

ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION SCIENTIFIQUE UNIVERSITE PARIS CITE

**CAHIER DES CHARGES n°0002
du 29 juillet 2010**

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Mission de conseil et d'assistance technique, juridique et financière pour le montage du projet SATT (société d'accélération du transfert de technologie) du Pôle de Recherche et d'enseignement supérieur

« SORBONNE PARIS CITE »

SERVICE QUI PASSE LE MARCHE :

Etablissement Public de Coopération Scientifique Université Paris Cité
Siège : 26 rue de Lille 75007 Paris

MODE DE PASSATION :

Procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics (décret n° 2006-975 du 01/08/2006 modifié).

FORME DU MARCHE :

Marché traité globalement à bons de commande en application de l'article 77-I du code des marchés publics pour l'ensemble des prestations et selon les montants suivants :

- Montant minimum global : 60.000,00 euros HT
- Montant maximum global : 88.000,00 euros HT

Date limite de remise des offres : vendredi 10 septembre 2010 17H00

Lieu : 26 rue de Lille 75007 Paris

I. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet la réalisation de prestations de services pour assister et conseiller l'Etablissement Public de Coopération scientifique Université Paris Cité sur le montage juridique, technique et financier du projet de Société d'accélération du transfert technologique (SATT) du PRES, dans le cadre du programme *Investissements d'avenir* défini dans la loi de finances rectificative n° 2010-237 du 9 mars 2010 de finances rectificative pour 2010.

La consultation est passée à la demande de l'Etablissement Public de Coopération scientifique Université Paris Cité, selon la procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article 28 du Code des marchés publics.

Le marché est un marché de prestations intellectuelles soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales Applicables aux Marchés Publics de Prestations Intellectuelles (CCAG/PI) issu de l'arrêté du 19 septembre 2009 et publié au JO le 16 octobre 2009.

II. CONTEXTE DE LA CONSULTATION

2.1. Le PRES Sorbonne Paris Cité aujourd'hui

Le Pôle de Recherche et d'Enseignement Supérieur, PRES Université Paris Cité a été créé officiellement sous la forme d'un Etablissement Public de Coopération Scientifique (EPCS), par le décret N° 2010-143 du 10 février 2010. Son nom d'usage est **Sorbonne Paris Cité**.

Il réunit quatre universités et quatre établissements :

- Université Sorbonne Nouvelle, Paris 3
- Université Paris Descartes, Paris 5
- Université Paris Diderot, Paris 7
- Université Paris Nord, Paris 13
- Sciences Politiques, Paris
- L'institut National des Langues et Civilisations Orientales
- L'Ecole des Hautes Etudes en Santé Publique
- L'Institut de Physique du Globe de Paris

Cet ensemble représente 120.000 étudiants et 13.550 personnels.

Il est actif dans tous les domaines de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (Lettres, Langues, Arts, Sciences Humaines et Sociales, Civilisations, Médecine, Pharmacie, Odontologie, Chimie, Physique, Mathématiques, Informatique, Sciences de la Terre et de l'Univers, Sport, Droit, Economie, Gestion, Sciences Politiques, Sciences du Vivant, Santé Publique).

Sorbonne Paris Cité est chargé de porter les initiatives et les projets que lui confient les établissements membres. Le bureau du PRES réunit autour du président du Conseil d'administration de l'EPCS Université Paris Cité, Jean-François Girard, l'ensemble des responsables des établissements membres. François Héran préside le Conseil d'orientation scientifique et pédagogique.

2.2. Les perspectives du PRES

Sorbonne Paris Cité souhaite incarner « **Le savoir au cœur de la Cité** » en devenant :

Un Pôle de recherche et d'enseignement supérieur à fort rayonnement international, une *agora* active de la vie intellectuelle, de l'accès à la culture et à la compréhension du monde, qui stimule la vie sociale, intellectuelle et économique de la cité ;

Un lieu d'échanges multidisciplinaires sur des questions de société, autour de la santé, du cerveau, du médicament, de la pollution, des ressources et de l'énergie, du climat, de l'innovation, du droit, de la place des humanités et des arts dans la cité ;

Un vaste forum dédié aux savoirs, à leur diffusion et à l'insertion professionnelle des diplômés.

Pour cela, les objectifs globaux de **Sorbonne Paris Cité** sont notamment de :

- Permettre à ses établissements membres de mieux accomplir tous ensemble leurs missions de formation et de recherche qu'ils ne seraient en mesure de le faire s'ils demeuraient isolés ;
- Stimuler la vie intellectuelle, culturelle et économique de Paris et de sa Région ;
- Créer de nouvelles filières bénéficiant de l'apport spécifique des différents membres, en particulier des filières interdisciplinaires ; harmoniser les formations ;
- Accroître les partenariats scientifiques entre laboratoires de recherche ; développer l'interface avec les entreprises ; stimuler les procédures de transfert et de valorisation ;
- Coordonner la formation doctorale ;
- Mutualiser autant qu'il est possible les activités de formation tout au long de la vie et d'insertion professionnelle ;
- Assurer le développement concerté ou la mutualisation des fonctions supports ;
- Améliorer l'accès aux bibliothèques et aux fonds documentaires ;
- Mutualiser les stratégies internationales et le développement de partenariats dans ce domaine.

Sorbonne Paris Cité est donc amené à être un acteur impliqué dans différents projets et opérations d'envergure nationale (Plan Campus, Investissements d'avenir ...) et internationale.

Des informations complémentaires sont disponibles sur le site Internet de **Sorbonne Paris Cité**: www.sorbonne-paris-cite.fr et sur ceux des huit établissements membres.

2.3. Le PRES et l'opération « Investissements d'avenir »

Proposés en 2009 par la commission coprésidée par Alain Juppé et Michel Rocard, les *Investissements d'avenir* sont annoncés comme représentant une somme globale de 35 milliards d'euros, dont 22 seraient destinés à l'enseignement supérieur et la recherche.

