

Délibération n°2021-008
Du conseil d'administration
Du jeudi 11 février 2021

Relative à

« La convention de mandat de réalisation de l'extension et de l'aménagement du campus de Troubiran avec l'EPFAG »

Membres du conseil d'administration : 25

Présents : 14

Absents : 6

Procurations : 6

Président : Antoine PRIMEROSE	Présent	Collège G (étudiants) : M. Bolton AMAYOTA M ^{me} Anne-Claude JOJE	Présent Présente
Collège A (professeurs d'université) : M. Pierre COUPPIÉ M. Bertrand DE TOFFOL M ^{me} Ghislaine PREVOT (VP CA)	Présent Présent (départ 17h30) Présente	Collectivités Territoriales Cayenne, M. Roland LOE-MIE Kourou, M ^{me} Josée LAVENAIRE SLM : M ^{me} Josette LO A TJON CTG : M ^{me} Isabelle PATIENT CTG : M. Jocelyn HO-TIN-NOE	Proc Mme Christine CHUNG Absente Absent
Collège B (directeurs de recherche) : 1 poste vacant		Organismes de recherche CNES : M ^{me} Marie- José GAUTHIER CNRS : M. Vincent GOUJON Inst. Pasteur : M. Mirdad KAZANJI	Présente Présent Présent
Collège C (maîtres de conférence) : M ^{me} Martine SEBELOUE M. Abdelhak QRIBI M. Christian HARIDAS	Proc Mme Ghislaine PREVOT Présent Absent	Monde socio-économique M. Bernard BOULLANGER M ^{me} Christine CHUNG M ^{me} Marie-Josée GAUTHIER M ^{me} Magali ROBO-CASSILDE M ^{me} Maryse SAGNE M ^{me} Valérie VERONIQUE	Proc Mme Christine CHUNG Présente (départ 16h40) Absente Présente (arrivée 15h) Présente (départ 17h)
Collège D (chercheurs) : M. Guillaume ODONNE	Proc M. Vincent GOUJON	Assiste également (art. L711-8 du CE) M. A. AYONG LE KAMA, Recteur	→ M. René-Serge DE NEEF
Collège E (pers. enseignant /chercheur) : M ^{me} Amélie GUIANVARC'H M. Louis HONORIEN	Proc M. Abdelhak QRIBI Absent		
Collège F (pers. BIATSS) : M ^{me} Sandrine BAUVOIR M ^{me} Claude CHAUMET	Présente Proc Mme Sandrine BAUVOIR		
Voix consultative (art. L953-2 du CE) M. le DGS (Christophe CHASSEGUET) M. l'AC (Richard TABLON)	Présent Présent		
Personnalités invitées : M ^{me} Chrystel CLERY-TAMARIN, DAI – M. Roberto EUGENE, DAF – Mme Valérie ROBINEL, DRHM – Mme Marie-Gabrielle HADEY-SAINT-LOUIS, IUFC – M. Idriss SADLI, IUT Kourou – Mme Françoise ASSELAS, secrétaire des Instances			

- Vu** le code de l'éducation et notamment les articles L123-1 à L123-9, L712-2, L712-3 ;
Vu le code de la commande publique et notamment les articles L2422-5 à L2422-7 ;
Vu le décret 2014-851 du 30 juillet 2014 portant création et organisation provisoire de l'Université de la Guyane ;
Vu les statuts de l'Université de Guyane ;

Considérant :

- La possibilité de confier la maîtrise d'ouvrage d'une opération à un mandataire, dans des conditions définies par la réglementation,
- La volonté de l'Université de Guyane de mandater l'Etablissement Public Foncier d'Aménagement de la Guyane (EPFAG) à ce titre,
- Le projet de convention transmis.

Sur proposition du Président de l'Université de Guyane

Le Conseil d'Administration
Après en avoir délibéré,

Article 1 : APPROUVE le projet de convention de mandat de réalisation de l'extension et aménagement du campus de Troubiran, entre l'Université de Guyane et l'EFPA.

Article 2 : DONNE mandat au Président de l'Université de Guyane pour accomplir et signer tout acte afférent à cette opération.

Résultat du vote relatif à la présente délibération :

➤	Nombre de votants :	17
➤	Ne prend pas part au vote :	0
➤	Abstention :	0
➤	Contre :	0
➤	Pour :	17

Décision : la présente délibération est approuvée.

Le document validé est joint en annexe de la présente délibération.

Fait et délibéré à Cayenne, le 11 février 2021

**Le Président du Conseil d'Administration,
Président de l'Université**



Antoine PRIMEROSE

MANDAT PUBLIC

OBJET DU CONTRAT : Mandat de représentation pour faire réaliser, au nom et pour le compte du Maître de l'ouvrage en application du livre IV de la partie 2 du code de la commande publique (ex loi MOP),

Maître d'ouvrage : UNIVERSITE DE GUYANE

Adresse :
.....

Comptable assignataire :

Monsieur l'agent comptable de l'EPFA GUYANE

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés au comptable assignataire désigné ci-dessus dans les conditions fixées, selon la nature de la cession, par le code civil ou par l'article R.313-15 du code monétaire et financier

Transmis en préfecture le :

Date de notification le :

Cette notification vaut ordre de commencer les prestations.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT	5
ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE.....	5
ARTICLE 3 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE	6
3.1. Entrée en vigueur	6
3.2. Durée.....	6
ARTICLE 4 - MISE A DISPOSITION DES LIEUX	6
ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE	6
ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS ; RESPONSABILITE DU MANDATAIRE	7
ARTICLE 7 - DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OUVRAGE	7
ARTICLE 8 - ASSURANCES.....	8
8.1. Assurance responsabilité civile professionnelle	8
8.2. Assurance responsabilité civile décennale "constructeur non réalisateur" (CNR)	8
8.3. Assurance "dommages-ouvrage"	8
8.4. Assurance "tous risques chantiers"	8
ARTICLE 9 - PASSATION DES MARCHES	8
9.1. Mode de passation des marchés	9
9.2. Incidence financière du choix des cocontractants	10
9.3. Rôle du Mandataire	10
9.4. Signature du marché.....	10
9.5. Transmission et notification.....	11
ARTICLE 10 - AVANT-PROJETS ET PROJET.....	11
10.1. Avant-projet.....	11
10.2. Projet.....	11
ARTICLE 11 - SUIVI DE LA REALISATION	11
11.1. Gestion des marchés	11
11.2. Suivi des travaux.....	12
ARTICLE 12 - RECEPTION DE L'OUVRAGE - PRISE DE POSSESSION.....	12
ARTICLE 13 - DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE.....	12

**ARTICLE 14 - REMUNERATION DU MANDATAIRE – MODALITES DE
REGLEMENT 12**

14.1. Rémunération du Mandataire	13
14.2. Forme du prix	13
14.3. Avance	13
14.4. Modalités de règlement.....	13
14.5. Acomptes et solde	14
14.6. Délai de règlement et intérêts moratoires	14
14.7. Mode de règlement.....	15
14.8. Présentation des factures au format dématérialisé	15

**ARTICLE 15 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES
DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT
PAR LE MANDATAIRE.....16**

