



MARCHE DE MANDAT

**Etudes et travaux d'aménagement de la ZAC des Florides
Commune de Marignane**

OPERATION N°

.
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

NOTIFIE LE / /

**Société Locale d'Équipement et d'Aménagement de l'Aire Métropolitaine
Le Louvre & Paix - CS 80024
49, La Canebière
13232 MARSEILLE CEDEX 01**

SOMMAIRE

ARTICLE I.	PREAMBULE	5
SECTION 1.01	CONTEXTE	5
SECTION 1.02	ENJEUX ET OBJECTIFS	6
ARTICLE II.	MISSIONS DU MANDATAIRE	6
SECTION 2.01	CADRE JURIDIQUE	6
SECTION 2.02	MISSIONS DU MANDATAIRE.....	7
ARTICLE III.	PROGRAMME, ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE ET DELAIS	7
SECTION 3.01	PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE	7
SECTION 3.02	DELAIS.....	8
SECTION 3.03	ENTREE EN VIGUEUR	8
SECTION 3.04	PERSONNE HABILITEE A ENGAGER LE MANDATAIRE.....	8
ARTICLE IV.	MODE DE FINANCEMENT, ECHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES ET DES RECETTES	10
ARTICLE V.	PROPRIETE FONCIERE.....	10
ARTICLE VI.	CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE.....	10
SECTION 6.01	DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES L'OUVRAGE SERA REALISE	10
SECTION 6.02	PROCEDURE DE DESIGNATION D'UN MAITRE D'ŒUVRE	11
SECTION 6.03	SIGNATURE ET GESTION DU MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE, VERSEMENT DE LA REMUNERATION	11
SECTION 6.04	PREPARATION DU CHOIX, SIGNATURE ET GESTION DES MARCHES DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES (HORS MAITRISE D'ŒUVRE), VERSEMENT DES REMUNERATIONS CORRESPONDANTES.....	12
SECTION 6.05	PREPARATION DU CHOIX, SIGNATURE ET GESTION DU CONTRAT D'ASSURANCE DE DOMMAGES (OU POLICE UNIQUE DE CHANTIER)	13
SECTION 6.06	PREPARATION DU CHOIX DES ENTREPRENEURS ET FOURNISSEURS	14
SECTION 6.07	SIGNATURE ET GESTION DES MARCHES DE TRAVAUX ET FOURNITURES, VERSEMENT DES REMUNERATIONS CORRESPONDANTES - RECEPTION DES TRAVAUX	14
SECTION 6.08	GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DE L'OPERATION	15
SECTION 6.09	GESTION ADMINISTRATIVE.....	15
SECTION 6.10	ACTIONS EN JUSTICE	16
SECTION 6.11	SUBVENTIONS	16
ARTICLE VII.	FINANCEMENT PAR LA METROPOLE	16
SECTION 7.01	AVANCES VERSEES PAR LE MANDANT.....	16
SECTION 7.02	DEMANDES DE RECOMPLETEMENT DES AVANCES	16
SECTION 7.03	PREFINANCEMENTS EVENTUELS	16
ARTICLE VIII.	CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE	17
SECTION 8.01	ACCES DE LA METROPOLE AUX DOCUMENTS RELATIFS A L'OPERATION.....	17
SECTION 8.02	ETABLISSEMENT PAR LE MANDATAIRE DES DOCUMENTS DE SUIVI D'OPERATION	17
SECTION 8.03	DOCUMENTS A REMETTRE A LA METROPOLE EN FIN DE MISSION	18
SECTION 8.04	FONDS DE COMPENSATION POUR LA TVA (FCTVA)	18
ARTICLE IX.	CONTROLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE.....	18

SECTION 9.01	REGLES DE PASSATION DES CONTRATS	18
SECTION 9.02	PROCEDURE DE CONTROLE ADMINISTRATIF.....	19
SECTION 9.03 ENTREPRISES	APPROBATION DES AVANT-PROJETS, PROJETS ET DOSSIER DE CONSULTATIONS DES 19	
SECTION 9.04	ACCORD SUR LA RECEPTION DES OUVRAGES	19
ARTICLE X.	MISE A LA DISPOSITION DU MAITRE D'OUVRAGE.....	20
ARTICLE XI.	ACHEVEMENT DE LA MISSION.....	20
ARTICLE XII.	REMUNERATION DU MANDATAIRE.....	21
ARTICLE XIII.	PENALITES.....	21
ARTICLE XIV.	RESILIATION	22
SECTION 14.01	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL.....	22
SECTION 14.02	RESILIATION POUR FAUTE DU MANDATAIRE.....	22
ARTICLE XV.	DISPOSITIONS DIVERSES.....	23
SECTION 15.01	DUREE DU MARCHE	23
SECTION 15.02	ASSURANCES.....	23
SECTION 15.03	CAPACITE D'ESTER EN JUSTICE	23
ARTICLE XVI.	LITIGES.....	23
ANNEXE 1 – PROGRAMME GENERAL DE L'OPERATION.....		24
ANNEXE 2 – ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE		26
ANNEXE 3 – CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION.....		27
ANNEXE 4 – ÉCHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES		28

Entre les soussignés

La Métropole Aix-Marseille Provence, Le Mandant, ayant son siège social au Pharo, 58 Boulevard Charles Livon, 13007 MARSEILLE, représentée par sa Présidente, Madame Martine VASSAL, agissant en vertu de la délibération du Conseil de La Métropole en date du 20 septembre 2018 (FAG 001-4256/18 CM).

-

Ci-après désignée "Mandant" ou " La Métropole"

d'une part,

et

La Société Locale d'Équipement et d'Aménagement de l'Aire Métropolitaine, Société Publique Locale au capital de 5 000 000 Euros, dont le siège social est situé à l'Hôtel de Ville de 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, M. Jean-Yves MIAUX, en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration de la société, en date du 26 Juin 2014,

Ci-après désignée "Le Mandataire "ou " La SOLEAM"

d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit.

Article I. Préambule

Section 1.01 Contexte

Dans le cadre de l'exercice de ses compétences en matière d'aménagement de l'espace communautaire et de développement économique, la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole a engagé en 2002 une démarche visant à identifier des espaces permettant la programmation d'opérations d'aménagement destinées au développement de l'action économique.

A cet effet, un secteur d'environ 400 hectares a été identifié au Nord-Ouest de la Communauté urbaine, sur les communes de Marignane, Châteauneuf-les-Martigues, Gignac-la-Nerthe, Ensues-la-Redonne et Saint-Victoret. Sur la base de premières orientations, la Communauté Urbaine a engagé au mois de juillet 2004 une démarche d'information et de concertation auprès de la population et de l'ensemble des personnes concernées. Le bilan d'étape de cette concertation, soumis à l'approbation du Conseil de Communauté du 27 juin 2005, a confirmé la nécessité de structurer ces espaces par des aménagements de qualité, intégrant une démarche soucieuse de l'environnement et de la gestion des ressources.

