MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

Liberté
Égalité
Fraternité

Acheteur : Directeur de la Plate-Forme Commissariat Ouest (PFC O) **Service acheteur :** Division Achats Publics / Bureau achat formation Quartier Foch - BP 22 - 35 998 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 : Division Finances / Bureau exécution / Section formation Quartier Foch - BP 22 - 35 998 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 02.98.80.55.55

Points de contact :

Procédure – suivi d'exécution : pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr
Facturation – paiement : pfc-ouest-dfin-fo.referent.fct@intradef.gouv.fr
Technique (EAAO) : eaao-eio15513.cdt.fct@intradef.gouv.fr
Médiation – correspondant PME : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

MARCHÉ PUBLIC

Formations dans le domaine du forage au profit de l'Escadre Aérienne d'Appui aux Opérations (EAAO).

Code CPV : 80510000-2 : Services de formation spécialisée.

1ère partie : Clauses techniques particulières
2ème partie : Règlement de la consultation
3ème partie : Clauses administratives particulières
Annexes : ANNEXE 1 : Fiche d'évaluation
ANNEXE 2 : Fiche incident
ANNEXE 3 : Cadre de réponse technique
ANNEXE 4 : RGPD
ANNEXE 5 : Modalités de signature électronique

Références :

⇨ procédure : **DAF_2026_000700**

⇨ marché[1] : **N°** notifié le

⇨ engagement juridique[1] : **EJ n°**

[1] *Références complétées par le service acheteur après notification*

1re partie - Clauses Techniques Particulières

1. DÉFINITION DU BESOIN

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de formations dans le domaine du forage au profit de l'Escadre Aérienne d'Appui aux Opérations (EAAO), définies ci-après :

LOT 1	**Formation forage intra-administration (formation interne)** *Formations réalisées avec les moyens internes de l'EAAO, c'est-à-dire avec son atelier de forage mais encadrées par le titulaire du marché.*
LOT 2	**Maintien de compétences en immersion (formation externe)** *Formations réalisées au sein de l'entreprise titulaire du marché, c'est-à-dire sur ses chantiers avec son propre atelier de forage.*

1.2 Population concernée

Les formations s'adressent aux personnels de l'Escadre Aérienne d'Appui aux Opérations (EAAO).

1.3 Contexte et objectifs

L'Escadre Aérienne d'Appui aux Opérations (EAAO) doit maintenir sa compétence de forage d'eau à 150m, par la technique du marteau fond de trou (MFT) avec ou sans tubage à l'avancement ou par la technique du rotary.

L'atelier de forage, acquis par l'EAAO en 2017, est composé d'une foreuse de marque SOMAC modèle SEDIDRILL 410 sur chenillard, d'un rack à tiges, d'un compresseur autonome d'une capacité de 14 bars et d'une unité de cimentation. Le titulaire se rapprochera de l'unité pour prendre en compte les spécificités du matériel afin de pouvoir adapter sa formation.

La finalité de ces formations est d'obtenir la pleine capacité opérationnelle de l'atelier de l'EAAO et l'autonomie des équipes en vue de leur projection en opération extérieure.

2. DESCRIPTION DES PRESTATIONS DU LOT 1

Le LOT 1 est composé de quatre postes qui peuvent être commandés indépendamment.

2.1 Conditions générales d'exécution

- Les formations sont dispensées et/ou encadrées par du personnel de l'entreprise titulaire du marché.
- La fourniture du matériel de forage (atelier complet) est à la charge de l'administration, la machine de l'EAAO étant la machine utilisée.

  En cas d'indisponibilité du matériel de l'EAAO, nécessaire au bon déroulement des travaux pratiques (foreuse ou groupe électrogène nécessaire pour l'unité de cimentation), le titulaire devra mettre à disposition des moyens de forage (atelier en adéquation technique avec le forage à creuser suite à l'étude de sol) pour permettre la tenue des formations.

  Ces prestations supplémentaires seront adossées au bon de commande de la formation concernée, conformément au tableau de prix de l'annexe financière.
- Les formations devront, dans la mesure du possible, avoir lieu hors de la garnison, en région Nouvelle-Aquitaine. Cependant des chantiers en dehors de la région sont envisagés en concertation entre le titulaire et l'EAAO.
- Pour les postes 2 et 3, les fournitures et/ou consommables indispensables à la réalisation d'un forage complet ainsi que les démarches administratives et techniques (dossier de site, étude et conception du forage, etc.) sont à la charge du titulaire du marché.
- Pour le poste 4, les fournitures et/ou consommables nécessaires aux formations ainsi que les démarches administratives et techniques (dossier de site, étude et conception du forage, etc.) sont à la charge de l'administration.

2.2 Détail des postes

POSTE 1 – FORMATION THÉORIQUE	
Objectif	Acquérir les b.a.-ba du métier de foreur en abordant les items suivants (liste non exhaustive) : ▪ notion de géologie et hydrogéologie ; ▪ méthode et principe de forage – tubage – cimentation – développement ; ▪ définition et choix de l'outil ; ▪ calcul de dimensionnement (forage, crépines, massif de graviers, pompe, etc.) ; ▪ réalisation des coupes de forage ; ▪ organisation et préparation d'un chantier ; ▪ démarches administratives (avant, pendant et après un forage) ; ▪ sécurité ; ▪ environnement / traitement des déchets.

Méthode pédagogique	Formation en salle, avec support pédagogique (cours, guide utilisateur, fiches réflexes, mémos, …) et exercice d'application.
Lieu de formation	Dans le bâtiment de l'EAAO sur la BA 106 de Mérignac ou à défaut dans une salle choisie par le titulaire.
Effectif	Session de 5 personnes maximum.
Durée	5 jours ouvrés en période continue.

POSTE 2 – FORMATION PRATIQUE INITIALE	
Nota : Ce poste bien qu'intégrant une part nécessaire de théorie est essentiellement pratique. On entend par « formation pratique initiale » une formation *in situ* pour des stagiaires novices dans le métier du forage. Ce poste est constitué de 2 sous-postes distincts ne pouvant pas être commandés indépendamment.	
Sous-poste 1 : Forage et développement (formation sur-mesure)	
Objectif	Réalisation d'un forage d'une profondeur maximale de 30m dans le but de faire découvrir aux stagiaires novices ce qu'est un chantier de forage, en exécutant les prestations suivantes : ▪ mise en œuvre et manipulation de l'atelier (foreuse et équipements) ; ▪ réalisation d'un forage ; ▪ réalisation d'une cimentation ; ▪ réalisation d'un développement ; ▪ dépannage de l'atelier (soudure en forage, diagnostique et résolution de pannes, entretien de premier niveau, etc.).
Méthode pédagogique	Théorique et pratique.
Lieu de formation	*In situ*, c'est-à-dire sur un site de forage préalablement choisi par le titulaire du marché.
Effectif	Session de 5 personnes maximum.
Durée	10 jours ouvrés, soit deux semaines en continu.
Sous-poste 2 : Essais de pompage (formation sur-mesure)	
Objectif	**Résultat attendu : Réussite de forage = atteinte profondeur demandée / prévue** À la suite d'un chantier de forage (sous-poste 1), toujours dans le but de découverte pour des stagiaires novices, réalisation des essais de pompage aboutissant à une production, en exécutant les prestations suivantes : ▪ définition d'un programme de pompage d'essai, réalisation, suivi (mesures) et interprétations : - essais de pompage par palier ; - essais de pompage longue durée. ▪ Dimensionnement et réalisation de l'ouvrage de production. ▪ Définition du périmètre de protection physique immédiat, rapproché et éloigné autour des sites de captage d'eau. ▪ Règles et notions d'entretien à l'exploitation. ▪ Fin d'exploitation : mise en sécurité et mise en place tête de forage. ▪ Rapport de fin de travaux.
Méthode pédagogique	Théorique et pratique.
Lieu de formation	*In situ*, c'est-à-dire directement sur le site de forage préalablement choisi par le titulaire du marché.
Effectif	Session de 5 personnes maximum.
Durée	6 jours ouvrés (1 journée théorie + 5 jours de pratique la semaine suivante)

