Une image contenant Police, Graphique, texte, blanc

Description générée automatiquement

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CONDITIONS GÉNÉRALES  D’ACHAT (CGA) | CONTRAT VALANT ACTE D’ENGAGEMENT (CVAE) | | CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP) |
| Sans Mise en concurrence | | Avec Mise en Concurrence | |
| Supérieur à 25 000€ HT Inférieur à 40 000€ HT | Supérieur à 40 000 € HT Inférieur à 90 000 €HT | | Supérieur à 90 000 € HT |
| Fournitures & Services | | Travaux | |
| Version 20.10.2023 | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| INTITULE DU MARCHE : | |
| |  | | --- | | Fourniture de 3 systèmes d’anesthésie à l’Isoflurane pour la plateforme ANIMEX (Animalerie et exploration Fonctionnelle) de l’UMS IPSIT UPSaclay | |  | | |
| Affaire n° :  2024 – A118 | Date Limite de Réception  Des Offres :  29/11/2024 à 12h00 |

|  |
| --- |
| ADRESSE DE CONTACT |
| |  |  | | --- | --- | | **Votre référent achat :**  [Valérie DOMERGUE] | [ANIMEX-IPSIT Université Paris Saclay-Bâtiment Henri Moissan 17 avenue des sciences  91400 Orsay] | |

|  |
| --- |
| Identification de l’acheteur |
| |  |  | | --- | --- | | Signataire du marché : | Comptable assignataire des paiements : | | Représentant de l’Université Paris Saclay | Agent comptable de l’Université  Paris Saclay | | Ordonnateur : | Personne pour le nantissement : | | Représentant de l’Université Paris Saclay | Direction de la Performance Achats Marchés, Université Paris-Saclay | |

|  |
| --- |
| Table des matières |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | A | Dispositions et modalités | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | | DISPOSITIONs spécifiques  à ce marché | |  | Article 1 | Objet et contexte du marché | |  |  | |  | Article 2 | Forme du marché et description des lots | |  |  | |  | Article 3 | Interlocuteurs et suivi du marché | |  |  | |  | Article 4 | Contrôles | |  |  | |  | Article 5 | Durée du marché et délai d’exécution | |  |  | |  | | | | | | | DISPOSITIONs générales | |  | Article 6 | Régime Financier | |  |  | |  | Article 7 | Documents contractuels | |  |  | |  | Article 8 | Devoirs du titulaire | |  |  | |  | Article 9 | Pénalités | |  |  | |  | Article 10 | Condition de résiliation | |  |  | |  | Article 11 | Recours amiables et contentieux | |  |  | |  | Article 12 | Dérogation au CCAG | |  |  | |  | | | | | | | modalités  de réponses  et de choix | |  | Article 13 | Remise et modification du dossier de consultation | |  |  | |  | Article 14 | Conditions d’envoi ou de remise de plis | |  |  | |  | Article 15 | Présentation des candidatures et des offres | |  |  | |  | Article 16 | Réception des offres | |  |  | |  |  |  |  |  |  | | B | ENGAGEMENT DU CANDIDAT | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | Identification du candidat | |  |  | |  |  | Proposition du candidat | |  |  | |  |  | Engagement du candidat | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | | C | VALIDATION | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | Décision du pouvoir adjudicateur | |  |  | |  |  | Nantissement ou cession de créance | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | A | Disposition et Modalités | | | A remplir par  le **Prescripteur** | | Cette partie permet de clarifier le besoin d‘achat. Il est nécessaire d’exprimer précisément son besoin pour obtenir une réponse appropriée en qualité et en prix. Attention, chaque article nécessite une lecture approfondie | | |
| A  A  A  A  A  A  A | |  | | --- | | Dispositions spécifiques à ce marché |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | ARTICLE 1 | | objet ET CONTEXTE du marché | | 1.1 | Caractéristiques du marché | | | Montant  Le montant de ce marché est inférieur à 90 000 € hors taxe. Le montant total doit inclure toutes les prestations comprises à l'article 2 y compris les frais annexes et taxes applicables.  Publication  Le marché est publié sur le profil d'acheteur de l'Université de la plateforme PLACE.  Procédure  Procédure adaptée – articles L. 2123-1 du Code de la commande publique | | | | 1.2 | Objet du marché | | | |  | | --- | | [Acquisition de 3 systèmes d’anesthésie à l’isoflurane pour l’IPSIT] | | | | | 1.3 | Contexte | | | |  | | --- | | [L’IPSIT « Ingénierie et Plateformes au Service de l’Innovation Thérapeutique » est une Unité Mixte de Service placée sous les tutelles conjointes de l’Université Paris-Saclay (UMS-IPSIT), l’Inserm (US31) et le CNRS (UAR3679).  L’IPSIT située sur le site d’Henri Moissan (UFR de Pharmacie) regroupe 11 plateformes techniques, organisées en 3 pôles technologiques (IMCELLF, OMICS et INTERACTIONS) et 3 plateformes transverses mises à la disposition à l’ensemble de la communauté scientifique aussi bien régionale que nationale.  Les 3 systèmes d’anesthésie seront intégrés à la plateforme ANIMEX (Animalerie et exploration Fonctionnelle) dirigée par Valérie Domergue-Duplouy (IGR/Université Paris-Saclay). Aujourd’hui, 11 équipes de chercheurs réparties sur le site Henri Moissan, ainsi que des collaborateurs externes collaborent régulièrement avec la plateforme ANIMEX : UMRS-999/Le plessis Robinson, LuMIn – ENS Paris-Saclay.] | |  | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | aRTicle 2 | | | FORME DU MARCHE ET DESCRIPTION DES LOTS | | 2.1 | Allotissement et Tranches | | | | Le marché comporte plusieurs lots   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | OUI  Le marché comporte **plusieurs lots**. La prestation est allotie dès lors qu'elle est constituée d'éléments techniques de nature différente.  