisé hors taxes ;

- P0 : prix initial hors taxes ;

- Syntec : valeur de l’indice mensuel Syntec révisé

(indice consultable dans la revue l’Usine Nouvelle, dans le Moniteur des Travaux Publics ou auprès de la Fédération Syntec, étant pris en compte le dernier indice lu et connu au mois anniversaire de la date limite de dépôt des offres) ;

- Syntec0 : valeur de l’indice précité, publié au titre du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt des offres.

Les derniers indices lus et connus aux dates prévues dans la formule de révision sont considérés comme définitifs. Un indice provisoire est considéré comme lu et connu.

Le titulaire adresse son nouveau tarif révisé, au moins un mois avant la date prévue de révision de prix. En cas d’absence ou de présentation hors délai, les prix resteront inchangés. Dans ce cas aucune compensation ne sera accordée par la personne publique.

## 9.4 Dématérialisation des factures :

Le titulaire effectue l’envoi de ses factures en version dématérialisée via le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>), sur lequel un kit de communication et de raccordement technique est disponible.

Contenu des factures : outre les mentions légales, les factures comportent les indications suivantes (en l’absence des mentions demandées, la facture est rejetée) :

La classification de l’entreprise PME/PMI/TPE, le cas échéant ;

Le numéro de SIRET du titulaire ;

Le numéro de service exécutant : « D0410U5035 » ;

La domiciliation des paiements telle qu’elle figure à l’engagement des parties ;

Le nom complet et l’adresse du titulaire ;

Le service bénéficiaire et l’adresse complète du lieu d’exécution ;

La référence interne correspondant au n°EJ (engagement juridique) figurant sur la page de garde du marché ;

Le numéro d’engagement du bon de commande, le cas échéant ;

Le montant total hors taxes (HT) ;

Le montant total toutes taxes comprises (TTC) ;

Le numéro SIRET unique de l’État : 110 002 011 00044.

## 9.5 Règlement du marché :

Le mode de règlement est le mandat administratif par virement sur le compte bancaire ou postal indiqué en 4ème partie du marché (engagement des parties). Les sous-traitants directs du titulaire, qui ont été acceptés et dont les conditions de paiement ont été agréées par l’acheteur, sont payés directement pour la partie du marché dont ils assurent l’exécution, lorsque que le montant de leurs contrats de sous-traitance est égal ou supérieur à 10% du montant du marché. Le règlement des sommes dues s’effectue après exécution complète des prestations et constatation du service fait.

## 9.6 Intérêts moratoires :

Les dispositions des articles R2192-31 à R2192-36 du code de la commande publique s’appliquent.

## 9.7 Nantissement – cession de créance :

L’acheteur délivre sur demande du titulaire et sans frais les pièces nécessaires pour une remise du marché en nantissement. Toute cession de créance sera directement notifiée par l’établissement cessionnaire au comptable assignataire.

# 10- Litiges - différends

## Règlement amiable des différends :

Tout différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché doit faire l’objet, de la part du titulaire, d’un mémoire en réclamation adressé au service acheteur conformément à l’article 46 du CCAG/FCS (point de contact : pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr).

Si le différend persiste, l’acheteur et le titulaire privilégient le recours à un comité consultatif de règlement amiable, à la conciliation, à la médiation ou à l’arbitrage.

Le titulaire peut notamment saisir le médiateur des entreprises du ministère des armées. Point de contact : [minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr](mailto:minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr) (09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44).

Contentieux : En cas de contentieux, le droit français est seul applicable. En cas d’échec des tentatives de règlement amiable, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer l’acheteur et le titulaire, même si ce dernier est étranger.

Résiliation : Par dérogation à l’article 42 du CCAG/FCS, en cas de décision ministérielle, de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement du marché, l’acheteur est fondé à résilier le marché pour motif d’intérêt général, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

Conformément à l’article 5.2.2 du présent CCAP, en cas d’annulations récurrentes qui ne relèvent pas de cas de force majeure de la part du titulaire, l’accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire (application de l’article 41 du CCAG/FCS).

# 11- Dérogations au CCAG/FCS

L’article 2 « Pièces contractuelles » déroge à l’article 4.1 du CCAG/FCS.

L’article 5.1 « Principe d’exécution par bons de commande » déroge à l’article 3.7.2 du CCAG/FCS.

L’article 7 « Constatation de l’exécution des prestations » déroge aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS.

L’article 8.2 « Pénalités pour retard » déroge à l’article 14 du CCAG/FCS.

L’article 10 « Litiges-différends » déroge à l’article 42 du CCAG/FCS.

4ÈME PARTIE – ENGAGEMENT DES PARTIES

|  |
| --- |
| **I. ENGAGEMENT DU TITULAIRE** |

## I.1. Identification et engagement du titulaire

****Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public et conformément à leurs clauses, le signataire

*Nom commercial :*

*Dénomination sociale :*

*Adresse établissement et adresse siège social (si différente) :*

*Adresse électronique :*

*Numéro de téléphone :*

*Numéro SIRET :*

****s’engage,  sur la base de son offre et pour son propre compte ;

Pour le compte du groupement identifié au I.2. ;

****à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués à l’**annexe 1 BPU.**

**I.2. Identification du groupement** *(Uniquement en cas de groupement d’opérateurs économiques.)*

**I.2.1 Identification des membres du groupement et mandat**

Pour l’exécution du marché public, le groupement d’opérateurs économiques est :  conjoint ou  solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est :  conjoint ou  solidaire

**Par leur signature ci-après, les membres du groupement, donnent mandat au mandataire identifié au I.1, qui l’accepte** :

- pour les représenter vis-à-vis de l’acheteur et pour coordonner l’ensemble des prestations ;

- pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Désignation des membres du groupement**  *nom commercial*  *dénomination sociale*  *adresses établissement et siège social (si différente de celle de l’établissement),*  *adresse électronique*  *numéros de téléphone numéro SIRET* | **Nom, prénom et qualité**  **du signataire** | **Lieu et date de signature +**  **Signature** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**I.2.2. En cas de groupement conjoint, répartition des prestations**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Membre du groupement**  *nom commercial*  *dénomination sociale* | Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint | |
| **Nature de la prestation** | **Montant € HT**  **de la prestation** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**I.3. Compte (s) à créditer** *(Joindre un ou des relevé(s) d’identité bancaire ou postal.)*

****Nom de l’établissement bancaire :

****Numéro de compte :

**I.4. Avance***(*[*article R. 2191-3*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=0DDDE5A7DF8FB00C1FF01114156D32FB.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037729901&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) *du code de la commande publique)*

****Je renonce au bénéfice de l'avance :  *(cocher si renonciation)*

***Signature du marché public par le titulaire individuel ou le mandataire du groupement :***

*(Le signataire doit avoir le pouvoir d’engager la personne qu’il représente)*

|  |
| --- |
| **II. ATTRIBUTION** |

Le commissaire en chef de 1ère classe Richard CHAPPAT,

Directeur de la plate-forme commissariat ouest de Rennes,

Attribue :

**** Le marché de fourniture de tests concourant au recrutement des officiers, des sous-officiers et des militaires du rang et prestations connexes au profit du Ministère des Armées

****à l’opérateur économique identifié au I.1

À Rennes, le ……………………

Signature

1. *Références complétées par le service acheteur après notification* [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)