Dans ce cadre, a été créée la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) des Florides d'intérêt communautaire à vocation d'activités. Créée par délibération n° URB 4/259/CC du Conseil de Communauté du 30 mars 2006, située principalement sur la Commune de Marignane, d'une superficie de 87 hectares dont 60 cessibles, cette zone est destinée à l'accueil d'activités tertiaires et industrielles,

Elle bénéficie d'une situation géographique attrayante avec une desserte autoroutière privilégiée via l'A55 et l'A7, une desserte maritime de dimension européenne via le Grand port maritime de Marseille-Fos et bénéficie également de la proximité immédiate de l'aéroport Marseille Provence.

Le dossier de réalisation de la ZAC des Florides a été approuvé par délibération du conseil de communauté n° DEV 008-910/08/CC en date du 9 janvier 2009. A ce titre, le programme des équipements publics de la ZAC a été validé.

L'aménagement de cette zone réalisé en régie directe par la Communauté Urbaine puis par La Métropole Aix-Marseille Provence s'est articulé en 2 phases :

- La première réalisée à partir de 2009, comprend un giratoire d'accès Nord à la zone d'activités via la RD9 et les VRD internes permettant la viabilisation d'une première tranche d'environ 15 hectares favorisant l'accueil d'entreprises structurantes de la région PACA, caractérisées par une forte croissance. On comptabilise à ce jour plus de 1 300 salariés sur la zone.

- Une partie des travaux de la deuxième phase d'aménagement, ont été engagés en 2015 sur un périmètre de 36 hectares et ont été réceptionnés au cours de l'année 2017. Ces travaux ont permis la viabilisation d'une quinzaine de macro lots dont la commercialisation est en cours.

Depuis la réception des ouvrages en 2017 par la Métropole, de nombreuses dégradations ont eu lieu sur la tranche 2 de la ZAC, telles que les vols de câblages du réseau d'éclairage public, les dispositifs de fonte de voirie, la dégradation du mobilier urbain, de postes électriques...

Aussi, la poursuite de la commercialisation des lots de la ZAC, permise par la réalisation d'une majorité des espaces publics en phase 2, se heurte à l'évolution rapide et complexe de la demande locale. Il est donc nécessaire que la collectivité s'adapte au marché économique actuel. A ce titre, il a été convenu d'élargir la commercialisation de la ZAC, initialement destinée à la filière aéronautique dans le cadre du projet Henri Fabre, et de l'ouvrir à d'autres activités liées à la logistique et l'industrie. Ainsi, il convient d'accompagner cette réorientation en terme d'aménagement, en améliorant les conditions d'accès de la ZAC tout en maintenant le niveau d'exigence environnemental du site.

Pour toutes ces raisons précitées, il convient d'engager les travaux de la troisième et dernière tranche d'aménagement, objet principal du présent mandat d'aménagement entre La Métropole Aix-Marseille Provence et la SOLEAM, afin de réaliser la création d'un giratoire pour une seconde entrée/sortie dans la ZAC, la reprise des dégradations avec le maillage des eaux usées, la gestion des terres excédentaires et la démolition de divers bâtiments dans la ZAC.

Section 1.02 Enjeux et objectifs

Le projet vise à poursuivre l'aménagement de la ZAC des Florides, par la réalisation d'une 3^{ème} tranche de travaux.

Dans le cadre de cette opération, les enjeux et objectifs suivants sont identifiés :

- réaliser un projet d'aménagement des espaces publics moderne, qualitatif et cohérent avec les impératifs de commercialisation. Le programme des équipements publics comprendra l'ensemble des travaux de voirie, de réseaux, d'espaces libres et d'installations diverses pour répondre aux besoins des futurs usagers.
- respecter les spécificités du site, en inscrivant les aménagements dans la continuité de ceux déjà réalisés, notamment en ce qui concerne la gestion des eaux pluviales (noues, bassins d'infiltration, etc.), et l'esthétique globale des aménagements (arrêts de bus, habillage d'équipements types transformateurs, etc.). Sur la base du dossier de réalisation de la ZAC et de son programme des équipements publics approuvés le 9 janvier 2009 par la Communauté Urbaine MPM intégrée désormais à La Métropole Aix-Marseille Provence, ce mandat d'aménagement doit permettre la poursuite de l'aménagement de la ZAC des Florides à Marignane afin d'assurer la réalisation d'un programme global de construction portant sur une surface de plancher globale de 450 000 m².
- Contribuer à limiter le déficit du budget de l'opération en assistant La Métropole dans la mise en œuvre de la dernière tranche de travaux.

Article II. Missions du mandataire

Section 2.01 Cadre juridique

En application de l'article L300-3 du Code de l'Urbanisme, l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par convention de mandat passée avec toute personne publique ou privée et dans les conditions prévues par le code de la commande publique, lui confier le soin de faire procéder en leur nom et pour leur compte à une ou plusieurs des missions suivantes :

- 1° La réalisation d'études, notamment d'études préalables nécessaires à une opération d'aménagement ;
- 2° La réalisation de travaux et la construction d'ouvrages ou de bâtiments de toute nature, lorsque ces travaux ou constructions n'entrent pas dans le champ d'application du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique ;
- 3° L'achat et la revente de biens fonciers ou immobiliers dans le respect de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce.

Le programme global prévisionnel des équipements et constructions projetés à mettre en œuvre dans le cadre de ce mandat est précisé à l'annexe 1 (*Programme général de l'opération - Dossier des infrastructures programmées*) du présent mandat d'aménagement.

Il est par ailleurs précisé que le Mandataire s'est assuré de la compatibilité de son projet avec les documents d'urbanisme en vigueur sur le secteur concerné, ou à défaut s'engagera à mettre en œuvre les procédures nécessaires pour que ces documents d'urbanisme permettent la réalisation du projet dans les conditions prévues, et s'attachera à ce que l'opération reste compatible avec lesdits documents, le cas échéant modifiés ou révisés.

En application de la réglementation en vigueur, et notamment l'article L300-3 du Code de l'Urbanisme ainsi que des articles L. 1523-1 à L. 1523-4 du code général des Collectivités Territoriales et dans les conditions déterminées par le présent mandat d'aménagement, le Mandant transfère au Mandataire qui accepte, la réalisation de l'opération d'aménagement dite ZAC des Florides.

Le présent marché a pour objet, conformément aux dispositions du titre premier de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985, de confier au Mandataire, qui l'accepte, le soin de réaliser cette opération, au nom et pour le compte de La Métropole dans les conditions fixées ci-après.

En application de l'article 17 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le présent contrat de mandat de maîtrise d'ouvrage est attribué à la SPL SOLEAM de gré à gré.

