

# DEDIHANCED BFC

## Accord-Cadre d'un marché de prestation de services multi attributaires à marchés subséquents

Marché passé sous la procédure adaptée

Articles R2123-1 à 6 du code de la commande publique

## Marché de sous-traitance prestations d'accompagnement dans le cadre du projet DEDIHANCED BFC

---

### Dossier de consultation (DC)

#### OBJET DU MARCHÉ

*Appel à compétences de formation, d'aide à la rédaction et d'accompagnement dans les recherches de financements (publics et privés) numériques pour les TPE/PME de BFC*

#### RÉFÉRENCES DU MARCHÉ

Marché appel à compétences financières n° 2024\_01

Pôle Véhicule du Futur

15, rue Armand Japy

25640 Étupes

03 89 32 76 44

[info@vehiculedefutur.com](mailto:info@vehiculedefutur.com)

## DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**Lundi 9 septembre 2024 à 12 heures**

**Tous les documents doivent être retournés non modifiés, daté, paraphés et signés**

## Sommaire

1. PREAMBULE.....	4
2. SECTION I – RÈGLEMENT DE CONSULTATION .....	4
2.1. IDENTIFICATION DES PARTIES .....	4
2.1.1. Pouvoir adjudicateur .....	4
2.1.2. Représentant du pouvoir adjudicateur .....	4
2.1.3. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues 4	
2.1.4. Modalités de retrait du dossier de consultation .....	4
2.1.5. Modalités de remise des plis .....	5
2.2. OBJET DU MARCHÉ.....	5
2.2.1. Forme de l'accord cadre .....	5
2.2.2. Forme des marchés subséquents .....	6
2.2.3. Démarrage et durée de la mission .....	6
2.2.4. Lieu d'exécution des prestations de services.....	7
2.2.5. Les variantes seront-elles autorisées ?.....	7
2.3. PROCÉDURE .....	7
2.3.1. Critères d'attribution .....	7
2.3.2. Documents contractuels .....	8
2.3.3. Date limite de réception des offres .....	9
2.3.4. Langue .....	9
2.3.5. Délai de validité de l'offre.....	9
2.3.6. Monnaie de compte .....	9
2.3.7. Exécution des prestations.....	9
2.3.8. Négociation .....	9
2.3.9. Procédure d'admission du matériel .....	9
2.3.10. Justifications à produire par les entreprises .....	10
2.3.11. Forme de la remise de l'offre .....	11
2.3.12. Pénalités.....	11
2.3.13. Actualisation.....	12
2.3.14. Règlement général pour la protection des données (RGPD) .....	12
2.3.15. Responsabilités et obligations du titulaire du marché subséquent.....	12
2.3.16. Assurance .....	12

2.3.17.	Délai et procédures de voies de recours .....	13
2.3.18.	Dérogations au C.C.A.G. ....	13
3.	SECTION 2 – ACTE D'ENGAGEMENT .....	14
3.1.	ENGAGEMENT DU CANDIDAT .....	15
3.2.	MODALITES DE REGLEMENT .....	16
3.2.1.	Acomptes et paiements partiels définitifs .....	16
3.2.2.	Présentation des demandes de paiement .....	16
3.2.3.	Délai de paiement – Intérêts moratoires .....	17
3.2.4.	Documents à retourner par le candidat, complétés, datés et signés .....	17
4.	ANNEXE A : GRILLE - QUESTIONNAIRE .....	19

## 1. PREAMBULE

Dans le cadre du programme Européen EDIH, et sa déclinaison régionale DEDIHCATED BFC, l'Association loi 1901 Pôle Véhicule du Futur (**PVF**), Pôle de compétitivité régional, est responsable du déploiement du parcours d'accompagnement intitulé "accès aux financements".

Dans ce cadre, le PVF recherche des prestataires qui permettront aux entreprises accompagnées d'améliorer leurs chances d'obtenir un financement auprès du guichet pertinent.

Cette consultation a pour objet de référencer, par le biais d'un accord cadre, des prestataires qualifiés pour la réalisation de ces prestations décomposées **en 5 lots**.

Pour chaque entreprise accompagnée, la réalisation des prestations fera l'objet d'un marché subséquent pour lequel les prestataires référencés seront remis en concurrence.

