



MARCHE DE MANDAT

**Etudes et travaux d'aménagement de la 5^{ème} tranche de la ZAC
Athélia – Commune de La Ciotat**

OPERATION N°

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

NOTIFIE LE / /

Société Locale d'Equipement 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	5
ARTICLE II.	EXECUTION DU MANDAT	6
SECTION 2.01	CADRE JURIDIQUE	6
SECTION 2.02	OBJECTIFS A ATTEINDRE PAR LE MANDATAIRE	7
ARTICLE III.	PROGRAMME, ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE ET DELAIS	8
SECTION 3.01	PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE	8
SECTION 3.02	DELAIS.....	8
SECTION 3.03	ENTREE EN VIGUEUR	8
SECTION 3.04	PERSONNE HABILITEE A ENGAGER LE MANDATAIRE.....	9
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	10
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	13
SECTION 6.07	SIGNATURE ET GESTION DES MARCHES DE TRAVAUX ET FOURNITURES, VERSEMENT DES REMUNERATIONS CORRESPONDANTES - RECEPTION DES TRAVAUX	13
SECTION 6.08	GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DE L'OPERATION	14
SECTION 6.09	GESTION ADMINISTRATIVE.....	15
SECTION 6.10	ACTIONS EN JUSTICE	15
SECTION 6.11	SUBVENTIONS	15
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		27
ANNEXE 3 – CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION.....		30
ANNEXE 4 – ÉCHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES		31

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'Equipeement 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

Le Conseil de Territoire Marseille Provence s'est engagé en 2002 dans une démarche visant à identifier des espaces permettant la programmation d'opérations d'aménagement destinées au développement de l'action économique.

Par délibération n°URB-001-1021/07/CC du 19 novembre 2007, la Communauté urbaine Marseille Provence Métropole a décidé de mettre en œuvre une opération d'aménagement destinée à la réalisation d'une Zone d'Aménagement Concerté (Z.A.C.) d'intérêt communautaire à vocation d'activités économiques Athélia V, située à l'Est du territoire métropolitain, sur la commune de La Ciotat.

Cette ZAC est située dans le prolongement nord-est des zones Athélia I, II, III et IV, qui regroupent environ 240 entreprises et totalisent près de 4 000 emplois, dans les secteurs d'activités scientifiques et techniques, de l'information-communication, de l'industrie de la santé et de la construction. Athélia V est accessible directement depuis l'échangeur n°9 sur l'autoroute A50, depuis l'avenue du Serpolet par Athélia II, puis Athélia IV.

La ZAC Athélia V a été développée en limite de la zone naturelle collinaire de la Ciotat, dans un contexte environnemental complexe qui a su prendre en compte les grands ensembles paysagers du secteur et leurs composantes écologiques particulièrement sensibles (zone limitrophe au Parc National des Calanques, du site Natura 2000, ZNIEFF).

Le dossier de réalisation, qui précise les principes d'aménagement de cette ZAC, a été approuvé par délibération du Conseil Communautaire n°AEC-004-483/11/CC du 8 juillet 2011, puis modifié et approuvé au Conseil Communautaire n°AEC-9203/CC du 15 février 2013.

L'aménagement de cette zone destinée à l'accueil d'activités tertiaires et de petite industrie de pointe, d'une superficie de 63 hectares, a été réalisé en régie directe par la Communauté Urbaine puis par La Métropole Aix-Marseille Provence. Ces travaux ont permis d'aménager cinq hectares d'espaces publics et de viabiliser une quarantaine de lots, soit 24 hectares, dont la commercialisation est en cours.

Depuis la réception des ouvrages en mars 2017 par la Métropole, de nombreuses dégradations ont eu lieu sur l'ensemble de la ZAC, telles que les vols de câblages du réseau d'éclairage public, les dégradations d'espaces verts et du mobilier urbain... Les dépôts sauvages de déchets et d'encombrants génèrent également des nuisances auprès des occupants de la zone et des paysagistes. De plus, suite à la commercialisation des premiers lots, il a été constaté par les services de la Métropole, des remblais sur différents lots de la ZAC.

Ainsi, afin de permettre la poursuite de la commercialisation des lots encore disponibles, il est nécessaire de s'occuper de la problématique des déchets, de reprendre les ouvrages dégradés, de traiter les remblais présents sur les lots 1, 2, 47 et 48 de la ZAC et enfin, de reprendre les ouvrages de raccordement ou d'accès à des lots au regard de la commercialisation en cours et aux appels à projets à venir.

Pour toutes ces raisons précitées, il convient d'engager des travaux d'aménagement, objet principal du présent mandat entre La Métropole Aix-Marseille Provence et la SOLEAM.