Le Mandataire est tenu à une obligation de moyens dans l'exercice de sa mission, dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du Code Civil. Conformément à l'article 3 avant-dernier alinéa de la loi du 12 juillet 1985, il n'est tenu envers le Mandant que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci.

Section 2.02 Missions du mandataire

La mission du mandataire consiste en premier lieu à réaliser la troisième tranche de travaux de la ZAC des Florides, à savoir :

- La mise en œuvre des travaux de VRD sur la voie de liaison entre les tranches 1 et 2 d'aménagement d'ores et déjà réalisées.
- La démolition des bâtiments situés sur ce périmètre.
- La gestion de terres excédentaires sur les lots à commercialiser (traitement, évacuation...).
- La réalisation des travaux d'aménagement du carrefour giratoire de la seconde entrée de la ZAC au droit de la RD 368 après maîtrise foncière du terrain d'assiette du projet.
- La mise en œuvre du dossier de DUP pour maîtrise foncière du terrain du carrefour giratoire.
- Un état des lieux des ouvrages publics et VRD pour proposer au concédant un programme de requalification des ouvrages dégradés sur l'ensemble de la zone.
- La mise à jour des conclusions de l'étude faune / flore de la ZAC et plus particulièrement l'assistance pour l'établissement d'un nouveau dossier de dérogation sur la thématique des espèces protégées

Article III. Programme, enveloppe financière prévisionnelle et délais

Section 3.01 Programme et enveloppe financière

Le programme détaillé de l'opération est défini en annexe 1 au présent mandat.

Le détail de l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération est défini en annexe 2 au présent

mandat .

Le Mandataire s'engage à veiller au strict respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle ainsi définis pour la réalisation de cette dernière tranche de travaux, qu'il accepte. A ce titre, il ne pourra prendre sans l'accord de La Métropole aucune décision susceptible d'entraîner une modification du programme et un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle.

En ce sens, dans le cas où, au cours de la mission, le mandant estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, un avenant au présent marché devra être conclu avant que le Mandataire puisse mettre en œuvre ces modifications.

En cas de non respect des obligations ainsi définis par le Mandant, il sera fait application des dispositions de l'article XIII ci-après.

Section 3.02 Délais

Le Mandataire s'engage à faire diligence pour faire réaliser les missions énoncées ci-dessus, dans le délai fixé par le calendrier joint en annexe 3, sachant que le dépassement du délai ne pourra être considéré à lui seul comme une faute du Mandataire, sauf s'il peut être prouvé à son encontre une faute personnelle et caractérisée.

La date d'effet de la mise à disposition de l'ouvrage est déterminée dans les conditions fixées à l'article X.

Pour l'application des articles X et XI ci-après, la remise des dossiers relatifs à l'opération ainsi que du bilan général établi par le Mandataire, devra s'effectuer dans le délai de six mois suivant l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages.

En cas de dépassement de ces délais du fait du non respect de ses obligations par le Mandataire, il sera fait application des dispositions de l'article XIII ci-après.

Tout délai commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ de ce délai. Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue. Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième à quantième. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour de ce mois. Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

Section 3.03 Entrée en vigueur

La Métropole notifiera à la SOLEAM, le présent mandat signé en lui faisant connaître la date à laquelle elle aura été reçue par le représentant de l'Etat.

Le présent marché prendra effet à compter de la date de réception de la notification précitée par le Mandant.

Section 3.04 Personne habilitée à engager le mandataire

Pour l'exécution des missions confiées au Mandataire, celui-ci sera représenté par le Directeur Général ou toute personne dûment habilitée par lui, qui pourra engager la responsabilité du Mandataire pour l'exécution du présent marché.

Dans tous les actes et contrats passés par le Mandataire, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte de La Métropole Aix-Marseille Provence .

Article IV. Mode de financement, échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes

Le Mandant s'engage à assurer le financement de l'opération selon l'enveloppe financière figurant en annexe 2 et l'échéancier prévisionnel des dépenses annuelles figurant en annexe 4.

Article V. Propriété foncière

Dans le cadre d'un mandat, le mandataire ne peut assumer les transactions nécessaires aux acquisitions foncières. Dans le cadre du présent mandat, la mission du mandataire consiste donc à accompagner La Métropole pour réaliser les démarches d'acquisitions foncières des parts des terrains d'assiette nécessaires à la réalisation de l'ensemble du projet.

Cet accompagnement comprend :

- Le montage des dossiers d'acquisition foncière, y compris :
 - o suivi des promesses de vente
 - o suivi des négociations amiables
 - o suivi des négociations non amiables
 - o suivi des expropriations
 - o encadrement de la démarche, reporting, ensemble des réunions nécessaires
- rédaction d'une notice de DUP, le cas échéant
- constats d'huissiers
- actions d'information (boitage et courriers physiques et/ou électroniques)
- frais de reprographie

Article VI. Contenu de la mission du mandataire

La mission du Mandataire porte sur les éléments détaillés ci-après.

Section 6.01 Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera réalisé

- engagement de toute enquête publique nécessaire préalablement à la réalisation des ouvrages
- définition des études complémentaires techniques éventuellement nécessaires (étude de sol, étude d'impact, dossier Loi sur l'Eau, etc.)
- définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, contrôleur technique, entreprises, assurances, police unique de chantier, ordonnancement, pilotage, coordination,...)
- définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
- définition des procédures de consultation et de choix des intervenants ;

- relations avec les gestionnaires de réseaux (EDF, GDF, la Société des Eaux, opérateur de télécommunication, ...) et d'une manière générale l'ensemble des intervenants sur l'opération afin de prévoir en temps opportun leurs éventuelles interventions.
- le cas échéant, diagnostic des batiments environnants et mises en oeuvre des mesures permettant d'assurer leur stabilité dans le cas où les batiments à démolir y participait.
-

Section 6.02 Procédure de désignation d'un maître d'oeuvre

- proposition à La Métropole de la procédure de consultation et de son calendrier,
- établissement du dossier de consultation des entreprises (DCE),
- après validation du DCE par le Maître d'Ouvrage, lancement de la consultation,
- organisation de la réception des offres et de l'ouverture des plis en présence de La Métropole,
- secrétariat de la commission d'appel d'offres, y compris les démarches préliminaires pour l'inscription en CAO de la consultation, selon les seuils définis par La Métropole
- Analyse des candidatures et des offres pour la sélection des candidats et transmission du RACO en fonction des seuils à la DCP
- notification de la décision de La Métropole aux candidats,
- mise au point du marché avec le maître d'oeuvre retenu,
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier, contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente.
-

Section 6.03 Signature et gestion du marché de maîtrise d'oeuvre, versement de la rémunération