POSTE 3 – MAINTIEN EN COMPÉTENCES INTERNE	
Nota : Ce poste bien qu'intégrant une part nécessaire de théorie est essentiellement pratique. On entend par « maintien en compétences interne » une formation *in situ* pour des stagiaires ayant déjà des connaissances et des compétences dans le métier du forage, afin qu'ils puissent entretenir leurs qualifications. Ce poste est constitué de 2 sous-postes distincts ne pouvant pas être commandés indépendamment.	
Sous-poste 1 : Forage et développement (formation sur-mesure)	
Objectif	Réalisation d'un chantier de forage d'une profondeur définie en fonction de la nature du sol et de la machine, le tout dans le but de maintenir les compétences de l'équipe de forage, en réalisant les prestations suivantes : ▪ préparation et logistique ; ▪ mise en œuvre et manipulation de l'atelier (foreuse et équipements) ; ▪ réalisation d'un forage ; ▪ réalisation d'une cimentation ; ▪ réalisation d'un développement ; ▪ dépannage de l'atelier (soudure en forage, diagnostique et résolution de pannes, entretien de premier niveau, etc.).
Méthode pédagogique	Théorique et pratique.
Lieu de formation	*In situ*, c'est-à-dire sur un site de forage préalablement choisi par le titulaire du marché.
Effectif	Session de 5 personnes maximum.
Durée	Durée d'un forage complet (forage + développement), en pratique 3 à 4 semaines selon terrain et profondeur de forage ou 20 jours ouvrés.
Sous-poste 2 : Essais de pompage (formation sur-mesure)	
Objectif	**Résultat attendu : Réussite de forage = atteinte profondeur demandée et si présence d'eau, réalisation des essais pompages** À la suite d'un chantier de forage (sous-poste 1), toujours dans le but de maintenir les compétences de l'équipe forage, réalisation des essais de pompage aboutissant à une production, en exécutant les prestations suivantes : ▪ définition d'un programme de pompage d'essai, réalisation, suivi (mesures) et interprétations : - essais de pompage par palier ; - essais de pompage longue durée. ▪ Dimensionnement et réalisation de l'ouvrage de production. ▪ Définition du périmètre de protection physique immédiat, rapproché et éloigné autour des sites de captage d'eau. ▪ Règles et notions d'entretien à l'exploitation. ▪ Fin d'exploitation : mise en sécurité et mise en place tête de forage. ▪ Rapport de fin de travaux.
Méthode pédagogique	Théorique et pratique.
Lieu de formation	*In situ*, c'est-à-dire directement sur le site de forage préalablement choisi par le titulaire du marché.
Effectif	Session de 5 personnes maximum.
Durée	5 jours ouvrés en période continue.

POSTE 4 – ASSISTANCE INTELLECTUELLE ET TECHNIQUE	
On entend par « assistance » une prestation de soutien à l'équipe de forage de l'EAAO dans la réalisation de leur chantier en totale autonomie. Ce poste est constitué de 2 sous-postes distincts ne pouvant pas être commandés indépendamment.	
Sous-poste 1 : Phase préparation de chantier	
Objectif	Prestation d'assistance intellectuelle pour aider l'équipe de forage dans l'organisation et la préparation de son chantier, à savoir une assistance pour : ▪ l'administratif (dossier de site, etc.) ; ▪ la conception et le dimensionnement de l'ouvrage ; ▪ la préparation du chantier.
Méthode pédagogique	Assistance locale ou à distance.
Effectif	1 personne de l'entreprise titulaire du marché se tenant à disposition de l'équipe forage de l'EAAO (4 à 5 pax selon disponibilité).
Durée	1 forfait correspondant à la durée de la phase de préparation de chantier.
Sous-poste 2 : Phase exécution	
Objectif	Prestation d'assistance intellectuelle et technique pour aider l'équipe de forage dans l'exécution de son chantier, à savoir une assistance pour : ▪ la mise en place de l'atelier ; ▪ la réalisation de l'ouvrage (forage, cimentation, développement) ; ▪ la réalisation des essais de pompage ; ▪ le dépannage de l'atelier.
Méthode pédagogique	Assistance locale ou à distance.
Lieu de formation	*In situ*, sur un site de forage préalablement choisi par l'administration.
Effectif	1 personne de l'entreprise titulaire du marché se tenant à disposition de l'équipe forage de l'EAAO.
Durée	1 forfait correspondant à la durée du chantier de forage.

2.3 Résultat attendu sur les postes 2 et 3

Dans le cadre de la réalisation des prestations des postes 2 et 3, l'étude de sol permet de définir la profondeur des nappes à atteindre, qui constitue le **résultat attendu** des travaux.

La réalisation conforme de la prestation suppose que le titulaire mobilise l'ensemble des moyens techniques et humains prévus au marché pour atteindre cette profondeur.

En cas de difficulté d'exécution empêchant l'atteinte de ce résultat, notamment en raison d'une contrainte géologique, géotechnique ou technique imprévisible, le titulaire doit sans délai en informer le bénéficiaire et mettre en œuvre les solutions alternatives compatibles avec l'objet du marché.

Le titulaire est tenu de fournir tout élément permettant de caractériser la nature de la contrainte rencontrée, les moyens mis en œuvre pour tenter d'atteindre le résultat attendu, ainsi que les mesures correctives proposées afin d'assurer la bonne exécution des prestations.

3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS DU LOT 2

Le LOT 2 a pour objectif principal l'intégration d'une ou plusieurs personnes de l'EAAO au sein d'une équipe de forage de l'entreprise titulaire du marché afin qu'elles puissent maintenir et approfondir leurs compétences dans un environnement de travail différent.

Le LOT 2 est composé de deux postes qui peuvent être commandés indépendamment.

3.1 Conditions générales d'exécution

- Les formations sont dispensées et/ou encadrées par du personnel de l'entreprise titulaire du marché.
- Les formations devront, dans la mesure du possible, avoir lieu sur des sols différents.