Le présent accord-cadre définit les termes généraux régissant la passation et l'exécution des marchés subséquents de chacun des lots, sur la période fixée à l'article 2.2.3 du présent document.

## 2. SECTION I – RÈGLEMENT DE CONSULTATION

### 2.1. IDENTIFICATION DES PARTIES

#### 2.1.1. Pouvoir adjudicateur

**Pôle Véhicule du Futur**  
**15, rue Armand Japy**  
**25640 Étupes**  
03 89 32 76 44  
[info@vehiculedufutur.com](mailto:info@vehiculedufutur.com)

#### 2.1.2. Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le président du Pôle Véhicule du Futur

#### 2.1.3. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Pour les renseignements administratifs et techniques :

Emmanuel PARIS – Coordinateur de l'EDIH

06 18 00 67 04 – [ep@vehiculedufutur.com](mailto:ep@vehiculedufutur.com)

#### 2.1.4. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation est téléchargeable sur la plateforme « BOAMP » sur le profil d'acheteur du PVF à l'adresse suivante : <https://www.boamp.fr/pages/entreprise-accueil/>

Les documents de consultation sont disponibles sur le site web du PVF à l'adresse : <https://www.vehiculedufutur.com/>

Le candidat qui ne serait pas parvenu à télécharger le dossier sur le profil d'acheteur du PVF peut se le procurer en sollicitant sa transmission par courriel auprès de :

Emmanuel PARIS – Coordinateur de l'EDIH

06 18 00 67 04 – [ep@vehiculedufutur.com](mailto:ep@vehiculedufutur.com)

Le candidat doit s'assurer que l'adresse électronique qu'il communique pour la transmission du DCE soit en mesure de recevoir le courrier électronique que lui adresse le PVF.

### 2.1.5. Modalités de remise des plis

Les entreprises souhaitant se porter candidates pour l'attribution du contrat devront **obligatoirement faire parvenir leur offre par voie dématérialisée** à l'adresse électronique suivante : <https://www.boamp.fr/pages/entreprise-accueil/> ou à l'adresse [ep@vehiculedefutur.com](mailto:ep@vehiculedefutur.com)

La transmission des offres par un autre moyen n'est pas autorisée.

Le pli dématérialisé devra être transmis avant la date et heure limites de réception des offres fixées au **09/09/2024 avant 12h00 (heure de Paris)**.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir tous les documents précisés aux articles 2.3.10 et 2.3.11 du présent règlement de consultation, en fichiers informatiques aux formats : pdf ; word ; excel.

**Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli quelques minutes avant l'heure, pour sécuriser une arrivée dans les délais.**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures.

**Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.**

Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises.






La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## 2.2. OBJET DU MARCHÉ

Cette consultation a pour objet le recensement de compétences mobilisables en fonction des besoins des projets accompagnés. Le présent marché comprend **cinq (5) lots** :

-  Lot 1 : Idéation de projet
-  Lot 2 : Vulgarisation de l'offre technique pour présentation devant un panel de financeurs
-  Lot 3 : Posture, éléments de langage et présentation de la structure
-  Lot 4 : Accompagnement dans la rédaction du dossier de réponse au guichet de financement
-  Lot 5 : Accompagnement des entreprises vers des financeurs : mise en œuvre du business plan

### 2.2.1. Forme de l'accord cadre

Le présent accord-cadre est passé sous la forme d'une **procédure adaptée** en vertu des dispositions de de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

**Ce marché est conclu sous la forme d'un accord cadre multi-attributaires sans montant minimum, avec un montant maximum de 120 000 euros pour l'ensemble du marché.**

L'accord-cadre sera attribué par lots à un ou plusieurs opérateurs économiques, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres.

Des marchés subséquents sont réalisés par mise en concurrence des attributaires conformément à l'article R2162-7 du code de la commande publique.

Pour chaque remise en concurrence PVF adresse, par tout moyen, notamment électronique avec accusé de réception, le descriptif de la prestation attendue pour accompagner l'entreprise.

L'accompagnement peut intéresser la fourniture de services sur le champ d'un lot ou plusieurs lots.

L'accompagnement peut intéresser un ou plusieurs entreprises ensemble.

Les attributaires devront remettre par principe leurs offres dans un délai de 10 jours ouvrés après la réception de la demande formulée par PVF.