**ARTICLE 16 - CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DU
MANDATAIRE 16**

16.1. Sur le plan technique	16
16.2. Sur le plan financier	16
16.3. (FACULTATIF)	Erreur ! Signet non défini.

ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE16

ARTICLE 18 - CONTROLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITE17

**ARTICLE 19 - CONTROLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA
COLLECTIVITE ; BILAN ET PLAN DE TRESORERIE
PREVISIONNELS ; REDDITION DES COMPTES17**

ARTICLE 20 - RESILIATION17

20.1. Résiliation sans faute	17
20.2. Résiliation pour faute.....	18
20.3. Autres cas de résiliation	18

ARTICLE 21 - PENALITES18

ARTICLE 22 - LITIGES.....18

ARTICLE 23 - PIECES A PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT19

ENTRE

L'Université de Guyane,

représentée par M. Antoine PRIMEROSE son président en exercice, en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 9 juillet 2020

et désignée dans ce qui suit par les mots « l'Université » ou « le Mandant »

D'UNE PART

ET

L'Etablissement Public Foncier et d'Aménagement de la Guyane (EPFAG),

Etablissement Public à Caractère Industriel et Commercial,

dont le siège social est 12 Esplanade de la Cité d'Affaires, La Chaumière, 97351 Matoury,

- Immatriculée à l'INSEE :

Numéro SIRET :

Code la nomenclature d'activité française (NAF) :

- Numéro d'identification au registre du commerce :

représenté par M. Denis GIROU, son Directeur Général,

et désignée dans ce qui suit par les mots « l'EPFA » ou « le Mandataire »

Compagnie :

N° Police :

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

PREAMBULE :

L'Université envisage la poursuite de l'aménagement et de la viabilisation du campus de Troubiran

Elle s'est d'ores et déjà assurée de l'opportunité de réaliser les aménagements envisagés lors de la révision du schéma directeur de développement de l'Université de Guyane en janvier 2015

Elle en a défini le programme et a arrêté, à la somme de 4 000 000 €, l'enveloppe financière prévisionnelle de la première phase. Ces deux documents sont annexés ci-après.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (articles L.2422-5 et suivants), l'Université a décidé de déléguer au Mandataire le soin de faire réaliser cet aménagement en son nom et pour son compte, et de lui conférer à cet effet le pouvoir de la représenter pour l'accomplissement des actes juridiques relevant des attributions du Maître de l'ouvrage, dans le cadre d'un mandat régi par le texte précité et par les dispositions du présent contrat de mandat.

L'Université désigne M. Antoine PRIMEROSE, président, comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'exécution du contrat de mandat, et notamment pour donner son accord sur les avant-projets, pour approuver le choix des cocontractants, pour autoriser la signature des marchés, pour donner son accord sur la réception ; l'Université pourra à tout moment notifier au Mandataire une modification de ces personnes.

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT

L'Université de Guyane demande au Mandataire, qui accepte, de faire réaliser, au nom et pour le compte de ladite Université et sous son contrôle, les travaux suivants :

- Travaux d'aménagement d'extension du Campus de Troubiran, notamment :
 - La voie de maillage interne prévue au plan de composition initial annexé au programme,
 - Les aires de stationnement,
 - Les aménagements paysagers et les voies de services internes (secours, livraisons, piétons)

Elle lui donne à cet effet mandat de la représenter pour accomplir en son nom et pour son compte tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions de la maîtrise d'ouvrage définies à l'article 5 ci-après.

Cet ouvrage devra répondre au programme et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle ci-annexés, ces deux documents ayant été approuvés par l'Université mais pouvant être éventuellement précisés ou modifiés comme il est dit ci-après à l'article 2.

Il est toutefois d'ores et déjà précisé que l'Université pourra mettre un terme à la mission du Mandataire et qu'elle se réserve le droit de renoncer à la réalisation de l'ouvrage, notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises ainsi qu'il est dit aux articles 2 et 20.

ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle pourront être précisés, adaptés ou modifiés dans les conditions suivantes.

Comme le prévoit l'article 6, le Mandataire veillera au respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle par ses cocontractants.

Par ailleurs, il ne saurait prendre, sans l'accord de L'Université, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doit informer l'Université des conséquences financières de toute décision de modification du programme que celle-ci prendrait. Cependant, il peut et même doit alerter l'Université au cours de sa mission sur la **nécessité de modifier le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle ou d'apporter des solutions** qui lui apparaîtraient nécessaires ou simplement opportunes notamment au cas où des événements de nature quelconque viendraient perturber les prévisions faites.

La modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle pourra être proposée à l'Université notamment aux stades suivants :

- signature des marchés après consultation : article 9.
- approbation des avant-projets : article 10.

Dans tous les cas où le Mandataire a alerté l'Université sur la nécessité d'une modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et que celle-ci n'a pas pris les décisions nécessaires (ré-étude des avant-projets, nouvelle consultation, mesures d'économie...), le Mandataire est en droit de résilier le contrat de mandat. Dans ce cas, L'Université supportera seule les conséquences financières de la résiliation dans les conditions précisées à l'article 20-1.

ARTICLE 3 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE

3.1. Entrée en vigueur

L'Université notifiera au Mandataire le contrat de mandat signé.

Le contrat de mandat prendra effet à compter de la réception de cette notification.

Lorsque le marché est soumis au contrôle de légalité, l'Université informe le mandataire de la date à laquelle il aura été reçu par le représentant de l'Etat.

3.2. Durée

Sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues à l'article 20, le présent mandat expirera à l'achèvement de la mission du Mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'article 16.

Sur le plan technique, le Mandataire assurera toutes les tâches définies ci-après à l'article 5 jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement sans tenir compte de la prolongation éventuelle de ce délai en cas de réserves non levées à cette date ou de désordres apparus pendant ce délai et non réparés.

Pour l'appréciation de ce terme, il est précisé que la réception des travaux est prévue au 4^{ème} trimestre 2023, sans que le Mandataire puisse être tenu responsable des retards qui n'auraient pas pour cause sa faute personnelle et caractérisée.

Après l'expiration de sa mission, le Mandataire aura encore qualité pour, le cas échéant, liquider les marchés et notifier les DGD,

Il remettra à la fin de ses missions l'ensemble des dossiers afférents à cette opération.

ARTICLE 4 - MISE A DISPOSITION DES LIEUX

L'Université est propriétaire des terrains nécessaires à la réalisation de l'ouvrage et les mettra à la disposition du Mandataire dès que le contrat de mandat sera exécutoire.

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE

Conformément aux dispositions des articles L.2422-5 et suivants du code de la commande publique, l'Université donne mandat au Mandataire pour exercer, en son nom et pour son compte, les attributions suivantes qui sont ci-après précisées :

- définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté, (voir article 7);
- préparation du choix des différents prestataires nécessaires à la réalisation de l'ouvrage (SPS, contrôle technique, assureur, etc....), établissement, signature et gestion des contrats
- préparation du choix du maître d'œuvre, établissement, signature et gestion du contrat de maîtrise d'œuvre,

- approbation des avant-projets et accord sur le projet, (voir article 10),
- préparation du choix des entreprises de travaux et établissement, signature et gestion des dits contrats,
- versement de la rémunération de la mission de maîtrise d'œuvre et du prix des travaux et plus généralement de toutes les sommes dues à des tiers (voir article 15),
- suivi du chantier sur les plans technique, financier et administratif, (voir article 11),
- réception de l'ouvrage, (voir article 12),
- actions en justice (voir article 17),
- ainsi que l'accomplissement de tous les actes afférents à ces attributions.

ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS ; RESPONSABILITE DU MANDATAIRE

D'une façon générale :

Dans tous les contrats qu'il passe pour l'exécution de sa mission, le Mandataire devra avertir le cocontractant de ce qu'il agit en qualité de Mandataire de l'Université, et de ce qu'il n'est pas compétent pour la représenter en justice, tant en demande qu'en défense, y compris pour les actions contractuelles, sauf en cas d'urgence, pour les actions conservatoires et interruptives de déchéance relatives aux missions confiées.

Le Mandataire veillera à ce que la coordination des entreprises et des techniciens aboutisse à la réalisation de l'ouvrage dans les délais et l'enveloppe financière et conformément au programme arrêté par l'Université. Il signalera à l'Université les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser.

Il représentera l'Université Maître de l'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions ci-dessus.

Il est précisé que les attributions confiées au Mandataire constituent une partie des attributions du Maître de l'ouvrage. En conséquence, la mission du Mandataire ne constitue pas, même partiellement, une mission de maîtrise d'œuvre, laquelle est assurée par les bureaux d'études, qui en assument toutes les attributions et responsabilités.

Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du code civil. De ce fait, il n'est tenu envers le Maître de l'ouvrage que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci ; il a une obligation de moyens mais non de résultat. Notamment, le Mandataire ne peut être tenu personnellement responsable du non-respect du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle, éventuellement modifiés, sauf s'il peut être prouvé à son encontre une faute personnelle et caractérisée, cause de ces dérapages, ceux-ci ne pouvant à eux seuls être considérés comme une faute du Mandataire. Il en serait de même en cas de dépassement des délais éventuellement fixés par l'Université.

ARTICLE 7 - DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OUVRAGE

Le Mandataire représentera l'Université pour s'assurer du respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle.

A cette fin :

1. Il préparera, au nom et pour le compte de l'Université, les dossiers de demandes d'autorisations administratives nécessaires et en assurera le suivi.
2. Il **représentera, le cas échéant, le Mandant pour** l'organisation de la concertation publique visée à l'article L 300-2 du code de l'urbanisme et/ou de l'enquête publique.

3. Il **recueillera et remettra au Mandant** toutes les précisions et modifications nécessaires au programme et à l'enveloppe financière, notamment à l'issue des études d'avant-projet et avant tout commencement des études ou projets.

4. Il **constituera, au nom et pour le compte de l'Université, les dossiers de demandes de prêts et de subventions et en assurera le suivi.**

5. Il **représentera le Mandant dans les relations avec** les sociétés concessionnaires (EDF, SGDE, etc.) afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions (et, le cas échéant, les déplacements de réseaux).

Pour l'application des dispositions des articles L 554-1 et s. et R 554-1 et s. du Code de l'Environnement relatives aux travaux exécutés au droit ou au voisinage d'ouvrages souterrains, enterrés, subaquatiques ou aériens, le mandataire est le responsable du projet pendant toutes les phases de l'opération

Il assure à ce titre toutes les obligations du responsable du projet à l'exception, s'il n'a commis aucune faute dans l'exécution de cette mission, de la prise en charge financière des conséquences de la découverte d'ouvrages, de modifications ou d'extensions d'ouvrages.

6. Il fera établir un état préventif des lieux.

7. Il **proposera à l'Université et recueillera son accord, sur** les modes de dévolution des marchés ainsi qu'il est dit à l'article 9.

8. Il **suivra au nom et pour le compte du Mandant** la mise au point du calendrier d'exécution établi par le maître d'œuvre en collaboration avec les entreprises et vérifiera sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par L'Université.

9. Il fera procéder aux vérifications techniques nécessaires (relevés de géomètre, études de sols, etc.)

10. Il fera intervenir un organisme de contrôle technique en cas de besoin ainsi qu'un coordonnateur sécurité santé (SPS).

Pour l'exécution de cette mission, le Mandataire pourra faire appel, au nom et pour le compte de l'Université, et avec l'accord de cette dernière, à des spécialistes qualifiés pour des interventions temporaires et limitées. D'ores et déjà, l'Université autorise l'intervention d'une personne qualifiée pour tous les actes de la compétence d'une profession réglementée ou d'un technicien (géomètres, avocats, huissiers, études de sols ...).

Toutes les dépenses engagées à ce titre sont prises en compte dans le bilan de l'opération.

ARTICLE 8 - ASSURANCES

8.1. Assurance responsabilité civile professionnelle

Le Mandataire déclare être titulaire d'une police d'assurance pour couvrir sa **responsabilité civile professionnelle**.

8.2. Assurance responsabilité civile décennale "constructeur non réalisateur" (CNR)

Sans objet

8.3. Assurance "dommages-ouvrage"

Sans objet

8.4. Assurance "tous risques chantiers"

Sans objet

ARTICLE 9 - PASSATION DES MARCHES

Les dispositions du code de la commande publique applicables à l'Université sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés conclus au nom et pour le compte de l'Université dans les conditions particulières définies ci-dessous.

Pour la mise en œuvre des modalités de transmission électronique des candidatures et des offres en application des dispositions des textes précités, le mandataire proposera au mandant la plate-forme qu'il envisage d'utiliser.

9.1. Mode de passation des marchés

Le Mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévues par le code de la commande publique.

Il remplira les obligations de mise en concurrence et de publicité suivant les cas et les seuils prévus par ces textes et en tenant compte des dispositions suivantes ainsi que de la liste des tâches ci-annexée.

9.1.1. Cas des marchés autres que de maîtrise d'œuvre et procédures particulières

a) En cas d'appel d'offres :

Le Mandataire utilisera librement les procédures d'appel d'offres ouvert ou restreint. Après convocation par l'Université, le Mandataire assistera aux séances de la commission d'appel d'offres en vue d'en assurer le secrétariat. Après accord de l'Université sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire, dans les conditions de l'article 9.4 conclura le contrat.

b) En cas de procédure adaptée :

Le Mandataire fixera au cas par cas les modalités de la procédure. Après accord de l'Université sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

c) En cas de procédure avec négociation :

Le Mandataire, après avoir satisfait, s'il y a lieu, aux obligations de publicité, assistera le mandant dans l'établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre.

Après fixation de cette liste par le mandant, le Mandataire adressera la lettre d'invitation à soumissionner aux candidats et, sur la base des offres initiales reçues, engagera les négociations avec chaque candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire établira un rapport de négociation qui proposera un classement des offres. Après convocation par l'Université, le Mandataire assistera à la séance de la commission d'appel d'offres en vue d'en assurer le secrétariat et de présenter les éléments de son rapport de négociation. Après attribution par la commission et accord de l'Université sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat avec l'attributaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-17 du code de la commande publique, le mandataire pourra également indiquer dans l'avis de marché que le marché sera attribué sur la base des offres initiales sans négociation. Le mandataire n'informerait cependant les candidats de la non mise en œuvre de la négociation qu'après décision en ce sens du représentant du mandant.

d) En cas de marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables

Le Mandataire engagera les négociations avec le candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire proposera un projet de marché sur la base d'un rapport de négociation qu'il présentera à l'Université.