Cette somme globale vient financer une longue liste de programmes, dont la plupart intéressent le PRES. Il s'agit notamment des « initiatives d'excellence », au nombre de 5 à 7 à l'échelle nationale, qui viendront financer les plus remarquables et prometteurs des centres d'enseignement supérieur et de recherche, mais aussi des instituts de recherche technologique, des instituts hospitalo-universitaires, des équipements et laboratoires d'excellence, des initiatives pour l'égalité des chances, des cohortes, le développement de services numériques, etc.

Critères de sélection communs à l'ensemble des appels à projet du programme « Investissements d'avenir »

- Qualité scientifique et caractère innovant
- Structurant pour la stratégie du site et pour l'établissement, visibilité internationale
- Cohérence avec la SNRI, la stratégie des alliances, et les feuilles de route européennes
- Impact socio-économique
- Impact sur le dispositif de formation
- Stratégie de valorisation et de diffusion des connaissances
- Effet de levier sur l'effort de R&D soutenu par le privé
- Ouverture à la communauté scientifique
- Portage par les établissements et apport de moyens récurrents

Pour plus d'informations sur le programme « Investissements d'avenir », vous pouvez consulter le lien suivant :

http://media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/Investissements_d_avenir/47/9/investissement-avenir-mode-emploi-13juillet2010_149479.pdf

2.4. Le projet de SATT du PRES

L'un des programmes des investissements d'avenir prévoit un profond renouvellement de la chaîne de l'innovation, du laboratoire au transfert industriel. Les nouvelles SATT seront territoriales, adossées aux principaux pôles de recherche et d'enseignement supérieur. Elles viseront pour l'essentiel à soutenir la détection des novations, l'étude de leur brevetabilité, la gestion d'un portefeuille de brevets et la négociation avec les entreprises qui pourraient les exploiter.

Ce programme représente pour le PRES un enjeu doublement décisif. Il permet d'accélérer et d'étoffer le projet autogène de mutualisation des opérations de valorisation et des activités industrielles et commerciales envisagé par les 8 établissements membres. Il est aussi une composante essentielle de notre candidature à l'initiative d'excellence.

Conformément à la démarche pragmatique et ouverte du PRES, et considérant la densité du contexte francilien, il a été convenu d'envisager que la SATT projetée serve un panel élargi d'établissements. C'est ainsi, notamment, que le PRES Paris Est, l'Institut Pasteur, l'université de Cergy et l'Inserm sont d'ores et déjà impliqués dans notre projet.

Ces partenaires forment un comité de pilotage, auquel participent pour chaque établissement ou regroupement concernés le niveau politique et le service opérationnel de valorisation. Des échanges *ad hoc* sont prévus pour chaque grand champ disciplinaire, en complément de travaux transversaux, la pluridisciplinarité représentant un atout dont les parties prenantes entendent bien tirer bénéfice.

Il est à ce stade prévu que la SATT intervienne tout au long de la chaîne de l'innovation, soit la détection des novations, l'étude de brevetabilité, la gestion d'un portefeuille de brevets, la maturation des projets, le transfert industriel, l'accompagnement de la création d'entreprises... La SATT devrait de plus s'intéresser à la négociation de recherches et de prestations de services. Il n'est pas prévu à ce stade qu'elle se voit transférer les capacités des établissements en ingénierie de projets de recherche.

III. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

3.1. Périmètre des prestations demandées

Afin de répondre aux objectifs de la mission de conseil et d'assistance technique, juridique et financière, s'agissant des prestations de base, le titulaire doit :

3.1.1 Pour la prestation de type 1 – Assistance à la maîtrise d'ouvrage pendant toute la durée du marché

Le titulaire assure une mission de conseil et d'assistance pendant toute la durée d'exécution du marché. Au titre de sa mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, il apporte notamment l'assistance technique suivante :

- Participation aux réunions de l'équipe projet du PRES et rédaction par l'équipe du titulaire des comptes-rendus et des synthèses ;
- Préparation et coordination des réunions du comité de pilotage composé notamment des différents partenaires du projet ;
- Présentations devant le comité de pilotage ou le groupe projet des documents produits

De plus, dans le cadre de sa mission de conseil et après avoir rencontré la direction du PRES et les représentants des établissements partenaires, le titulaire doit remettre un plan d'action pour la conduite du projet de SATT. Ce plan d'action doit intégrer les points clés de vigilance génériques qu'il est susceptible de préconiser pour cette prestation en matière de planification de projet, de gestion de risques et d'organisation de projet.

Tout au long de la mission, le titulaire a en charge l'assistance à la maîtrise d'ouvrage du Projet SATT du PRES. Dans ce contexte, il doit produire régulièrement des notes d'étape permettant de valider l'avancement du projet, d'être force de propositions sur le suivi du projet, de faire des préconisations sur la planification et l'optimisation de l'organisation du projet, d'identifier les axes d'amélioration.

3.1.2. Prestation de type 2 – Etude sur l'organisation des fonctions de valorisation au sein des établissements fondateurs et propositions d'évolution dans le cadre de la SATT

Sur la base du diagnostic des fonctions de valorisation au sein des établissements associés qui sera remis par le PRES à compter de la notification du marché, le titulaire analyse la procédure de gestion et d'organisation des fonctions de valorisation ainsi que les systèmes d'information existants afin de faire des préconisations dans le cadre du projet de la future SATT.

Dans le cadre de cette prestation, le PRES attend une étude sur l'organisation des fonctions de valorisation au sein des établissements fondateurs et des propositions d'évolution dans le cadre de la future SATT. Cette étude doit notamment intégrer la problématique de l'innovation et de la valorisation des brevets à l'actif ainsi que les conséquences induites en termes d'organisation et d'évolution dans le contexte rénové de la future SATT.

Le planning définitif de réalisation de la prestation est fixé par les deux parties lors d'une réunion de cadrage entre le PRES et le titulaire. Lors de cette réunion, la date de remise de l'étude par le titulaire sera arrêtée par le PRES et le titulaire. Cette réunion fera l'objet d'un procès verbal signé par les parties, la date de remise de l'étude technique sera rendue contractuelle.