3.2 Détail des postes

POSTE 1 – FORAGE ET DÉVELOPPEMENT (formation sur-mesure)	
Objectif	Intégration d'une ou plusieurs personnes de l'EAAO dans une équipe de l'entreprise titulaire du marché sur l'un de ses chantiers de forage, dans le but de maintenir leurs compétences techniques.
Méthode pédagogique	Pratique.
Atelier utilisé	Atelier de l'entreprise titulaire du marché mais ayant des similarités avec l'atelier de l'EAAO *(foreuse de marque SOMAC, modèle SEDIDRILL 410)*.
Lieu de formation	Chantier de forage du titulaire du marché.
Effectif	▪ **Sous-poste 1 : Foreur** - 1 stagiaire à la conduite de la foreuse. ▪ **Sous-poste 2 : Boueux** - 1 stagiaire au bac à boue et à l'unité de cimentation. ▪ **Sous-poste 3 : Aide foreur** - 1 stagiaire polyvalent sur l'ensemble de l'atelier.
Durée	Durée d'un forage complet (forage + développement), en pratique 3 semaines consécutives + 1 semaine pour essais de pompage ou 20 jours ouvrés.

POSTE 2 – ESSAIS DE POMPAGE (formation sur-mesure)	
Objectif	Intégration de deux à trois personnes de l'EAAO dans une équipe de l'entreprise titulaire du marché sur l'un de ses chantiers de forage lors de la phase « essais de pompage », dans le but de maintenir leurs compétences techniques.
Méthode pédagogique	Pratique.
Lieu de formation	Chantier de forage du titulaire du marché.
Effectif	2 à 3 stagiaires polyvalents.
Durée	5 jours ouvrés en période continue.

4. MOYENS PÉDAGOGIQUES

4.1 Locaux et matériels

Pour les formations dispensées dans ses locaux, le titulaire accueille les stagiaires, assure la logistique et le bon déroulement de la formation.

Les locaux doivent permettre d'accueillir les participants dans des conditions satisfaisantes en terme d'espace, de luminosité (salle de formation éclairée par la lumière naturelle), sonore (absence de bruit), et être conformes à la règlementation PMR.

Le titulaire met à disposition des participants, l'ensemble des moyens pédagogiques et matériels nécessaires au bon déroulement des formations en adéquation avec les modules de formation à effectuer, le nombre de participants et les exigences règlementaires.

Les salles sont équipées, outre les tables et les chaises pour chaque participant, d'un poste de travail informatique pour le formateur, d'un vidéoprojecteur et d'un tableau et/ou *paperboard*.

Pour les formations dispensées dans les locaux de l'administration, le matériel est mis à disposition par le bénéficiaire.

4.2 Documentation

L'ensemble de la documentation devra être fournie, par le titulaire, sous format numérique sur support amovible.

Durant les formations théoriques, le support de cours devra également être fourni au format papier (sous-postes 1 et 2 du lot 1).

Dans le cadre de la prise en compte du développement durable, les supports pédagogiques seront imprimés en recto-verso et sobres en papier et matériaux de reliure ; l'usage de papier recyclé ou issu de forêts gérées durablement sera préféré (label PEFC).

À l'issue de chaque prestation du lot 2, un compte rendu sera émis par le titulaire afin de synthétiser les différents chantiers réalisés ainsi que les différents points d'amélioration à faire travailler.

5. PROFIL DES INTERVENANTS

Le titulaire s'engage à mettre en place l'équipe d'intervenants dont les CV ont été proposés lors de la consultation.

5.1 Expérience et qualifications des intervenants

Les intervenants sont des spécialistes disposant d'une expérience professionnelle pratique en rapport avec l'objet du marché et de qualités pédagogiques adaptées à la nature du besoin. Ils doivent avoir une expérience dans la formation professionnelle pour adultes.

Le titulaire devra disposer d'un vivier d'intervenants maitrisant les sujets du domaine du forage.

5.2 Remplacement d'un intervenant en cours de formation

Afin d'assurer la continuité de la formation et ne pas entrainer de retard, le titulaire s'engage à procéder au remplacement d'un intervenant à la demi-journée, à compter de la signification au titulaire, par la personne publique. Un intervenant suppléant possédant, pour la prestation à assurer, une qualification et des compétences au moins équivalentes à celles de l'intervenant initialement prévu sera alors désigné.

5.3 Contrôle des compétences du personnel mandaté par le titulaire

L'acheteur se réserve le droit de contrôler la qualification du personnel mandaté par le titulaire ainsi que le contenu exact de la prestation fournie. Ce contrôle est effectué par le représentant qualifié de l'acheteur.

Ce contrôle peut être réalisé sur l'intervenant initial et/ou l'intervenant suppléant.

5.4 Récusation du personnel du titulaire par le MINARM

L'acheteur se réserve le droit de porter à la connaissance du prestataire tout manquement ou insuffisance professionnelle de la part de leur personnel. Des mesures correctives devront être menées par le titulaire (signalement, avertissement, remplacement). Le personnel sera alors récusé et devra être remplacé par le titulaire sous 24 heures.

6. ORGANISATION DES FORMATIONS

6.1 Calendrier des formations

Un calendrier prévisionnel sera établi d'un commun accord entre les parties après notification du marché pour la première année d'exécution, puis à chaque reconduction du marché.

6.2 Volumétrie des formations

À titre indicatif, l'objectif quantitatif est de réaliser :

- Pour le LOT 1 :
  - Poste 1 – Formation théorique = 1 commande / an ;
  - Poste 2 – Formation pratique initiale = 1 commande / an ;
  - Poste 3 – Maintien en compétence interne = 1 commande / an ;
  - Poste 4 – Assistance intellectuelle et technique = 1 commande / an ;
- Pour le LOT 2 :
  - Poste 1 – Foration et développement = 2 commandes / an ;
  - Poste 2 – Essais de pompages = 2 à 3 commandes / an.

Ces chiffres sont estimatifs et peuvent évoluer à tout moment. Ils ne constituent en aucun cas un minimum contractuel à atteindre et n'engagent en rien l'administration à les dépasser ou les atteindre.

6.3 Horaires des formations

Les formations se déroulent entre 8h30 et 18h00, du lundi au vendredi, hors jours fériés et vacances scolaires de la zone A.

6.4 Convocation

Les convocations des participants seront établies par le bénéficiaire.

6.5 Feuilles d'émargement

Le titulaire établit à l'occasion de chaque session, une feuille d'émargement comprenant les nom et prénom des participants, le nom et prénom du formateur, ainsi que la date de réalisation de la formation. Ce document doit être présenté par le titulaire aux participants, pour émargement, au début de chaque demi-journée.

6.6 Évaluation de la formation

Une fiche d'évaluation (annexe 1 au CCP) devant permettre l'appréciation de la prestation est remise aux participants par le titulaire (Cf. article 7 du CCTP).

6.7 Attestation de formation

Au dernier jour de chacune des sessions, une attestation de formation sera remise à chaque participant et précisera les éléments suivants :

- nom de l'organisme de formation ;
- nom, prénom et qualité du participant ;
- désignation de la formation ;
- date et lieu de la formation.