- signature du marché de maîtrise d'oeuvre, y compris contrôle de légalité le cas échéant ; l'émission de l'avis d'attribution et la publication des données essentielles sont à la charge de La Métropole
- notification du marché au titulaire,
- délivrance des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'oeuvre,
- transmission à La Métropole des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires, DGD,
- transmission pour avis des dossiers d'avant-projets, projet et dossier de consultation des entreprises, à chaque phase, à La Métropole pour accord préalable,
- retour à La Métropole des prises en compte de ses avis sur les dossiers
- assistance à La Métropole lors de la tenue éventuelle d'une réunion publique de présentation du projet,
- assistance à La Métropole lors de la tenue de réunion publique d'enquete publique,
- notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le Mandataire après, le cas échéant, accord de La Métropole,
- vérification des décomptes d'honoraires,

- règlement des acomptes au titulaire,
- négociation des avenants éventuels,
- transmission des projets d'avenants à La Métropole pour accord préalable,
- transmission aux autorités de contrôle,
- signature des avenants après accord de La Métropole, y compris contrôle de légalité le cas échéant ; la publication des données essentielles est à la charge de La Métropole
- notification de l'avenant au titulaire,
- mise en œuvre des garanties contractuelles,
- vérification du décompte final,
- établissement et notification du décompte général et définitif,
- règlement amiable des litiges éventuels,
- paiement du solde,
- établissement et remise à La Métropole du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

Section 6.04 *Préparation du choix, signature et gestion des marchés de prestations intellectuelles (hors maîtrise d'oeuvre), versement des rémunérations correspondantes*

- définition de la mission du prestataire,
- établissement du dossier de consultation,
- proposition à La Métropole de la procédure de consultation et de son calendrier,
- lancement de la consultation,
- organisation de la réception des offres et de l'ouverture des plis en présence de La Métropole,
- secrétariat de la commission éventuelle ;
- assistance à La Métropole pour le choix du candidat ;
- notification de la décision de La Métropole aux candidats ;
- mise au point du marché avec le candidat retenu ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle (contrôle financier et contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente ;
- signature des marchés, y compris contrôle de légalité le cas échéant ; l'émission de l'avis d'attribution et la publication des données essentielles sont à la charge de La Métropole;
- délivrance des ordres de service ;
- transmission à La Métropole des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- gestion du marché ;
- décision sur les avis formulés par le contrôleur technique (ou le prestataire) et notification aux intéressés ;

- vérification des décomptes ;
- paiement des acomptes ;
- négociation des avenants éventuels;
- transmission des projets d'avenants à La Métropole pour accord préalable ;
- transmission aux organismes de contrôle ;
- signature des avenants après accord de La Métropole, y compris contrôle de légalité le cas échéant ; la publication des données essentielles est à la charge de La Métropole
- notification de l'avenant au titulaire,
- mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- vérification du décompte final ;
- établissement et notification du décompte général et définitif ;
- règlement amiable des litiges éventuels ;
- paiement du solde ;
- établissement et remise à La Métropole du dossier complet regroupant tous documents contractuels, techniques, administratifs et comptables relatifs au marché.

Section 6.05 Préparation du choix, signature et gestion du contrat d'assurance de dommages (ou police unique de chantier)

- établissement du dossier de consultation ;
- proposition à La Métropole de la procédure et du calendrier de consultation ;
- après accord de La Métropole, lancement de la consultation ;
- organisation matérielle de la réception des offres et de leur analyse ;
- secrétariat de la commission éventuelle ;
- assistance à La Métropole pour le choix du futur titulaire ;
- notification de la décision de La Métropole aux candidats ;
- mise au point du contrat avec le candidat retenu ;
- établissement du dossier nécessaire au contrôle et transmission à l'autorité compétente ;
- signature du contrat d'assurance, y compris contrôle de légalité le cas échéant ; l'émission de l'avis d'attribution et la publication des données essentielles sont à la charge de La Métropole;
- notification du contrat au titulaire ;
- gestion du contrat ;
- paiement des primes ;
- établissement et remise à La Métropole du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au contrat

Section 6.06 Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs

- définition du mode de dévolution des marché de travaux et, le cas échéant, de fournitures ;
- vérification, mise au point des dossiers de consultation des entreprises et fournisseurs ;
- proposition à La Métropole des procédures et calendriers de consultations ;
- après accord de La Métropole, lancement des consultations ;
- organisation matérielle de la réception et du jugement des offres ;
- secrétariat des commissions d'appel d'offres ;
- assistance à La Métropole pour le choix des titulaires ;
- notification de la décision aux concurrents ;
- mise au point des marchés avec les entrepreneurs et fournisseurs retenus;
- établissement des dossiers nécessaires au contrôle (contrôle financier et contrôle de légalité) et transmission à l'autorité compétente.

Section 6.07 Signature et gestion des marchés de travaux et fournitures, versement des rémunérations correspondantes - Réception des travaux

- signature des marchés, y compris contrôle de légalité le cas échéant ; l'émission de l'avis d'attribution et la publication des données essentielles sont à la charge de La Métropole;
- transmission à La Métropole des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;
- décisions de gestion des marchés ;
- vérifications des décomptes de prestations ;
- règlement des acomptes ;
- négociation des avenants éventuels ;
- transmission des projets d'avenants à La Métropole pour accord préalable ;
- transmission aux organismes de contrôle (contrôle financier, commission spécialisée des marchés et contrôle de légalité) ;
- signature des avenants après accord de La Métropole, y compris contrôle de légalité le cas échéant ; la publication des données essentielles est à la charge du Mandant,
- notification de l'avenant au titulaire,
- organisation du suivi des opérations préalables à la réception en présence de La Métropole et/ou des services compétents (autres services de MAMP, Ville de Marignane, concessionnaires, délégataires etc...)
- transmission à La Métropole pour accord préalable du projet de décision de réception;
- après accord de La Métropole, décision de réception et notification aux intéressés ;
- mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- vérification des décomptes finaux ;
- établissement et notification des décomptes généraux et définitifs ;
- règlement amiable des litiges éventuels ;

- paiement des soldes ;
- établissement et remise à La Métropole des dossiers complets comportant tous documents contractuels comptables, techniques, administratifs relatifs aux contrats ;
- d'une manière générale le suivi du chantier sur les plans technique, administratif et financier.

Section 6.08 *Gestion financière et comptable de l'opération*

- établissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnel fixés par La Métropole et annexés au présent marché ;
- actualisation périodique des besoins de financement de l'opération ;
- suivi et mise à jour des documents précédents suivant la fréquence précisée à l'article 7.02 et information de La Métropole ;
- transmission à La Métropole pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés au marché ;
- assistance à La Métropole pour la conclusion des contrats de financement (prêts, subventions...) et établissement des dossiers nécessaires ;
- établissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission à La Métropole ;
- établissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation à La Métropole.
- assistance à la rédaction de convention de délégation de maîtrise d'ouvrage dans le cas où le Mandant réaliserait des travaux pour le compte de la ville de Marigane.
- certificat des dépenses à remettre avant le 31 janvier de chaque année.

