

Marché public de Prestations Intellectuelles

CONTRAT VALANT ACTE D'ENGAGEMENT

**Mission de programmation
Pour l'installation d'une chambre froide**

Date limite de réception des offres : 22/09/2025 12h

1. Nature et objet du marché

Le présent marché porte sur la réalisation d'une étude de faisabilité et de programmation pour l'installation d'un groupe froid pour le Laboratoire Anti Dopage Français au bâtiment 409 du campus d'Orsay-Bures-Gif de l'Université Paris-Saclay.

2. Interlocuteurs

La Maitrise d'ouvrage est assurée par la Direction de l'Aménagement, du Patrimoine et de l'Immobilier (DAPI) de l'Université Paris-Saclay.

Cette direction est située au bâtiment 209^E, dans le campus « vallée » à Orsay et sera chargée du suivi des différentes étapes du projet. Le dossier sera suivi par Mme Nihad AHMANE (nihad.ahmane@universite-paris-saclay.fr) de la DAPI qui sera l'interlocutrice privilégiée du titulaire.

3. Description de la mission

3.1. Contexte

Le laboratoire antidopage français (LADF), est une unité de service et de recherche de l'université Paris-Saclay. C'est le seul laboratoire antidopage accrédité en France par l'Agence Mondiale Antidopage (AMA) et le comité français d'accréditation (COFRAC), Il a été désigné par les instances olympiques internationales comme un laboratoire dit de back-up pour les Jeux d'hiver de 2026, ainsi que pour les Jeux d'hiver des Alpes de 2030. L'un des clients du laboratoire souhaite conserver ses échantillons pendant 10 ans afin de permettre des réanalyses. Une estimation a été réalisée, indiquant qu'il y a près de 400 000 échantillons à stocker, mais les chambres froides actuelles ne peuvent pas répondre à cette exigence de stockage.

3.2. Objectifs

L'objectif de ce marché est de réaliser une étude de faisabilité ainsi qu'une programmation en vue de l'installation d'une nouvelle chambre froide au sein du Laboratoire Antidopage de France (LADF). Cette installation vise à répondre aux besoins spécifiques des clients, qui souhaitent désormais disposer d'une solution de stockage à long terme permettant de conserver les échantillons pendant une durée de 10 ans, afin de garantir la possibilité d'effectuer d'éventuelles réanalyses dans le respect des normes et exigences en vigueur.

3.3. Particularités du projet :

Parmi les contraintes spécifiques du projet, on note :

- Nécessité de stockage de 40 000 échantillons par an, avec une variation de 10% pour les échantillons sanguins et une incertitude quant au stockage d'échantillons complémentaires.
- Le stockage de tous ces échantillons sur une période de 10 ans entraînera une charge au sol estimée à 800 kg/m².
- La température des chambres froides doit être à -20° plus ou moins 5° avec une exigence d'homogénéité dans l'ensemble de la chambre froide.
- Il est essentiel d'assurer une redondance des alimentations en froid et en électricité.
- Le processus de stockage nécessite un enregistrement continu des températures, accompagné d'alarmes techniques.

3.4. Hypothèses d'implantation :

Plusieurs options ont été envisagées pour l'installation de cette chambre froide (liste non exhaustive et que le titulaire pourra compléter/adapter) :

1. Hypothèse d'installation en intérieur :

Réaménager une partie du rez-de-jardin actuellement occupé par le service de biologie qui pourrait être transféré aux étages.

Inconvénients :

- Augmentation du nombre d'équipements aux étages
- La charge au sol admissible dans cette zone pourrait ne pas être suffisante, nécessitant une étude structurelle
- Risque de surchauffe dans les étages, bien que ce risque soit comparable à celui des JO

2. Hypothèse d'installation dans un autre bâtiment proche :

- A ce stade, le bâtiment 308, situé à proximité du LADF a été identifié.

3. Hypothèse de construction d'une petite annexe sur le parking du LADF pour y installer cette chambre froide

Inconvénient :

- Nécessité d'une validation par la commission des sites.
- Nécessité d'aménager un passage pour le transit des chariots.

3.5. Contenu de la mission

La mission du titulaire vis-à-vis du programme du projet immobilier comporte :

1. Généralités :

Il est attendu du titulaire de marché d'assurer une concertation aussi efficace et représentative que possible sur le projet, notamment par le biais d'ateliers de concertation ou toute autre méthode qu'il jugera adaptée. Quelle qu'elle soit, le titulaire en assurera la préparation et l'animation et devra prévoir l'ensemble des supports nécessaires.