Ex : Pour une cérémonie de diplôme : le lot 1 concerne la location et l’installation des stands, le lot 2 concerne le groupe de musiciens.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | N° lot | Forme | Tranche | Prestation Supplémentaire Eventuelle | | N° | Choisir un élément. | Choisir un élément. | Choisir un élément |   Aucune variante n’est autorisée.  Tranches optionnelles :   |  | | --- | | Sans objet | |  | | NON  Le marché comporte **un lot unique**. La prestation n'est pas allotie car cela la rendrait plus complexe, plus coûteuse ou restreindrait la mise en concurrence. | | | | | | 2.X | | Lot X | | | Périmètre d’exécution   * Sur le plan territorial : sites concernés  |  | | --- | | Le marché concerne l’UFR de Pharmacie. Les appareils seront livrés à l’UFR Pharmacie de l’Université Paris-Saclay dont la plateforme de livraison est située au 6 rue d’Arsonval à Orsay. Ils seront installés au 4eme étage dans l’animalerie. Prévoir quelques jours entre la livraison et l’installation pour permettre une décontamination des appareils et du matériel nécessaire à leur installation. |      * Sur le plan fonctionnel : détermination de la famille d’achat   Code NACRE : KE.11 - MATERIELS D'ANESTHESIE  Code CPV : 33172100 – Appareils d’anesthésie   |  | | --- | | La présente procédure a pour objet la fourniture de systèmes d’anesthésie gazeuse (isoflurane) pour rats et souris pour la plateforme Animex. |   Caractéristiques techniques   |  | | --- | | La plateforme souhaite acquérir 3 systèmes complets d’anesthésie à l’isoflurane :  I. Le premier système sera installé dans une salle de chirurgie du secteur expérimental de la plateforme.  Il devra comporter des sorties indépendantes dédiées au système d’induction et aux masques et sera constitué : 1/d’une station d’anesthésie posée sur la paillasse (O2 ou air) 2/d’un évaporateur 3/ d’une boite d’induction rats/souris (avec séparation amovible + système d’arrêt automatique du gaz et aspiration du gaz à l’ouverture de la boite) 4/ d’un support de masque et d’un masque souris (avec aspiration des excédents d’isoflurane et détection de l’animal) 5/ d’un support de masque et d’un masque rats (avec aspiration des excédents d’isoflurane et détection de l’animal)  II. Les deux autres systèmes (identiques) seront installés dans des salles d’expérimentation du secteur A2 de la plateforme. Ils devront être compacts et constitués chacun : 1/d’une station d’anesthésie posée sur la paillasse (O2 ou air) 2/d’un évaporateur 3/ d’une boite d’induction rats/souris (avec séparation amovible + système d’arrêt automatique du gaz et aspiration du gaz à l’ouverture de la boite) 4/ d’un support de masque et d’un masque souris (avec aspiration des excédents d’isoflurane et détection de l’animal) 5/ d’un support de masque et d’un masque rats (avec aspiration des excédents d’isoflurane et détection de l’animal) Les masques seront mis sous PSM, la connectique est à prévoir en conséquence ( environ 4m).  Les 3 systèmes devront être équipés de systèmes d’aspiration des gaz reliés à des cartouches absorbantes (au niveau des boites d’induction et des masques). Les postes devront être certifiés pour une exposition à l’isoflurane inférieure à 2ppm. Pour les 3 systèmes prévoir le raccordement aux gaz bâtimentaires (O2 ou air), 3 adaptateurs de remplissage et 3 cartouches absorbantes. Les conditions de garantie devront être indiquées |   Modalité d’exécution des prestations   |  | | --- | | Sans objet |   Le contrat prévoit des prestations associées :   |  |  |  | | --- | --- | --- | | OUI  Les prestations associées sont :   |  | | --- | | -Livraison : franco de port, emballage, manutention, assurances, stockage, transport et déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage n'est facturé. Toutes les livraisons sont effectuées en « emballage perdu » ou récupérable. - Installation, mise en service et raccordement aux gaz bâtimentaire (O2 ou air). - Fourniture de 3 adaptateurs de remplissage et 3 cartouches absorbantes. -Formation du personnel nécessaire pour l’utilisation : mise en service des équipements par le titulaire, formations de 2 personnes par poste – Documents techniques : documents techniques et de sécurité se rapportant à la construction, au fonctionnement et à l’entretien des organes, Manuel opérateur et manuel de programmation. Ces documents seront rédigés en langue française.] | | NON |   Y-a-t-il besoin de maintenance ?   |  |  |  | | --- | --- | --- | | OUI  Les prestations feront l’objet d’une maintenance assurée par le titulaire pendant une durée de xxx à compter de :  La date d’expiration de la garantie  La date d’admission  La maintenance comprendra :   |  | | --- | | [Cliquer ici pour modifier le texte]  A développer : modalités pratiques et demandes de prix  Exemple :  maintenance (préventive (périmètre et périodicité), corrective (palliative et curative) … | | NON |   Jugement des offres  Les offres sont jugées et classées dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L2152-4 du Code de la Commande Publique.  