

MANDAT D'ETUDE ET DE STRATEGIE FONCIERE

EN VUE DE LA RECONFIGURATION DU

CENTRE DE TRANSFERT DES ORDURES MENAGERES SUD

SIS BOULEVARD BONNEFOY – 13010 MARSEILLE

OBJET DU CONTRAT : Mandat d'étude et de stratégie foncière en vue de la reconfiguration du Centre de Transfert des Ordures Ménagères Sud sur la commune de MARSEILLE

Maître d'ouvrage : CUMPM

Adresse : Les Docks – 10 place de la Joliette – 13002 Marseille

Comptable assignataire :

.....

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

Date de notification le :

Cette notification vaut ordre de commencer les prestations.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MANDAT ET ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE	5
1.1 Objet du mandat.....	5
1.2 Attributions confiées au Mandataire.....	5
1.3 Définition du contenu des études et missions confiées.....	6
ARTICLE 2 - ENTREE EN VIGUEUR – DUREE DU CONTRAT - DELAIS D'EXECUTION DES ETUDES	6
ARTICLE 3 – DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE	7
ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION DU MANDATAIRE – CONTRÔLE DU MANDANT	7
4.1 Obligations du Mandant	7
4.2 Responsabilités du Mandataire.....	7
4.3 Assurances	8
4.4 Contrôles technique et financier de la Collectivité.....	8
ARTICLE 5 - PASSATION DES MARCHES OU ACCORDS CADRE	8
5.1 Mode de passation des marchés	8
5.2 Rôle du Mandataire	9
5.3 Signature du marché	10
5.4 Transmission et notification	10
ARTICLE 6 – SUIVI DE LA REALISATION DES ETUDES.....	10
6.1 Gestion des marchés	10
6.2 Suivi des études.....	10
ARTICLE 7– REMUNERATION DU MANDATAIRE, MODALITES DE PAIEMENT, AVANCES.....	11
7.1 Montant de la rémunération du Mandataire.....	11
7.2 Forme du prix	11
7.3 Avance.....	11
7.4 Règlement de la rémunération.....	12
ARTICLE 8 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE	13
ARTICLE 9 – CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DE LA MISSION DU MANDATAIRE	14
9.1 Sur le plan technique.....	14
9.2 Sur le plan financier.....	14
ARTICLE 10 - RESILIATION	14
10.1 Résiliation sans faute	14
10.2 Résiliation pour faute	15
10.3 Autres cas de résiliation	15

ARTICLE 11 - PENALITES	15
ARTICLE 12 - LITIGES.....	15
ARTICLE 13 - DECLARATIONS.....	16
1 – FIXATION DES CONDITIONS DU BON DEROULEMENT DES ETUDES.....	17
2 - PREPARATION DU CHOIX ET SIGNATURE DES MARCHES D'ETUDES	17
3 – GESTION DES MARCHES D’ETUDES	18
4 – OPERATIONS DE RECEPTION DES ETUDES	19
5 – COORDINATION DE L’ENSEMBLE DES ETUDES	20

ENTRE

- La Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole, Maître de l'Ouvrage, représentée par M. Guy TEISSIER, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération n° du

et désignée dans ce qui suit par les mots "la Collectivité" ou "le Mandant" ou "le Maître de l'Ouvrage"

D'UNE PART

ET

- La Société SOLEAM, Société Publique Locale au capital de 500 000 Euros, dont le siège social est situé à l'Hôtel de Ville de la Ville de Marseille et les bureaux au 49 la Canebière 13001 Marseille, immatriculée sous le numéro 524 460 888 auprès du Registre du Commerce et des Sociétés de Marseille, représentée par son Directeur Général, Jean-Yves MIAUX, en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration de la société, en date du 26 Juin 2014,

et désignée dans ce qui suit par les mots "la SPL " ou "le Mandataire »

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 - OBJET DU MANDAT ET ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE

1.1 Objet du mandat

Dans le cadre de ses compétences, la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole assure la collecte et la gestion des ordures ménagères produites sur son territoire. Pour les quartiers Sud de Marseille, c'est le Centre de Transfert des Ordures Ménagères, sis boulevard Bonnefoy, qui assure cette mission, en lien direct avec l'embranchement ferré existant.