Les comptes-rendus de réunions établis tout au long de la présente mission sont à la charge du titulaire de marché.

Le contenu des livrables décrit dans ce qui suit est un minimum. Le titulaire pourra apporter tout élément complémentaire qui lui semble nécessaire à la bonne exécution de sa mission.

En outre, les documents seront fournis sous forme de fichiers informatiques, compatibles PC, correctement organisés et documentés. L'ensemble des documents seront fournis modifiables en format DWG, WORD, EXCEL, MPP et PDF, y compris les fiches et les plans.

2. Études préliminaires :

Il s'agit de connaître, comprendre, analyser le contexte et recenser les besoins de l'opération. Il convient ainsi d'établir un cadrage général de l'étude et installer une mise au point de la méthode de travail.

Pour ce faire, des réunions seront organisées avec le titulaire et les utilisateurs ainsi que des visites sur site pour effectuer un état des lieux. Le titulaire rencontrera les utilisateurs afin de recueillir toutes les précisions utiles à l'exécution de cette étude. Pour cela, il est attendu du titulaire qu'il assure une concertation efficace avec les différents utilisateurs du LADF et ce tout au long de la mission. Les entretiens feront l'objet d'un compte-rendu systématique, rédigé par le titulaire.

Le titulaire prendra aussi connaissance de l'ensemble des documents et des données d'entrée notamment :

- Les plans et schémas du bâtiment et des installations existantes
- Les plans et fiches techniques des chambres froides existantes

Il établira donc :

- Un état des lieux sur l'ensemble du périmètre de la mission. Cet état des lieux devra permettre au titulaire de s'immerger dans le fonctionnement, le périmètre d'étude afin de mieux appréhender les problématiques.
- Un diagnostic sommaire des installations techniques : électriques (courant fort et courant faible, contrôle d'accès, anti-intrusion, ...), de plomberie et de CVC des zones d'étude sur la base des plans existants et d'échanges avec les services techniques de l'Université.
- La liste des diagnostics que celui-ci est dans l'incapacité de produire et pour lesquels il devra être fait appel à un prestataire spécialisé qui sera missionné par l'Université indépendamment du présent marché.
- Les cahiers des charges de ces diagnostics, nécessaires à l'étude, seront à la charge du titulaire, assortis d'une estimation financière et d'une analyse des risques. Le titulaire devra également l'analyse technique et la synthèse de ces diagnostics.
- Un recensement des besoins fonctionnels et techniques des utilisateurs.

L'objectif pour le titulaire à cette étape est de tirer des conclusions des échanges, des documents transmis et des diagnostics pour pouvoir proposer une étude de faisabilité.

Livrables :

- Liste de tous les documents consultés et liste de ceux à fournir et des diagnostics à réaliser
- Les cahiers des charges des documents manquants, nécessaires à l'étude, assortis de leurs estimations, l'analyse des risques et leur synthèse.
- Une synthèse des obligations réglementaires qui s'imposent au projet en précisant les impacts
- Synthèse regroupant l'ensemble des données collectées, représentation graphique des surfaces, volumes, potentialités d'aménagement, flux, installations techniques, ect.
- Toutes les pièces écrites et graphiques permettant de connaître, de comprendre le contexte du projet,
- Le recensement des besoins des utilisateurs intégrant notamment la forme d'un tableau et d'un schéma des liens fonctionnels et techniques,
- Le contexte et les objectifs de l'opération,
- La conclusion de l'état des lieux, des audits et des diagnostics.

3. Études de faisabilité et préprogramme :

Le titulaire à cette étape sera en mesure de proposer une étude de faisabilité spatiale et technique pour les différentes hypothèses citées précédemment, il convient de déterminer les avantages et inconvénients (techniques, administratifs, réglementaires, fonctionnelles etc.) de chacune. Il peut également suggérer d'autres scénarios de faisabilité répondant aux besoins si nécessaire. Il précisera, pour chaque hypothèse, leurs enveloppes financières nécessaires en coût de travaux et coût d'opération TDC (toute dépense confondue) et établira aussi un programme de travaux incluant les différentes phases.

Il est demandé au titulaire d'être force de proposition pour l'ensemble des aspects précités. A l'issue, un scénario d'implantation sera validé par l'Université.