Les critères sont les suivants :   |  | | --- | | Critère prix : 45%  - le Montant proposé : Le montant proposé sera apprécié au regard de la DPGF et du BPU   Valeur Technique : 45% \* Qualité des équipements proposés, appréciée au regard de la qualité des matériels décrits au cadre de mémoire technique et des fiches techniques jointes (20 points) \* Organisation générale des interventions du candidat pour l’installation, la mise en service des équipements et organisation du SAV proposé (10 points) \*Formation du personnel à l’utilisation des appareils (5 points) \*Contenu, modalités de la garantie proposée et délais d’intervention proposés dans ce cadre (10 points)  DDRS : 10% \* Dispositions arrêtées par l'entreprise en matière de gestion des pièces détachées, des consommables et de l’obsolescence électronique, qualité des matériaux et équipements proposés (5 points) \*Consommation d’Isoflurane totale (fonctionnement normal, purges et hors fonctionnement des appareils) (5 points) |   Le marché prévoit une avance :   |  |  | | --- | --- | | OUI  Le titulaire, sauf s’il s’agit d’un organisme public, doit justifier de la constitution d’une garantie à première demande à concurrence de 5.0 % du montant de l’avance. La caution personnelle et solidaire n’est pas autorisée. | NON |   **Forme des prix du lot**  Forme du prix : Prix forfaitaire et unitaires  Montant maximum du marché : 25 000 €  **Condition de paiement**  Le paiement sera fractionné comme suit :  100 % à la réalisation pour les prestations à prix unitaires et les prestations forfaitaires réalisées dans un délai inférieur à 3 mois   Par le versement d’acompte selon l’échéancier fourni par le titulaire   Par le versement d’acompte selon l’échéancier fourni par l’acheteur   |  |  | | --- | --- | | Prestation réalisée | Pourcentage de paiement (%) | | [Indiquer la prestation] | [Montant en %] | | | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Article 3 | | INTERLOCUTEURS ET SUIVI DU MARCHE | | 3.1 | Représentant du Titulaire | | | Le titulaire désigne dans sa proposition technique un représentant qui est l’interlocuteur privilégié de l’Université Paris Saclay pour l’ensemble des questions contractuelles. Celui-ci a autorité pour régler toute difficulté liée à l’exécution des prestations. Il représente le titulaire dans toutes les réunions où celui-ci est convié dans le cadre de l’exécution du marché et du contrôle des prestations.   |  | | --- | | Il indiquera notamment les coordonnées du service commercial et décrira le rôle de l’interlocuteur ou de l’équipe dédiée pour : – la prise de RV – le traitement des commandes – le suivi des livraisons, réclamations – le traitement des fichiers – l’exécution technique des prestations – autres… |   Pour ce qui concerne le contrôle de la conformité technique des produits (ou des prestations), l’équipe dédiée du titulaire est en lien avec le service prescripteur de l’Université Paris-Saclay. | | | | 3.2 | Représentant de l’Université Paris-Saclay | | | Identifier les interlocuteurs de l’Université et préciser le moment et l’objet de leurs interventions (préciser les contacts mails, etc.)  Les interlocuteurs du titulaire au sein de l’Université Paris-Saclay sont : le directeur / la directrice, interlocuteur métier et service gestionnaire du marché, ou son représentant.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Fonction | Intervention | Nom Prénom | Mail | Téléphone | | Directrice de l’UMS IPSIT | Exécution contractuelle du marché | Valérie DOMERGUE | Valerie.domergue@universite-paris-saclay.fr | 0626397187 | | | | | 3.3 | Pilotage et suivi | | | Le suivi du marché est assuré grâce à 3 types de réunions, organisées en fonction des besoins de l’Université :   1. Une réunion de lancement du marché   Elle se fait entre les interlocuteurs de l’Université et ceux du titulaire, cités à l’article précédent, est organisée après la notification du marché par le prescripteur et le référant achat.  L’objectif est de fixer les calendriers prévisionnels de mise en place du dispositif et des modalités opérationnelles d’exécution des prestations.  Lors de la réunion de lancement, le représentant du titulaire doit être accompagné des personnes ayant la connaissance technique et/ ou chargés de l’exécution opérationnelle des prestations. Cette réunion de lancement a lieu dans 5 jours ouvrés suivant la notification du marché.  La réunion de lancement peut être suivie si besoin d’une réunion technique visant à définir plus précisément les modalités opérationnelles de réalisation des prestations.   1. Des réunions techniques   Dans le cadre de la réalisation des prestations attendues, des réunions techniques peuvent être organisées ponctuellement soit à la demande de l’Université, soit à la demande du titulaire ;   1. Une réunion de bilan annuel   Elle est organisée à date anniversaire du marché. Elle permet d’échanger sur l’exécution du marché et ses optimisations possibles, partager les points d’alerte sur les difficultés éventuellement rencontrées.  