Toutefois, au vu du développement urbain actuel du secteur de la Capelette et notamment des politiques publiques de production de logement inscrites tant dans le Programme Local de l'Habitat approuvé par délibération du Conseil Communautaire du 13 février 2012 et au projet d'aménagement de la ZAC de la Capelette, versé au PLU révisé approuvé par délibération du Conseil Communautaire du 28 juin 2013, il s'avère opportun de travailler à une meilleure intégration urbaine et paysagère de l'équipement existant pour assurer une harmonie entre ces différents usages du site.

En ce sens, les services de la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole étudient dès à présent les conditions de l'optimisation du fonctionnement de cet ouvrage et de sa meilleure intégration urbaine et paysagère, mais cette réflexion mérite d'être complétée d'une analyse de dureté et de stratégie foncière du site pour définir précisément les emprises qui pourraient être utilisées dans cette perspective.

En vue de préciser ces éléments fondamentaux le Mandant a décidé de lancer une étude foncière complète (diagnostic, dureté et stratégie) pour identifier les éventuelles opportunités et/ou duretés foncières du secteur, et définir le meilleur parti à retenir pour en optimiser la réalisation.

Le contrat a pour objet, en application des dispositions des articles 1984 et suivants du code civil, de confier à un tiers la représentation du Mandant pour l'accomplissement en son nom et pour son compte de tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions définies ci-dessous, en vue de faire réaliser des études telles que définies ci-après.

1.2 Attributions confiées au Mandataire.

Le Mandataire exercera les attributions suivantes telles que précisées dans le présent mandat et l'annexe ci-jointe :

- 1) Fixation des conditions du bon déroulement des études.
- 2) Réalisation en direct d'une partie des études et, pour celles confiés à des prestataires extérieurs, préparation du choix des prestataires, signature des marchés d'études au nom et pour le compte du Mandant après approbation du choix des prestataires par celui-ci, gestion et préparation du paiement des marchés.

Les dispositions du Code des marchés publics applicables au Mandant sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation et l'exécution des marchés d'études.
- 3) Plus généralement, assurer une mission de coordination de l'ensemble des études ponctuelles confiées à des tiers, et d'information permanente du Mandant sur l'état d'avancement des études
- 4) Suivi des relations avec les différentes institutions et services techniques sollicités lors de la réalisation des études et de l'instruction des dossiers établis en vue de la mise en œuvre du projet (étude d'impact, loi sur l'eau...).
- 5) Assistance au Mandant lors de la concertation et de l'enquête publique préalables à la mise en œuvre de l'opération.

En aucun cas, le mandataire ne pourra agir en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte de la Collectivité 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.

1.3 Définition du contenu des études et missions confiées

Le Mandant confie au Mandataire le soin de réaliser ou de faire réaliser les études suivantes telles que précisées en annexe :

- **Phase 1 : Diagnostic foncier :**

1. *Recensement des propriétaires fonciers dans l'emprise actuelle et projetée du projet ;*
2. *Identification des servitudes constituées, des créances inscrites et/ou des restrictions au droit d'usage des propriétés identifiées ;*

- **Phase 2 : Dureté foncière :**

1. *Etat des négociations amiables diligentées, par parcelle ;*
2. *Etat des procédures administratives et/ou judiciaires engagées, par parcelle ;*

- **Phase 3 : Stratégie foncière :**

1. *Proposition de stratégie à mettre en place pour assurer la maîtrise foncière des emprises du futur projet dans des conditions optimales, intégrant une estimation sommaire des acquisitions à mener sur la base des dernières transactions connues dans ce secteur ;*
2. *Le cas échéant, démarche itérative avec les services de la CUMPM travaillant parallèlement à l'optimisation du projet technique.*

ARTICLE 2 - ENTREE EN VIGUEUR – DUREE DU CONTRAT - DELAIS D'EXECUTION DES ETUDES

Le Mandant notifiera au Mandataire le contrat de mandat d'études signé. Le contrat de mandat prendra effet à compter de la réception de cette notification.

