

**Ville d'ORGERUS**

Hôtel de Ville

Place des Halles

**78910 – ORGERUS**

## **MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Plan Local d'Urbanisme

Mission d'études et d'assistance à maîtrise d'ouvrage

pour la révision du PLU ou l'élaboration du PLU en fonction du document  
d'urbanisme en vigueur (POS)

### **ACTE D'ENGAGEMENT**

(6 pages)

Date et heure limites de réception des offres

**Le Mardi 2 septembre 2014 à 18h00**

<b>Personne Publique :</b> Commune d'Orgerus Place des Halles 78910 Orgerus Tel : 01 34 87 20 31 Fax : 01 30 88 32 46 Internet : mairie@mairie- orgerus.fr	<b>Pouvoir adjudicateur :</b>  Monsieur le Maire d'Orgerus	<b>Etendue de la consultation :</b>  Marché passé selon la procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics	<b>Date et heure limites de remise des Offres :</b>  Mardi 2 septembre 2014 18h00
---	---	---	--

## **CARACTERISTIQUES GENERALES**

### **COLLECTIVITE CONTRACTANTE :**

Commune d'ORGERUS  
Mairie  
Place des Halles  
78910 ORGERUS  
Tél : 01 34 87 20 31  
Fax : 01 30 88 32 46  
Courriel : [mairie@mairie-orgerus.fr](mailto:mairie@mairie-orgerus.fr)

### **OBJET DE LA CONSULTATION**

Révision générale du Plan Local d'Urbanisme de la commune d'Orgerus

### **IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR :**

Monsieur le Maire  
Mairie  
Place des Halles  
78910 ORGERUS  
Tél : 01 34 87 20 31  
Fax : 01 30 88 32 46  
Courriel : [mairie@mairie-orgerus.fr](mailto:mairie@mairie-orgerus.fr)

### **NOM, PRENOM, QUALITE DU SIGNATAIRE DU MARCHE**

Monsieur Amédée de BROISSIA – Maire d'Orgerus

### **PERSONNE HABILITEE A DONNER LES RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MARCHE**

Monsieur Amédée de BROISSIA, Le Maire : 01.34.87.20.31  
Monsieur Jacques DANGER, adjoint à l'urbanisme : 01.34.87.20.31

### **DESIGNATION, ADRESSE ET TELEPHONE DU COMPTABLE ASSIGNATAIRE**

Monsieur le Trésorier – Trésor Public – Place Fabian- 78980 LONGNES- tel : 01.30.42.48.20.

### **DELAI DE PAIEMENT :**

Le délai maximum de paiement sur lequel l'acheteur s'engage est de 30 jours à compter de la réception de la facture.

## **ARTICLE 1 – CONTRACTANT**

Je, soussigné,

Nom et prénom : .....

*A compléter au choix selon la nature de l'entreprise :*

Agissant en mon nom personnel .....

Domicilié à : .....

Téléphone : .....

*Ou*

Agissant au nom ou pour le compte de la Société (1) : .....

.....

Au capital de : .....

Ayant son siège social à : .....

Téléphone : .....

Immatriculé (e) à l'I.N.S.E.E : .....

N° d'identité d'établissement (S.I.R.E.T.) : .....

Code d'activité économique principal (A.P.E.) : .....

N° d'inscription au registre du commerce et des sociétés (2) : .....

*(1) intitulé complet et forme juridique de la société*

*(2) remplacer, s'il y a lieu, « registre du commerce et des sociétés » par « répertoire des métiers »*

Après avoir pris connaissance des documents constitutifs du marché (Règlement de Consultation (R.C), Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),

Et après avoir produit les documents, certificats, attestations ou déclarations visées dans le règlement de consultation,

M'engage sans réserve,

Conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations demandées dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres fixées par le Règlement de Consultation.

## **ARTICLE 2 – MONTANT DE L’OFFRE**

Les prestations faisant l’objet du marché seront rémunérées par application du montant global et forfaitaire défini ci-dessous.

Le montant de l’offre comprend l’ensemble des dépenses nécessaires à l’exécution du marché : visites, réunions, déplacements, production de documents, les livrables.

<b>Désignation</b>	<b>Montant H.T.</b>	<b>Montant T.V.A.</b>	<b>Montant T.T.C.</b>
<b>Phase 1</b> Diagnostic et enjeux			
<b>Phase 2</b> PADD			
<b>Phase 3</b> Dispositions réglementaires			
<b>Phase 4</b> Finalisation du dossier prêt à être arrêté			
<b>Phase 5</b> Préparation et accompagnement en vue de l’approbation du projet			

### **Montant T.T.C en lettres :**

.....  
.....

### **Surcoûts éventuels :**

<b>Désignation</b>	<b>Montant H.T.</b>	<b>Montant T.V.A.</b>	<b>Montant T.T.C.</b>
Réunion supplémentaire			
Coût de reproduction et de constitution d’un dossier			

## **ARTICLE 3 – DELAIS**

Les délais d’exécution et d’établissement des prestations sont laissés à l’initiative du candidat. (article 7 du CCTP et article 1.3 du CCAP).

En tout état, l’entreprise proposera un planning n’excédant pas 30 mois.

L’ordre de service prescrivant de commencer la prestation sera notifié à la société titulaire du marché.

**ARTICLE 4 – PAIEMENTS**

Les modalités de règlement des comptes du marché sont spécifiées à l'article 4 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Le Maître d'Ouvrage se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert à :

L'organisme bancaire : .....

À : .....

Au nom de : .....

Sous le numéro :

Code banque : ..... Code guichet : ..... Clé : .....

*(joindre un RIB ou un RIP)*

Fait en un seul exemplaire original,

A ....., le .....

**Signature du candidat**

Précédée de la mention manuscrite

« Lu et approuvé »