6.8 Documents à transmettre

À l'issue de chaque session de formation, le titulaire transmettra sous 15 jours au bénéficiaire les documents désignés ci-après :

- les feuilles d'émargement ;
- les fiches d'évaluation renseignées par les participants ;
- les attestations de formation pour insertion dans le dossier administratif des participants.

7. ÉVALUATION ET DÉMARCHE QUALITÉ

Le titulaire met en place pendant la durée du marché une organisation et les moyens associés permettant de garantir à la personne publique la maîtrise, la coordination, la cohérence des tâches et des travaux de son ressort ainsi que la tenue des objectifs fixés et assure la mise en œuvre de l'évaluation.

7.1 Organisation de l'évaluation

La validation de la formation porte uniquement sur l'appréciation relative à la qualité de l'animation pédagogique évaluée sur 4 critères énumérés ci-dessous :

1) maîtrise du sujet ;

2) clarté des explications ;

3) qualités relationnelles ;

4) documentation pédagogique.

Les 3 premiers critères sont regroupés et seront traités séparément du critère « documentation pédagogique » qui fera l'objet d'une évaluation détaillée basée sur 4 items différents.

7.2 Méthode d'évaluation

L'évaluation peut aller de « Très insatisfaisant », pour la moins bonne, à « Très satisfaisant » pour la meilleure.

La validation de la formation s'effectuera en analysant les résultats additionnés :

- d'une part, de l'évaluation effectuée sur les 3 critères regroupés (maîtrise du sujet par le formateur, clarté des explications, qualités relationnelles du formateur) ;
- d'autre part, du jugement de la qualité de la documentation pédagogique effectuée sur les items (clarté des documents, contenu adapté / pertinent, bibliographie / références, ouverture sur les sujets connexes).

Si la majorité (moitié +1) des participants évalue le critère en insatisfaisant ou très insatisfaisant le titulaire peut être amené, à la demande de l'administration, à refaire la prestation gratuitement ou à effectuer des actions correctives.

Si les actions correctives demandées ne sont pas réalisées, le titulaire sera considéré comme défaillant (cf. article 12.5 du CCAP).

8. FICHE INCIDENT

Les incidents susceptibles d'intervenir dans l'exécution du marché seront mentionnés sur la fiche incident visée de manière contradictoire entre le bénéficiaire et le titulaire (annexe 2 au CCP) et transmise à l'acheteur (pfc-ouest-dap-src.crc.fct@intradef.gouv.fr) afin d'effectuer les éventuels calculs de pénalités ou de réfaction (cf. articles 12.3 et 12.4 du CCAP).

2e partie - Règlement de la consultation

Marché passé selon une procédure adaptée
(article R.2123-1.3° du code de la commande publique)

Étape	Action	Description
1	**Accéder au dossier de consultation**	Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'État (PLACE). Pas d'envoi papier.
2	**Renseigner sa candidature**, au choix	Via le Document Unique de Marché Européen (DUME) simplifié, généré automatiquement au format .xml, à télécharger sur la PLACE puis à renseigner à l'aide de la documentation en ligne disponible ici : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/le-portail-web-service-dume/ En cas de groupement, chacun des membres doit fournir un DUME simplifié distinct.
		Ou via les formulaires DC1 et DC2.
3	**Document à fournir à la candidature**	**Certification CertiForage en cours de validité**. *Si le candidat retenu ne peut présenter sa certification dans le délai qui lui sera imparti, il sera éliminé et le marché sera attribué au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.*
4	**Renseigner son offre**	Pour chaque lot, les documents à fournir au titre de l'offre sont : - l'acte d'engagement (ATTRI1) ; - le bordereau de prix unitaires (BPU) ; - le mémoire technique (selon le cadre de réponse technique transmis en annexe 3) ; - un RIB. Les documents et informations doivent être rédigés en langue française.
	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 dûment rempli et signé.* ***Variantes interdites.*** ***Offres valables 120 jours** à compter de la date limite de remise de la dernière offre.*	
5	**Signature**	Seul le soumissionnaire retenu est tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, afin d'optimiser les délais de procédure, tout soumissionnaire peut le signer dès le dépôt de l'offre.
6	**Dépôt sur la PLACE**	L'ensemble des pièces doit être déposé sur la PLACE avant les date et heure indiquées sur la PLACE.

Analyse des offres

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés et détaillés ci-dessous.

Toute note technique inférieure à 40/60 entrainera le rejet de l'offre correspondante. Le candidat ne participera pas à l'analyse financière.

Chaque lot est décliné sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

LOT 1		
Critère technique (60 points)	**<u>Sous-critère 1 / Compétences pédagogiques</u>** 1) Pertinence de la méthodologie pédagogique / 10 points 2) Qualités des supports et outils pédagogiques / 5 points 3) Articulation et équilibre théorie/pratique / 3 points 4) Modalités de suivi et d'évaluation / 2 points	Noté / 20
	<u>Sous-critère 2 / Compétences et moyens techniques</u> 1) Maîtrise des techniques effectivement utilisables avec l'atelier de l'EAAO / 10 points 2) Maîtrise des différentes techniques de forage / 10 points	Noté / 20
	<u>Sous-critère 3 / Compétences et expérience des intervenants</u> Le candidat doit présenter au minimum 2 CV et au maximum 6 CV. 1) Expérience (E) professionnelle des intervenants / 6 points Nombre et nature des années d'expérience pratique du forage (diversité des situations de forage) : E ≥ 5 ans = 6 pts, E < 5 ans et ≥ 1 an = 3 pts et E < 1 an = 0 pt. 2) Expérience (E) en formation / 4 points Expérience dans la formation professionnelle (expérience auprès d'un public ayant des niveaux différents - capacité à transmettre des connaissances techniques à des agents opérationnels) : E ≥ 5 ans = 4 pts, E < 5 ans et ≥ 1 an = 2 pts et E < 1 an = 0 pt. **La note attribuée correspond à la moyenne des notes individuelles.**	Noté / 10
	<u>Sous-critère 4 / Expertises</u> 1) Capacités administrative et technique / 6 points 2) Connaissance du ministère des Armées et/ou expérience Afrique/DROM/COM / 4 points	Noté / 10
Critère prix (40 points)	L'analyse est réalisée sur le montant total TTC des prestations. Le montant TTC de l'offre d'un candidat est déterminé par la somme des prix unitaires indiqués dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement (bordereau de prix unitaires). **Note attribuée =** Montant de l'offre TTC la moins disante / Montant de l'offre TTC analysée x note maximale (40)	Noté / 40

<u>Visite préalable facultative</u>

Le candidat pourra, s'il le souhaite, visiter les locaux sur le site de la BA 106 pour la réalisation des formations.

Cette visite n'est pas obligatoire mais peut permettre aux candidats d'analyser la faisabilité des prestations sur site en tenant compte des diverses contraintes et difficultés éventuelles (le matériel SEDIDRILL 410 ayant subi des modifications propres aux besoins de l'EAAO et choix techniques).