Chaque entreprise accompagnée se voit proposer du sur-mesure, correspondant à un marché propre (à chaque entreprise son marché subséquent), dans la stricte limite des champs ouverts par les 5 lots du CCTP.

Le marché subséquent est réalisé sur la base du descriptif de la prestation attendue rédigé par PVF avec le concours de l'entreprise accompagnée, adressé aux prestataires retenus du ou des lot(s) concerné(s).

Les prestations d'accompagnement d'accès aux financements, objet de l'accord cadre qui sont décrites au CCTP se décomposent en cinq (5) lots distincts sur la base desquels les marchés subséquents sont constitués, comme suit :

- Lot 1 : Idéation de projet
- Lot 2 : Vulgarisation de l'offre technique pour présentation devant un panel de financeurs
- Lot 3 : Posture, éléments de langage et présentation de la structure
- Lot 4 : Accompagnement dans la rédaction du dossier de réponse au guichet de financement
- Lot 5 : Accompagnement des entreprises vers des financeurs : mise en œuvre du business plan

Le PVF recherche des prestataires qui permettront aux entreprises accompagnées d'améliorer progressivement et durablement leur performance en matière de recherche de financements publics et privés.

Le candidat **devra préciser les ressources dont il dispose**, par le biais d'un mémoire technique.

Il devra en outre indiquer :

- L'interlocuteur du projet
- Le nombre et la qualification des consultants et/ou techniciens.

### 2.2.2. Forme des marchés subséquents

Les marchés subséquents sont exclusivement établis sur la base du présent accord-cadre selon les modalités décrites à l'article 2.3.

Pour chaque lot, les marchés subséquents sont signés et notifiés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les attributaires disposent d'un délai de 10 jours ouvrés pour faire valoir leurs réponses aux sollicitations du pouvoir adjudicateurs.

Les marchés subséquents établis sur le fondement du présent accord-cadre prennent la forme de marchés à bons de commande mono-attributaire.

### 2.2.3. Démarrage et durée de la mission

Le présent accord-cadre est conclu pour une période ferme courant à compter de la notification du présent accord cadre et jusqu'au **30 novembre 2025**.

Chaque titulaire de l'accord-cadre reçoit la notification de l'accord-cadre correspondant au(x) lot(s) dont il est titulaire.

Les délais de réalisation des prestations sont ceux prévus par le CCTP et pourront être précisés dans le cadre des consultations relatives aux marchés subséquents.

Sans méconnaissance de l'obligation de remise en concurrence périodique des opérateurs économiques, il est précisé que la durée des marchés conclus sur la base du présent accord-cadre ne peut se prolonger au-delà de

la date limite de validité de cet accord-cadre en raison de contraintes liées à la mise en œuvre des solutions numériques.

La durée sera fixée dans les marchés subséquents, et ne saurait dépasser la date de l'accord cadre.

Les délais d'exécution particuliers seront fixés dans les marchés subséquents.

#### 2.2.4. Lieu d'exécution des prestations de services

**Pôle Véhicule du Futur**  
**15, rue Armand Japy**  
**25640 Étupes**  
03 89 32 76 44

#### 2.2.5. Les variantes seront-elles autorisées ?

Oui

Non

### 2.3. PROCÉDURE

Pour chaque lot, l'accord-cadre sera attribué à un ou plusieurs opérateurs économiques sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures, d'offres comme de la pertinence de ces dernières.

Des marchés subséquents seront réalisés par consultation ouverte aux attributaires de l'accord cadre, et ajustés aux lots concernés par le marché.

L'ensemble des prestations devra être chiffré par les candidats. Ces derniers s'engagent à réaliser l'ensemble des prestations en conformité avec le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Toute modification devra être justifiée et recevoir au préalable l'accord écrit de la présidence du PVF.

#### 2.3.1. Critères d'attribution

##### Jugement des candidatures

Le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers. Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces demandées sont absentes ou incomplètes, il peut décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai de 7 jours francs à compter de la date de réception de la demande. A défaut, le candidat sera éliminé.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des dispositions des articles L 2152-1 à L2152-4 du code de la commande publique ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises par le représentant du pouvoir adjudicateur.