Après accord de l'organe compétent de l'Université sur l'attribution et la signature du marché par le Mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

e) En cas de procédure de dialogue compétitif (art. R.2161-24 à R.2161-31 du code de la commande publique) :

Le Mandataire mettra en œuvre une procédure de dialogue compétitif.

Le Mandataire procédera aux obligations de publicité.

Après analyse des candidatures, le Mandataire assistera le mandant dans l'établissement de la liste des candidats invités à dialoguer.

Après fixation de la liste des candidats admis à participer au dialogue, le Mandataire adressera une lettre de consultation aux candidats admis et le dialogue s'engagera dans les conditions définies au règlement

de la consultation identifiant les différents organes intervenants dans le déroulement du dialogue. La procédure pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre de solutions à discuter, le cas échéant.

Une fois le dialogue mené à son terme, le mandataire en informera les candidats et les invitera à remettre leur offre finale.

Après convocation par l'Université, le Mandataire assistera à la commission d'appel d'offres pour en assurer le secrétariat. Après le choix du candidat par cette dernière et autorisation de la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le marché avec l'attributaire.

9.1.2. Cas des marchés de maîtrise d'œuvre

a) Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est inférieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire appliquera les dispositions de l'article 9.1.1.b) décrites à la présente convention.

b) Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est supérieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire, organisera un concours restreint de maîtrise d'œuvre dans les conditions définies aux articles R.2162-15 à R.2162-21 du code de la commande publique :

Le Mandataire sera chargé de l'organisation de la consultation. Il ne convoque pas le jury mais en assurera le secrétariat.

Après désignation du ou des lauréats par le mandant, le Mandataire engagera la négociation dans le cadre d'un marché passé sans publicité ni mise en concurrence avec le ou les lauréats (art. R.2122-6 du code de la commande publique).

A l'issue de la procédure, sauf délégation consentie à l'exécutif dans les conditions fixées au CGCT, l'assemblée délibérante de l'Université attribuera le marché et en autorisera sa signature.

Le mandataire allouera, après accord du Mandant, les primes proposées par le jury.

c) Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est supérieur au seuil des procédures formalisées mais relève des exceptions à la procédure de concours mentionnées à l'article R.2172-2 du code de la commande publique, le mandataire mettra en œuvre, selon les mêmes modalités définies ci-dessus la procédure d'appel d'offres.

9.2. Incidence financière du choix des cocontractants

S'il apparaît que les prix des offres des candidats retenus entraînent un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, le Mandataire devra en avertir l'Université dans les conditions définies à l'article 2 ci-dessus. L'accord de l'Université pour la signature du marché ne pourra alors être donné qu'après augmentation corrélative de l'enveloppe.

9.3. Rôle du Mandataire

Plus généralement, le Mandataire ouvrira les enveloppes comprenant les documents relatifs aux candidatures et à l'offre, en enregistrera le contenu et préparera les renseignements relatifs aux candidatures et aux offres pour l'analyse de celles-ci par le mandant et le cas échéant le jury.

S'il le juge utile, le Mandataire est habilité à demander aux candidats de produire ou de compléter les pièces manquantes.

Lors de l'analyse des offres, il prêtera son assistance au dépouillement de celles-ci et au travail préparatoire d'analyse en vue du jury ou de la CAO.

Il proposera, le cas échéant la composition du jury ou de la commission technique.

Il procédera à la notification du rejet des candidatures ou des offres et publiera en tant que de besoin les avis d'attribution.

9.4. Signature du marché

Le Mandataire procédera à la mise au point du marché, à son établissement et à sa signature, après accord du Mandant, et dans le respect des dispositions du code de la commande publique.

Les contrats devront indiquer que le Mandataire agit au nom et pour le compte du Mandant.

9.5. Transmission et notification

Le Mandataire transmettra, s'il y a lieu, en application de l'article L 2131-1 du CGCT relatif au contrôle de légalité, au nom et pour le compte du mandant, les marchés signés par lui au représentant de l'Etat dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement dans lequel est situé le mandant. Il établira, signera et transmettra, le rapport établi par lui conformément à l'article R.2184-1 du code de la commande publique.

Il notifiera ensuite ledit marché au cocontractant et en adressera copie au mandant.

ARTICLE 10 - AVANT-PROJETS ET PROJET

10.1. Avant-projet

Le Mandataire devra, avant d'approuver les avant-projets, obtenir l'accord de l'Université. Cette dernière s'engage à lui faire parvenir son accord ou ses observations, ou le cas échéant son désaccord, dans le délai de 1 mois à compter de la saisine. A défaut de réponse dans le délai imparti, l'accord de l'Université sera réputé acquis à condition que le programme et l'enveloppe prévisionnelle soient respectés.

Le Mandataire transmettra à l'Université, avec les avant-projets, une note détaillée et motivée permettant à cette dernière d'apprécier les conditions dans lesquelles le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle sont ou non respectés. S'il apparaît qu'ils ne sont pas respectés, le Mandataire pourra le cas échéant, alerter l'Université sur la nécessité ou l'utilité d'apporter des précisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe.

Dans ce cas, l'Université devra expressément :

- soit définir les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter les avant-projets ;
- soit demander la modification des avant-projets ;
- soit, notamment s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier au Mandataire la fin de sa mission, à charge pour l'Université d'en supporter les conséquences financières, comme prévu à l'article 20.1.

10.2. Projet

Sur la base des avant-projets, éventuellement modifiés, et des observations de l'Université, le Mandataire fera établir le projet définitif qu'il acceptera au nom et pour le compte de l'Université.

ARTICLE 11 - SUIVI DE LA REALISATION

11.1. Gestion des marchés

Le Mandataire assurera, dans le respect des dispositions visées à l'article 2 ci-dessus, la gestion des marchés au nom et pour le compte du mandant dans les conditions prévues par le code de la commande publique, de manière à garantir les intérêts du mandant.

A cette fin, notamment :

- Il proposera les ordres de service ayant des conséquences financières.
- Il vérifiera les situations de travaux préalablement contrôlées par le maître d'œuvre.
- Il agréera les sous-traitants et acceptera leurs conditions de paiement.
- Il prendra en compte ou refusera les cessions de créances qui lui seront notifiées.
- Il étudiera les réclamations des différents intervenants dans les conditions définies par les contrats et présentera au mandant la solution qu'il préconise en vue d'obtenir son accord préalable à la signature d'un protocole.
- Il proposera les avenants nécessaires à la bonne exécution des marchés et les signera après accord du mandant.

- Il s'assurera de la mise en place des garanties et les mettra en œuvre s'il y a lieu.

Le Mandataire doit veiller à ne prendre aucune décision pouvant conduire à un dépassement de l'enveloppe financière ou au non-respect du programme des études, notamment lors du traitement des réclamations.