Pour la visite des locaux, le candidat prendra contact dans les meilleurs délais avec le service concerné du bénéficiaire (EAAO) : toute demande devra s'effectuer par le biais de l'adresse fonctionnelle de l'escadre : eaao-eio15513.cdt.fct@intradef.gouv.fr, au plus tard 10 jours après la publication de la consultation.

LOT 2		
Critère technique (60 points)	**<u>Sous-critère 1 / Compétences et moyens techniques</u>** 1) Maîtrise des techniques effectivement utilisables avec l'atelier de l'EAAO / 10 points 2) Maîtrise des différentes techniques de forage / 10 points	Noté / 20
	<u>Sous-critère 2 / Compétences et expérience des intervenants</u> Le candidat doit présenter au minimum 2 CV et au maximum 6 CV. 1) Expérience (E) professionnelle des intervenants / 10 points Nombre et nature des années d'expérience pratique du forage (diversité des situations de forage) : E ≥ 5 ans = 10 pts, E < 5 ans et ≥ 1 an = 6 pts et E < 1 an = 0 pt. 2) Expérience (E) en formation / 5 points Expérience dans la formation professionnelle (expérience auprès d'un public ayant des niveaux différents - capacité à transmettre des connaissances techniques à des agents opérationnels) : E ≥ 5 ans = 5 pts, E < 5 ans et ≥ 1 an = 3 pts et E < 1 an = 0 pt. **La note attribuée correspond à la moyenne des notes individuelles.**	Noté / 15
	<u>Sous-critère 3 / Compétences pédagogiques</u> 1) Pertinence de la méthodologie pédagogique / 10 points 2) Modalités de suivi et d'évaluation / 5 points	Noté / 15
	<u>Sous-critère 4 / Diversité et maîtrise des techniques de forage</u> Nombre et nature des chantiers réalisés ces trois dernières années.	Noté / 10
Critère prix (40 points)	L'analyse est réalisée sur le montant total TTC des prestations du scénario de commande. Le montant TTC de l'offre d'un candidat est déterminé par multiplication des prix unitaires indiqués dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement (bordereau de prix unitaires) aux quantités du scenario de commande ci-après : ◦ 1. Forage et développement (incluant les 3 sous-postes) = 2 sessions ◦ 2. Essais de pompages = 3 sessions **Note attribuée =** Montant de l'offre TTC la moins disante / Montant de l'offre TTC analysée x note maximale (40)	Noté / 40

<u>Négociation</u>

L'acheteur négociera avec les deux meilleures offres.

Toutefois, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

Engagements RSE du Ministère

Le ministère des Armées est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Égalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisation sont disponible sur le site www.achats.defense.gouv.fr.

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'État (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'informations (DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

3e partie - Clauses Administratives Particulières

9. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ

9.1 Forme et étendue

Le marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire passé en vertu des articles L.2125-1.1°, R.2162-1, R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique. Il est conclu sans minimum et avec un montant maximum pour chaque lot, indiqué ci-après.

Le marché est alloti comme suit :

Lot	Objet	Montant maximum en euro HT sur la durée totale du marché
1	Formation forage intra-administration (formation interne)	860 000€
2	Maintien de compétences en immersion (formation externe)	840 000€

Chaque lot, défini dans le tableau supra, est décliné sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

Conformément à l'article R.2122-7 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.

9.2 Clause de réexamen

Conformément à l'article R.2194-1 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'adapter les prestations de formation afin de tenir compte de certaines évolutions du besoin du MINARM. Ces évolutions seront mises en œuvre après concertation entre les parties par voie d'avenant, dans les conditions et selon les modalités définies ci-après :

- Évolution du contenu pédagogique :

La prestation pourra évoluer, dans le cas d'un changement de technique de forage.

Cette évolution intègrerait la technique de forage en rotary boue et concernerait le LOT 1 :

- Poste 2 – Formation pratique initiale,
- Poste 3 – Maintien en compétence interne.

Le prestataire devra être en mesure de faire une nouvelle proposition de contenu pédagogique pour les formations visées supra, soumis à la validation de prescripteur technique CTAAE, dans le respect des prix tels que fixés dans l'offre financière.

- Modification du marché :

En cas de circonstances imprévisibles modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties pourront convenir des évolutions contractuelles par avenant, dans le cadre de l'article R.2194-5 du code de la commande publique et selon les modalités précisées à l'article 25 du CCAG/FCS.

9.3 Durée

Le marché est passé pour une durée d'un an à compter de sa date de notification. Il est reconduit tacitement à chaque date anniversaire, 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 la date anniversaire.

9.4 Parties prenantes

Acheteur : l'acheteur, représenté par le directeur de la PFC O, agit pour toutes les formalités de notification du marché, de suivi administratif et financier, d'émission des bons de commande, des modifications du marché, de règlement amiable des litiges, de non-reconduction ou de résiliation.

Il agit au profit du bénéficiaire suivant :

- **Escadre Aérienne d'Appui aux Opérations (EAAO)**, située sur la base aérienne 106 (BA106) de MÉRIGNAC.

Il est possible d'ajouter de nouveaux bénéficiaires par la formalisation d'un ordre de service établi par la PFC O.

L'acheteur donne délégation aux directeurs des organismes ci-dessous et leur service exécutant respectif afin de réaliser les actes d'exécution suivants pour les entités soutenues dans leur zone de compétence pour : l'émission des bons de commande, l'établissement du service fait, l'annulation ou la modification d'une prestation par le bénéficiaire, l'établissement des pénalités, les réfactions et le paiement des factures.

Organismes délégataires – services exécutants	Service exécutant*	Comptable assignataire
PFC Paris	D04666A078	DDFiP des Yvelines 16 avenue de St Cloud - 78018 Versailles Cedex
PFC Est	D0410U4057	DDFiP de la Moselle 1 rue François de Curel, BP 41054 - 57036 Metz Cedex 1
PFC Brest	D04666C029	DDFiP du Finistère 4 Square Marc Sangnier, CS 92839 - 29228 BREST Cedex 2
PFC Sud-Ouest	D0410T7033	
PFC Sud-Est	D04666B069	DDFiP de la Loire 11 rue Mi-carême, BP 20502 - 42007 Saint-Étienne Cedex 1
PFC Sud	D0425XO083	DDFiP du Var Place de Besagne, CS 91409 - 83056 Toulon Cedex

** Code service exécutant à utiliser pour la facturation électronique.*

Titulaire : Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement des opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

9.5 Langue

Tous les livrables, réunions ou correspondances relatifs à l'exécution du marché requièrent l'usage de la langue française.

10. 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 :

- l'acte d'engagement et ses annexes (Bordereau de Prix Unitaires (BPU) et mémoire technique) ;
- 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 et le code de la commande publique sont disponibles sur le site Internet : https://www.economie.gouv.fr/daj/code-commande-publique-et-autres-textes ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et les actes modificatifs éventuels, postérieurs à la notification du marché ;
- les bons de commande.

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

10.1 Sous-traitance

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite. Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché sous réserve de l'acceptation du (ou des) sous-traitant(s) par l'acheteur et l'agrément de ses (leurs) conditions de paiement. La validité de l'acte spécial de sous-traitance (DC4) correspond à la durée initiale du marché. En cas de reconduction du marché, la déclaration de sous-traitance est réputée reconduite dans les mêmes conditions.