##### Jugement des offres

Toutes les offres qui ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L 2152-1 à L2152-4 du code de la commande publique sont classées en fonction des critères et pondérations ci-dessous :

##### Pour l'accord cadre

Pour l'accord cadre, les critères de sélection des offres seront hiérarchisés et pondérés comme suit :

##### **Critère 1 - Valeur technique de l'offre :**

##### **Pondération 60% sur la base des trois (3) sous critères suivants :**

- Expérience d'intervention dans les PME/TPE : 20 %
- Méthodologie déployée : 50%
- Compétences de l'équipe impliquée ou de l'intervenant personne physique dans la réalisation des prestations : 30 %

L'analyse de la valeur technique des offres sera notamment conduite en fonction des références professionnelles, des capacités techniques et des informations complémentaires fournies par les candidats par le biais de grilles-questionnaires cartographiant leurs domaines d'intervention. Ces grilles

sont annexées au CCTP joint au présent dossier de consultation des entreprises.

## Critère 2 - Prix proposé

### Pondération 40%

Le prix sera établi sur la base d'une mission « masquée » intégrant un volume estimatif de jours de travail.

Le prix de chaque candidat sera établi en fonction des taux de vacation journalière figurant au bordereau des prix unitaires.

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant et l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

L'accord-cadre sera attribué **pour chaque lot, dans la limite des offres déclarées recevables, à un maximum de cinq (5) candidats** ayant remis les offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères ci-dessus présentés.

### Pour les marchés subséquents

Pour les marchés subséquents, le besoin de l'entreprise à accompagner sera défini précisément dans le cadre d'un descriptif de la prestation qui sera transmis aux titulaires de l'accord cadre ensemble ou selon les lots concernés par les besoins dans le cadre de la consultation.

Le prestataire sera retenu par PVF sur les critères énoncés dans la consultation.

Les offres seront analysées au regard des critères suivants :

- Pertinence et qualité technique de la réponse sur la base d'une consultation réalisée en prenant en compte la singularité de la société accompagnée : 50 points
- Délai d'exécution de la prestation : 30 points
- Prix de la prestation : 20 points

Le marché sera attribué au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard de ces critères.

### 2.3.2. Documents contractuels

Les pièces constitutives du dossier comprennent, par ordre de priorité décroissante :

- Le présent **dossier de consultation** comportant l'acte d'engagement,
- L'offre sous forme de **devis détaillé accompagné du bordereau de prix** (DPGF),
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (C.C.T.P)
- Le **mémoire technique**
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés publics Fournitures courantes et services. Le titulaire déclare parfaitement bien connaître ce document bien qu'il ne soit pas matériellement joint au marché.  
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020407115&dateTexte=& categorieLien=id>

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre ci-dessus.

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



### 2.3.3. Date limite de réception des offres

**Lundi 9 septembre 2024 à 12h00 (heure de Paris)**

### 2.3.4. Langue

Les offres et les divers documents et courriers, se rapportant au marché, devront être rédigés en FRANÇAIS.

### 2.3.5. Délai de validité de l'offre

90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.3.6. Monnaie de compte

La monnaie de compte est l'EURO

### 2.3.7. Exécution des prestations

Les prestations livrées par le titulaire ou son représentant devront être accompagnées d'un Procès-Verbal de réception établi en deux exemplaires, précisant :

- La date de réception,
- Les références du marché,
- Le numéro de commande du marché subséquent,
- L'identification du titulaire,
- L'identification de la prestation fournie.

### 2.3.8. Négociation

Les prestations livrées

### 2.3.9. Procédure d'admission du matériel

Les opérations de vérification quantitative et qualitative simples auront lieu conformément aux articles 27 à 31 du C.C.A.G / Fournitures courantes et services.

Les opérations autres que celles mentionnées à l'article 28 du C.C.A.G se dérouleront de la manière suivante :

#### **La vérification d'aptitude**

Elle a pour but de constater que la prestation présente les caractéristiques qui la rendent apte à remplir les fonctions précisées par le marché. Le délai imparti au PVF pour procéder à la vérification d'aptitude et notifier sa décision est de 1 mois maximum à partir de la mise en service. Si la vérification est positive, le Pouvoir Adjudicateur procède à la vérification de service régulier. Sinon le Pouvoir Adjudicateur prend une décision d'ajournement ou de rejet.

#### **La vérification de service régulier**

Elle a pour but de constater que la prestation est capable d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation pour remplir les fonctions susvisées. La régularité du service s'observe à partir du jour où la prestation a été déclarée apte pendant une durée de **2 mois maximum**.