Le mandat expirera à l'achèvement de la mission du Mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'article 9 ci-dessous.

Le Mandataire s'engage à faire toute diligence pour faire réaliser par des tiers et pour présenter au Mandant les études confiées dans un délai de 3 mois à compter de l'entrée en vigueur du présent mandat.

Le planning prévisionnel de réalisation des différentes phases d'études est le suivant :

Phase 1 « Diagnostic » : 1 mois

Phase 2 « Dureté foncière » : 1 mois

Phase 3 « Stratégie foncière » : 1 mois

ARTICLE 3 – DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire pour la réalisation des études est évalué à 20 000 € HT (cf. annexe Enveloppe financière prévisionnelle ci-jointe) ;

Ces dépenses comprennent notamment :

1. le coût des études ;
2. les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, et à la réalisation des études.

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION DU MANDATAIRE – CONTROLE DU MANDANT

4.1 Obligations du Mandant

Le Mandant s'engage à fournir au Mandataire, dès la notification du mandat, toutes les études en sa possession qui pourraient lui être nécessaires pour l'exécution de sa mission.

Il s'engage à intervenir, le cas échéant, auprès des concessionnaires des services publics, des administrations et des particuliers, afin de faciliter au Mandataire l'accomplissement de sa mission.

4.2 Responsabilités du Mandataire

Le Mandataire représentera le Mandant à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions confiées.

Dans tous les contrats qu'il passe pour l'exécution de sa mission de Mandataire, le Mandataire devra avertir le cocontractant de ce qu'il agit en qualité de Mandataire du Mandant et de ce qu'il n'est pas compétent pour le représenter en justice, tant en demande qu'en défense, y compris pour les actions contractuelles.

Le Mandataire veillera à ce que la coordination des prestataires aboutisse à la réalisation des études dans le respect des délais et de l'enveloppe financière fixés. Il signalera au Mandant les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser.

Il ne saurait prendre, sans l'accord du Mandant, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme d'études et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doit informer le Mandant des conséquences financières de toute décision de modification éventuelle du programme que celui-ci prendrait. Toute modification éventuelle du programme d'études ou de l'enveloppe financière prévisionnelle devra faire l'objet d'un avenant au présent mandat préalablement à la passation des marchés d'études.

En cas de phases définies par le Mandant, le Mandataire ne pourra engager une phase sans avoir présenté les résultats des études de la phase antérieure, ni avoir obtenu l'accord exprès du Mandant sur la poursuite de la réalisation des études dans des délais permettant le respect du délai global prévisionnel fixé pour la réalisation des études.

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 Mandant 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.

4.3 Assurances

Le Mandataire déclare être titulaire d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle.

4.4 Contrôles technique et financier de la Collectivité

Le Mandant sera tenue régulièrement informé par le Mandataire de l'avancement de sa mission.

Ses représentants pourront suivre les études et consulter les pièces techniques. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'au Mandataire et non directement aux prestataires.

A cette fin, le Mandataire s'engage à avertir en temps utile le représentant du Mandant et les chefs de ses services de toutes réunions qu'il organisera à ce sujet pour leur permettre d'y participer ou de s'y faire représenter.

Le Mandant aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'il jugera utiles pour s'assurer que les clauses du présent contrat sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

Le Mandataire s'engage à participer à toutes réunions demandées par le Mandant ayant pour objet l'examen de problèmes concernant l'opération envisagée, l'information de l'assemblée délibérante, des administrations et du public.