3.1.3. Prestation de type 3 – Elaboration du Plan d'affaires (« Business Plan »)

Sur la base d'hypothèses retenues par le PRES, le titulaire doit réaliser une étude détaillée technique et fiscale exposant, d'une part, les différents montages (scénarii) qui se présentent au PRES pour la réalisation du projet SATT en l'espèce et indiquant, d'autre part, celui qui, parmi ces montages, est le plus approprié et assure la plus grande sécurité juridique pour la faisabilité et la réalisation de ce projet d'envergure. L'analyse des risques (financiers, juridiques, etc...) doit être intégrée dans la démarche du titulaire et détaillée dans l'étude remise par celui-ci en fonction des différents montages proposés.

Dans le cadre de cette étude, le titulaire doit produire une analyse détaillée de l'assiette de financement de ces montages (plan financier), définir des stratégies financières pour chacun des montages proposés, des projections de développement à court et moyen terme ainsi qu'en matière de ressources humaines et d'organisation, tant qualitativement (diversité et niveau des compétences) que quantitativement.

Le planning définitif de réalisation de la prestation est fixé par les deux parties lors d'une réunion de cadrage entre le PRES et le titulaire. Lors de cette réunion, les échéances pour la remise du projet de plan d'affaires à mi-parcours, la date de remise du Plan d'affaire définitif par le titulaire seront arrêtées par le PRES et le titulaire. Cette réunion fera l'objet d'un procès verbal signé par les parties, les points de contrôle et les dates de remise des différents documents sont rendus contractuels lors de cette réunion.

3.1.4. Prestation de type 4 – Réalisation d'une étude juridique et propositions de montage juridique pour la future structure de la SATT du PRES

L'organisation de la SATT et le régime de conventionnement l'accompagnant doit satisfaire les attendus de l'appel à projets, permettre la coopération entre les nombreux établissements scientifiques intéressés, sans rendre difficile une gouvernance qui doit rester concentrée et efficace.

Le titulaire assure la réalisation d'une étude juridique exposant, d'une part, les montages juridiques qui se présentent au PRES pour la forme et la structure juridique de la future SATT et indiquant, d'autre part, celui qui, parmi ces montages, est le plus approprié et assure la plus grande sécurité juridique pour la réalisation de ce projet d'envergure.

L'analyse des risques (juridiques, etc...) doit être intégrée dans la démarche du titulaire et détaillée dans l'étude remise par celui-ci en fonction des différents montages proposés.

Le planning définitif de réalisation de la prestation de type 4 est fixé par les deux parties lors d'une réunion de cadrage entre le PRES et le titulaire. Lors de cette réunion, les échéances pour la remise de l'étude définitive par le titulaire seront arrêtées par le PRES et le titulaire. Cette réunion fera l'objet d'un procès verbal signé par les parties, les points de contrôle et les dates de remise des différents documents sont rendus contractuels lors de cette réunion.

3.1.5. Prestation de type 5 – Réalisation et rédaction du dossier de candidature suivant les exigences de l'appel à projets lancé par les pouvoirs publics et les décisions du PRES.

Le titulaire doit constituer et réaliser le dossier complet de candidature suivant les exigences de l'appel à projet qui sera lancé par les pouvoirs publics et dans le respect des exigences et décisions du PRES. Le titulaire assure la rédaction et la finalisation du dossier dans le respect des échéances et les délais impartis pour l'appel à projet. Pour ce faire, il doit collecter les informations, documents et renseignements demandés dans l'appel à projet auprès du PRES et/ou des partenaires concernés.

Il en assume l'entière responsabilité et doit tenir informé quotidiennement le PRES de l'état d'avancement de la constitution du dossier dès que la date de remise de l'appel à projet sera connue. Le délai de réponse est de 70 jours à compter de la parution de l'appel à projets.

Aussi, dès connaissance de la date fixée pour l'appel à projets, le PRES informe le titulaire. Celui-ci établit un planning d'organisation avec les échéances en fonction des différentes étapes de la constitution du dossier. Le titulaire organise une réunion de cadrage pour le suivi de cette action au plus tard 4 jours ouvrés après la communication de la date par le PRES au titulaire. Lors de cette réunion, la date de remise du dossier par le titulaire sera arrêtée par le PRES et le titulaire. Cette réunion fera l'objet d'un procès verbal signé par les parties, la date de remise du dossier sera rendue contractuelle.

Le titulaire doit impérativement remettre le dossier complet en version française et anglaise pour validation au PRES **au plus tard 15 jours ouvrés** avant la date de remise officielle des dossiers de candidature fixée dans l'appel à projet.

Les prestations se dérouleront sur Paris et la région parisienne.

3.1.6. Des prestations complémentaires pourront être assurées par le titulaire, à la demande de l'EPCS Université Paris Cité, en fonction de la survenance des besoins, et seront déclenchées par l'émission de bons de commande par l'EPCS Université Paris Cité. Ces prestations porteront sur la réalisation de prestations d'accompagnement technique et juridique par le titulaire.

3.2. Compétences attendues du prestataire

L'équipe du titulaire doit assurer les prestations demandées dans les règles de l'art et pour ce faire doit disposer de solides compétences dans les domaines listés ci-dessous :

- Expertise financière : compétences en modélisation, rédaction d'un « business plan » (Plan d'affaire) et définition d'une stratégie financière / appui financier (montage, évaluation, production des éléments financiers : comptabilité analytique, contrôle de gestion) ;
- Expertise juridique : protection (licences, réglementation....) mais surtout connaissance des problématiques de Propriété industrielle (gestion de la propriété intellectuelle,, suivi de portefeuilles et ingénierie de brevets) ;
- Expertise fiscale ;
- Expertise en management des contrats européens et ANR (ingénierie de projets, suivi financier, audit) ;
- Expertise en conseil en organisation et gestion des compétences (accompagnement du changement, problématiques RH statutaires...).

3.3. Livrables attendus dans le cadre du marché

Le titulaire doit remettre les livrables suivants selon les modalités décrites ci-après et en fonction du planning proposé dans son offre technique.