#### **L'admission**

A l'issue de la période de vérification de service régulier, la personne publique dispose de sept (7) jours pour notifier au titulaire sa décision conformément aux dispositions des articles 30 et 31 du C.C.A.G. -F.C.S.

Si la vérification de service régulier est positive, le Pouvoir adjudicateur prononce l'admission de la prestation. Si la vérification de service régulier est négative, le Pouvoir Adjudicateur prononce soit l'ajournement de la prestation, avec vérification de la régularité de service pendant une période supplémentaire de deux (2) mois, soit l'admission avec réfaction, soit le rejet de la prestation.

A l'exception des précisions ci-dessus, les articles 28 et 29 du C.C.A.G s'appliquent à ce marché.

### 2.3.10. Justifications à produire par les entreprises

#### **Fourniture des certificats sociaux et fiscaux**

**Le candidat retenu** produit les pièces prévues aux articles D.8222-5 (candidats établis en France) et D. 8222-7 et 8222-8 (candidats établis à l'étranger) du code du travail et les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Ces documents sont :

- Concernant les certificats fiscaux et sociaux :
  - la copie de la page 3/3 de “ l'état annuel des certificats reçus ”, établi par le Trésorier Payeur Général du Département (Receveur Général des Finances à Paris)OU BIEN :
  - la copie des certificats fiscaux 3666 dont la situation fiscale des candidats impose la productionET
  - la copie des attestations URSSAF et/ou des certificats sociaux dont la situation sociale des candidats impose la production (caisse générale, mutualité sociale agricole, caisse maladie obligatoire, caisse vieillesse obligatoire, caisse congés payés).
- Concernant les pièces mentionnées au code du travail :
  - **si au moment de la remise de l'offre, les certificats sociaux sont datés de 6 mois ou plus** : une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au candidat retenu et datant de moins de 6 moisET
  - un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (**Kbis**) ou un document équivalent pour les candidats non établis en France ;OU
  - une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ou un document équivalent pour les candidats non établis en France ;OU
  - un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à la condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel ou à tout organisme équivalent pour les candidats non établis en France, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;OU
  - un récépissé de dépôt de déclaration auprès du centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription ou un document équivalent pour les candidats non établis en France.ET
  - si le candidat retenu emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce dernier certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1. du code du travail.  
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000018520702&cidTexte=LEGITEXT00006072050&dateTexte=20101001&oldAction=rechCodeArticle>

Conformément à l'article L-2142-1 du code de la commande publique, **le non-respect de ce dispositif entraîne le rejet de l'offre.**

- Concernant les autres pièces :
  - Renseigner les imprimés DC1, DC2, et les joindre à l'offre : les imprimés sont « téléchargeables » en cliquant sur les liens ci-dessous (portail du Ministère des Finances – formulaires pour marchés publics).  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Les candidats ont également la possibilité de remplir le **DUME** (document unique de marché européen).

Le document unique de marché européen (DUME) est un formulaire par lequel les entreprises déclarent leur statut financier, leurs capacités et leur aptitude pour participer à une procédure de marché public.

- Grâce au DUME, les soumissionnaires ont la possibilité de ne plus fournir de justificatifs ni les différents formulaires utilisés auparavant dans le cadre de procédures de passation de marchés publics (DC1 et DC2).

Depuis le 1er octobre 2018, le DUME est uniquement disponible sous format électronique.  
<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

**Note :** Dans le cadre de la **réglementation en matière de lutte contre le travail dissimulé**, et conformément aux articles L2141-1 à L2141-5, R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique, le candidat devra fournir tous les six mois, à compter de la notification du marché, les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail, soit une **attestation URSSAF** établissant qu'il s'acquitte de ses obligations déclaratives (fourniture des déclarations d'activité et d'emploi salarié) et du paiement de ses cotisations sociales.

### 2.3.11. Forme de la remise de l'offre

L'offre remise comprendra les éléments suivants :

- Un **devis détaillé** accompagné du **bordereau de prix** exprimé en Euros.  
Le devis devra respecter l'ensemble des prescriptions indiquées par le PVF et indiquer le délai de démarrage et durée d'exécution des prestations qui ne peut être supérieure à la durée prévue au point 2.2.3.  
Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement toutes les prestations attendues.