Section 6.09 *Gestion administrative*

- procédures de demandes d'autorisations administratives ;
- permis de démolir, de construire, ou autres autorisations administratives ;
- permission de voirie,
- occupation temporaire du domaine public,
- commission de sécurité ;
- relations avec les concessionnaires, autorisations;
- d'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération ;
- établissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au Préfet, copie à La Métropole ;
- suivi des procédures correspondantes et information à La Métropole.
- référé préventif
- dossier auprès de DREAL et institutions assimilées, le cas échéant

Section 6.10 Actions en justice

- litiges avec les tiers, dans la limite des procédures d'urgence et conservatoires ;
- litiges avec les entrepreneurs, maîtres d'œuvre et prestataires intervenant dans l'opération dans les limites fixées à l'article XVI.

Section 6.11 Subventions

- fourniture des pièces nécessaires à la constitution et au suivi des dossiers de subvention conformément aux règlements financiers des organismes concernés.

Article VII. Financement par La Métropole

Section 7.01 Avances versées par le Mandant

Dans le mois suivant la notification du présent mandat, pour faire face aux premières dépenses d'acquisition, d'études et de gestion, La Métropole versera au Mandataire une avance reconstituable d'un montant égal à 2 000 000,00 €.

Cette avance sera portée à 2 500 000 €, dès la notification du marché de maîtrise d'œuvre du giratoire sur la RD368.

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

Section 7.02 Demandes de reconstitution des avances

Au fur et à mesure de la consommation de l'avance et du déroulement de l'opération, le Mandant réapprovisionnera celle-ci à concurrence de son montant initial ou des dépenses prévues.

Chaque demande de réapprovisionnement devra comporter :

- le montant demandé pour reconstituer l'avance ou honorer le solde des dépenses,
- le montant cumulé des dépenses supportées par le Mandataire,
- le montant cumulé des versements effectués par le Mandant,
- le montant de la rémunération perçue comme il est dit à l'article XII ci-après,
- les pièces justificatives des paiements auxquels aura procédé la SOLEAM.

Le Mandant procédera au paiement du montant visé ci-dessus dans les 60 jours suivant la réception de la demande.

Section 7.03 Préfinancements éventuels

La Métropole pourra demander à la SOLEAM dans la mesure où ses disponibilités le lui permettent d'assurer le préfinancement de tout ou partie 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, la SOLEAM après autorisation de La Métropole pourra, si

ses disponibilités le lui permettent assurer le règlement des dépenses sur ses propres disponibilités

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

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

En aucun cas, la 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 Métropole à verser les avances dues ou les fonds nécessaires aux règlements.

Article VIII. Contrôle financier et comptable

Section 8.01 Accès de La Métropole aux documents relatifs à l'opération

Le Mandant et ses agents pourront demander à tout moment au Mandataire la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

Section 8.02 Etablissement par le Mandataire des documents de suivi d'opération

Pendant toute la durée du marché avant le 15 du premier mois de chaque trimestre civil, le Mandataire transmettra à La Métropole:

- un compte rendu de l'avancement de l'opération comportant :
 - o un bilan financier prévisionnel actualisé des dépenses de l'opération ;
 - o un calendrier prévisionnel actualisé du déroulement de l'opération, suivant la forme de l'annexe 3;
 - o un échéancier prévisionnel actualisé des dépenses restant à intervenir et les besoins de financement correspondant, suivant la forme de l'échéancier à établir après notification du présent marché ;
- une note de conjoncture indiquant l'état d'avancement de l'opération ainsi que des propositions pour les éventuelles décisions à prendre par le Mandant pour permettre la poursuite de l'opération dans de bonnes conditions.

Le Mandant doit faire connaître son accord ou ses observations dans le délai de 1 mois après réception du compte rendu ainsi défini. A défaut, le Mandant est réputé avoir accepté les éléments du dossier remis par le Mandataire. Toutefois, si l'une des constatations ou des propositions du Mandataire conduit à remettre en cause le programme, l'enveloppe financière prévisionnelle ou le plan de financement annexés au présent marché le Mandataire ne peut se prévaloir d'un accord tacite de La Métropole et doit donc obtenir l'accord exprès de celui-ci et la passation d'un avenant.

Section 8.03 Documents à remettre à La Métropole en fin de mission

En fin de mission conformément à l'article XI, le Mandataire établira et remettra à La Métropole un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

Le bilan général deviendra définitif après accord de La Métropole et donnera lieu, si nécessaire, à la régularisation du solde des comptes entre les parties.

Section 8.04 Fonds de compensation pour la TVA (FCTVA)

La Métropole fera son affaire de la perception du fonds de compensation de la TVA (FCTVA) relative aux dépenses d'investissement réalisées pour son compte.

La SOLEAM lui fournira un état des dépenses (HT et TVA) acquittées pour réaliser l'opération au fur et à mesure des versements des avances.

Article IX. Contrôle administratif et technique

Le Mandant se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles administratifs et techniques qu'il estime nécessaires. Le Mandataire devra donc laisser libre accès à La Métropole et à ses agents à tous les dossiers concernant l'opération ainsi qu'aux chantiers.

Toutefois, le Mandant ne pourra faire ses observations qu'au Mandataire et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci. Les observations techniques de La Métropole ne pourront concerner que des divergences et/ou contradictions entre le programme objet du présent marché, les travaux, les règles de l'art et les prescriptions (explicitées en phase avant-projet) des services métropolitains et municipaux concernés par les ouvrages réalisés ou à réaliser.

Les observations techniques de La Métropole ne relevant pas de telles divergences ou contradictions et susceptibles d'engendrer un coût de reprise du projet du maître d'oeuvre ou de reprise / modification du programme de travaux des entreprises devront être identifiées par le mandataire et feront l'objet d'avenants spécifiques. Ces avenants devront comprendre la description et la motivation des modifications souhaitées, leur impact en travaux (coût et délais), leur impact sur la mission de maîtrise d'oeuvre (coût et en délais) ainsi que sur celles des autres prestataires intellectuels concernés, ainsi que la rémunération correspondante du mandataire.

Section 9.01 Règles de passation des contrats

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'opération, le Mandataire est tenu d'appliquer les règles applicables depuis le 1^{er} Avril 2019 à La Métropole figurant au Code de la Commande Publique. Pour l'application de ces textes, le Mandataire est chargé, dans la limite de sa mission, d'assurer les obligations que le Code attribue à la personne responsable du marché.