Pour permettre au mandant de suivre la réalisation financière de l'opération, le mandataire doit:

- adresser tous les semestres 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 d'autre part, l'estimation des dépenses restant à réaliser ;
 - . un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses ;
- au cas où ce bilan financier ferait apparaître la nécessité d'évolution de l'enveloppe financière prévisionnelle, en expliquer les causes et si possible proposer des solutions;
- remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses à l'achèvement des études.

ARTICLE 5 - PASSATION DES MARCHES OU ACCORDS CADRE

Les dispositions du Code des marchés publics applicables à la Collectivité sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés 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 du code des marchés publics, le Mandataire : proposera au Mandant la plateforme qu'il envisage d'utiliser.

5.1 Mode de passation des marchés

Le Mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévues par le Code des marchés publics.

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

a) En cas d'appel d'offres :

Le Mandataire utilisera librement les procédures d'appel d'offres ouvert ou restreint. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera aux séances de la commission d'appel d'offres en vue d'en assurer le secrétariat. Après accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire dans les conditions de l'article 5.3 conclura le contrat.

b) En cas de procédure adaptée :

Le Mandataire appliquera les règles internes de publicité et de mise en concurrence fixées par la Collectivité. Après accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

c) En cas de marchés négociés :

1) après mise en concurrence :

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 une lettre de consultation aux candidats et, sur la base des offres 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 la Collectivité, 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 la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat avec l'attributaire.

2) sans mise en concurrence :

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. Après convocation par la Collectivité, 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 la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

5.2 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 la réunion de la CAO ou du jury ou les réunions du mandant.

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

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.

d'attribution.

5.3 Signature du marché

Le Mandataire procédera à la mise au point des marchés, à leur établissement et à leur signature, après accord du Mandant, et dans le respect des dispositions du code des marchés publics.

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

5.4 Transmission et notification

Le Mandataire établira s'il y a lieu, le dossier à transmettre au contrôle de légalité, en application des dispositions du CGCT relative au contrôle de légalité et de l'article 79 du code des marchés publics.

Après transmission du dossier au contrôle de légalité (marchés et rapport de présentation) par le représentant du Mandant, le Mandataire sera informé par celui-ci de cette transmission.

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

ARTICLE 6 – SUIVI DE LA REALISATION DES ETUDES

6.1 Gestion des marchés

Le Mandataire assurera la gestion des marchés au nom et pour le compte du Mandant dans les conditions prévues par le Code des Marchés Publics, 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 demandes de paiement présentées par les prestataires,
- Il agréera les sous-traitants et acceptera leurs conditions de paiement.
- 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.

6.2 Suivi des études

Le Mandataire représentera si nécessaire le Mandant dans toutes réunions, visites ... relatives au suivi des études.

Il veillera à ce que la coordination des prestataires aboutisse à la réalisation des études dans le respect des délais, de la qualité des prestations et signalera au Mandant les anomalies qui pourraient survenir.

Il s'efforcera d'obtenir des prestataires des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera le Mandant et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

ARTICLE 7- REMUNERATION DU MANDATAIRE, MODALITES DE PAIEMENT, AVANCES

7.1 Montant de la rémunération du Mandataire

Le montant de la rémunération forfaitaire telle qu'elle résulte de la décomposition du prix forfaitaire est de :

Montant HT : 25 000 €

TVA au taux de 20 % Montant : 5 000 €

Montant TTC : 30 000 €

Montant TTC (en lettres) : Trente mille € TTC

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

Etape 1 : Forfait : 10 000 € HT

Etape 2 : Forfait : 10 000 € HT

Etape 3 : Forfait : 5 000 € HT

7.2 Forme du prix

Le présent contrat est passé à prix ferme.

7.3 Avance

7.3.1 Versement d'une avance

Le contrat fait l'objet d'une avance .

Le taux de l'avance est fixée à : 10 %

L'avance sera calculée de la façon suivante : 10 % du montant TTC du contrat.

7.3.2 Modalités de versement de l'avance

Le versement de l'avance s'effectuera en une seule fois dans le délai fixé à l'article 7.4.2 ci-dessous.