3.3.1. Pour la prestation de type 1 – Assistance à la maîtrise d'ouvrage pendant toute la durée du marché

Le titulaire remet, à la suite des réunions du Comité de Pilotage et des réunions opérationnelles, un compte-rendu de réunion sous sept (7) jours ouvrés après leur tenue. Les comptes-rendus sont transmis, par le titulaire, par courriel au PRES pour validation.

L'équipe du titulaire assure les présentations des documents produits tels que visés au point 1 du présent cahier des charges (plan d'affaire, plan d'actions, dossier de candidature dans les deux versions...) lors de réunions organisées au PRES et/ou au sein des Etablissements fondateurs.

3.3.2. Pour la prestation de type 2 – Etude sur l'organisation des fonctions de valorisation au sein des établissements fondateurs et propositions d'évolution dans le cadre de la SATT :

A la fin de l'exécution de la prestation de type 2 et selon le planning prévu, le titulaire remet, à l'EPCS Université Paris Cité, sur supports CDROM et papier, l'étude technique définitive décrite au point 3.1.2 du présent cahier des charges et selon les modalités visées au point 3.1.2. du cahier des charges.

3.3.3. Pour la prestation de type 3 – Elaboration du Plan d'affaires (« Business Plan »)

Le titulaire doit remettre sur supports CDROM et papier :

- un projet de plan d'affaires à mi-parcours à valider par le PRES comprenant les différents montages
- le plan d'affaires définitif tel que défini au point 3.1.3 du présent cahier des charges

3.3.4. Pour la prestation de type 4 – Réalisation d'une étude juridique et propositions de montage juridique pour la future structure de la SATT du PRES

Le titulaire doit remettre l'étude juridique détaillée et complète, sur supports CDROM et papier, telle que définie au point 3.1.4 du présent cahier des charges et selon les modalités prévues au point 3.1.4 du cahier des charges.

3.3.5. Pour la prestation de type 5 – Réalisation et rédaction du dossier de candidature suivant les exigences de l'appel à projets lancé par les pouvoirs publics et les décisions du PRES

Le titulaire doit remettre à l'EPCS Université Paris Cité le dossier de candidature complet, sur supports CDROM et papier, et en réponse aux attendus des spécifications techniques, juridiques et financières telles que prévues dans l'appel à projet des pouvoirs publics publié prochainement.

Le titulaire doit faire régulièrement un point d'étape sur l'avancement de la constitution de ce dossier auprès de l'EPCS Université Paris Cité dans les conditions prévues lors de la réunion de cadrage telle que visée au point 4.4.2.

La version finalisée par le titulaire doit être remise en version française et anglaise pour validation à l'EPCS Université Paris Cité **au plus tard 15 jours ouvrés** avant la date de remise officielle de remise de l'appel à projet.

IV – DUREE DU MARCHÉ - MODALITES D'EXECUTION

4.1. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée maximale de 6 mois à compter de la date de notification.

4.2. Forme du marché

Le marché est traité globalement à bons de commande en application de l'article 77-I du code des marchés publics pour l'ensemble des prestations et selon les montants suivants :

- Montant minimum global : 60.000,00 euros HT
- Montant maximum global : 88.000,00 euros HT

4.3. Langue d'exécution du marché

A l'exception du dossier de candidature mentionné au 3 ci-dessus (II3.1.5 s'agissant de la prestation / 3.3.5.dernier alinéa s'agissant du livrable), la langue dans laquelle est exécuté le présent marché est le

français. Les documents remis, les réunions réalisées et les présentations effectuées sont en français, à l'exception du dossier de candidature rédigé en français et en anglais.

4.4. Réunion de préparation/démarrage des prestations

Une réunion de préparation est fixée par l'EPCS Université Paris Cité en accord avec le titulaire dans le cadre de l'exécution du marché, et devra se dérouler au plus tard quinze (15) jours après la notification du marché dans les locaux du PRES sur Paris.

Dans le cadre de cette réunion, l'EPCS Université Paris Cité transmet au titulaire les documents, données, les méthodes et outils utilisés et notamment le diagnostic des fonctions de valorisation, les décisions et notes internes nécessaires pour la bonne exécution des prestations.

4.5. Modalités de restitution - Délais d'exécution

Le titulaire s'engage sur les livrables ainsi que sur les délais d'exécution et de remise des livrables prévisionnels tels que prévus dans son offre technique et selon les modalités suivantes.

4.5.1. Pour chaque prestation concernée et selon la périodicité fixée dans son offre, le titulaire doit restituer, sur support informatique (CDRom) et sur support papier, les livrables dans les conditions de forme et de contenu tels que définis dans son offre technique. En cas de modifications de forme et/ou de contenu des livrables par les parties, celles-ci devront être présentées par le titulaire lors des réunions contractuelles pour validation par l'EPCS Université Paris Cité. Les modifications sont précisées dans le compte-rendu de ces réunions soumis à l'approbation de l'EPCS Université Paris Cité.

4.5.2. Le titulaire doit tenir informé quotidiennement l'EPCS Université Paris Cité de l'état d'avancement de la constitution du dossier de candidature tel que visé au point 3.1.5 du présent cahier des charges, dès que la date de remise de l'appel à projet sera connue. Le délai de réponse est de 70 jours à compter de la parution de l'appel à projet.

Aussi, dès connaissance de la date fixée pour l'appel à projet, l'EPCS Université Paris Cité informe le titulaire. Celui-ci établit un planning d'organisation avec les échéances en fonction des différentes étapes de la constitution du dossier. Le titulaire organise une réunion de cadrage pour le suivi de cette action au plus tard 4 jours ouvrés après la communication de la date par l'EPCS Université Paris Cité au titulaire. Lors de cette réunion, la date de remise du dossier par le titulaire sera arrêtée par l'EPCS Université Paris Cité et le titulaire. Cette réunion fera l'objet d'un procès verbal signé par les parties, la date de remise du dossier sera rendue contractuelle.

Le titulaire doit impérativement remettre le dossier complet en version française et anglaise pour validation à l'EPCS Université Paris Cité **au plus tard 15 jours ouvrés** avant la date de remise officielle de remise de l'appel à projet.