Les invitations aux réunions sont envoyées par mail. Les comptes rendus des réunions sont établis par le titulaire, transmis pour validation à l’Université dans les 2 jours ouvrés qui suivent les réunions. | | | | 3.4 | Éléments de *reporting* | | | Contenu du *reporting :*  Le candidat fournit à l’Université, chaque [Sélectionnez la temporalité] les éléments suivants :   |  | | --- | | Sans objet |   L’ensemble doit être organisé par [Direction/composante/service].  Délais et mode de transmission :   |  |  | | --- | --- | | Par mail  Ces données sont transmises par mail à l’interlocuteur désigné de l’Université dans  les XXXXXXXX jours calendaires au plus tard du mois qui suit la période de référence.  De même, avant le 31 janvier de l’année suivante,  le titulaire transmet à l’Université une consolidation annuelle des mêmes éléments.  Par ailleurs, le titulaire transmet ponctuellement, à la demande de l’Université, tous les éléments qui s’avèreraient nécessaires. | Via une interface  Le titulaire met à disposition de l’Université, en temps réel, les éléments suivants, via une interface dédiée  Les caractéristiques de cette interface sont décrites en annexe XXXX au présent CVAE.  **Par ailleurs, le titulaire transmet ponctuellement, à la demande de l’Université tous les éléments qui s’avèreraient nécessaires.** | | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Article 4 | | cONTRÔLES | | 4.1 | Contrôles réalisés par l’Université | | | Conditions de réception : modalités de vérifications à la livraison  Les opérations de contrôle sont effectuées en application du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS) de référence.   |  | | --- | | -Les systèmes d’anesthésie seront considérés comme livrés et installés, une fois les branchements électriques et de gaz réalisés - Les formations sont considérées comme réalisées à la fin de chacune des sessions. |   Modalités de vérification des prestations   |  |  | | --- | --- | | 1 étape  Vérifications effectuées en une seule étape :  Délai dont dispose l’établissement pour notifier sa décision par mail : 15 jours calendaires à compter de la mise en service des appareils | 2 étapes  Conditions de réception : modalités de vérifications des prestations   * Délai dont dispose l’établissement pour notifier sa décision dans le cadre de la vérification d’aptitude : XXXX jours calendaires à compter de la mise en ordre de marche (par défaut, ce délai est de trente jours calendaires). * La vérification d’aptitude concerne les spécifications fonctionnelles définies  ci-après :   Délai dont dispose l’établissement pour notifier sa décision dans le cadre de la vérification de service régulier : XXXX jours calendaires compter de la notification de la décision positive de vérification d’aptitude au titulaire (par défaut, ce délai est de soixante jours calendaires). La vérification de service régulier a pour objet de constater que les prestations fournies sont capables d’assurer un service régulier dans les conditions normales d’exploitation définies ci-après : XXXX |   Constat d’admission :  La certification du service fait emporte constat d’admission de la prestation. | | | | 4.2 | Opérations de contrôle de l’exécution et de la qualité des prestations | | | Contrôles à la charge du titulaire  Le titulaire veille à ce que les normes de qualité mises en œuvre pour l’exécution des prestations attendues soient appliquées sans défaut jusqu’au terme de la prestation dont il est responsable.  Il effectue tous les contrôles de cohérence nécessaires à la bonne réalisation des prestations attendues. Il soumet à l’Université le détail des moyens et la procédure qualité mise en œuvre  En cas d’incident, le titulaire fournit à l’Université les procédures ou actions correctives mises en œuvre.  Contrôles réalisés par l’Université durant la durée du marché  Afin de contrôler le respect des engagements contractuels, l’Université Paris-Saclay se réserve le droit de demander, en cours d’exécution du marché, toutes les informations qu’elle jugerait utiles au suivi de l’exécution des prestations.  L’Université se réserve également la possibilité d’effectuer des contrôles de la qualité d’exécution des prestations, sur les lieux d’exécution du marché. | | | | 4.3 | Garanties et obligations particulières | | | L’offre devra indiquer précisément les conditions de garantie du matériel.  Il est souhaité une garantie pièces et main d’œuvre de minimum 2 ans. | | |  |  |  | | --- | --- | | Article 5 | Durée du marché et délai d’EXÉCUTION | | Durée du marché   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N° lot | Durée du marché public initial | Reconduction | Nombre de reconduction | Durée de la reconduction | Durée totale  du marché | | N° | 2 ans et 3 mois | Non | 0 | 0 | 2 ans et 3 mois |   Dans le cas d’une non-reconduction, l’acheteur notifie sa décision au titulaire 3 mois avant la date de fin de validité du marché  Délais d’exécution :  Le délai maximum de réalisation des prestations est de : 3 mois  Les prestations doivent être réalisées avant le : XX/XX/XXX | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A  A  A  A | |  | | --- | | Dispositions generales |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Article 6 | | RÉGIME FINANCIER | | | 6.1 | Actualisation et révision des prix | | | | Actualisation  Les prix ne sont pas actualisables  Révision  Les prix ne sont pas révisables si le marché a une durée inférieure à 24 mois reconduction incluse. Dans le cas où marché à une durée supérieure à 24 mois, les prix pourront être révisés si le titulaire prouve une augmentation de ses charges et de l'ensemble de coût supérieure à 5% à la date anniversaire du marché. La révision des prix ne pourra pas excéder 5% annuel. | | | | | 6.2 | Facturation | | | | Dépôt de facture :  Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro.  