Livrables :

Il sera nécessaire d'intégrer dans la présente étude, pour chaque hypothèse proposée :

- Les plans de repérage d'implantation de la chambre froide et de ses annexes techniques
- Un plan sommaire esquissant les aménagements prévus précisant les différents locaux aménagés, leur surface, leur nombre, leurs spécificités et leur mode d'exploitation
- Des plans présentant les surfaces à démolir, les surfaces à réhabiliter et les surfaces à construire
- Les interfaces fonctionnelles et techniques selon les besoins des utilisateurs,
- Les incidences ou risques à appréhender
- Les avantages et inconvénients présentés sous la forme d'une grille permettant de faciliter la comparaison,
- Les montages opérationnels possibles (montage séquencé ou marché global)
- L'estimation financière en coût travaux et coût d'exploitation maintenance (y compris fluides) pour chaque montage possible
- Le phasage et le planning prévisionnel de l'opération selon les différents montages possibles
- La comparaison des scénarii entre eux

4. Programme :

Il s'agit d'élaborer le programme fonctionnel et technique détaillé de l'opération sur la base du préprogramme et du scénario de faisabilité validés précédemment.

Ce document est la pièce maîtresse dans l'expression des besoins de la Maîtrise d'Ouvrage, aux attendus du projet et à la déclinaison des contraintes, à destination du maître d'œuvre.

Le titulaire s'assurera que toutes les exigences explicites et implicites ont bien été prises en compte lors de la définition des besoins, notamment dans l'enveloppe financière envisagée.

Le programme formalise l'ensemble des contraintes, s'imposant à l'élaboration du projet, ainsi que les exigences imposées par le Maître d'Ouvrage et les performances attendues, tant fonctionnelles, que techniques ou autres.

Des fiches de prescriptions techniques, fonctionnelles et d'équipements (en précisant s'ils sont inscrits dans le coût des travaux ou hors enveloppe), seront proposées au préalable par le programmiste à l'agrément de la Maîtrise d'Ouvrage.

Il est rappelé que la mission de programmation est une mission de conseil, d'assistance, au cours de laquelle le titulaire devra apporter ses connaissances dans le domaine, son analyse sur des sujets techniques et son expertise, afin que la personne publique puisse faire aboutir le projet dans le respect de ses intérêts, en optimisant les coûts, les délais, la qualité de service pour les futurs utilisateurs et les performances fonctionnelles et techniques des ouvrages et des équipements en projet.

Livrables :

Le programme sera composé de :

- **La présentation du projet et son contexte** : nature, acteurs, contexte, genèse, objectifs, conclusion des études préalables, enjeux (recherche, environnemental, techniques, financiers, ...), concept, contraintes et exigences opérationnelles, ...

- **Le programme fonctionnel et organisationnel** : les attentes fonctionnelles et organisationnelles du laboratoire/Université et les besoins spécifiques des utilisateurs : surfaces, description des espaces et des liaisons fonctionnelles avec un plan d'implantation.

- **Le programme technique détaillé** : incluant :

Les données techniques générales liées à l'opération et résultant de la réglementation, des exigences du maître d'ouvrage et des utilisateurs, des contraintes techniques nécessaires au bon fonctionnement et à la sécurité des locaux.

Les exigences de performances techniques englobant : structure, électricité, refroidissement, ventilation, fluides et gaz spéciaux, acoustique, thermique, protection et sécurisation des lieux, etc.

Des plans d'implantation devront être ajoutés, ainsi que des fiches de prescriptions architecturales, techniques, fonctionnelles et d'équipements envisagés.

Ces spécifications indiquent au maître d'œuvre les niveaux de prestations à fournir et les contraintes à prendre en compte dans l'installation de la chambre froide ; et les exigences de performance définissant le minimum de qualité que le Maître d'Ouvrage souhaite imposer par le biais du marché de maîtrise d'œuvre, sans qu'il soit un obstacle à la liberté de création ou de choix du concepteur

- **Programme calendaire** : en fonction des spécificités et des contraintes, le titulaire évaluera les durées des études du maître d'œuvre et des travaux assorties d'un planning prévisionnel, a minima avec la précision suivante : Études de conception, autorisation administrative et purge des délais de recours, période de préparation de chantier, phasage des travaux, OPR, emménagement définitif.

Le titulaire proposera, s'il y a lieu, un programme de phasage des travaux dans lequel il décrira les conditions dégradées que le laboratoire est prêt à accepter durant les travaux, pour l'exercice de ses missions.

- **Un budget prévisionnel de l'opération** : cette estimation financière sera établie par catégorie de dépenses. Notamment, elle sera définie en coût HT travaux, mais également en TDC, « Toutes Dépenses Confondues ».