7.3.3 Modalités de résorption de l'avance :

La résorption de l'avance, qui devra en tout état de cause être achevée lorsque le montant des prestations réalisées atteindra 80 % du montant du contrat, s'effectuera selon les modalités suivantes:

L'avance sera résorbée au prorata du montant des prestations réalisées dès que ce montant atteindra 65 % du montant du contrat selon la formule suivante :

Montant de la résorption = Montant de l'avance x (% avancement des prestations- 65)/15.

La résorption de l'avance s'effectuera, sur chaque demande d'acompte, par prélèvement sur les sommes dues au Mandataire.

7.4 Règlement de la rémunération

7.4.1 Modalités de règlement

Les modalités de règlement retenues sont les suivantes :

Pour la phase 1 : Règlement du forfait de rémunération prévu pour cette phase, à la remise du rapport de diagnostic ;

Pour la phase 2 : Règlement du forfait de rémunération prévu pour cette phase à la remise du rapport de dureté foncière ;

Pour la phase 3 : Règlement du forfait de rémunération prévu pour cette phase à la remise de la note de stratégie foncière.

A l'expiration de la mission du Mandataire telle que définie à l'article 9 ci-dessous, il sera établi un décompte général récapitulant le montant total des honoraires perçus par le Mandataire au titre de l'exécution du contrat et fixant le solde restant dû le cas échéant.

7.4.2 Délais de règlement et intérêts moratoires

Le délai maximum de paiement de l'avance est de 30 jours, à compter de la notification du contrat;

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 transmet ses demandes de paiement par tout moyen permettant de donner date certaine.

Le défaut de paiement de la rémunération dans le délai fixé par le contrat donne droit à des intérêts moratoires, calculés depuis l'expiration dudit délai jusqu'au jour du paiement inclus.

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

La formule de calcul des intérêts moratoires est la suivante :

$$IM = M \times J / 365 \times \text{Taux IM}$$

M = montant de l'acompte en TTC

J = nombre de jours calendaires de retard entre la date limite de paiement et la date réelle de paiement.

365 = nombre de jours calendaires de l'année civile

En cas de retard de paiement, le maître d'ouvrage sera de plein droit débiteur auprès du titulaire du marché de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de la loi n°2013/100 du 28 janvier 2013.

7.4.4 Mode de règlement

Le Mandant se libérera des sommes dues au titre du présent contrat par virement établi à l'ordre du titulaire (cf. RIB ci-annexé)

ARTICLE 8 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE

8-1 Avances versées par le Maître de l'Ouvrage

Dans le mois suivant la notification de la présente convention, pour faire face aux premières dépenses d'études, le Maître de l'Ouvrage versera au Mandataire une avance reconstituable d'un montant égal à 10 000,00 €.

Au fur et à mesure de la consommation des avances et du déroulement de l'opération, le Maître de l'Ouvrage réapprovisionnera celle-ci à concurrence de son montant initial, ou des dépenses prévues, sur justifications des paiements auxquels SOLEAM aura procédé.

8-2 Demandes de reconstitution des avances

Chaque demande de réapprovisionnement, dont la fréquence pourra être mensuelle, bimestrielle ou trimestrielle selon les besoins, devra comporter :

- a) le montant demandé pour reconstituer l'avance ou honorer le solde des dépenses.
- b) le montant cumulé des dépenses supportées par le Mandataire
- c) le montant cumulé des versements effectués par le Maître de l'Ouvrage
- d) les pièces justificatives des paiements auxquels aura procédé SOLEAM.

Le Maître de l'Ouvrage procédera au paiement du montant visé au a) ci-dessus dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

8-3 Préfinancements éventuels

La CUMPM pourra demander à SOLEAM dans la mesure où ses disponibilités le lui permettent d'assurer le préfinancement des dépenses.

De même, en cas d'insuffisance des avances, comme en cas de retard dans le versement de ces dernières ou de leur reconstitution, SOLEAM après autorisation de la CUMPM pourra, si ses disponibilités le lui permettent assurer le règlement des dépenses sur ses propres disponibilités

La CUMPM remboursera, alors, à SOLEAM le montant des charges financières qu'elle aura supportées pour son compte pour assurer ce préfinancement.