11.2. Suivi des travaux

Le Mandataire représentera si nécessaire l'Université dans toutes réunions et visites relatives au suivi des travaux. Il veillera à ce que la coordination des entreprises et techniciens aboutisse à la réalisation de l'ouvrage dans le respect des délais, de la qualité des prestations et des marchés et signalera à l'Université les anomalies qui pourraient survenir. Il s'efforcera d'obtenir des intervenants des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera l'Université et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

ARTICLE 12 - RECEPTION DE L'OUVRAGE - PRISE DE POSSESSION

Après achèvement des travaux, il sera procédé, à l'initiative du maître d'œuvre, en présence des représentants de l'Université, ou ceux-ci dûment convoqués par le Mandataire, aux opérations préalables à la réception des ouvrages, contradictoirement avec les entreprises.

Le Mandataire ne pourra notifier aux dites entreprises sa décision relative à la réception de l'ouvrage qu'avec l'accord exprès de l'Université sur le projet de décision. L'Université s'engage à faire part de son accord dans un délai compatible avec celui de 30 jours fixé à l'article 41-3 du C.C.A.G. applicable aux marchés publics de travaux.

En cas de réserves lors de la réception, le Mandataire invite l'Université aux opérations préalables à la levée de celles-ci.

L'Université, propriétaire de l'ouvrage au fur et à mesure de sa réalisation, en prendra possession dès la réception prononcée par le Mandataire (ou des différentes réceptions partielles en cas de livraison échelonnée). A compter de cette date, elle fera son affaire de l'entretien des ouvrages et, en cas de besoin, de la souscription des polices d'assurance que, le cas échéant, elle s'oblige à reprendre au Mandataire.

ARTICLE 13 - DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire pour le compte du Mandant est provisoirement évalué à 3 738 000 €, hors taxes, (valeur octobre 2020) ; son montant définitif sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses constatées par le Mandataire pour la réalisation de l'ouvrage.

Ces dépenses comprennent notamment :

1. les études techniques ;
2. le coût des travaux de construction de l'ouvrage incluant notamment toutes les sommes dues aux maîtres d'œuvre et entreprises à quelque titre que ce soit ;
3. les impôts, taxes et droits divers susceptibles d'être dus au titre de la présente opération ;
4. le coût des assurances-construction, du contrôle technique et de toutes les polices dont le coût est lié à la réalisation de l'ouvrage, à l'exception des assurances de responsabilité du Mandataire ;
5. les charges financières que le Mandataire aura éventuellement supportées pour préfinancer les dépenses. Celles-ci seront calculées comme prévu à l'article 15 ci-après ;
6. et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, l'exécution des travaux et aux opérations annexes nécessaires à la réalisation de l'ouvrage, notamment : sondages, plans topographiques, arpentage, bornage, les éventuels frais d'instance, d'avocat, d'expertise et indemnités ou charges de toute nature que le Mandataire aurait supportées et qui ne résulteraient pas de sa faute lourde.

ARTICLE 14 - REMUNERATION DU MANDATAIRE – MODALITES DE REGLEMENT

14.1. Rémunération du Mandataire

Le montant de la rémunération forfaitaire telle qu'elle résulte de la décomposition de l'état des prix forfaitaires est de :

Montant HT : 262 000 €

TVA au taux de 0 % Montant : 0 €

Montant TTC : 262 000 €

Montant TTC (en lettres) : deux-cent soixante-deux mille euros

La rémunération forfaitaire du Mandataire se décompose selon les étapes opérationnelles ci-après :

Etape 1 : Réalisation de études préalables et définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera réalisé :

Forfait : 10 000

Euros HT

Etape 2 : Organisation et déroulement de la consultation de maîtrise d'œuvre jusqu'au choix du maître d'œuvre :
Forfait : 10 000

Euros HT

Etape 3 : Organisation de la consultation SPS, CT et Assureurs/ Conclusion et gestion des contrats correspondants-
Suivi des études d'avant-projet et gestion du contrat de maîtrise d'œuvre :

Forfait : 25 000

Euros HT

Etape 4 : Gestion des contrats signés aux étapes précédentes et contrôle de l'exécution des missions correspondantes.
Suivi des études de projet et de l'établissement du ou des dossiers de consultation des entreprises :

Forfait : 20 000

Euros HT

Etape 5 : Consultation des entreprises, gestion des interventions des divers acteurs et signatures des marchés de travaux :

Forfait : 20 000

Euros HT

Etape 6 : Gestion des contrats de maîtrise d'œuvre, SPS, CT, Assurances et travaux en phase chantier y compris réception des travaux. :

Forfait : 150 000

Euros HT

Etape 7 : Solde des marchés de travaux (y compris levée de réserves et mise en jeu des garanties). Solde des contrats SPS, CT, Maîtrise d'œuvre et assurance :

Forfait : 17 000

Euros HT

Etape 8 : Remise des comptes au Maître de l'ouvrage et établissement du décompte général de la convention de mandat :

Forfait : 10 000

Euros HT

14.2. Forme du prix

Le présent contrat est passé à prix ferme.

14.3. Avance

Sans objet.

14.4. Modalités de règlement

Les modalités de règlement retenues pour chaque étape sont, en valeur de base du contrat, les suivantes :

Etape 1 : Règlement de la mission : 100 % à la remise du rapport explicatif au représentant de l'Université.

Etapes 2, 3, 4, 5 et 6 : Règlement sous forme d'acomptes mensuels à hauteur de 90% du montant de la mission estimé proportionnellement à son avancement. Dans ce cas, le pourcentage servant de base au calcul de chaque demande d'acompte devra avoir obtenu l'accord du Maître de l'ouvrage.

Le solde de la mission relative à l'étape 2 sera facturé lorsque le Maître de l'ouvrage aura désigné le titulaire du contrat de maîtrise d'œuvre.

Le solde de la mission relative à l'étape 3 sera facturé lorsque le Maître de l'ouvrage aura accepté l'avant-projet.

Le solde de la mission relative à l'étape 4 sera facturé à la remise des dossiers de consultation des entreprises.

Le solde de la mission relative à l'étape 5 sera facturé au stade de la signature des marchés de travaux.

Le solde de la mission relative à l'étape 6 sera facturé au stade de la notification du PV des opérations préalables à la réception.

Etape 7 :

- Règlement de la mission : 70 % à la notification du Décompte général des marchés de travaux. En cas de pluralité de marchés de travaux la facturation s'effectuera proportionnellement au montant du décompte général de chaque marché,
- Règlement de la mission : 15 % à la levée des réserves,
- Règlement de la mission : 10 % à la notification du Décompte général du SPS et CT,
- Règlement de la mission : 5 % à la plus tardive des deux dates entre la notification du décompte général de maîtrise d'œuvre et le paiement de la prime pour solde du contrat d'assurance construction s'il y a lieu.

Etape 8 : - Règlement de la mission : 100 % à la notification du décompte général par l'Université.

14.5. Acomptes et solde

Le règlement des sommes dues au Mandataire au titre des attributions qui lui sont confiées fera l'objet d'acomptes calculés à partir de la différence entre deux décomptes successifs. Chaque décompte sera lui-même établi à partir d'un état, dans les conditions ci-après définies.