3.6. Méthodologie

Pour établir leurs prix, les candidats devront :

- Prendre connaissance des plans du bâtiments, des schémas des installations CVC ainsi que les fiches techniques des chambres froides transmises par l'Université
- Visite de site pour analyser l'emplacement des espaces concernées et la configuration actuelle des équipements.

NB : **Une visite préliminaire est indispensable** pour répondre à cette consultation. Les candidats doivent prendre contact avec l'interlocuteur afin de convenir d'un rendez-vous avant l'envoi de l'offre.

3.7. Documents transmis

- Le présent CVAE
- DPGF
- Plans et schémas
- Fiches techniques des chambres froides

4. Dispositions administratives

4.1. Pièces constitutives du marché

Par ordre de priorité décroissant, le marché est constitué des pièces suivantes :

- Présent contrat valant acte d'engagement et ses annexes
- C.C.A.G. PI (Prestations Intellectuelles) 2021,
- Offre financière et technique du titulaire.

4.2. Délais

Les obligations du titulaire commencent à compter de la date de notification du marché et s'achèvent à la date d'effet de la réception du présent marché.

- Remise du cahier des charges des diagnostics complémentaires : 10 jours ouvrés à compter de la date de notification du marché
- Études préliminaires : 10 jours ouvrés à compter de la réception du dernier diagnostic complémentaire
- Remise de l'étude de faisabilité et pré-programme : 25 jours ouvrés à compter de la validation de l'étude préliminaire
- Remise du programme : 20 jours ouvrés à compter de la validation du rapport d'étude de faisabilité validé

4.3. Pénalités de retard

Part forfaitaire : par dérogation à l'article 14.1 du CCAG PI, en cas de dépassement de l'un des délais précédents, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité d'un montant de 1/1000 du montant de la part forfaitaire de l'accord-cadre par jour ouvré de retard.

Par dérogation à l'article 14.3 du CCAG PI, le seuil d'exonération est ramené à 400€ HT.

1.1. Modalités de règlement

4.4.1. Conditions de règlement

Type et nature des prix

Le marché est rémunéré par un prix ferme global et forfaitaire sur la base de la DPGF remise par le titulaire dans son offre.

Avances

Il n'est pas prévu d'avance.

Conditions de paiement :

Le paiement se fera à l'avancement de la prestation.

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.

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.

Facturation :

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 s'y conformer.

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 informatisé).

Pour toute interrogation, vous pouvez contacter le service facturier à l'adresse suivante : **service.facturier@universite-paris-saclay.fr**

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

- 3° 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 ;
- 4° 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 ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° 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 ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° 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.

4.4. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 1 an à compter de la notification du présent marché.

5. Conditions de la consultation

5.1. Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure adaptée selon les articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

5.2. Contenu des offres

Chaque candidat remet un pli électronique comprenant :

- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat ainsi que les pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

- Imprimé CERFA DC1 : Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants.
 - Imprimé CERFA DC2 : Déclaration du candidat.
 - Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé
 - Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
 - Attestation d'assurance RC
 - Attestation sociale datant de moins de 6 mois
 - Attestation fiscale datant de moins d'un an
 - KBIS de moins de 3 mois
 - Les références des trois dernières années
- Le présent CVAE complété, daté et signé
 - Le cadre de DPGF daté et signé ; le candidat pourra ajouter des lignes et des intervenants dans la DPGF mais ne pourra en aucun cas en supprimer. Dans le cas contraire, l'offre sera déclarée irrégulière
 - Une présentation de l'entreprise, de son activité, des moyens humains (CV des membres de l'équipe concerné par l'opération), des références ainsi qu'un organigramme simplifié précisant la répartition des rôles entre les membres de l'équipe
 - Une note méthodologique décrivant l'approche du candidat, son plan de travail et les investigations à mettre en œuvre au-delà des prescriptions précisées plus haut et le planning prévu pour la mission avec toutes les réunions nécessaires.
 - Le bon de visite.

5.3. Critères de sélection des offres

- Prix des prestations : 40%
- Valeur technique : 50%
 - Qualité de l'équipe (compétences, expériences, rôles) : 30%

- Cohérence et pertinence de la méthodologie : 20%
- Développement durable et sociétal : 10%

1. Critère n°1 : Prix des prestations :

La méthode suivante sera appliquée pour la notation du critère prix :

45 points seront attribués au candidat dont l'offre de prix de la part forfaitaire est la moins disante. La note pour les autres offres est calculée ainsi :

$$\text{Note prix} = 40 \times \text{prix de l'offre la moins disante} / \text{prix de l'offre}$$

2. Critère n°2 : Valeur technique :

- Qualité de l'équipe : Pertinence des compétences, expériences, et rôles des moyens humains affectés à la mission, évaluées sur la base des CV et des références envoyés.
- Cohérence et pertinence de la méthodologie : Évaluée sur la base de l'organigramme, la note méthodologique avec le planning inclus et de la DPGF.

