Une image contenant texte, Police, capture d’écran, logo

Description générée automatiquement

Une image contenant Police, logo, cercle, Graphique

Description générée automatiquement

**CROUS de Montpellier – OCCITANIE**

**2, rue Monteil – CS85053**

**34 093 Montpellier cedex 5**

**ACTE D’ENGAGEMENT VALANT CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERS**

**MISSION D’ASSISTANCE A MAITRISE D’OUVRAGE POUR LA CREATION D’UNE 2EME CHAUFFERIE ET LA SEPARATION DES RESEAUX DE CHAUFFAGE ET ECS – CITE UNIVERSITAIRE BOUTONNET A MONTPELLIER**

Procédure de consultation :

Procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 de l’ordonnance n° 2018-1074 du 26.11.18 portant partie législative du Code de la commande publique et R. 2123-1 à R. 2123-7 du décret n°2018-1075 du 03.12.18 portant partie réglementaire du code de la commande publique

**N° de marché**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2** | **6** | **-** | **0** | **0** | **1** |

1. **PARTIES CONTRACTANTES**

Acheteur :

**CROUS de Montpellier - Occitanie**

**2 rue Monteil, CS 85053**

**34093 Montpellier cedex 5**

Adresse du profil d’acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

|  |  |
| --- | --- |
| Personne habilitée à signer le marché : | Mme Sandrine CLOAREC  Directrice Générale |
| Personne habilitée article 130 du  Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 : | Mme la Directrice Générale du Crous |
| Ordonnateur : | Mme la Directrice Générale du Crous |
| Comptable assignataire des paiements | M Laurent PERPERE, agent comptable |

Candidat :

Nom :

Prénom :

Qualité :

Signant pour mon propre compte

Signant pour le compte de la société désignée ci-dessous

Signant pour le compte de la personne publique prestataire désignée ci-dessous

Le cas échéant en cas de cotraitance (joindre en annexe les coordonnées de chaque cotraitant et la répartition des paiements) :

J’agis en tant que mandataire du groupement défini ci-après

Groupement solidaire  Groupement conjoint  Groupement conjoint avec mandataire solidaire

Prestataire individuel ou mandataire du groupement

Raison sociale :

Adresse :

Code postal :

Bureau distributeur :

Téléphone :

Courriel :

Numéro SIRET :

Numéro au registre du commerce :

Ou au répertoire des métiers :

Je m’engage (nous nous engageons sans réserve à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-dessous,

L’offre ainsi présentée me lie pour une durée de **210 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

1. **OBJET ET CARACTERISTIQUES DU CONTRAT**
   1. **Objet du contrat**

La présente consultation concerne la Mission d’Assistance à Maître d’Ouvrage pour la création d’une 2eme chaufferie et la séparation des réseaux de chauffage et ECS – Cité universitaire Boutonnet à Montpellier

L’objet de la présente consultation est de confier une mission d’Assistance à la Maîtrise d’Ouvrage à caractère administratif, financier et technique décomposée en 3 phases :

1 – Etablissement du dossier de faisabilité

2 – Consultation bureau d’étude MOe

3 – Consultation des entreprises et exécution

**2.2 Pièces contractuelles du marché**

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

Pièces particulières :

* Le présent acte d’engagement valant cahier des clauses administratives particulières
* La note d’intention remise par le candidat dans son offre

Pièces générales :

Les documents sont ceux en vigueur au mois d’établissement de remise de l’offre. Ils ne sont pas joints au dossier, le soumissionnaire étant censé les connaître :

* Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI.2021)

1. **PRIX ET ASPECTS FINCANCIERS**
   1. **Prix du marché**

Les prix de ce marché sont forfaitaires.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PHASES | Montant HT | Montant TVA | Montant TTC |
| **Phase 1 : Etablissement du dossier de faisabilité** |  |  |  |
| **Phase 2 : Consultation Bureau d’Etude MOe**  Rédaction du dossier de consultation |  |  |  |
| Analyse des offres |  |  |  |
| **Phase 3 : Consultation des entreprises et exécution**  Suivi des études |  |  |  |
| Aide au choix des entreprises |  |  |  |
| Suivi de l’exécution |  |  |  |
| Aide à la réception |  |  |  |
| **TOTAL prix forfaitaire** |  |  |  |
| Soit en toutes lettres……………………………………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | | |

Les prix comprennent toutes les dépenses des prestations décrites, y compris frais de déplacement, frais généraux, impôts et taxes. Ils tiennent compte de toutes les sujétions d’exécution qui sont normalement prévisible.

Le prix forfaitaire est global pour les prestations décrites à ce titre.

Les prix sont fermes.