4.5.3. En cas de modification et/ou de prolongation des délais contractuels demandée par le titulaire en fonction du déroulement et de l'avancement de la mission d'audit, celui-ci doit prévenir, par écrit, l'EPCS Université Paris Cité des raisons et motifs de retard dans l'exécution des prestations dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG/PI. Les nouveaux délais d'exécution et/ou de remise des livrables sont approuvés par l'EPCS Université Paris Cité dans les conditions de l'article 13.3 et suivants du CCAG/PI.

4.6. Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/PI, en cas de non respect des délais fixés dans l'offre du titulaire et lors de la réunion de cadrage pour la prestation de type 5 visée au point 3.1.5 du présent cahier des charges, le titulaire encourt à compter du premier jour calendaire de retard une pénalité de deux cents euros (200) euros par jour ouvrable de retard.

Le titulaire encourt, en cas d'exécution partielle ou de non exécution totale des prestations, des réactions directes et, le cas échéant, de l'application de l'article 36 du CCAG/PI « Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire ».

En cas de difficultés prévisibles dans l'exécution, le titulaire en avertit l'EPCS Université Paris Cité dans les plus brefs délais et dans un délai maximum de trois jours ouvrés à compter de la date de réception de la

notification du marché. Dans ce délai, le titulaire lui adresse un courrier de confirmation motivé explicitant de manière détaillée la nature de ces difficultés.

4.7. Modalités de vérification et d'admission des prestations

Sous réserve des dispositions du présent article, les opérations de vérification et d'admission s'effectuent conformément aux dispositions du chapitre V du CCAG-PI.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximum de trente (30) jours à compter de la réception des livrables attendus pour procéder à la vérification des prestations.

Dans tous les cas où les prestations attendues appellent des observations de la part du pouvoir adjudicateur, la version finale de ces prestations, modifiée pour tenir compte de ces observations, est transmise dans un délai maximum de trente (30) jours ouvrés à compter de la date de réception par le titulaire de ces observations.

Le pouvoir adjudicateur dispose alors d'un nouveau délai de trente (30) jours à compter de la réception de la version finale pour procéder à la vérification des prestations.

4.8. Exécution aux frais et risques du titulaire

Lorsque le titulaire se révèle manifestement incapable d'exécuter le marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de s'adresser, aux frais et risques du titulaire, à un autre prestataire, sans mise en demeure préalable. Sous cette réserve, l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est réalisée dans les conditions prévues au CCAG-PI.

V – OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1. Obligations de l'EPCS Université Paris Cité

L'EPCS Université Paris Cité s'engage à assurer que ses structures sont susceptibles d'accueillir, avec l'efficacité et la sécurité requises la prestation, objet du marché.

L'EPCS Université Paris Cité désigne parmi ses agents un interlocuteur privilégié avec lequel le titulaire peut se mettre en contact. Le directeur du développement de l'EPCS Université Paris Cité, Monsieur Guillaume HOUZEL, est l'interlocuteur du titulaire pour l'exécution du présent marché.

L'EPCS Université Paris Cité s'engage à faciliter l'accès au site des agents du titulaire pour l'exécution des prestations relatives au présent marché.

L'EPCS Université Paris Cité s'engage à mettre à la disposition du titulaire les moyens et informations disponibles nécessaires à l'exécution des prestations objet du marché.

5.2. Obligations du titulaire

Le personnel du titulaire est soumis au contrôle d'accès en vigueur dans les locaux de l'EPCS Université Paris Cité.

Le titulaire désigne, dans son offre, un interlocuteur unique auprès de l'EPCS Université Paris Cité qui est en charge du suivi de l'exécution et de la bonne réalisation des prestations confiées au titre du présent marché. Cet interlocuteur doit répondre à toute demande de l'EPCS Université Paris Cité concernant l'exécution des prestations, et coordonne les équipes internes du prestataire retenu.

L'offre du titulaire précise la composition de l'ensemble de l'équipe affectée à l'exécution des prestations, les qualifications, compétences et expériences des consultant(e)s dédiés à la réalisation des prestations, le profil de l'interlocuteur ainsi que la charge jour/homme par type de prestation.

Le titulaire garantit les compétences professionnelles du personnel qu'il affecte à la réalisation des prestations.

Il est expressément entendu que le personnel du titulaire demeure à tous les égards, le salarié de ce dernier (légalisation du travail, sécurité sociale, congés payés, déplacements...). Tout accident ou maladie pouvant affecter le personnel du titulaire pendant la durée de la prestation est entièrement pris en charge par celui-ci.

Les prestations objet du marché sont réalisées par le titulaire conformément aux règles de l'art. Le titulaire est soumis à une obligation de résultat. Il se porte, en conséquence, garant du fait que les prestations demandées seront effectuées dans les délais et conditions fixés par les pièces constitutives du marché.

En toute hypothèse, le titulaire est soumis, vis-à-vis de la personne publique, à un devoir de conseil et d'alerte pour tout problème identifié dans le cadre de l'exécution des prestations objet du marché.

La bonne exécution des prestations dépend essentiellement de la personne qui se trouve nommément désignée pour en assurer la conduite par le titulaire dans son offre. Aussi, le titulaire doit-il dépêcher la même personne dans la mesure où elle donne satisfaction.

Si cette personne n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement l'EPCS Université Paris Cité, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG/PI, obligation est faite au titulaire de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom, les titres et les qualifications à la personne responsable du marché dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date d'envoi de l'avis dont il est fait mention à l'alinéa précédent.

Le remplaçant est considéré comme accepté si l'EPCS Université Paris Cité ne le récuse pas dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si l'EPCS Université Paris Cité récuse le remplaçant, le titulaire dispose de deux (2) jours ouvrés pour désigner un autre remplaçant et en informer l'EPCS Université Paris Cité.

A défaut de désignation et/ou si ce remplaçant est récusé par l'EPCS Université Paris Cité dans le délai de cinq (5) jours indiqué ci-dessus, le marché est résilié dans les conditions prévues par le CCAG/PI.