Lorsqu’une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l’émetteur et l’avoir invité à l’utiliser.  Délai de prise en compte :  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 sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d’horodatage de la facture par le système d’information budgétaire et comptable de l’Etat pour une facture transmise par échange de données informatisées).  Pour toute interrogation, vous pouvez contacter le service facturier à l’adresse suivante : [service.facturier@universite](mailto:service.facturier@universite)-paris-saclay.fr  Contenu de la facture :  Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :   1. La date d’émission de la facture ; 2. La désignation de l’émetteur et du destinataire de la facture soit :   Service facturier – Bât 407 -  rue du Doyen Georges Poitou  91400 Orsay   1. Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l’émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ; 2. En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande correspond au numéro de l’engagement juridique attribué par le système d’information financière et comptable du destinataire de la facture ; 3. La désignation du payeur, avec l’indication, pour les personnes publiques, du code D’identification du service chargé du paiement ; 4. La date de livraison des fournitures ou d’exécution des services ou des travaux ; 5. La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés 6. Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu’il y a lieu, leur prix forfaitaire ; 7. Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d’une exonération ; 8. L’identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l’émetteur de la facture ; 9. Le cas échéant, les modalités de règlement ; 10. Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.   Les factures comportent en outre les numéros d’identité de l’émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l’article R. 123-221 du code de commerce.  Toute facture qui ne respecterait pas ces conditions sera rejetée.  Délais de paiement :  Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.  Retard de paiement :  En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d’intérêts moratoires, ainsi qu’à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d’un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d’intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l’année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage | | |  |  |  |  | | --- | --- | | ARTicle 7 | Documents contractuels | | Liste des documents contractuels, par ordre de priorité décroissante :   1. Le présent acte d’engagement (CVAE) et ses éventuelles annexes 2. L’offre financière du titulaire (DPGF et BPU) 3. L’offre technique du titulaire (CMT) 4. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics fournitures courantes et services (FCS) approuvé par l’arrêté du 30 mars 2021 5. Si nécessaire : Les actes spéciaux de sous-traitance et les avenants | |  |  |  | | --- | --- | | Article 8 | Devoirs du titulaire | | Devoir de conseil  Du fait de son expertise, le candidat est tenu de conseiller l’Université Paris Saclay sur les modalités d‘exécution des prestations. Ce devoir de conseil s’exerce tout au long du marché. Il peut porter sur l’organisation mise en œuvre, les modalités d’approvisionnement et plus spécifiquement sur tout point lié à l’objet du marché qui pourrait faire l’objet de propositions d’optimisation, et, de ce fait, à la réduction des coûts.  Devoir d’information  Le titulaire s’engage à informer ses interlocuteurs de l’Université Paris-Saclay de toute modification de la réglementation, de la norme en vigueur, de son processus de production ou de toute autre modification légale relative à la prestation. Le titulaire s'engage à fournir tous les documents techniques associés à la prestation.  Dépôt des attestations et documents nécessaires pour l’attribution  Un service de dépôt sur « e-attestation » permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.  L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.  Règlement général sur la protection des données  Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le 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 (RGPD).  Pour l'application de ces dispositions, il est rappelé que, dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur a la qualité de "responsable du traitement", et le titulaire celle de "sous-traitant" du responsable du traitement.  