* 1. **Paiements**

La personne publique contractante se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

1. Ouvert au nom de :

pour les prestations suivantes :

Domiciliation :

Code banque : Code guichet : N° de compte : Clé RIB :

IBAN :

BIC :

Compte(s)s à créditer – joindre un relevé d’identité bancaire ou postal

* 1. **Avance**

# *(Article*s *R. 2191-3 à R. 2191-12 du Code de la commande publique)*

Je souhaite bénéficier de l'avance :  NON  OUI

(Cocher la case correspondante. Si aucune case n’est cochée, il ne sera pas versé d’avance)

Montant de l’avance forfaitaire : .................................................................. Euros

*(10% du montant TTC du marché)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Soit en toutes lettres | : |  | ................................................................................................... |

1. **DELAIS D’EXECUTION OU DE LIVRAISON**
   1. **Délais de base**

Le délai global d’exécution des prestations commence à courir à compter de la notification du présent contrat.

Pour l’exécution de sa mission le prestataire doit respecter les délais mentionnés ci-dessous :

**Phase 1 : Etablissement du dossier de faisabilité (3 semaines)**

**Phase 2 : Consultation Bureau d’Etude Moe (7 semaines)**

1. Rédaction du dossier de consultation (durée 2 semaines)
2. Validation par le CROUS (durée 1 semaine)
3. Consultation des bureaux d’études Moe (durée 3 semaines)
4. Analyse des offres (durée 1 semaine)

**Phase 3 : Consultation des entreprises et exécution (19 semaines)**

1. Suivi des études (durée : 4 semaines)
2. Aide au choix des entreprises (durée : 2 semaines)
3. Suivi de l’exécution (durée : 12 semaines)
4. Aide à la réception des travaux (durée : 1 semaine)
   1. **Prolongation des délais**

Par dérogation à l’article 13.3.2. du CCAG-P.I., le délai imparti au titulaire pour faire connaître au pouvoir adjudicateur les éléments qui lui permettent de demander une prolongation de délai d’exécution, est de 3 jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

1. **FACTURATION**

Le règlement est effectué sur présentation d’une facture correspondant à l’exécution des prestations objet du marché, en une seule fois ou par acompte dont la périodicité sera précisée dans le devis, sous réserve de la constatation de la réalisation d’une partie de la prestation par l’utilisateur.

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

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture électronique 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.

**Mentions obligatoires pour déposer les factures :**

- SIRET du CROUS de Montpellier- Occitanie : **183 400 084 00012**

- Code service : 1036 – code travaux

Les informations complémentaires concernant Chorus Pro sont disponibles à l’adresse suivante : [https://communaute.chorus-pro.gouv.f](https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/)r

Outre les mentions légales et les indications figurant ci-dessus, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

* La date d'émission de la facture ;
* La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
* 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;
* Le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique (facultatif) ;
* Le code d'identification du service en charge du paiement : cf. liste affichée sur Chorus;
* La date d'exécution des services ;
* La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ; Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
* 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 ;
* Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
* Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

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).

Si ces conditions ne sont pas respectées, la facture sera systématiquement retournée au titulaire du marché.

Les frais de facturation ne seront pas admis.

1. **CONDITIONS GENERALES D’EXECUTION DES PRESTATIONS**

Le titulaire s’engage à ne divulguer à un tiers aucune information détenue par l’administration sans une autorisation expresse et écrite accordée par l’administration, et à ne pas utiliser ces informations dans tout autre cadre que celui du présent marché.

1. **PENALITES**

Par dérogation à l’article 14 du C.C.A.G. P.I., le titulaire subira, en cas de non-respect des délais contractuels d’exécution des prestations, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de :

* Pour les phases 1 et 2 : **1/500ème** par jour de retard calendaire.
* Pour la phase 3 : **1/200ème** par jour de retard calendaire.

1. **ASSURANCES**

Avant tout commencement d’exécution, le titulaire devra justifier qu’il est couvert par un contrat d’assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu’au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l’exécution du marché.

1. **RESILIATION**

Les stipulations du C.C.A.G.-P.I., relatives à la résiliation du marché, sont applicables.

En complément des dispositions de l’article 39 du C.C.A.G. – P.I., le marché sera résilié aux torts du titulaire en cas d’insuffisance, d’incapacité ou de manquements répétés du titulaire à la bonne réalisation des prestations du présent marché. Une mise en demeure assortie d’un délai pour remédier à ces insuffisances, manquements ou incapacité doit avoir été préalablement notifiée au titulaire et être restée infructueuse ou insuffisante. En cas de résiliation pour motif d’intérêt général, aucune indemnité ne sera versée.

1. **DEROGATIONS AU CCAG-PI**

Les stipulations du présent contrat dérogent aux articles suivants du C.C.A.G.-P.I

Article 13.3.2.

Article 14

**ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

Fait en un seul original :

A

Le

Signature du candidat

Porter la mention manuscrite « lu et approuvé »

**ACCEPTATION DE L’OFFRE PAR LE REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

La présente offre présentée pour le présent marché public est acceptée.

Fait à

Le

**DATE D’EFFET / NOTIFICATION DU MARCHE**

Notification postale ou par transporteur :

Reçu l’avis de réception de la notification du marché signé le

Par le titulaire destinataire

(agrafer l’avis de réception reçu en retour)

Notification en mains propres :

Je soussigné

Certifie sur l’honneur avoir reçu en mains propres une copie du marché signé

Fait à , le