A l'expiration de la mission du Mandataire telle que définie à l'article 16, il sera établi un décompte général fixant le montant total des honoraires dus au Mandataire au titre de l'exécution du contrat.

Le **décompte périodique** correspond au montant des sommes dues au Mandataire depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'à l'expiration du mois considéré, ce montant étant évalué en prix de base. Il est établi sur un modèle accepté par le Maître de l'ouvrage, en y indiquant successivement :

- l'évaluation du montant, en prix de base, de la fraction de la mission à régler, compte tenu des prestations effectuées ;
- les pénalités appliquées ;
- l'application de la révision des prix, s'il y a lieu
- les primes accordées ;
- les intérêts moratoires éventuellement dus à la fin du mois.

Le Maître de l'ouvrage dispose de 15 jours pour faire connaître, par écrit, au Mandataire, les modifications éventuelles qui ont conduit au décompte retenu par lui. Le Mandataire dispose ensuite de quinze jours pour faire connaître ses observations, mais le litige ne doit conduire à aucun retard dans le paiement de l'acompte du mois "m".

14.6. Délai de règlement et intérêts moratoires

Le **délai maximum de paiement de la rémunération** du Mandataire est de : 30 jours, à compter de la réception de la facture (demande d'acompte).

Le mandataire percevant les subventions permettant de réaliser l'opération, il imputera directement les dépenses liées à sa rémunération au bilan de l'opération.

Il ne pourra donc pas appliquer d'intérêts moratoires.

Pour que les sommes dues au Mandataire puissent être imputées au budget de l'opération, elles devront au préalable faire l'objet d'une validation par le Mandant.

Le Mandataire transmet ses demandes de paiement par tout moyen permettant de donner date certaine. En l'absence de retour de l'Université dans un délai de 30 jours, le montant des acomptes sera considéré comme tacitement validé.

14.7. Mode de règlement

Sans objet, le Mandataire imputant directement les dépenses au bilan de l'opération.

14.8. Présentation des factures au format dématérialisé

Pour les grandes entreprises et les personnes publiques, la transmission de factures dématérialisées est rendue obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2017. Cette obligation concernera les entreprises de taille intermédiaire à compter du 1^{er} janvier 2018, les PME à compter du 1^{er} janvier 2019 et les micro-entreprises à partir du 1^{er} janvier 2020. Attention, ces structures sont concernées uniquement dans le cadre de leurs contrats conclus avec l'Etat, ses établissements publics à caractère autre qu'industriel et commercial, les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements.

Les catégories d'entreprises sont détaillées à l'article 3 du décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008 relatif aux critères permettant de déterminer la catégorie d'appartenance d'une entreprise pour les besoins de l'analyse statistique et économique.

Pour être valable, la facture dématérialisée doit comporter toutes les mentions requises sur la facture au format papier. De même, doivent figurer sur la facture dématérialisée :

- l'identifiant de l'émetteur et du destinataire sur Chorus Pro (SIRET ou numéro de TVA intracommunautaire, RIDET, numéro TAHITI, etc.) ;
- le « code service » permettant d'identifier le service exécutant, chargé du traitement de la facture, au sein de l'entité publique destinataire, lorsque celle-ci a décidé de créer des codes services afin de faciliter l'acheminement de ses factures reçues ;
- le « numéro d'engagement » qui correspond à la référence à l'engagement juridique (numéro de bon de commande, de contrat, ou numéro généré par le système d'information de l'entité publique destinataire) et est destiné à faciliter le rapprochement de la facture par le destinataire.

Ces informations seront transmises au titulaire par les services du pouvoir adjudicateur.

Pour être valables, les factures dématérialisées doivent être transmises en conformité avec l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La transmission se fait, au choix du titulaire, par :

⇒ un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information du titulaire et l'application informatique CHORUS PRO. La transmission de factures selon le mode « flux » s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2, avec chiffrement TLS ;

⇒ un mode « portail » nécessitant du titulaire soit la saisie manuelle des éléments de facturation sur le portail internet, soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé, dans les conditions prévues à l'article 5 du décret précité. La transmission de factures selon le mode portail s'effectue à partir du portail internet mis à disposition des fournisseurs de l'Etat à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

⇒ un mode « service », nécessitant de la part du titulaire l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

Il est précisé que l'utilisation par le titulaire de l'un de ces modes de transmission n'exclut pas le recours à un autre de ces modes dans le cadre de l'exécution d'un même contrat ou d'un autre contrat.

ARTICLE 15 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE

15.1 L'Université supportera seule la charge des dépenses engagées par le Mandataire, telles que déterminées à l'article 13 ci-dessus.

15.2 Le mandataire percevant directement les subventions permettant la réalisation du projet, il fera son affaire du versement des avances dans le respect des conditions contractuelles d'obtention de ladite subvention.

ARTICLE 16 - CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE

16.1. Sur le plan technique

Sur le plan technique, le Mandataire assurera sa mission jusqu'à l'expiration du délai initial de la garantie de parfait achèvement sans tenir compte de la prolongation éventuelle de ce délai.

Au cas où des réserves auraient été faites à la réception ou des désordres dénoncés pendant la période de parfait achèvement, il appartiendra au Mandataire de suivre la levée de ces réserves ou la réparation des désordres jusqu'à l'expiration de la période initiale de parfait achèvement. Le Mandataire adressera à l'Université copie du procès-verbal de levée des réserves ou désordres.

Toutefois, au cas où la levée de ces réserves ou la réparation de ces désordres n'auraient pas été obtenues à l'expiration de la période initiale de parfait achèvement, la mission du Mandataire sera néanmoins terminée et il appartiendra à l'Université de poursuivre le suivi de ces levées ou de ces réparations.

A l'issue de cette période initiale de parfait achèvement, le Mandataire demandera à l'Université le constat de l'achèvement de sa mission technique. L'Université notifiera au Mandataire son acceptation de l'achèvement dans le délai d'un mois. A défaut de réponse, cette acceptation sera réputée acquise à l'issue de ce délai.

16.2. Sur le plan financier

16.2.1. Reddition des comptes de l'opération

L'acceptation par l'Université de la reddition définitive des comptes vaut constatation de l'achèvement de la mission du Mandataire sur le plan financier et quitus global de sa mission.

Le Mandataire s'engage à notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception à l'Université, cette reddition définitive des comptes au plus tard dans le délai d'un an à compter du dernier décompte général et définitif des co-contractants, et ce indépendamment des redditions de comptes partielles et annuelles prévues à l'article 19.

L'Université notifiera son acceptation de cette reddition des comptes dans les trois mois, cette acceptation étant réputée acquise à défaut de réponse dans ce délai.

16.2.2. Décompte général des honoraires du Mandataire

Dès notification de l'acceptation de la reddition des comptes de l'opération par l'Université, le Mandataire présentera son projet de décompte final de ses honoraires à l'Université.

Celle-ci disposera d'un délai de 45 jours pour notifier au Mandataire son acceptation du décompte qui devient alors le décompte général et définitif.

A défaut de notification ou de contestation dans ce délai, le projet de décompte final deviendra définitif.

ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE

En aucun cas, le Mandataire ne pourra agir en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte de l'Université Mandante. Cette interdiction vise notamment les actions contractuelles, sauf en cas d'urgence, pour les actions conservatoires et interruptives de déchéance relatives aux missions confiées.