Le titulaire pourra donc, en cas de manquement à ses obligations en matière de protection des données, voir sa responsabilité engagée dans les conditions et limites propres à cette qualité | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Article 9 | | PÉNALITÉS | | Les pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable. Elles sont applicables quelles que soient les conditions de paiement retenues au paragraphe 6.2 pour les prestations ayant déjà fait l’objet d’un règlement partiel et définitif.  Les pénalités sont non libératoires : leur paiement ne libère pas le candidat de ses obligations contractuelles, même celles ayant entraîné les pénalités.  L’application de pénalités n’empêche pas l’acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle. Il peut notamment faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire. | | | | 9.1 | Pénalités de retard | | | Les pénalités sont conformes au Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS), [article 14](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/article_jo/JORFARTI000043310378) et ne font l’objet d’aucune exonération. | | | | 9.2 | Pénalités pour travail dissimulé | | | Si le titulaire de l’accord-cadre 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. | | |  |  |  | | --- | --- | | Article 10 | CONDITIONS DE RÉSILIATION | | Les conditions de résiliation du marché sont définies aux [articles 38 à 45](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/article_jo/JORFARTI000043310409) Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS). L’article 10 déroge à l’article 42 du CCAG – Fournitures Courantes et Services.  Précisions :  En cas de résiliation du présent CVAE pour motif d’intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.  En cas d’inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles  R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 82545 du Code du travail conformément à l’article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire. | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Article 11 | | RECOURS AMIABLES ET CONTENTIEUX | | | 11.1 | Procédures de règlement amiable | | | | Demande de règlement amiable :  Pour toute demande de règlement amiable, consulter le Comité Consultatif Interdépartemental de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux Marchés Publics :  Préfecture de la région Île-de-France  Préfecture de Paris  5, rue Leblanc  75911 Paris cedex 15  Tél. : 01.82.52.42.67  Fax : 01.82.52.42.95  Courriel : [pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr](mailto:pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr) | | | Médiateur :  Conformément à l’article L3137-1 du Code de la Commande Publique relatif aux marchés publics, en cas de différend concernant l’exécution des marchés publics, il est également possible de consulter le Médiateur des entreprises : [www.economie.gouv.fr/mediateurdesentreprises](http://www.economie.gouv.fr/mediateurdesentreprises).  Obligation de continuité des prestations :  Le titulaire s’engage à fournir l’ensemble des prestations de ce marché et ne pourra suspendre ou arrêter les prestations sous aucun motif, même en de différent avec l’université. | | 11.2 | Recours contentieux | | | | En cas d’échec d’une procédure amiable, seul le Tribunal Administratif de Versailles est compétent en la matière.  Pour obtenir des renseignements relatifs à l’introduction des recours, les candidats devront s’adresser au Tribunal Administratif de Versailles | | | Tribunal Administratif de Versailles  56, Avenue de Saint Cloud  78011 VERSAILLES  Tél : 01 39 20 54 00  Télécopie : 01 39 20 54 87  Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm](mailto:greffe.ta-versailles@juradm).fr  Adresse internet (U.R.L) : [http ://versailles.tribunal-administratif.fr/](http://versailles.tribunal-administratif.fr/) |  |  |  | | --- | --- | | Article 12 | DÉROGATIONS AU ccag | | L'article 4.1 déroge à l'article 30 du CCAG Fournitures Courantes et Services  L'article 4.3 déroge à l'article 33 du CCAG Fournitures Courantes et Services  L'article 4.3 déroge à l'article 33 du CCAG Fournitures Courantes et Services  L'article 8 déroge à l'article 10 du CCAG - Fournitures Courantes et Services  L'article 10 déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A  A  A | |  | | --- | | Modalités DE réponses et DE choix |  |  |  | | --- | --- | | Article 13 | REMISE ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION | | Il est remis gratuitement à chaque candidat qui le télécharge sur la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.  Aucune demande d'envoi du présent CVAE sur support physique et/ou électronique n'est acceptée.  Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant eu le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.  Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.  Pour tout renseignement complémentaire concernant la consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande à l’adresse de contact indiquée en page de garde.  Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise  des plis. | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Article 14 | | CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DE PLIS | | | 14.1 | Obligation de transmission électronique | | | | La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation.  Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée. | | | | | 14.2 | Modalités de transmission | | | | Comment déposer votre offre  La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : [Marché-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise)  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 offres.  Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.  Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :   * Lorsqu’un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ; * Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.   La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse indiquée en page de garde. | | | Organisation du dossier  Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles (.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, …). Le Bordereau à Prix Unitaire doit être fourni au format Excel.  Signature électronique  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 manuscrite de l'accord-cadre par les parties.  Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.  Adresse électronique  Le candidat indique une adresse électronique utilisée et consultée pendant toute la durée de la procédure. C’est l’adresse utilisée par l’Université pour les échanges lors de la présente procédure. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, notamment en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse. |  |  |  | | --- | --- | | Article 15 | PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | | Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent à leur choix :   * Le **Service DUME (Document Unique de marché européen)** disponible sur le portail [Chorus Pro](https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/acheteur) * Les **formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat),** disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr>   **Pour présenter leur offre, les candidats remplissent ou transmettent également :**  Les pièces de l’offre :   * Les présent CVAE **signé** * L’offre financière (DPGF et/ou BPU) **complétés et signés** * La réponse technique (CMT) **complété et signé** * Le RIB du mandataire * Le RIB de chacun des co-traitants, le cas échéanrt   L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants. | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Article 16 | | RÉCEPTION des offres | | | 16.1 | Étude des candidatures | | | | Recevabilité des candidatures  Avant de procéder à l'examen des candidatures, si des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander  à tous les candidats concernés de transmettre ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours. | | | Jugement des candidatures  Les candidatures complètes seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation. Cet examen permet d’évaluer la situation juridique ainsi que les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats. | | 16.2 | Étude des offres | | | | Recevabilité des offres   * **Offre irrégulière :** une offre qui ne respecte pas les exigences de la présente consultation notamment parce qu'elle est incomplète ou ne respecte pas la législation applicable. Une offre irrégulière peut être régularisée. En ce cas, tous les candidats ayant présenté une offre irrégulière sont invités à la régulariser. * **Offre inacceptable :** une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués à ce marché public avant le lancement de la présente procédure. Une offre inacceptable peut être régularisée pendant la négociation. * **Offre inappropriée :** offre qui ne répond pas au besoin et exigences exprimées dans la présente consultation. Une offre inappropriée ou une offre financière anormalement basse est systématiquement éliminée.   Les caractéristiques substantielles de l'offre remise ne peuvent pas être modifiées dans le cadre de la régularisation.  Dans le cas où l’Université constate une erreur manifeste dans l’offre, y compris dans les prix, l’Université pourra la rectifier. Le candidat devra valider cette modification. | | | Négociations  Après un premier examen des offres, le pouvoir adjudicateur engage des négociations avec les trois candidats ayant présenté les meilleures offres. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.  La négociation peut porter, au choix, sur tous les éléments de l'offre ou sur certains de ces éléments (prix, délais, qualité, quantité, garanties...). Les conditions de la négociation sont précisées par mail adressé à l’ensemble des candidats invités à négocier.  Attribution provisoire  L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | B | ENGAGEMENT du candidat | | | A remplir par  le **Candidat** | | Cette partie permet d’identifier le titulaire. Elle reprend les éléments essentiels de son offre | | |