**NB :** Les candidats devront produire un bordereau des prix unitaires pour chaque lot pour lequel ils présentent une offre.

- Le présent **dossier de consultation** comportant l'acte d'engagement,
- Le **mémoire technique** répondant au CCTP,
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**,
- L'annexe au dossier de consultation ci-jointe :
  - Annexe A : GRILLE-QUESTIONNAIRE

### 2.3.12. Pénalités

#### **Pénalités de retard**

Conformément à l'article 14 du Cahier des Clauses Administratives Générales. (CCAG)

Après dépassement des délais indiqués à l'article 5 du présent document, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{1000}$$

Dans laquelle :

- P = montant de la pénalité
- V = valeur des prestations sur laquelle est calculée cette pénalité
- R = nombre de jours de retard

Par ailleurs, après mise en demeure restée sans effet, le pouvoir adjudicateur est autorisé à se fournir auprès d'autres fournisseurs, en cas de retard jugé abusif par le service ayant passé la commande, en cas d'empêchement de livraison ou de la livraison défectueuse non remplacée. Au cas où il en résulte une différence de prix au détriment de l'administration, cette différence est mise de plein droit à la charge du titulaire du marché, et imputée d'office sur le montant du prochain paiement effectué à son profit.

#### **Pénalité pour travail dissimulé**

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail

dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,0 % du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

### 2.3.13. Actualisation

Conformément aux articles R2191-27 et R2191-28 du code de la commande publique, ce prix sera actualisé si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations selon l'indice INSEE NAF 7022Z « **Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion** ». Le mois de référence est le mois de remise des offres.

### 2.3.14. Règlement général pour la protection des données (RGPD)

Conformément aux dispositions de l'article 13 du RGPD du 25/05/2019, les données recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné précisément à l'attribution du marché public afférent. Ces opérations de traitement seront plus particulièrement effectuées sous le contrôle de son président, Thierry TOURNIER, que vous pouvez contacter, pour exercer vos droits ou pour toute question sur ce traitement de vos données, par courriel à l'adresse électronique suivante : [info@vehiculedefutur.com](mailto:info@vehiculedefutur.com) ou par voie postale à PVF, 15 rue Armand JAPY 25460 ÉTUPES.

La base légale de ce traitement est sa nécessité à l'exécution des mesures précontractuelles procédant des actes de candidatures des personnes concernées (article 6.1 b) du RGPD). Ces données ne seront pas utilisées à d'autre fin que celle surexposée. Les destinataires de ces données sont les personnes habilitées chargées de la gestion de marchés publics, les personnes morales de droit privé ou de droit public ou les personnes privées auxquelles sont destinées ces offres, les organismes publics, exclusivement pour répondre à des obligations légales et le cas échéant, les prestataires ayant vocation à intervenir dans la procédure de passation dudit marché public présentant toutes les garanties requises au respect de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Ces données seront conservées durant toute la durée nécessaire à la passation du marché public.

### 2.3.15. Responsabilités et obligations du titulaire du marché subséquent

Le titulaire du marché subséquent assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

Il est entièrement responsable du personnel qualifié qu'il met à disposition de PVF pour effectuer les prestations.

Le titulaire s'engage à respecter (et à faire respecter à son personnel) le secret le plus absolu concernant les informations et documents auxquels il pourrait avoir accès dans le cadre de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à respecter la charte de PVF régissant l'usage du Système d'Information de PVF, disponible sur simple demande.

Il prend toutes les dispositions adoptées par les professionnels en la matière, pour assurer la sécurité, la neutralité, la qualité de ses services et la protection des différentes informations.

Le titulaire sera également responsable de toute dégradation, de quelque nature que ce soit, occasionnée par ses agents sur les équipements de la PVF.

Conformément aux dispositions de l'article 13 du RGPD du 25/05/2019 et conformément à l'article 5.1 du CCAG FCS :

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

### 2.3.16. Assurance

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande

### 2.3.17. Délai et procédures de voies de recours

**Référé pré contractuel** : (article L.551-1 du code de justice administrative) jusqu'à la date de signature du marché.

**Référé contractuel** : (articles L 551-13 à L 551-16 du code de justice administrative) dans un délai de 1 mois à compter de la publication d'un avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union Européenne et dans un délai de 6 mois à compter de la notification du marché dans les autres cas.