ARTICLE 18 - CONTROLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITE

L'Université sera tenue étroitement informée par le Mandataire du déroulement de sa mission. A ce titre, le Mandataire lui communiquera l'ensemble des comptes rendus de chantier qu'il aura reçus.

Les représentants de l'Université pourront suivre les chantiers, y accéder à tout moment, et consulter les pièces techniques. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'au Mandataire et non directement aux intervenants quels qu'ils soient.

L'Université aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'elle jugera utiles pour s'assurer que les clauses du contrat de mandat sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

ARTICLE 19 - CONTROLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITE ; BILAN ET PLAN DE TRESORERIE PREVISIONNELS ; REDDITION DES COMPTES

Le Mandataire accompagnera toute demande de paiement en application de l'article 15 des pièces justificatives correspondant aux dépenses engagées d'ordre et pour compte de l'Université Mandante.

En outre, pour permettre à l'Université Mandante d'exercer son droit à contrôle comptable, le Mandataire doit :

- tenir les comptes des opérations réalisées pour le compte de L'Université dans le cadre de la présente convention d'une façon distincte de sa propre comptabilité ;
- adresser tous les ans au Mandant un compte-rendu financier comportant notamment, en annexe :
 - un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses (et en recettes le cas échéant), et d'autre part, l'estimation des dépenses (et, le cas échéant, des recettes) restant à réaliser ;
 - un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses (et des recettes éventuelles) ;
- au cas où ce bilan financier ferait apparaître la nécessité d'évolution de l'enveloppe financière prévisionnelle qui n'aurait pas déjà fait l'objet de l'application de l'article 2 ci-dessus, en expliquer les causes et si possible proposer des solutions ;
- adresser chaque année avant le 15 décembre au Mandant un budget prévisionnel ainsi qu'un plan de trésorerie pour l'année suivante ;
- adresser au fur et à mesure du déroulement de l'opération, et au moins une fois par an avant le 15 Janvier de l'exercice suivant, à l'Université, une reddition des comptes. Cette dernière récapitulera l'ensemble des dépenses acquittées pour le compte de l'Université au cours de l'exercice passé, en spécifiant celles qui ont supporté la TVA qui sera isolée, ainsi qu'éventuellement, les recettes encaissées pour son compte. Les copies des factures portant la mention de leur date de règlement seront jointes à l'appui de cette reddition de comptes ;
- établir en temps utile les états exigés par l'Administration pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA ;
- remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses et, le cas échéant, des recettes, à l'achèvement de l'opération.

ARTICLE 20 - RESILIATION

20.1. Résiliation sans faute

L'Université peut résilier sans préavis le contrat de mandat, notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises ainsi qu'il est dit aux articles 2, 10 et 11.

Elle peut également le résilier pendant la phase de réalisation des travaux, moyennant le respect d'un préavis de trois mois.

Dans le cas d'application du dernier paragraphe de l'article 2 ci-dessus, le Mandataire est en droit de demander la résiliation du contrat de mandat.

Dans tous les cas, l'Université devra régler immédiatement au Mandataire la totalité des sommes qui lui sont dues en remboursement des dépenses et frais financiers engagés d'ordre et pour compte et à titre de rémunération pour la mission accomplie.

Elle devra assurer la continuation de tous les contrats passés par le Mandataire pour la réalisation de sa mission et faire son affaire des éventuelles indemnités dues pour résiliation anticipée des dits contrats.

En outre, le Mandataire aura droit à une indemnité forfaitaire fixée à 5 % de la rémunération dont il se trouve privée du fait de la résiliation anticipée du contrat, le cas échéant majorée dans le cas où le Mandataire justifie d'un préjudice supérieur.

20.2. Résiliation pour faute

20.2.1 En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai d'un mois, la convention pourra être résiliée sans préjudice de l'application des pénalités prévues au présent contrat.

20.2.2 En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandant, le Mandataire pourra saisir le juge d'une demande en résiliation et/ou réparation du préjudice subi.

20.3. Autres cas de résiliation

20.3.1 En cas de non-respect, par le mandataire, des obligations visées à l'article 23 du présent contrat relatives à la fourniture des pièces prévues aux articles D8222-5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du code du travail et après mise en demeure restée infructueuse, le contrat peut être résilié aux torts du mandataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure sera notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose de 8 jours à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci et fournir les justificatifs exigés ou présenter ses observations.

20.3.2 En cas d'inexactitude des renseignements, fournis par le mandataire mentionnés aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à 5 du code du travail, à la signature du contrat, ou lors de son exécution, celui-ci sera résilié sans mise en demeure aux frais et risques du mandataire.

ARTICLE 21 - PENALITES

Sans préjudice des cas de résiliation pour faute du Mandataire visés à l'article 20.2, le Mandataire sera responsable de sa mission dans les conditions précisées aux articles 2 et 6.

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations, le Mandant se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération telles que fixées pour les cas visés ci-dessous ou à déterminer par les parties en fonction de l'importance des fautes commises et du préjudice subi. Dans ce dernier cas, à défaut d'accord entre les parties, les pénalités seront fixées par le juge.

Au cas où le cumul de ces pénalités excéderait 10% du montant de la rémunération hors TVA, le contrat pourra être résilié aux torts exclusifs du Mandataire sans préjudice d'une action en responsabilité du Mandant envers le Mandataire.

Ces pénalités forfaitaires et non révisables seront applicables selon les modalités suivantes :

1°) En cas de retard dans la remise des documents visés à l'article 19 par rapport aux délais fixés à ce même article : 100 euros par jour de retard ;

2°) En cas de retard dans la reddition définitive des comptes de l'opération prévue à l'article 16-2 : 150 euros par jour de retard ;

3°) En cas de retard de paiement, par la faute du Mandataire, des sommes dues aux titulaires des contrats conclus au nom et pour le compte de l'Université, les intérêts moratoires versés restent à la charge exclusive du Mandataire à titre de pénalités.

ARTICLE 22 - LITIGES

Tous les litiges seront de la compétence du Tribunal administratif de Cayenne.

ARTICLE 23 - PIECES A PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT

A la signature du contrat, le Mandataire a produit les pièces mentionnées aux articles D.8222- 5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du code du travail.

Le Mandataire s'engage à produire les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du Code du travail tous les 6 mois pendant l'exécution du contrat.