VI. DOCUMENTS PRODUITS - PROPRIETE INTELLECTUELLE

6.1. Clause de propriété

Tous les résultats et documents produits dans le cadre de l'exécution des prestations sont la propriété exclusive de l'EPCS Université Paris Cité, qui en a la libre utilisation. Il en va de même de tous les moyens, documents et supports qui sont mis à la connaissance du titulaire.

L'admission des prestations emporte cession par le titulaire, de façon exclusive et générale, sans limitation de temps, de lieu, d'étendue et de destination, de l'intégralité des droits patrimoniaux liés à la propriété intellectuelle des résultats des prestations objet du présent marché. A la fin du marché, le titulaire remettra à l'EPCS Université Paris Cité l'ensemble des documents que celui-ci lui aura fournis.

Tous les documents ou informations qui sont portés à la connaissance du titulaire ou qui sont produits dans le cadre de l'exécution du présent marché sont protégés et gardés strictement confidentiels. Ils ne peuvent être divulgués par le titulaire à des personnes tiers au présent marché sans l'autorisation préalable de l'EPCS Université Paris Cité.

Le titulaire garantit que ses employés, co-traitants ou sous-traitants connaissent et respectent cette obligation de confidentialité. Le titulaire doit impérativement faire respecter cette obligation et

Il est expressément interdit au titulaire du marché toute duplication ou tout usage des documents produits, objets du marché, à ses propres fins ou pour le compte de tiers, que cet usage soit gratuit ou non, sans l'autorisation expresse préalable et écrite du Président de l'EPCS Université Paris Cité ou de son représentant dûment habilité.

Il est expressément interdit au titulaire du marché de revendre à des tiers, pour tout type de divulgation et d'exploitation que ce soit, les documents produits dans le cadre de la présente commande et les droits de propriété intellectuelle qui y sont attachés. Il lui est de même expressément interdit d'autoriser des tiers à exploiter tout ou partie des documents produits, objet de la commande, à des fins commerciales ou non, et ce tant dans le cadre d'une cession payante que dans celui d'une autorisation ne donnant pas lieu à rémunération.

Dans le cas où une éventuelle exploitation des documents produits, objets de la commande, par des tiers passerait par une cession onéreuse au bénéfice du commanditaire, le titulaire du marché ne pourra prétendre participer à quelque titre que ce soit aux produits de cette cession.

Le titulaire et son personnel s'interdisent de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations, et documents de toute nature, techniques, financières, administratives, juridiques et stratégiques, dont ils auraient eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

6.2. Clause de confidentialité

Le titulaire et son personnel sont tenus par une obligation de secret et de discrétion, et s'engagent :

1. A préserver la confidentialité de toutes les informations qui pourront être communiquées, échangées et/ou recueillies et/ou intégrées dans des documents créés dans le cadre de l'exécution des prestations, objet du marché ;
2. A traiter comme strictement **confidentiels** toutes les informations et tous documents dont ils auront connaissance, de quelque façon et sous quelque forme que ce soit, et désignés comme confidentiels au moment de leur révélation (sur un support tangible : mention expresse de sa nature confidentielle ; si l'information est révélée oralement, sa nature confidentielle sera indiquée au moment de sa révélation) :
 - lors de l'exécution des prestations et plus particulièrement au cours des entretiens individuels menés et/ou des réunions de travail au sein de l'EPCS Université Paris Cité et auprès des différents interlocuteurs et/ou services rencontrés,
 - qui leur ont été transmises ou qui seront transmises concernant directement et indirectement l'organisation et la stratégie de l'EPCS Université Paris Cité, les courriers sous forme papier et électroniques, fiches et procédures internes à l'EPCS Université Paris Cité. Ainsi le titulaire s'engage à les protéger s'il en était le destinataire sous toute forme que ce soit dans des conditions de protection suffisantes pour que les termes du présent article soient respectés.
3. A n'en faire aucune copie ou reproduction, sous quelque forme que ce soit, sans l'autorisation préalable expresse et écrite du Président de l'EPCS Université Paris Cité ;
4. A ne les révéler ni n'en faire état, directement ou indirectement, à aucun Tiers. Le titulaire est tenu de ne pas communiquer à des Tiers, sans l'accord écrit préalable et express du Président de l'EPCS Université Paris Cité :
 - les courriers sous forme papier et électronique, fiches de procédures, les documents de travail, les dossiers d'études, les entretiens, les notes et d'une façon plus générale,
 - tous dossiers et documents qui lui auront été communiqués à titre confidentiel au cours de l'exécution de sa mission d'assistance et de conseil au sein de l'EPCS Université Paris Cité et au sein des différents établissements fondateurs et/ou partenaires,
 - ainsi que tous documents établis dans le cadre de la réalisation de sa mission (diagnostic, plan d'actions, plan d'affaires...).

Le titulaire reconnaît que toute divulgation léserait les intérêts de l'EPCS Université Paris Cité et engagerait sa responsabilité. Tout manquement à cette obligation de confidentialité est, sans préjudice des éventuelles poursuites pénales engagées à son encontre par l'EPCS Université Paris Cité, susceptible d'entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire.

Enfin, le présent engagement de confidentialité vaut pendant toute la durée du marché et pour une durée de cinq (5) mois à compter du terme du marché.

VIII. PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

8.1. Prix des prestations

Le marché est traité globalement à bons de commande en application de l'article 77-I du code des marchés publics pour l'ensemble des prestations sur la base des prix figurant dans l'offre du titulaire.

Les prix sont fermes et non révisables. Ils comprennent tous les frais nécessaires à l'exécution du marché (frais de reproduction, de déplacements, de téléphone, de transport...) et couvrent bien l'intégralité des coûts et de la transmission des droits de propriété intellectuelle et droits d'auteurs pour les tâches confiées au titulaire dans le cadre du présent marché.

Pour les frais de déplacement et de séjours hors région Ile-de-France, le titulaire est remboursé de l'intégralité des frais de déplacement et de séjour générés par l'exécution des prestations au titre du présent cahier des charges. Ces frais sont remboursés au taux des *per diem* admis par l'administration française pour les séjours et sur présentation de justificatifs (frais d'hébergement, frais de repas, billets de train en deuxième classe, carte d'embarquement de billet d'avion en classe économique) d'après les textes en vigueur et applicables à l'EPCS Université Paris Cité.