Le coût de ce préfinancement effectué d'ordre et pour compte de la CUMPM qui en doit le règlement sera égal au coût effectif auquel SOLEAM se sera procurée effectivement les fonds, ou serait susceptible de se les procurer.

En aucun cas, SOLEAM ne pourra être tenue pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des entreprises ou autres tiers du fait des délais constatés pour se procurer les fonds nécessaires au préfinancement ou du fait du retard de la CUMPM à verser les avances dues ou les fonds nécessaires aux règlements.

ARTICLE 9 – CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DE LA MISSION DU MANDATAIRE

9.1 Sur le plan technique

Le Mandataire assurera sa mission jusqu'à l'approbation par le Mandant de la dernière des études confiées au Mandataire. Après remise du rapport final du Mandataire sur la réalisation des études et remise de l'ensemble des études réalisées par les prestataires, le Mandant notifiera son approbation de la mission du Mandataire dans un délai de 30 jours à compter de la réception de ces documents. A défaut de réponse dans ce délai, l'approbation du Mandant est réputée acquise.

9.2 Sur le plan financier

9.2.1 Etat récapitulatif des dépenses de l'opération

Le Mandataire s'engage à notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception au Mandant, l'état récapitulatif des dépenses au plus tard dans le délai de 45 jours à compter du dernier décompte général et définitif des prestataires.

Le Mandant notifiera son acceptation de cet état dans les trois mois, cette acceptation étant réputée acquise à défaut de réponse dans ce délai.

L'acceptation par le Mandant de l'état récapitulatif des dépenses vaut constatation de l'achèvement de la mission du Mandataire sur le plan financier et quitus global de sa mission.

9.2.2 Décompte général des honoraires du Mandataire

Dès notification de l'acceptation de l'état récapitulatif des dépenses de l'opération par le Mandant le Mandataire présentera le projet de décompte final de ses honoraires au Mandant.

Celui-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 10 - RESILIATION

10.1 Résiliation sans faute

Le Mandant pourra résilier sans préavis le présent mandat, notamment après la consultation des prestataires d'études et, le cas échéant, à l'issue de chacune des phases d'études définies à l'article 2.

Il pourra également le résilier pendant la réalisation des études, moyennant le respect d'un préavis de 1 mois sauf carence manifeste de la part du Mandataire.

Dans tous les cas, le Mandant devra régler immédiatement au Mandataire la totalité du forfait de rémunération qui lui est dû à titre de rémunération pour la phase engagée.

Il 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 desdits contrats.

En outre, le Mandataire aura droit à une indemnité forfaitaire fixée à 10 % 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.

10.2 Résiliation pour faute

En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de 1 mois, la convention pourra être résiliée, sans préjudice de l'application des pénalités prévues à l'article 11.

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.

10.3 Autres cas de résiliation

10.3.1 En cas de non respect, par le titulaire, des obligations visées à l'article 13 ci-dessous relatives à la fourniture des pièces prévues aux articles D 8222-5 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 titulaire 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.

10.3.2 En cas d'inexactitude des renseignements, fournis par le titulaire mentionnés aux articles D 8254-2 à 5 du code du travail, à la signature du contrat, celui-ci sera résilié sans mise en demeure à ses frais et risques.

ARTICLE 11 - PENALITES

Sans préjudice des cas de résiliation pour faute visés à l'article précédent, le Mandataire sera responsable de sa mission dans les conditions précisées à l'article 4.2 ci dessus.

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, la convention pourra être résiliée 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 4.4 par rapport aux délais fixés à ce même article : 100 € par jour de retard ;

2°) En cas de retard dans la remise des documents visés à l'article 8 par rapport aux délais fixés à ce même article : 100 € par jour de retard ;

3°) En cas de retard dans la remise de l'état récapitulatif des dépenses de l'opération prévu à l'article 9.2.1 : 100 € par jour de retard.