| b | |  | | --- | | Identification du candidat | | |  |  | | --- | --- | | Raison sociale : | [ à compléter ] | | Fonction : | [ à compléter ] | | Nom, Prénom du Signataire : | [ à compléter ] | | Adresse : | [ à compléter ] | | Code Postal : | [ à compléter ] | | (Bureau Distributeur ?) : | [ à compléter ] | | Téléphone : | [ à compléter ] | | Courriel : | [ à compléter ] | | N° SIRET : | [ à compléter ] | | N° au Registre du Commerce ou au Répertoire des Métiers : | [ à compléter ] | | Code NAF/APE : | [ à compléter ] |   J’agis en tant que titulaire individuel  OU  J’agis en tant mandataire d’un groupement   |  |  | | --- | --- | | Solidaire | Conjoint | |  |  | | --- | | Cotraitants | | |  |  | | --- | --- | | Cotraitant n° : | [ à compléter ] | | Raison sociale : | [ à compléter ] | | Fonction : | [ à compléter ] | | Nom, Prénom du Signataire : | [ à compléter ] | | Adresse : | [ à compléter ] | | Code Postal : | [ à compléter ] | | (Bureau Distributeur ?) : | [ à compléter ] | | Téléphone : | [ à compléter ] | | Courriel : | [ à compléter ] | | N° SIRET : | [ à compléter ] | | N° au Registre du Commerce ou au Répertoire des Métiers : | [ à compléter ] | | Code NAF/APE : | [ à compléter ] | | Option paiement direct | [ choisissez un élément ] | | | **Dupliquer ici le tableau ci-dessus pour ajouter un cotraitant ✚** | | Sous-traitants | | |  |  | | --- | --- | | Sous-traitant n° : | [ à compléter ] | | Raison sociale : | [ à compléter ] | | Fonction : | [ à compléter ] | | Nom, Prénom du Signataire : | [ à compléter ] | | Adresse : | [ à compléter ] | | Code Postal : | [ à compléter ] | | (Bureau Distributeur ?) : | [ à compléter ] | | Téléphone : | [ à compléter ] | | Courriel : | [ à compléter ] | | N° SIRET : | [ à compléter ] | | N° au Registre du Commerce ou au Répertoire des Métiers : | [ à compléter ] | | Code NAF/APE : | [ à compléter ] | | Option paiement direct | [ choisissez un élément ] | | | Dupliquer ici le tableau ci-dessus pour ajouter un sous-traitant ✚ | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| b | |  | | --- | | Proposition du candidat | | Le montant des prestations unitaires est indiqué sur le **Bordereau des prix unitaires**.  Pour le montant des prestations forfaitaires, le candidat doit reporter ci-dessous les informations du tableau de l'article 2.1, décrivant les lots, tranche et PSE de l'article et compléter les montants de sa proposition pour chaque ligne.  Pour mémoire, le montant du marché ne peut pas dépasser **90 000 € HT** pour l’ensemble des prestations.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Lots | | | | | | N° Lot | Tranche | Prestation Supplémentaire Eventuelle | | Montant HT | | N° | Choisir un élément. | Choisir un élément. | | Montant€ | |  | | | Total | Montant€ | | | Décomposition par intervenants en cas de groupement conjoint :   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Statut | Objet de la prestation | Part (%) | Montant TTC | | Mandataire | [Cliquer ici pour modifier le texte] | Part% | Montant€ | | Cotraitant n° XX | [Cliquer ici pour modifier le texte] | Part% | Montant€ |   L'unité monétaire appliquée est l'Euro.  Taux de TVA applicable : Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts. |  |  | | --- | | Engagement du Candidat | | J’ai pris connaissance du contrat et m’engage sur la base de mon offre exprimée  en euro ci-dessus  J'affirme sous peine de résiliation de l'accord-cadre à mes torts exclusifs que la société pour laquelle j'interviens ne tombe pas sous le coup des interdictions découlant des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique.  Fait en un seul original  A : Ville  Le : XX/XX/XXXX  Signature du candidat, du mandataire\*  ou des membres du groupement  Une image contenant blanc, conception  Description générée automatiquement  *\*Je dispose des pouvoirs des autres membres de groupement pour signer le contrat* | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | c | VALIDATION | | | A remplir par  le **Référent achat** | | Cette partie permet de valider le marché et l’offre du Candidat. Il conclut le Contrat Valant Acte d’Engagement | | |
|  | |  |  | | --- | --- | | DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR | | | 1 | Acceptation de l’offre | | Pour le lot n° XXX  La présente offre est acceptée pour le montant suivant :   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Avec sa solution de base (et ses tranches possibles)  Montant total du marché   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Montant  hors TVA | **Taux de  TVA (%)** | **Montant  TVA incluse** | | Montant€ | 20,00% | Montant€ | | Avec l’option Prestation Supplémentaire Eventuelle  Montant avec option PSE   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | PSE | Montant hors TVA | **Taux de TVA (%)** | **Montant TVA incluse** | | N° | Montant€ | 20,00% | Montant€ | | | | | Montant global TTC Montant en toute lettreeuros  A Gif sur Yvette, le XX/XX/XXXX  Le Représentant de l’Université Paris-Saclay | | | 2 | Notification | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | NOTIFIÉ LE | XX/XX/XXXX | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | NANTISSEMENT OU CESSION DE CRÉANCE | | Le montant maximal de la créance que l’entreprise pourra présenter est de Montant en toute lettre euros TVA incluse  Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit ou au bénéficiaire de la cession ou du nantissement de droit commun.  A Gif Sur Yvette, le XX/XX/XXXX  Le Représentant de de l’Université Paris-Saclay | |