La TVA est appliquée au taux légal en vigueur à la date de facturation.

8.2. Modalités de règlement

8.2.1. Sauf mention contraire portée par le titulaire dans son offre technique et financière, une avance de cinq pour cent (5%) du montant minimum TTC du marché peut être versée au titulaire dans les conditions prévues à l'article 87 du code des marchés publics.

Le remboursement de l'avance est effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire. Il commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteindra soixante cinq pour cent (65%) du montant initial du marché et prendra fin lorsque ce taux atteindra quatre vingt pour cent (80%).

8.2.2. Le règlement est effectué **après service fait**, sur présentation de la facture et du bon de commande correspondant, adressé à l'Etablissement Public de Coopération Scientifique Université Paris Cité, **17 rue de la Sorbonne 75005 Paris**.

La facture afférente au paiement doit comporter outre les mentions légales, les références au présent marché, son objet, le montant hors taxe, le taux et le montant de la T.V.A., le montant toutes taxes comprises.

8.2.3. Les prestations font l'objet de bons de commande qui sont adressés au titulaire par le Président de l'Etablissement Public de Coopération Scientifique Université Paris Cité, ou son représentant dûment habilité.

Tout bon de commande portant la mention EPCS Université Paris Cité permet d'obtenir les conditions prévues au présent marché. Il doit comporter les renseignements suivants :

- l'identification du titulaire (raison sociale et n° SIRET)
- le numéro du bon de commande correspondant,
- la référence au présent marché en mentionnant explicitement son numéro,
- la désignation des prestations,
- le prix des prestations demandées,
- le taux de TVA et le montant de la TVA,
- la signature de l'ordonnateur ou de son représentant habilité,
- l'adresse de facturation.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité du marché.

8.2.4. Conformément au décret n°2008-408 du 28 avril 2008 modifiant le décret n°2002-202 du 21 février 2002 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics, le délai global de paiement des sommes dues par l'EPCS Université Paris Cité, au titre du présent marché est de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture transmise par le titulaire aux services de la personne publique contractante. Toutefois, le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

La date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution des prestations sont constatées par les services de la personne publique contractante. À défaut, c'est la date de la demande de paiement augmentée de deux jours qui fait foi. En cas de litige, il appartient au titulaire de la commande d'administrer la preuve de cette date. Le délai global de paiement expire à la date du règlement par le comptable au sens de l'article 33 du décret du 29 décembre 1962.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept (7) points.

Le règlement est effectué par chèque bancaire ou virement au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIB ou de son RIP original.

L'Ordonnateur de la dépense est le Président **l'Etablissement Public de Coopération Scientifique Université Paris Cité.**

Le Comptable assignataire chargé du paiement est l'Agent comptable **de l'Etablissement Public de Coopération Scientifique Université Paris Cité.**

8.3. Résiliation du marché

Le marché est résilié de plein droit sans indemnité, ni préavis, en cas de faillite du titulaire ou si celui-ci n'exécute pas les prestations définies au présent marché.

Les autres dispositions du CCAG/PI, notamment celles du chapitre VII, s'appliquent sans aucune autre restriction.

8.4. Litiges

Le titulaire s'engage à résoudre à l'amiable tout différend survenu lors de l'exécution du marché. En cas de persistance du litige, celui-ci est réglé par les lois et règlements du droit français. Le tribunal administratif de Paris est le seul compétent.

IX. MODALITES DE PARTICIPATION DANS LE CADRE DE LA CONSULTATION

1. Justificatifs à fournir

⇒ **Statut juridique et capacité professionnelle**

Les éléments à transmettre dans la candidature sont:

- la lettre de candidature (formulaire DC4),
- les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société,
- la copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,
- une déclaration sur l'honneur pour justifier :

- ne pas faire l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive,
- ne pas faire l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire,
- ne pas être en état de liquidation judiciaire; avoir souscrit les déclarations incombant en matière fiscale et sociale ou acquitté les impôts et cotisations,
- être en règle concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- Un RIB ou RIP original

⇒ **Capacité économique et financière**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations auxquelles se réfère le marché, réalisées au cours des trois (3) derniers exercices (formulaire DC5)

⇒ **Capacité technique**

- La liste des principales références pour les prestations similaires, dans des contextes analogues d'analyse stratégique, de montage et de gestion de projet d'envergure, sur les trois (3) dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé (formulaire DC5).
- Les certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services à des spécifications ou à des normes, ou tout document équivalent permettant de s'assurer de la qualité des prestations.

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC4 (lettre de candidature) et DC5 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.minefe.gouv.fr.

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services : le groupement attributaire du marché devra, après attribution du marché et conformément aux dispositions de l'article 51-VII du code des marchés publics, assurer la transformation du groupement conjoint en groupement solidaire.

2. Critères de sélection des offres

Les offres sont analysées au regard des critères indiqués ci-dessous :

- **Qualité de la note de cadrage de la mission** proposée par le candidat décrivant le cadre de la mission et les différentes prestations, une brève typologie des montages envisageables et quelques axes de développement et de réflexion envisagés pour le projet de la SATT du PRES : **note sur 20, coefficient 3**
- **Qualité du dispositif proposé pour la réalisation de la mission : note sur 20, coefficient 2**
 - La méthodologie proposée pour la conduite de la mission
 - L'organisation du planning général de la mission
 - Les modalités de collaboration avec le PRES (préparation, déroulement, communication, échanges)
 - La ventilation en fonction de la charge jours/homme par type de prestations et profils des consultant(e)s
- **Qualité de l'équipe dédiée : note sur 20 coefficient 2** appréciée sur la base des profils, des compétences et expertises des personnes effectivement affectées pour l'exécution du marché.
- **Prix des prestations : note sur 20 coefficient 5**. Dans son offre financière, le candidat précise le coût global et forfaitaire pour chaque type de prestations telles que visées dans le cahier des charges et détaillant notamment la charge jour/homme et la ventilation en coût moyen jour/homme en fonction des profils des consultants. **Le candidat doit, en outre, compléter le tableau des prix tel que prévus dans le présent cahier des charges.**

L'offre économiquement la plus avantageuse aura la note la plus élevée sur 240.