10.2 Bons de commande

La réalisation de la prestation est subordonnée à la notification, par la personne publique, d'un ou plusieurs bons de commande. Toute prestation effectuée sans bon de commande restera à la charge du titulaire sans recours possible. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et sont poursuivis jusqu'à leur complète exécution, sans prolonger la durée d'exécution du marché de plus de six mois.

Le bénéficiaire transmet son besoin de prestation au service exécutant de la PFC de rattachement qui établit le bon de commande et l'adresse au titulaire au plus tard 15 jours avant le début de la prestation, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception, et comporte notamment les indications suivantes :

- la référence interne correspondant au n° EJ (engagement juridique) CHORUS figurant en page de garde du marché ;
- numéro et date de commande ;
- nature de la prestation ;
- date(s) d'exécution de la prestation ;
- lieu(x) d'exécution ;
- prix hors taxe ;
- montant de la TVA ;
- prix toutes taxes comprises.

La signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

10.3 Annulation par l'acheteur

L'acheteur, sur demande du bénéficiaire, pourra annuler une formation, sans indemnité, jusqu'à dix jours avant le début de la prestation. Passé ce délai, une indemnité pourra être exigée par le titulaire au titre de dédommagement, dans les conditions suivantes :

- annulation entre dix jours et quarante-huit heures avant la date planifiée du départ vers le lieu de formation : 10 % du prix en euros HT de la prestation considérée ;

- annulation à moins de quarante-huit heures avant la date planifiée du départ vers le lieu de formation : 30 % du prix en euros HT de la prestation considérée.

En cas d'absence imprévisible, lors d'une session, d'un ou plusieurs participants, la prestation sera facturée par le titulaire en concordance avec le bon de commande.

Le bénéficiaire peut remplacer, jusqu'à la veille du début de la formation, un participant par un autre participant pour le cas où le premier aurait eu un empêchement l'obligeant à annuler la formation. Cette disposition reste exceptionnelle et doit faire l'objet d'un mail adressé par le bénéficiaire au prestataire pour le prévenir du changement.

10.4 Annulation par le titulaire

Il est rappelé que toute prestation programmée doit être réalisée. En cas d'empêchement d'exécuter la prestation à la date fixée dans le bon de commande, le titulaire informe le bénéficiaire, désigné sur le bon de commande, dans les meilleurs délais. L'annulation doit être argumentée.

L'annulation d'une ou plusieurs formations par le titulaire entraine des pénalités précisées à l'article 12.3 du CCAP. En cas d'annulations récurrentes, qui ne relèvent pas de cas de force majeure de la part du prestataire, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

11. RESPONSABILITÉ - SÉCURITÉ

11.1 Obligation générale de sécurité du titulaire

À l'exception des formations du poste 1 du lot 1, le titulaire a une obligation générale de sécurité auprès des participants.

Concernant la prévention et autres règles SSCT (Santé, Sécurité et Conditions de Travail) : le titulaire est garant de la sécurité au travail des participants sur le chantier, du respect par celui-ci des consignes de sécurité, du port des équipements de protection obligatoires sur ce type de chantier.

11.2 Responsabilité du titulaire

Sauf pour les hypothèses relevant de la force majeure ou pour des manquements dont l'origine serait imputable exclusivement à une défaillance du bénéficiaire dans l'exécution du marché, le titulaire est responsable pour tout manquement à ses obligations contractuelles au titre du présent marché, dans les conditions et limites prévues au présent CCP, et doit réparation du dommage causé au bénéficiaire.

Le titulaire doit également préciser dans son offre les équipements de sécurité individuels requis, lesquels doivent être fournis par l'employeur MINARM.

Règlement des dommages :

- Dommages corporels subis par le militaire : le personnel militaire est en service durant le temps de travail effectué sur le chantier du foreur mais encore celui nécessaire à l'accomplissement des trajets correspondants à sa mise en place. Il dispose ainsi des dispositions statutaires qui lui sont propres. En cas d'incident / accident, le titulaire s'engage à informer immédiatement l'autorité militaire.
- Dommage causés aux tiers, aux personnes du titulaire, à ses matériels : le titulaire est responsable des dommages causés aux tiers et s'engage à n'exercer aucun recours contre l'État en cas de dommages à ses matériels et installations, retard de chantier (pour le LOT 2) du fait du personnel militaire, sauf faute personnelle et détachable du service.

11.3 Accès aux enceintes militaires (LOT 1 – Poste 1)

Les prestations étant à exécuter dans des lieux où des mesures de sécurité s'appliquent en vertu des dispositions législatives ou règlementaires, le titulaire doit observer les dispositions particulières que le bénéficiaire lui a fait communiquer.

Sur demande de l'administration et préalablement à la notification du marché, l'attributaire doit fournir, dans un délai de quinze jours, la liste nominative des personnels susceptibles d'intervenir pour la réalisation des prestations (intervenants et remplaçants). Ces renseignements sont nécessaires pour la réalisation de l'enquête de sécurité les concernant.

Le titulaire sera tenu de remplacer les personnels faisant l'objet d'un avis autre que favorable, sur demande de l'acheteur.

Les modifications pouvant intervenir dans la composition du personnel doivent être portées à la connaissance de l'administration dès survenance.

Les prestations du présent marché ne pourront en aucun cas débuter avant obtention de l'autorisation notifiée par l'administration.

11.4 Dispositif applicable au traitement des données à caractère personnel de militaires nécessaires à l'exécution du marché

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent à respecter le dispositif de l'article 117 de la loi du 3 juin 2016 applicable au traitement de données à caractère personnel de militaires (DCPM) et, en particulier, les articles L.4123-9-1 et R.4123-45 et suivants du code de la défense. Pour rappel, les DCPM sont l'association de données à caractère personnel relatives à la mention de la qualité de militaire à des données qui permettent l'identification de la personne, telles que le nom et le prénom.

Au titre de ce dispositif, il appartient au titulaire de communiquer à la Direction du Renseignement et de la Sécurité de la Défense (DRSD), le nom et les coordonnées de son responsable de traitement des données (RTD), autrement dit, la personne physique du titulaire du marché ayant un accès direct ou la possibilité d'un tel accès aux DCPM.

En outre, le personnel du titulaire du marché peut faire l'objet d'une enquête administrative visée par le code de la défense, pendant toute l'exécution du présent marché.

Le RTD s'engage notamment à :

a) informer la DRSD de l'existence d'un traitement comportant des DCPM ;

b) informer les personnes accédant aux DCPM de la possibilité de faire l'objet d'une enquête administrative ;

c) refuser aux personnes, dans les plus brefs délais, l'accès aux données dans le cas où une enquête révèlerait une menace pour la sécurité dudit traitement ;

d) notifier dans les plus brefs délais la DRSD (par tout moyen), en cas de divulgation ou d'accès non autorisé aux données.