Les commissions et jurys de La Métropole prévus par les textes seront convoqués en tant que de besoin par La Métropole. Le choix des titulaires des contrats à passer par le Mandataire est approuvé par la commission d'appel d'offres de La Métropole.

Le mandataire notifie les contrats.

Section 9.02 Procédure de contrôle administratif

La passation des contrats conclus par le Mandataire au nom et pour le compte de La Métropole reste soumise aux procédures de contrôle qui s'imposent à La Métropole.

Le Mandataire sera tenu de préparer et transmettre à l'autorité compétente les dossiers nécessaires à l'exercice de ce contrôle. Il en informera La Métropole et l'assistera dans les relations avec les autorités de contrôle.

Il ne pourra notifier les contrats qu'après mise en œuvre complète de ces procédures et obtention, des approbations ou accords préalables éventuellement nécessaires.

Section 9.03 Approbation des avant-projets, projets et dossier de consultations des entreprises

Le Mandataire est tenu de solliciter l'accord préalable de La Métropole sur les dossiers d'avant-projets, projets, et dossier de consultations des entreprises.

À cet effet, les dossiers correspondants seront adressés (en dossier papier et informatiques) à La Métropole par le Mandataire accompagnés des propositions motivées de ce dernier.

Le Mandant devra notifier sa décision au Mandataire ou faire ses observations dans le délai d'un mois suivant la réception des dossiers. A défaut, son accord sera réputé obtenu.

Le Mandataire fait ensuite connaître son approbation ou son refus au titulaire du marché de maîtrise d'œuvre correspondant.

Les observations techniques de La Métropole sur les dossiers ne pourront concerner que des divergences et/ou contradictions entre le programme objet du présent marché, les règles de l'art et les prescriptions (explicitées en phases précédentes) des services métropolitains et municipaux concernés par les ouvrages à réaliser.

Les observations techniques de La Métropole ne relevant pas de telles divergences ou contradictions et susceptibles d'engendrer un coût de reprise du projet du maître d'œuvre devront être identifiées par le mandataire et feront l'objet d'avenants spécifiques. Ces avenants devront comprendre la description et la motivation des modifications souhaitées, leur impact prévisionnel en travaux (coût et délais), leur impact sur la mission de maîtrise d'œuvre (coût et en délais) ainsi que sur celles des autres prestataires intellectuels concernés, ainsi que la rémunération correspondante du mandataire.

Section 9.04 Accord sur la réception des ouvrages

En application de l'article 5 de la loi du 12 juillet 1985, le Mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable de La Métropole avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage. En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par le Mandataire selon les modalités suivantes.

Avant les opérations préalables à la réception prévue à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (arrêté du 8 Septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux), le Mandataire organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront le Mandant, le Mandataire, le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier et les services concernés par ces ouvrages. Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu qui reprendra les observations présentées par le Mandant et qu'il entend voir régler avant d'accepter la réception.

Les observations techniques de La Métropole ne pourront concerner que des divergences et/ou contradictions entre le programme objet du présent marché, les travaux, les règles de l'art et les prescriptions (explicitées en phase DCE) des services métropolitains et municipaux concernés par les ouvrages réalisés.

Les observations techniques de La Métropole ne relevant pas de telles divergences ou contradictions et susceptibles d'engendrer un coût de reprise / modification du programme de travaux des entreprises devront être identifiées par le mandataire et feront l'objet d'avenants spécifiques. Ces avenants devront comprendre la description et la motivation des modifications souhaitées, leur impact en travaux (coût et délais), leur impact sur la mission de maîtrise d'oeuvre (coût et en délais) ainsi que sur celles des autres prestataires intellectuels concernés, ainsi que la rémunération correspondante du mandataire.

Le Mandataire transmettra ses propositions à La Métropole en ce qui concerne la décision de réception. Le Mandant fera connaître sa décision au Mandataire dans les vingt jours suivant la réception des propositions du Mandataire. Le Mandataire établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Copie en sera notifiée à La Métropole.

La réception emporte transfert à La Métropole de la garde juridique de l'ouvrage.

Article X. Mise à la disposition du maître d'ouvrage

Les ouvrages sont mis à la disposition de La Métropole après réception des travaux notifiée aux entreprises.

Si le Mandant demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Toute mise à disposition ou occupation anticipée d'ouvrage doit faire l'objet d'un constat contradictoire de l'état des lieux, consigné dans un procès-verbal signé de La Métropole, du Mandataire et des intervenants à l'acte de construire. Ce constat doit notamment faire mention des réserves de réceptions levées ou restant à lever à la date du constat.

La mise à disposition de l'ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant à La Métropole. Entrent dans la mission du Mandataire la levée des réserves de réception et la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles; le Mandant doit lui laisser toutes facilités pour assurer ces obligations. Toutefois, en cas de litige au titre des garanties de bon fonctionnement ou décennale, toute action contentieuse reste de la seule compétence de La Métropole.

Article XI. Achèvement de la mission

La mission du Mandataire prend fin par le quitus délivré par le Maître d'Ouvrage ou par la résiliation du marché dans les conditions fixées à l'article XIV.

Le quitus est délivré à la demande du Mandataire après exécution complète de ses missions:

- réception des ouvrages, levée des réserves de réception ;
- mise à disposition des ouvrages ;
- expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie ;
- remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages, dossier de remise d'ouvrage comprenant DOE, DIUO et documents de réception (dossier papier, fichiers informatiques pdf et

sources);

- établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le Mandant;

Le Mandant doit notifier sa décision au Mandataire dans les quatre mois suivant la réception de la demande de quitus.

Si à la date du quitus, il subsiste des litiges au titre de l'opération, le Mandataire est tenu de remettre à La Métropole tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

Article XII. Rémunération du mandataire

La société est autorisée à imputer directement sa rémunération au compte de l'opération de mandat.

Le montant prévisionnel des dépenses est établi de la manière suivante :

○ Marchés de services :	1 046 720 €HT
○ Marchés de travaux :	13 084 000 €HT
○ Divers :	196 260 €HT

Soit un montant total des dépenses sur ce poste, hors rémunération du mandataire, de :

14 326 980 €HT

soit 17 192 376 €TTC

Sur cette base, la rémunération du mandataire au titre des dépenses s'établit à :

795 040 €HT

soit 954 048 €TTC

Cette rémunération sera versée de la manière suivante :

○ 5% à la notification du présent marché :	39 752 €HT
○ 15% par an sur une durée de 7 ans (2020/2026)	
	Soit 102 219 €HT par an
○ 5% au quitus du mandat :	39 752 €HT

Article XIII. Pénalités

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations, la Mandant se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération selon les modalités suivantes:

- En cas de décision du Mandataire entraînant une modification du programme et/ou un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle sans l'accord préalable de La Métropole dans les conditions définies à l'article 2-1 ci-dessus, le Mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire de 1% du montant de sa rémunération annuelle pour l'exercice considéré.
- En l'absence de demande d'avis au Mandant de son accord sur les différentes phases d'études, le Mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire de 1% du montant de sa rémunération annuelle pour l'exercice considéré.