L'Etablissement Public de Coopération Scientifique Université Paris Cité se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires répondant le mieux aux critères de sélection des offres indiqués ci-dessus.

Le délai minimum de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3. Obtention du cahier des charges

Obtention du Cahier des charges par téléchargement

Les candidats pourront retirer le cahier des charges gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.sorbonne-paris-cite.fr>

Obtention du Cahier des charges par correspondance

Les demandes de cahier des charges sont transmises :

- par courriel à l'adresse suivante : guillaume.houzel@sorbonne-paris-cite.fr

Le candidat indiquera dans sa demande le nom du soumissionnaire, ses coordonnées téléphoniques, son adresse postale et les références du présent dossier.

Le cahier des charges lui sera, alors, envoyé gracieusement sur support électronique.

Date limite d'obtention des documents de la consultation : les dossiers de consultation seront disponibles jusqu'au 10/09/2010 à 17h00.

4. Modalités de remise des offres

Les plis devront être transmis **en deux (2) exemplaires (1 original + 1 copie)** par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

En conséquence, ils devront être adressés par **lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal** ou **remis sur place**, contre récépissé par le secrétariat de l'Etablissement Public de Coopération Scientifique Université Paris Cité appelé à l'accueil situé à l'entrée du 26 rue de Lille 75007 Paris :

**Etablissement Public de Coopération Scientifique Université Paris Cité
26 rue de Lille
75007 Paris**

Le dépôt doit impérativement se faire aux horaires indiqués ci-dessous : **du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.**

Les plis déposés par voie papier devront être **cachetés et anonymes** et porteront la mention :

« Consultation – Conseil et assistance Projet SATT de l'EPCS Université Paris Cité – Ne pas ouvrir ».

La date limite de réception des offres est le **vendredi 10 septembre 2010 à 17H00.**

La remise des offres par voie électronique n'est pas autorisée.

Les plis parvenus sous enveloppe non cachetée, ainsi que ceux arrivés hors délai ne seront pas retenus et seront renvoyés aux candidats. L'attention des candidats est attirée sur le fait que le cachet de la Poste ne saurait faire foi dans le cadre de cette consultation.

5. Contenu des offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une lecture attentive du présent cahier des charges permettra de remettre une offre en adéquation avec les besoins de l'Etablissement.

Contenu de l'offre	
	Les justificatifs demandés au point IX.1 du présent cahier des charges complétés et signés par le candidat
	Le présent cahier des charges n°0002 du 29/07/2010 paraphé et signé par le candidat
	Le cadre de réponse financier annexé au cahier des charges n°0002 du 29/07/2010 complété et signé par le candidat
	<p>L'Offre technique du candidat qui comprend un mémoire technique qui comprend et détaille notamment:</p> <ul style="list-style-type: none">• La note de cadrage de la mission proposée par le candidat décrivant le cadre de la mission et les différentes prestations, une brève typologie des montages envisageables et quelques axes de développement et de réflexion envisagés pour le projet de la SATT du PRES• La méthodologie proposée pour la conduite de la mission• L'organisation du planning général de la mission• Les modalités de collaboration avec le PRES (préparation, déroulement, communication, échanges)• La ventilation en fonction de la charge jours/homme par type de prestations et profils des consultant(e)s• Le profil, l'expertise et les compétences (CV détaillant les qualifications et expériences professionnelles) des personnes effectivement affectées pour l'exécution des prestations. <p>L'offre financière détaillée du candidat précise le coût global et forfaitaire pour chaque type de prestations telles que visées dans le cahier des charges et détaillant notamment la charge jour/homme et la ventilation en coût moyen jour/homme en fonction des profils des consultants.</p>

6. Autres renseignements

Les demandes de précisions devront être adressées par écrit à guillaume.houzel@sorbonne-paris-cite.fr, au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de remise des offres.

Les réponses d'ordre général qui seront données par l'EPCS Université Paris Cité seront portées à la connaissance de l'ensemble des candidats.

Les candidats sont informés que le marché ne pourra leur être attribué et notifié que s'ils produisent les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents au plus tard dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception du courrier les informant de la décision de l'EPCS Université Paris Cité de les retenir.

Pour tout renseignement d'ordre administratif veuillez prendre contact avec la personne suivante :
Monsieur Guillaume Houzel, directeur du développement du PRES à l'adresse suivante : guillaume.houzel@sorbonne-paris-cite.fr ou par téléphone au 06 87 60 01 38.

L'ensemble des prix est à renseigner par le candidat

Le candidat indique le coût forfaitaire par unité de prestation, selon la définition des profils types en réponse aux besoins du CCP et tels que précisés dans l'offre technique du candidat.

Le mécanisme d'évaluation du prix est, dans chaque cas, induit par le type de prestation indiqué dans le Cahier des charges n°0002 du 29.07.2010.

Prestations de base telles que définies au présent cahier des charges :

En réponse aux spécifications du Cahier des charges n°0002 du 29/07/2010	Coût global en €HT	Taux de TVA	Coût global en €TTC	Charges associées (nombre de jours / homme)	Coût moyen jour / homme €HT
Prestation de type 1					
Prestation de type 2					
Prestation de type 3					
Prestation de type 4					
Prestation de type 5					

Profils complémentaires à remplir par le candidat si besoin et en adéquation avec les besoins exprimés dans le cahier des charges n°0002 du 29.07.2010 et sa proposition technique et financière

Au fur et à mesure de la survenance des besoins et conformément au Cahier des charges n°0002 du 29/07/2010, des prestations complémentaires pourront être commandées par l'EPCS Université Paris Cité:

Profil type	Coût global en €HT	Taux de TVA	Coût global en €TTC	Charges associées (nombre de jours / homme)	Coût moyen jour / homme €HT
Consultant Senior					
Consultant Confirmé					
Expert					
Consultant Junior					