**Recours de pleine juridiction** : par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de la parution de l'avis d'attribution annonçant la conclusion du marché.

**Recours pour excès de pouvoir** : contre les actes détachables dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée.

**Instance compétente pour l'introduction des procédures de recours :**

Tribunal administratif  
30 rue Charles Nodier 25000 Besançon  
Téléphone : 03.81.82.60.00  
Mail : [greffe.ta-besancon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-besancon@juradm.fr)

### 2.3.18. Dérogations au C.C.A.G.

Les dérogations aux C.C.A.G.- Fournitures courantes et services, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.P., sont apportées à l'article 2.4.8 « Procédure d'admission du matériel ».

### 3. SECTION 2 – ACTE D'ENGAGEMENT

**Nom, prénom et qualité du signataire :**

- Agissant pour mon propre compte.
- Agissant pour le compte de la société - *Indiquer le nom, l'adresse :*
- Agissant pour le compte de la personne publique candidate  
*Indiquer le nom, l'adresse :*

OU, s'il s'agit d'un groupement

- Agissant en tant que membre du groupement
  - Groupement solidaire
  - Groupement conjoint

*Identifier chacun des membres du groupement en indiquant le nom, l'adresse :*

*Indiquer le nom et l'adresse du mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations :*

**VARIANTES / OPTIONS (Le candidat remplit un imprimé pour chaque variante ou option et donne les précisions ci-dessous)**

Cet acte d'engagement :

- Correspond à la solution de base unique de la consultation
- Correspond à une ou des option(s)
- Correspond à une ou des variante(s)

Préciser laquelle ou lesquelles :

**Identification du pouvoir adjudicateur**

Association Loi 1901 – Pôle Véhicule du Futur – 15 rue Armand Japy – 25460 Étupes

**Représentant du pouvoir adjudicateur compétant pour signer le marché**

M. Thierry TOURNIER – Président

**Désignation et téléphone de la personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux cessions ou nantissements de créances (article R.2191-45 du code de la commande publique).**

M. Thierry TOURNIER – Président

**Désignation, adresse, téléphone du comptable assignataire :**

Madame Aziza KHALKY – Responsable financière  
Pôle Véhicule du Futur – 15 rue Armand Japy – 25460 Étupes

### 3.1. ENGAGEMENT DU CANDIDAT

**Nom, prénom et qualité du signataire :**

**Adresse professionnelle :**

**Numéro de téléphone professionnel :**

Après avoir pris connaissance du présent dossier de consultation et des documents qui y sont mentionnés, je m'engage à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées au prix indiqué sur le devis et le bordereau de prix (DPGF) annexés.

**Cette offre, exprimée en euros, porte sur :**

- **Lot 1 : Idéation de projet**

**Montant de l'offre**

Montant hors TVA	€
Taux de la TVA	%
Montant de la TVA	€
Montant TTC	€

- **Lot 2 : Vulgarisation de l'offre technique pour présentation devant un panel de financeur**

**Montant de l'offre**

Montant hors TVA	€
Taux de la TVA	%
Montant de la TVA	€
Montant TTC	€

- **Lot 3 : Posture, éléments de langage et présentation de la structure**

**Montant de l'offre**

Montant hors TVA	€
Taux de la TVA	%
Montant de la TVA	€
Montant TTC	€

- **Lot 4 : Accompagnement dans la rédaction du dossier de réponse au guichet de financement**

**Montant de l'offre**

Montant hors TVA	€
Taux de la TVA	%
Montant de la TVA	€
Montant TTC	€



- **Lot 5 : Accompagnement des entreprises vers des financeurs : mise en œuvre du business plan**

#### Montant de l'offre

Montant hors TVA	€
Taux de la TVA	%
Montant de la TVA	€
Montant TTC	€

### 3.2. MODALITES DE REGLEMENT

Le paiement sera réalisé par virement bancaire dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture et de la validation d'un procès-verbal d'admission.

Le premier versement ne pourra se faire qu'après service fait, validé par la délivrance d'un **procès-verbal d'admission**, le cas échéant le titulaire fera parvenir au PVF une facture précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché.

Les factures seront établies en un original et deux copies.