NB : l'information, par le titulaire du marché à la DRSD, de l'existence d'un traitement de données comportant des DCPM, s'opère en complétant un formulaire prévu à cet effet, disponible sur le site internet de la DRSD, et en l'envoyant à l'adresse mail suivante : drsd-dcpm-declaration.accueil.fct@intradef.gouv.fr .

Tout manquement à la présente clause peut entrainer la résiliation de plein droit du présent marché.

11.5 Informatique et libertés

Dans le cas où le titulaire est amené à utiliser ou à créer des fichiers informatiques nominatifs, il s'engage à respecter toutes les dispositions de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée.

Le titulaire s'engage également à faire application de la règlementation relative aux traitements de données à caractère personnel, et notamment du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit « Règlement Général sur la Protection des Données » : RGPD). À ce titre, il prend notamment toutes les dispositions pour que lui-même, ses préposés et ses sous-traitants respectent ladite loi et ses textes d'application (annexe 4 au CCP).

11.6 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.

11.7 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 D8222-8 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.

12. MODALITÉS DE CONTRÔLE D'EXÉCUTION

12.1 Constatation de l'exécution des prestations

Par dérogation aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS, les prestations, soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux exigences du marché, sont réalisées par le bénéficiaire.

Le titulaire du marché est tenu de donner toute information et facilité nécessaire dans le cadre de la surveillance des prestations. Il doit désigner, dès la notification du marché, un correspondant unique chargé du suivi de l'exécution des prestations et des relations avec le bénéficiaire et la PFC O.

12.2 Service fait présumé

Le présent marché peut mettre en œuvre la procédure de service fait présumé. Cette procédure permet, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la prestation à l'engagement juridique, sans préjudice des stipulations du marché et relatives à l'admission des prestations. Si, postérieurement au paiement, il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite (courrier ou courriel) de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures suivantes. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à la personne publique. Lorsque la procédure de remboursement prévue ne peut être mise en œuvre, la personne publique émet un ordre de recouvrement (titre de perception) à l'encontre du titulaire.

Le recours à la procédure de service fait présumé demeure réversible, à l'initiative de l'acheteur, qui peut à tout moment suspendre cette procédure par ordre de service et conditionner les paiements à la constatation effective du service fait.

12.3 Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, toutes les pénalités sont dues, il n'y aura pas d'exonération systématique.

Des pénalités sont appliquées, sans mise en demeure préalable, dans les cas énoncés ci-dessous :

FAIT DÉCLENCHEUR	RÉFÉRENCE DAF	MONTANT DE LA PÉNALITÉ
Non-remplacement d'un intervenant	Articles 5.2 et 5.4 du CCTP	500€ par journée de retard
Non-respect du délai de fourniture des livrables	Article 6.8 du CCTP	50€ par jour de retard
Annulation de la part du titulaire entre 10 jours et 48 heures avant la formation	Article 10.4 du CCAP	10% du montant HT de la prestation concernée
Annulation de la part du titulaire moins de 48 heures avant la formation		30% du montant HT de la prestation concernée
Annulations récurrentes d'au moins 4 formations sur une période de 12 mois consécutifs		20% du montant HT des prestations concernées n'ayant pas fait l'objet des pénalités supra

12.4 Réfaction

Lorsque l'acheteur estime que les prestations, sans être entièrement conformes, peuvent néanmoins être admises, une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées peut être appliquée.

En cas d'annulation en cours de formation, la réfaction sera calculée au prorata des jours de formation effectivement accomplis par les participants.

Ces réfactions pourront être décidées en cas d'anomalies constatées (retards répétés en début de séance ou retard supérieur à 1h, matériel défectueux ou manquant entrainant un retard, comportement inapproprié, etc.). 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. Une fiche incident (annexe 2 au CCP) sera établie en apportant les éléments indispensables à la mise en place de cette réfaction. L'acheteur adresse un décompte de réfaction au titulaire qui en accuse réception. Celui-ci dispose d'un délai de quinze jours pour faire connaitre ses remarques par mail. En cas de silence du titulaire dans le délai imparti, une décision de réfaction sera dressée au titulaire. La réfaction sera appliquée sur une facture suivant le fait générateur ou fera l'objet d'un titre de perception.

12.5 Défaillance du titulaire

Le titulaire est considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement la prestation. En cas de défaillance, le titulaire est mis en demeure, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception, d'honorer ses engagements dans un délai de 8 jours. Passé ce délai, il peut être fait application par l'acheteur de l'article 45 du CCAG/FCS.

13. MODALITÉS FINANCIÈRES

13.1 Contenu et forme des prix

Le marché est conclu à prix unitaires. Il comprend :

- le matériel et équipements nécessaires à la réalisation des formations ;
- les frais de prestation pédagogique (conception, préparation, formation proprement dite, outils pédagogiques,…) ;
- les livrables à charge du titulaire (documentation pédagogique, attestations de formation…) ;
- l'animation de la formation ou la rémunération des intervenants ;
- les frais de déplacement ;
- les frais d'hébergement et restauration des intervenants.

Dans tous les cas, les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, y compris les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices. Les prix, établis en euros à l'unité règlementaire (deux décimales) toutes taxes comprises, figurent au bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement.

13.2 Révision des prix

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt de la dernière offre.

La révision de prix s'effectue une fois par an, à la date anniversaire de notification du marché, par référence à l'indice suivant :

- Indice « Salaires, revenus et charges sociales – Coût du travail - Indices du coût horaire du travail révisé – Tous salariés - Indices mensuels » (ICHTrev-TS), édité par l'INSEE (www.insee.fr - identifiant 001565196).

Le prix révisé (P) est obtenu par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times (ICHTrev\text{-}TS_1 / ICHTrev\text{-}TS_0)$$

dans laquelle :

P = prix révisé hors TVA.

P_0 = prix de l'offre hors TVA.

$ICHTrev\text{-}TS_1$ = valeur du dernier indice définitif connu à la date anniversaire de notification du marché.

$ICHTrev\text{-}TS_0$ = valeur de ce même indice diffusé au titre du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt de l'offre finale.

Il revient au titulaire de soumettre à l'acheteur les nouveaux prix révisés ainsi que le détail du calcul de ceux-ci, conformément à la formule ci-dessus, dans un délai d'un mois à compter de chaque date anniversaire du marché. La révision de prix est effective après accord écrit de l'acheteur et s'applique aux bons de commande émis au titre des prestations réalisées à compter de la date d'application de la révision de prix. En l'absence d'envoi de la demande de révision du prix par le titulaire dans un délai d'un mois à compter de la date anniversaire du marché, les prix ne sont pas révisés pour l'année à venir et aucune compensation ne sera accordée par la personne publique.

Par additif de l'article 38 du CCAG/FCS, l'acheteur se réserve le droit de mettre fin au marché, dans le cas où la révision de prix entrainerait une hausse annuelle supérieure à 3%.