- En l'absence de demande au Mandant de son accord, en vue de la réception de l'ouvrage, le Mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire de 1% du montant de sa rémunération annuelle pour l'exercice considéré.
- En cas de retard dans la remise des dossiers relatifs à l'opération et du bilan général et définitif par rapport au délai fixé à l'article 2.2, le Mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire de 1% de sa rémunération pour l'exercice considéré.
- En cas de retard dans la remise des documents de suivi d'opération visées à l'article 7-2, le Mandataire sera passible d'une pénalité forfaitaire de 50 € par jour de retard, 15 jours après une mise en demeure restée infructueuse.
- En cas où du fait du Mandataire, alors que le Mandant, conformément à l'article 6 ci-dessus à mis à sa disposition les sommes nécessaires, les titulaires des marchés conclus pour la réalisation de l'opération auraient droit à intérêts moratoires pour retard de paiement, le Mandataire supportera les pénalités réglées par le Mandat.

Article XIV. Résiliation

Section 14.01 Résiliation pour motif d'intérêt général

Sous réserve de justifier d'un motif d'intérêt général, le Mandant peut résilier sans préavis le présent contrat notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises.

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

Dans tous les cas le Mandant devra régler immédiatement à la SOLEAM 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.

Il devra assurer la continuation de tous les contrats passés par la SOLEAM pour la réalisation de sa mission et faire son affaire des éventuelles indemnités dues pour résiliation anticipée desdits contrats.

Le Mandataire conservera les rémunérations versées et en cas de résiliation pendant la phase de travaux, aura droit, en outre, à une indemnité égale 5% du solde de la rémunération dont la SOLEAM se trouve privée du fait de la résiliation anticipée du contrat.

Section 14.02 Résiliation pour faute du Mandataire

En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un mois, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs du Mandataire qui supportera une indemnité de 10% de la rémunération en valeur de base.

En tout état de cause, le Mandataire a droit au remboursement de ses débours justifiés.

En cas de résiliation pour faute, elle ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation et le Mandataire est rémunéré de la part de mission accomplie. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par le Mandataire et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le Mandataire doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel le Mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers à La Métropole.

Article XV. Dispositions diverses

Section 15.01 Durée du marché

Le présent marché prendra fin par la délivrance du quitus au mandataire.

Section 15.02 Assurances

Le mandataire devra, dans le mois qui suit la notification du présent marché, fournir à La Métropole la justification:

- de l'assurance qu'il doit souscrire au titre de l'article L 241-2 du code des assurances;
- de l'assurance garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qui lui incombent dans le cadre de son activité professionnelle à la suite de dommages corporels, immatériels, consécutifs ou non survenus pendant l'exécution et après la réception des travaux causés aux tiers ou à ses cocontractants.

Le mandataire devra, avant le démarrage du chantier, fournir l'attestation correspondant à l'assurance dommages (ou police unique de chantier) prévue à l'article 5-5.

Section 15.03 Capacité d'ester en justice

Le mandataire ne pourra agir en justice tant en demande qu'en défense pour le compte de La Métropole sauf en cas d'urgence impérieuse pour les actions conservatoires et interruptives de déchéance relative aux missions confiées.

Article XVI. Litiges

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion du présent marché seront portés devant le Tribunal Administratif de Marseille.

Fait en trois exemplaires à, le

Pour La Métropole Aix-Marseille-Provence
Représentée par sa Présidente
Madame Martine VASSAL