#### 3.2.1. Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

Pour l'exécution de chaque marché subséquent, un acompte de 20% pourra être versé, uniquement à l'issue de la première réunion de lancement de la prestation concernée.

#### 3.2.2. Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG- FCS et seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- la date de facturation ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées (incluant, le cas échéant le montant de la TVA des travaux exécutés par le ou les sous-traitants) ;
- tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le montant des prestations admises, établi conformément au détail des prix unitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- le cas échéant le numéro du bon de commande ;



- le numéro de l'accord cadre ;
- le numéro du marché subséquent
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le cas échéant, le numéro de SIRET ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le nom ou la raison sociale du créancier ;

Les demandes de paiement devront être adressées au service comptable du PVF, dont les coordonnées sont rappelées dans le présent document.

### **Dispositions applicables en matière de facturation électronique**

Les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mêmes mentions décrites ci-avant.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture.

### **Compte à créditer**

Compte ouvert au nom de :

Nom de la banque

Numéro de compte

Code banque

code guichet

clé

[Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal](#)

### **3.2.3. Délai de paiement – Intérêts moratoires**

Le PVF se libérera des sommes dues par virement bancaire au compte du titulaire.

Le paiement s'effectuera dans les conditions prévues aux articles 10 à 12 du C.C.A.G. - F.C.S., et dans un délai global de paiement de trente jours à compter de :

- la date de réception des factures au service comptable

Lorsqu'il est imputable au PVF, le dépassement du délai global de paiement fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire du marché à compter du jour suivant l'expiration de ce délai dans les conditions prévues à l'article R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale Européenne à des opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, due pour tout retard de paiement, en sus des intérêts moratoires est fixé à 40.00 euros. (article D.2192-35 du code de la commande publique).

### **3.2.4. Documents à retourner par le candidat, complétés, datés et signés**

- Le présent dossier de consultation (pages 1 à 21) incluant l'acte d'engagement et l'annexe A, l'ensemble daté et signé.
- Le bordereau de prix, et le devis détaillé
- Le CCTP
- Le mémoire technique
- Les documents administratifs indiqués au point 2.3.10 et 2.3.11
  - DC1 / DC2 (ou DUME)
  - Extrait du Kbis
  - RIB
  - Attestation d'assurance

- Les justificatifs sociaux et fiscaux

<p>Fait à _____ le _____</p> <p><b>Nom et qualité du signataire</b></p> <p><b>Cachet et signature de l'entreprise</b></p>	<p>Est acceptée la présente offre pour valoir Acte d'Engagement</p> <p>Fait à _____ le _____</p> <p>La représentante légale du PVF, <b>Le président, Thierry TOURNIER,</b></p>
---	--

## 4. ANNEXE A : GRILLE - QUESTIONNAIRE

### Choix du lot

- Lot 1 : Idéation de projet
- Lot 2 : Vulgarisation de l'offre technique pour présentation devant un panel de financeurs
- Lot 3 : Posture, éléments de langage et présentation de la structure
- Lot 4 : Accompagnement dans la rédaction du dossier de réponse au guichet de financement
- Lot 5 : Accompagnement des entreprises vers des financeurs : mise en œuvre du business plan

### Identification de l'entreprise candidate

<b>Nom de l'entreprise</b>	
<b>Site WEB</b>	
<b>Effectif de la société</b>	
<b>Nom et prénom du contact</b>	
<b>Fonction actuelle</b>	
<b>Email</b>	
<b>Téléphone fixe</b>	
<b>Téléphone mobile</b>	

## Compétences de l'entreprise

**2-1 Connaissance du tissu industriel, en particulier des PME/PMI : missions réalisées (préciser leur nature et les résultats obtenus)**

**2-2 Domaines d'expertise de l'entreprise, spécifiquement en lien avec la réalisation de la création de formations sur-mesure, d'accompagnement pour la réalisation d'un business plan ou d'un projet d'idéation, préconisations, plan d'actions (donner des exemples d'intervention en entreprises, des références, ....)**

**2-3 Méthodologie d'intervention en entreprise (outils ou méthodes utilisés, étapes, interlocuteurs, durée, approches ...)**

Empty box for content.

**Joindre tout autre document que vous jugez utile** : évaluations, témoignages d'entreprises, supports pédagogiques, méthodes particulières, ....

Fait à  
Le

Signature