13.3 Facturation électronique

Conformément à la directive européenne Vida et aux dispositions légales en vigueur, notamment l'article 289 bis du Code général des impôts et la loi de modernisation de l'économie du 4 août 2008, la facturation électronique est obligatoire à compter des dates suivantes :

- 01/09/2026 pour les grandes entreprises (GE) et aux entreprises de Taille Intermédiaire (ETI) ;
- 01/09/2027 pour les Petites et Moyennes Entreprises (PME)

13.3.1 Mentions obligatoires des factures électroniques

Outre les mentions légales, les factures électroniques doivent comporter les mentions suivantes :

- classification de l'entreprise : PME / ETI / TPE le cas échéant ;
- la dénomination ou la raison sociale et le numéro de SIRET de l'entreprise émettrice ;
- le numéro de TVA intracommunautaire de l'entreprise émettrice de la facture, si elle est assujettie à la TVA ;
- la date d'émission de la facture ;
- le numéro de la facture (qui ne doit pas dépasser 16 (seize) caractères ;
- la domiciliation des paiements telle qu'elle figure à l'engagement entre les parties ;
- le service bénéficiaire et son adresse complète : lieu d'exécution des prestations ;
- référence interne correspondant au numéro de l'engagement juridique (EJ) du marché ;
- la désignation des biens ou services livrés ou prestations réalisées ;
- la quantité ;
- le prix unitaire hors taxes (HT) ;
- le montant de la TVA ;
- le montant total HT ;
- le montant total toutes taxes comprises (TTC) ;
- le mode de paiement et les conditions de paiement.

13.3.2 Mentions indispensables pour la transmission de la facture électronique sur le portail Chorus Pro

Pour déposer des factures sur le portail Chorus Pro, le titulaire doit fournir les mentions légales ainsi que les informations suivantes :

- le code du service exécutant (SE) : D0410U5035 ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ), le cas échéant celui du bon de commande ;
- le numéro de SIRET Chorus unique de l'Etat : 110 002 011 00044.

Ces éléments sont indispensables pour l'acheminement des factures et le traitement par le service en charge du paiement des prestations

13.3.3 Modes de transmission des factures

Les fournisseurs doivent transmettre leurs factures par voie électronique via l'un des modes suivantes :

- Saisie en ligne : utilisation du portail dédié Chorus Pro pour la saisie directe des factures.
- Dépôt unitaire : dépôt des factures sur le portail dans l'un des formats acceptés (XML, UBL, Invoice ou CII UNCEFACT).
- Échange EDI via un opérateur de dématérialisation : transmission des factures via un opérateur raccordé au système d'information comptable de l'État
- Échange EDI direct : raccordement technique entre le fournisseur et la plateforme Chorus Pro pour la transmission des factures.

13.3.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire après exécution des prestations. Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire figurant dans l'acte d'engagement ou par transfert entre comptables, le cas échéant.

Il sera toutefois possible d'établir un seul bon de commande pour plusieurs prestations qui feront l'objet de paiements au fur et à mesure de la réception des constatations de service fait (présumées ou expresses) et des factures afférentes.

13.3.5 Paiement direct des cotraitants et sous-traitants

Les factures déposées par les cotraitants et sous-traitants admis au paiement direct doivent respecter le même formalisme.

De plus, elles sont soumises à la validation du titulaire. Ce dernier dispose d'un délai de 15 jours pour réaliser ses contrôles et valider les factures. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté les demandes de paiement.

13.3.6 Archivage des factures

Les factures électroniques seront archivées de manière sécurisée pendant une durée de 10 ans, conformément à la règlementation en vigueur.

13.3.7 Consultation des factures

Les fournisseurs peuvent suivre l'état d'avancement du traitement de leurs factures via le portail Chorus Pro. Ils disposent également de la possibilité de visualiser et de télécharger leurs factures.

Pour toute question ou difficulté liée à la facturation électronique, les fournisseurs peuvent contacter l'assistance dédiée à l'adresse suivante : chorus-factures.aife@finances.gouv.fr

Pour plus de renseignements :
https://www.economie.gouv.fr/tout-savoir-sur-la-facturation-electronique-pour-les-entreprises

Numéro national d'assistance : **0 806 807 807**

13.4 Règlement du marché

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire figurant dans l'acte d'engagement ou par transfert entre comptables, le cas échéant. 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 600 € TTC. Le règlement des sommes dues s'effectue après exécution des prestations et constatation du service fait ou indépendamment de la constatation du service fait, ce dernier étant présumé.

Il sera toutefois possible d'établir un seul bon de commande pour plusieurs prestations qui feront l'objet de paiements au fur et à mesure de la réception des constatations de service fait (présumées ou expresses) et des factures afférentes.

13.5 Avance

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance égale à 5% (ou 30% pour une PME) du montant toutes taxes comprises du bon de commande considéré est accordée au titulaire, si celui-ci est supérieur à 50 000 € HT et si sa durée d'exécution est supérieure à 2 mois, dans les conditions fixées par les articles L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-18 du code de la commande publique. Le délai global de paiement de l'avance court à partir de la date de notification de chaque bon de commande.

13.6 Délai global de paiement

Les sommes dues en exécution du marché sont payées dans un délai de trente jours suivant la date de réception de la demande de paiement par le service exécutant.

13.7 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans le délai règlementaire fait courir de plein droit, et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40€.

14. 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

À 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.

15. ATTRIBUTION DU CERTIFICAT DE BONNE EXÉCUTION DE MARCHÉ (CBEM)

À la fin de la période d'exécution du présent contrat et à la demande de son titulaire, ou de sa propre initiative, le ministère des Armées peut délivrer un « certificat de bonne exécution de marché » au fournisseur qui aura donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations.

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 accordée si (liste non exhaustive) :

- La qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s aura été conforme aux stipulations contractuelles ;
- La relation commerciale s'est révélée de qualité ;
- Le titulaire ne s'est pas vu appliquer des pénalités de retard ;
- Le contrat n'a pas été résilié aux torts du titulaire ;
- …

Le ministère offre ainsi à ses fournisseurs une référence valorisable pouvant faciliter leur développement commercial tant en France qu'à l'exportation.

16. LITIGES - DIFFÉRENDS

16.1 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-bfo.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 / 09 88 68 19 25 ou 0 800 02 71 27).

16.2 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.

16.3 Résiliation

Par dérogation aux articles 38 et 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.

17. DÉROGATIONS AU CCAG/FCS

- L'article 10 Pièces contractuelles déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.
- L'article 12.1 Constatation de l'exécution des prestations déroge aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS.
- L'article 12.3 Pénalités déroge à l'article 14.1 du CCAG/FCS.
- L'article 16.3 Résiliation déroge aux articles 38 et 42 du CCAG/FCS.

LISTE DES ANNEXES

ANNEXES ADMINISTRATIVES

ANNEXE 1 : FICHE D'ÉVALUATION
ANNEXE 2 : FICHE INCIDENT
ANNEXE 4 : RGPD
ANNEXE 5 : SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

ANNEXE AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ANNEXE 3 : CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE

ANNEXE TECHNIQUE À L'ENGAGEMENT

MÉMOIRE TECHNIQUE (à joindre à l'offre selon le cadre de réponse technique)

ANNEXE FINANCIÈRE À L'ENGAGEMENT

BORDEREAUX DE PRIX UNITAIRES (à compléter et à joindre à l'offre)