ARTICLE 12 - LITIGES

Tout litige portant sur l'exécution du présent mandat d'études sera de la compétence du Tribunal Administratif de Marseille.

ARTICLE 13 - DECLARATIONS

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 également 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.

Le Mandataire est informé de ce que la non production de ces pièces emportera la résiliation du contrat.

Fait à, le.....

Signature du mandataire :

A, le

Pour le Mandant

Annexes :

- Plan du périmètre du Centre de Transfert des Ordures Ménagères Sud
- Enveloppe financière prévisionnelle.
- Liste des tâches résultant des attributions confiées au Mandataire.
- RIB

ANNEXE - CONTRAT DE MANDAT PUBLIC D'ETUDES

LISTE DES TACHES RESULTANT DES ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE

1 - FIXATION DES CONDITIONS DU BON DEROULEMENT DES ETUDES

1. Relecture du programme d'études, analyse et suggestions
2. Définition de l'organisation générale du bon déroulement des études et notamment :
 - Définition des études complémentaires éventuellement nécessaires
 - Définition des intervenants nécessaires
 - Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
 - Identification des procédures de consultation et de choix des intervenants à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer.
 - Elaboration du planning général des études

2 - PREPARATION DU CHOIX ET SIGNATURE DES MARCHES D'ETUDES

1. Définition de la mission du prestataire ;
2. Identification et proposition au Mandant de la procédure de consultation à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer, élaboration des calendriers ;
 - 2 bis - En cas de procédure adaptée :
 - prise de connaissance des règles de procédures fixées par le Mandant
3. Etablissement du dossier de consultation (rédaction RDC, AE, CCAP, CCTP ou CCP);
4. Lancement de la consultation (rédaction et envoi de l'AAPC) ;
5. **Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :**
 - Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et le cas échéant établissement du registre des dépôts ;
 - Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
 - Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);

Puis :

En cas d'appel d'offres :

Présentation des candidats au Mandant;

- o Secrétariat de la commission examinant les candidatures, rédaction du PV ;
- o Notification de la décision du Mandant aux candidats ;

En cas de marchés négociés :

Présentation des candidatures au Mandant;

- o Notification de la décision du Mandant aux candidats non admis à remettre une offre;

En cas de procédure adaptée :

A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le Mandant

6. Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des offres :

En cas d'appel d'offres :

Envoi du dossier de consultation aux candidats retenus (cas d'un AO restreint) ;

Réception des offres;

Ouverture des offres;

Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

En cas de marchés négociés :

Envoi du dossier de consultation aux candidats admis à remettre une offre, réception des offres ;

Négociations avec les candidats ayant remis une offre, rapport au Mandant sur les résultats de la négociation ;

Assistance au Mandant pour la rédaction de la proposition de classement des offres à présenter à la CAO ;

Secrétariat de la commission d'appel d'offres

En cas de procédure adaptée :

A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le Mandant.

7. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;
8. Mise au point des marchés avec les candidats retenus par le Mandant ;
9. Demande des attestations fiscales et sociales et des documents de l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail ;
10. Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du Mandant ;
11. Signature des marchés après décision de l'organe compétent du Mandant ;
12. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente;
13. Notification des marchés aux titulaires ;
14. Publication des avis d'attribution.

3 – GESTION DES MARCHÉS D'ETUDES

1. Décisions de gestion des marchés n'emportant pas une augmentation du montant du marché;
2. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité civile des titulaires ;
3. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail

4. Proposition d'agrément des sous-traitants et d'acceptation des conditions de paiement ;
5. Gestions des garanties, cautions et des avances ;
6. Suivi de la mise au point des documents d'études=; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte du mandant sur le non-respect du planning ;
7. Transmission avec avis de ces documents à chaque phase au mandant pour accord préalable ;
8. Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après accord du mandant ;
9. Vérification des décomptes et application des pénalités éventuelles;
10. Transmission des demandes d'acomptes au mandant pour règlement ;
11. Négociation des avenants éventuels ;
12. Transmission des projets d'avenants au Mandant pour accord préalable de l'autorité compétente ;
13. Signature des avenants après décision du Mandant ;
14. Transmission au contrôle de légalité ;
15. Notification des avenants ;
16. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
17. Vérification des décomptes finaux et application des pénalités définitives éventuelles;
18. Etablissement et notification des décomptes généraux ;
15. Règlement des litiges éventuels ;
16. Traitement des défaillances : résiliation des marchés après décision du maître de l'ouvrage, relance d'une consultation
17. Transmission au mandant des soldes à payer
18. Etablissement et remise au Mandant du dossier complet regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs aux marchés.

4 – OPERATIONS DE RECEPTION DES ETUDES

1. Vérification de la conformité des études présentées aux stipulations des marchés ;
2. Transmission au Mandant des études et du projet de décision de réception ou d'ajournement pour accord préalable ;
3. Après accord du Mandant, décision de réception ou d'ajournement et notification aux intéressés;
4. Suivi des compléments à apporter aux études après décision d'ajournement ;
5. Règlement des litiges éventuels ;

5 – COORDINATION DE L'ENSEMBLE DES ETUDES

1. Suivi de l'organisation générale des études ;
2. Contrôle du planning des études et du respect des délais ;
3. Actualisation du calendrier prévisionnel des études ;
4. Organisation des relations avec tous les services administratifs, concessionnaires et autres dont le concours s'avère nécessaire pour le bon déroulement des études ;
5. Information formalisée semestrielle du Mandant sur le déroulement des études ;
6. Présence aux réunions de suivi d'études organisées à la demande du Mandant ;
7. Remise au Mandant des comptes rendus de réunions ;



**CONVENTION DE MANDAT D'ETUDE ET DE STRATEGIE FONCIERE
EN VUE DE LA RECONFIGURATION DU CTOM SUD**

Enveloppe financière prévisionnelle

Phase 1 : Diagnostic foncier	Montant estimatif en € HT
Etat parcellaire, relevé des états hypothécaires, copies d'actes pour identification des servitudes, rapport de synthèse	5 000,00 €
<i>Sous-total Etudes</i>	<i>5 000,00 €</i>
Phase 2 : Dureté foncière	
Analyse des procédures administratives et/ou judiciaires à la parcelle en cours, état des lieux des négociations amiables engagées pour chaque parcelle identifiée en phase 1, rapport de synthèse	5 000,00 €
<i>Sous-total Dossier de création de ZAC</i>	<i>5 000,00 €</i>
Phase 3 : Stratégie foncière	
Etude des procédures administratives et judiciaires d'ordre général en cours, propositions de stratégies foncières, rapport de synthèse	10 000,00 €
<i>Sous-total Dossier Loi sur l'eau</i>	<i>10 000,00 €</i>
Rémunération du mandataire	
Phase 1 : Diagnostic foncier	10 000,00 €
Phase 2 : Dureté foncière	10 000,00 €
Phase 3 : Stratégie foncière	5 000,00 €
<i>Sous-total Rémunération du mandataire</i>	<i>25 000,00 €</i>
Total enveloppe financière prévisionnelle	45 000,00 €

Relevé d'Identité Bancaire

**CAISSE D'ÉPARGNE**
PROVENCE-ALPES-CORSE

Cadre réservé au destinataire du relevé

--

Identification du compte pour une utilisation nationale

11315	00001	08006546617	91
c/Etabl.	c/guichet	n/compte	c/rib

Domiciliation

BIC

CAISSE D'EPARGNE PROVENCE ALPES CORSE	CEPAFRPP131
---------------------------------------	-------------

Identification du compte pour une utilisation internationale (IBAN)

FR76	1131	5000	0108	0065	4661	791
------	------	------	------	------	------	-----

----- Intitulé du compte -----

SOLEAM
CUMHOTEL DE VILLE
PLACE DU MAZEAU
13002 MARSEILLE