3. Critère n°3 : Développement durable et sociétal :

Le candidat devra réaliser une note indiquant les pratiques éthiques, sociales et environnementales de l'entreprise. La valeur sera appréciée au vu de l'implication du candidat dans une démarche RSE.

5.4. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les 3 candidats ayant remis les offres les plus intéressantes.

PARTIE RESERVEE AU TITULAIRE

1- Identification du- des contractant(s)

Signataire

Nom :

Prénom :

Qualité :

- Signant pour mon propre compte
- Signant pour le compte de la société
- Signant pour le compte de la personne publique prestataire

et

- Agissant en tant que prestataire unique
- Agissant en tant que membre du groupement défini ci-après

Solidaire Conjoint

NB :

Prestataire individuel ou mandataire du groupement

Raison sociale	
Adresse	
Code postal	
Bureau distributeur	
Téléphone	
Fax	
Courriel	
Numéro SIRET	
Numéro au registre du commerce	
Ou au répertoire des métiers	
Code NAF/APE	

Compte à créditer :

Zone à compléter par le candidat :

Titulaire	Banque	Pays/Clé IBAN	BBAN ou RIB	BIC

<p>En cas de groupement, cotraitant n°1</p> <p>Raison sociale : Adresse : Code postal : Bureau distributeur : Téléphone : Fax : Courriel : Numéro SIRET : N° Registre commerce : N° Répertoire des Métiers : Code NAF/APE :</p>	<p>Cotraitant n°3</p> <p>Raison sociale : Adresse : Code postal : Bureau distributeur : Téléphone : Fax : Courriel : Numéro SIRET : N° Registre commerce : N° Répertoire des Métiers : Code NAF/APE :</p>
<p>Cotraitant n°2</p> <p>Raison sociale : Adresse : Code postal : Bureau distributeur : Téléphone : Fax : Courriel : Numéro SIRET : N° Registre commerce : N° Répertoire des Métiers : Code NAF/APE :</p>	<p>Cotraitant n°4</p> <p>Raison sociale : Adresse : Code postal : Bureau distributeur : Téléphone : Fax : Courriel : Numéro SIRET : N° Registre commerce : N° Répertoire des Métiers : Code NAF/APE :</p>

Engagement, après avoir pris connaissance des documents constitutifs du marché, je m'engage (nous nous engageons) sans réserve, conformément au cahier des charges, à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après,

Je m'engage (ou j'engage le groupement dont je suis mandataire), sur la base de mon offre (ou de l'offre du groupement), exprimée **en euro**, réalisée sur la base des conditions économiques du mois de signature par la société du présent CVAE (dit mois 0).

L'offre ainsi présentée me lie pour une durée de **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

2- Propositions du candidat

Zones à compléter par le candidat :

Montant hors TVA	EUR
Montant TVA (20 %)	EUR
Montant TVA incluse	EUR

Montant global TTC de la solution de base (en lettres) : soixante-dix-huit-mille euros

Décomposition par intervenants en cas de groupement conjoint :

Statut	Objet de la prestation	Part (%)	Montant TTC
Mandataire		%	€
Cotraitant 1		%	€
Cotraitant 2		%	€
Cotraitant 3		%	€
Cotraitant 4		%	€

Délais de livraison :Selon CVAE.....

Zone à compléter par le candidat :

A....., le mai 2025

Signature du (des) prestataire(s) :

C- Décision du pouvoir adjudicateur

1- La présente offre est acceptée :

Pour le montant global et forfaitaire suivant :

Montant total du marché base + variante

Montant hors TVA	
Taux de TVA (%)	
Montant TVA incluse	

Montant global TTC du marché base + variante (en lettres)

.....
.....

A Gif sur Yvette, le

Professeur Camille GALAP, Administrateur provisoire de l'Université Paris-Saclay

2 - Notification

Notifié le :

Reçu l'avis de réception postal de la notification du marché,

Signé le.....par le titulaire, ou exemplaire remis sur place, *ou coller l'avis de réception postal.*