Pour la SOLEAM
Le Directeur Général
Jean-Yves MIAUX

Annexe 1 – Programme général de l'opération



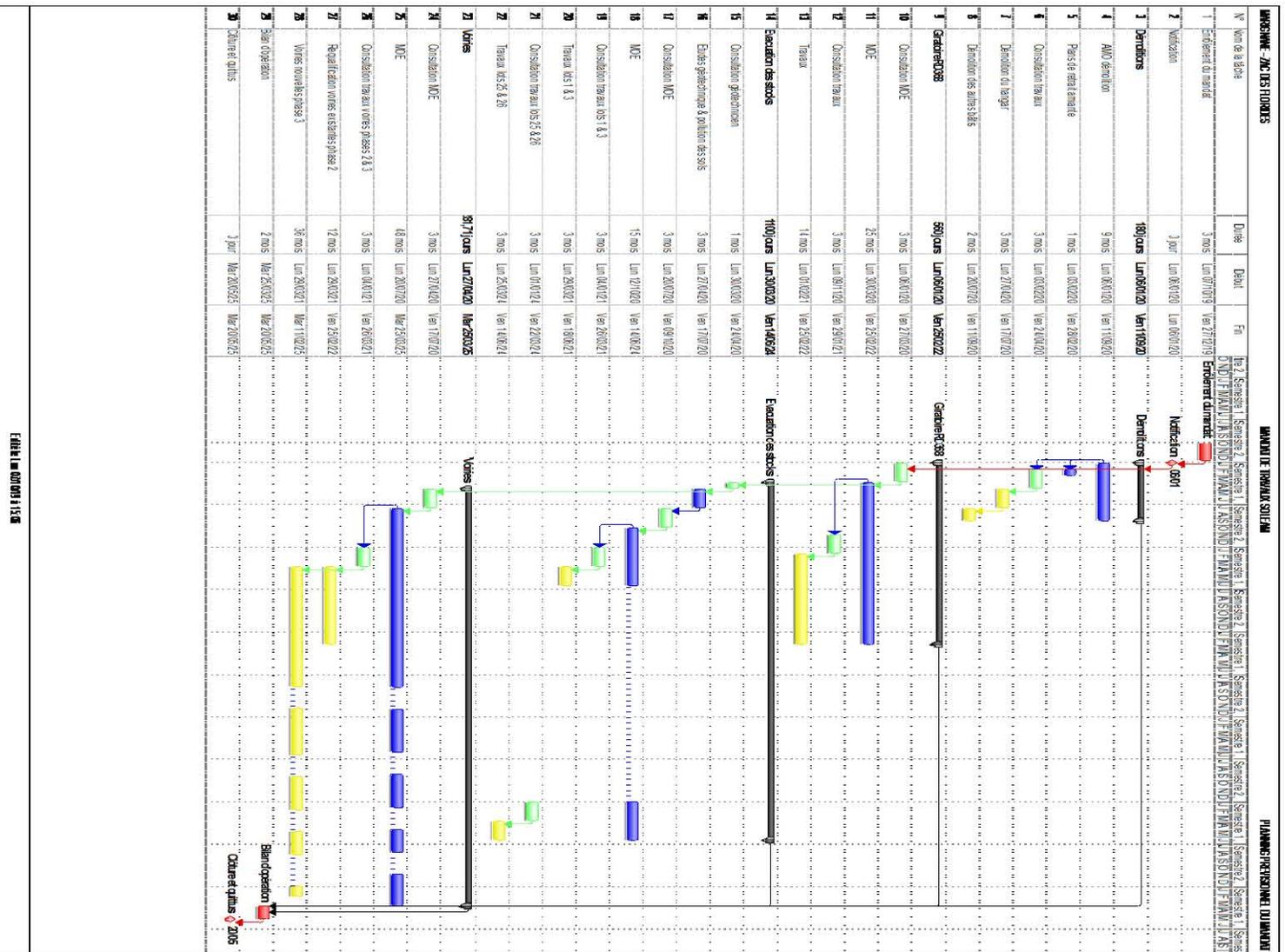


Annexe 2 – Enveloppe financière prévisionnelle

ZAC DES FLORIDES		BUDGET DEPENSES			
#	Libellé	U	Quantité	PU en €HT	Montant en €HT
A TRAVAUX					
1	Giratoire raccordement D368				
	Travaux préliminaires (nettoyage, sécurisation, etc.)	Ft	1	10 000	10 000
	Travaux	Ft	1	1 000 000	1 000 000
	Sous-total 1				1 010 000
2	Démolition hangar				
	Travaux préliminaires (déconnexions, inspections, diagnostic amiante, confinement, etc.)	Ft	1	25 000	25 000
	Désamiantage	Ft	1	100 000	100 000
	Démolition	t	18 000	5	90 000
	Déblais complémentaires	m3	3 000	10	30 000
	Tri	t	23 400	10	234 000
	Evacuation	t	23 400	37	865 800
	Sous-total 2				1 344 800
3	Démolition garage				
	Travaux préliminaires (déconnexions, inspections, diagnostic amiante, etc.)	Ft	1	10 000	10 000
	Démolition hors désamiantage	t	360	5	1 800
	Déblais complémentaires	m3	300	10	3 000
	Tri	t	900	10	9 000
	Evacuation	t	900	26	23 400
	Sous-total 3				47 200
4	Voiries et réseaux				
	<i>Maillage phase 2 vers phase 3</i>				
	Talutage des merlons existants pour libération d'emprise	Ft	3 000	25	75 000
	Voirie et réseaux secs	m2	6 400	200	1 280 000
	Réseau eaux usées	ml	300	250	75 000
	<i>Réfection et réparations suite dégradations</i>				
	Reprise des câblages	ml	2 000	50	100 000
	Réparation des mâts d'éclairage	u	40	1 500	60 000
	Réparation des transfo électriques	u	10	5 000	50 000
	Remplacement des fontes de voiries	u	50	200	10 000
	Remplacement des grilles de caniveaux pluviaux	ml	200	250	50 000
	Recalibrage des noues pluviales	ml	800	100	80 000
	Réfection partielle des réseaux	ml	1 000	250	250 000
	Réfection de revêtements	m2	3 000	100	300 000
	Sous-total 4				2 330 000
5	Evacuation des merlons				
	<i>Stocks présents</i>				
	Volume stocké sur lots 1-3	m3	65 000		
	soit	t	117 000		
	Volume stocké sur lots 25-26	m3	80 000		
	soit	t	144 000		
	soit à traiter au total	t	261 000		
	<i>Coût de chargement, évacuation et mise en décharge</i>				
	Hypothèse réaliste (présence d'une fraction notable de matériaux non inertes et/ou pollués dans les stocks)	t	261 000	32	8 352 000
	Sous-total 5				8 352 000
	Total travaux				13 084 000
B ETUDES & REMUNERATION					
	Maîtrise d'œuvre	Ft	7,00%	13 084 000	915 880
	Etudes géotech & pollution	Ft	0,75%	13 084 000	98 130
	Topo & autres	Ft	0,25%	13 084 000	32 710
	Rém SOLEAM sur travaux	Ft	5,00%	13 084 000	654 200
	Rém SOLEAM sur action foncière	Ft	1,00%	13 084 000	130 840
	Rém SOLEAM sur DUP	Ft	1,00%	10 000	10 000
	AMO divers (commerces, enviro, etc.)	Ft	1,50%	13 084 000	196 260
	Total études et rémunération				2 038 020
	TOTAL GENERAL				15 122 020

édité le 07/10/2019

Annexe 3 – Calendrier prévisionnel de l’opération



EMH le 03/03/19

Annexe 4 – Échéancier prévisionnel des dépenses

ZAC DES FLORIDES		MANDAT - ANNEXE 4 : ECHEANCIER DES DEPENSES ET RECETTES							
#	ITEM	VALEUR	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	DEPENSES	-49 325	-1 480	-5 594	-1 780	-355	-4 898	-188	-30
1.1	Depenses à fin 2019	-35 000							
1.2	AMO et assimilés	-327	-80	-100	-30	-25	-70	-12	-10
1.3	MOE	-916	-200	-250	-150	-130	-120	-46	-20
1.4	Travaux								
1.4.1	Démolition hangar, dont désamiantage	-1 190	-1 000	-190					
1.4.2	Démolitions autres bâtis, dont désamiantage	-200	-200						
1.4.3	Giratoire RD368	-1 010		-410	-600				
1.4.4	Evacuation des déblais stockés sur site	-8 352		-3 744			-4 608		
1.4.5	Regualification voirie phase 2	-900		-500	-400				
1.4.6	Voie phase 3	-1 430		-400	-600	-200	-100	-130	
2	RECETTES	27 967	3 615	2 994	1 846	5 800	587	4 254	4 500
2.1	Recettes à fin 2019	4 371							
2.2	Lot 12 Nexity tranche 3	1 069	1 069						
2.3	Lot 19 La Poste	1 500	1 500						
2.4	Lot 23 Barjane	1 046	1 046						
2.5	Lot 18 Elis	2 412		2 412					
2.6	Lot 24 (partiel) SCOREV	582		582					
2.7	Lot 24 (solde)	1 600			1 600				
2.8	Lot 4	246			246				
2.9	Lot 21 & 22	5 800				5 800			
2.10	Lots 1 & 3	318					318		
2.11	Lot 11	269					269		
2.12	Lot 14	968						968	
2.13	Lot 15	1 223						1 223	
2.14	Lot 16	1 063						1 063	
2.15	Lot 17	1 000						1 000	
2.16	Lots 25 & 26	4 500							4 500
3	REMUNERATION SOLEAM <i>hors rémunération sur commercialisations</i>	-795	-143	-102	-102	-102	-102	-102	-142
TOTAL		-22 153	1 992	-2 702	-36	5 343	-4 413	3 964	4 328

édité le 07/10/2019