Fait à, le.....

en double exemplaire

Mention manuscrite « lu et approuvé »

Signature du mandataire :

A, le

Pour le Mandant

Annexes :

- Programme
- Enveloppe financière prévisionnelle et mode de financement de l'ouvrage
- Le document explicatif relatif aux modalités de fonctionnement interne du Maître de l'ouvrage,
- Le planning prévisionnel général,
- La décomposition du prix global et forfaitaire

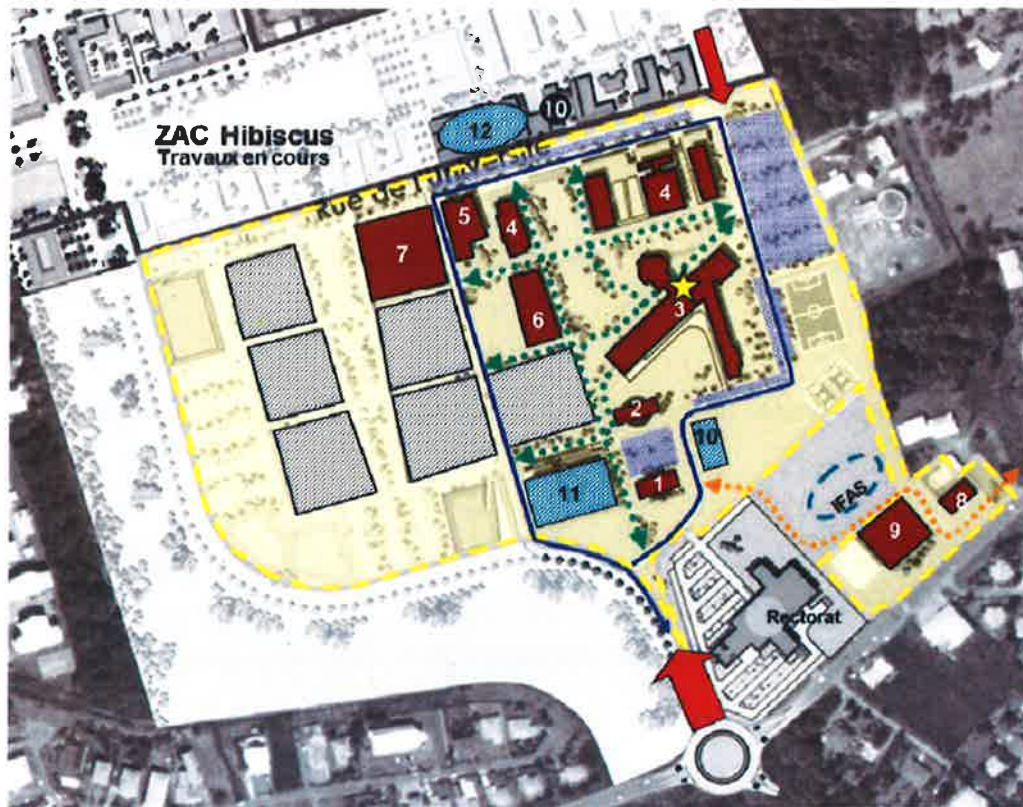
PROGRAMME

Le mandataire devra réaliser au nom et pour le compte de l'Université l'ouvrage dénommé « Extension du Campus de Troubiran ».

Conformément au plan masse indicatif reporté en page suivante, le programme des travaux comprend :

- La réalisation de la voie de bouclage du Campus en lien avec l'arrivée du TCSP,
- La réalisation des aires de stationnements complémentaires liées à l'agrandissement du Campus,
- L'adaptation des ouvrages de gestion des eaux pluviales,
- La création des cheminements internes nécessaires au bon fonctionnement du Campus :
 - Voies mixtes permettant la circulation des véhicules de service et de secours,
 - Voies dédiées aux modes de déplacements actifs (piétons, cycles, ...)
 - L'aménagement des espaces verts en tenant compte de l'implantation probable futurs bâtiments.

Plan masse indicatif



- | | | | | | |
|--|----------------------------------|-----------------------------|--------------------------|---|-----------------------------|
| | Périmètre du campus | | Bâtiments universitaires | | Projets associés (en cours) |
| | Accueil/ administration générale | 1. Villa patrimoine | | 10. Pépinières d'entreprise (Guyane Technopôle) | |
| | Accès véhicules | 2. Villa recherche | | 11. CNAM | |
| | Voie | 3. IUFM | | 12. Logements étudiants CROUS (174 lits) | |
| | Stationnement: 400 places | 4. P.E.S. | | Parcelles libres | |
| | Cheminement piéton paysager | 5. Vie étudiante | | | |
| | Passage piétons usuels | 6. B.U. | | | |
| | | 7. Restaurant Universitaire | | | |
| | | 8. Dojo (ex bat. ASPTT) | | | |
| | | 9. Halle des sports | | | |

ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE

Le montant estimé de l'ensemble de l'opération d'extension du Campus de Troubiran est de 6 000 000 € HT.

Le montant prévisionnel de la première phase objet du présent mandat est fixé à 4 000 000 € HT.

L'opération sera financée par une subvention de l'Etat de 4 000 000 € HT versée dans le cadre du Contrat de Convergence Territoriale.

Le mandataire sera désigné comme attributaire de la subvention dans le cadre d'une convention tripartite.

Bilan prévisionnel

Extension du Campus Troubiran bilan prévisionnel en k€	TOTAL	2020	2021				2022				2023				2024
		T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1
Dépenses	4 000	0	30	94	93	44	637	6	610	912	610	6	610	322	27
ETUDES	90		20	25	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
MOE	222			33	67	18	38	0	11	17	11	0	11	17	
TRAVAUX	3 416						568		568	852	568		568	292	
dont voirie et parking	2 733						454	0	454	682	454	0	454	234	
dont circulations internes et espaces verts	683						114	0	114	170	114	0	114	58	
AUTRES DEPENSES	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
REMUNERATION	262	0	10	35	20	20	25	0	25	37	25	0	25	13	27
Recettes	4 000	0	0	0	0	1 200	0	0	0	0	901	626	0	323	950
SUBVENTIONS	4 000					1 200					901	626		323	950

PLANNING PRÉVISIONNEL

Extension du Campus Troubiran calendrier prévisionnel	2020	2021				2022				2023				2024
	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1
ETUDES														
Compléments topographique et géotechniques														
Actualisation de la Programmation														
MOE														
AVP														
PRO														
Appel d'offre travaux / OS de démarrage														
TRAVAUX														

DÉCOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

Mission	Prix forfaitaire En € HT
<u>Etape 1 :</u> Réalisation des études préalables et définition des conditions administratives et techniques	10 000
<u>Etape 2 :</u> Organisation et déroulement de la consultation de maîtrise d'œuvre jusqu'au choix du maître d'œuvre	10 000
<u>Etape 3 :</u> Organisation de la consultation SPS, CT et Assureurs/ Conclusion et gestion des contrats correspondants- Suivi des études d'avant-projet et gestion du contrat de maîtrise d'œuvre	25 000
<u>Etape 4 :</u> Gestion des contrats signés aux étapes précédentes et contrôle de l'exécution des missions correspondantes. Suivi des études de projet et de l'établissement du ou des dossiers de consultation des entreprises	20 000
<u>Etape 5 :</u> Consultation des entreprises, gestion des interventions des divers acteurs et signatures des marchés de travaux	20 000
<u>Etape 6 :</u> Gestion des contrats de maîtrise d'œuvre, SPS, CT, Assurances et travaux en phase chantier y compris réception des travaux	150 000
<u>Etape 7 :</u> Solde des marchés de travaux (y compris levée de réserves et mise en jeu des garanties). Solde des contrats SPS, CT, Maîtrise d'œuvre et assurance	17 000
<u>Etape 8 :</u> Remise des comptes au Maître de l'ouvrage et établissement du décompte général de la convention de mandat	10 000
Total	262 000