Section 1.02 Enjeux et objectifs

L'aménagement de la ZAC Athélia V est finalisé, mais jusqu'à la fin de la commercialisation des lots constructibles, il nécessite des améliorations et des remises en état. Le présent mandat vise à accompagner la poursuite de l'aménagement de la ZAC Athélia V et à en assurer la gestion jusqu'à la fin de sa commercialisation.

Sur la base du dossier de réalisation de la ZAC et de son programme des équipements publics

approuvé le 15 février 2013 par la Communauté urbaine MPM et intégrée désormais à la Métropole Aix-Marseille Provence, ce mandat doit permettre à la Métropole d'être accompagnée dans les missions d'aménagement complémentaire, de gestion et la remise en état et de sécurisation de la zone. Dans le cadre de cette opération, les enjeux et objectifs suivants sont identifiés :

- Assurer des aménagements de qualité, neufs ou remis en état, en coordination avec le rythme de commercialisation des lots restants à vendre.
- Assurer un entretien de l'ensemble des 63 ha de terrains de la ZAC, en lien avec les spécificités du site, qui sont de contenir 30 ha d'espaces naturels préservés, avec un relief accidenté.
- Proposer des solutions de sécurisation de la ZAC notamment dans la partie qui reste à commercialiser pour éviter toute installation non autorisée, tout dépôt sauvage de terres et toute dégradation de mobilier urbain
- Contribuer à maintenir l'équilibre financier de l'opération

Article II. Exécution du mandat

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 Athélie V.

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 Objectifs à atteindre par le mandataire

Il est attendu du mandataire qu'il accompagne la poursuite de l'aménagement de la ZAC Athelia V et à qu'il en assure la gestion jusqu'à la fin de sa commercialisation. Il lui incombe notamment :

- La reprise d'ouvrages dégradés depuis la réception des ouvrages , notamment l'éclairage Public
- La réalisation des aménagements nécessaires sur l'espace public pour sécuriser et mettre en conformité l'accès chaque lot commercialisé
- La proposition et la mise en oeuvre de solutions pour sécuriser les emprises non aménagées puis l'entretien des dispositifs mis en oeuvre ; l'objectif est de lutter contre les dépôts sauvages et les occupations sans droit ni titre
- La proposition et la mise en oeuvre de solutions pour résorber les dépôts sauvages constatés sur les lots non aménagés, qu'il s'agisse de déblais, d'encombrants ou de déchets divers ; alternativement, il est attendu du mandataire qu'il étudie la nature des matériaux minéraux ici évoqués et qu'il apprécie leur éventuelle réemployabilité pour le modelage des lots à commercialiser, en lieu et place de l'évacuation de ces volumes
- L'étude de solutions de modelage des lots à commercialiser les plus contraints techniquement (déblais et remblais, y compris d'éventuels dispositifs de soutènement de terres), selon les préconisations établies dans le cadre d'une géotechnique qu'il mandatera et dont il pilotera également l'exécution
- D'une manière générale, l'accompagnement du Maître d'Ouvrage dans sa démarche de commercialisation des lots, notamment lorsque des aménagements ponctuels complémentaires ou curatifs sont nécessaires
- Le mandat d'intervenants dûment qualifiés pour réaliser les études nécessaires aux interventions citées précédemment, et le suivi des prestations commandées ; cet élément de mission comprendra notamment :
 - o la mise à jour de l'arrêté de défrichement et les études d'impacts liées à la constitution de ce dossier,
 - o l'analyse du dispositif existant de défense incendie pour assister le maître d'ouvrage dans la rédaction des prescriptions aux promoteurs sur cette thématique,
 - o l'analyse de la faisabilité de mise en oeuvre d'un dispositif de vidéo-protection, en considérant notamment la capacité du réseau télécom déjà mis en oeuvre
 - o l'analyse de la faisabilité du déplacement de la déchetterie

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

Sans objet.

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'œuvre

- 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'œuvre 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'œuvre, versement de la rémunération

- signature du marché de maîtrise d'œuvre, 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'œuvre,
- 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'enquête 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 La Ciotat, 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 recomplétable d'un montant égal à 280 000 €TTC.

Cette avance sera portée à 1 600 000 €TTC, dès la notification du marché de travaux d'évacuation des dépôts sauvages constatés sur les lots 1, 2, 47 et 48.

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 recomplètement 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 recompléter 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 recomplètement, 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 :

- o Marchés de services : 412 038 €HT
- o Marchés de travaux : 1 976 306 €HT

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

2 388 344,00 €HT

soit 2 866 012,80 €TTC

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

143 301,00 €HT

soit 171 961,20 €TTC

Cette rémunération sera versée de la manière suivante :

- o 10% à la notification du présent marché : 14 330,00 €HT
- o 14% par an sur une durée de 6 ans (2020 à 2025 inclus)
soit 20 062,00 €HT par an
- o 6% au quitus du mandat : 8 599,00 €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 résiliée 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

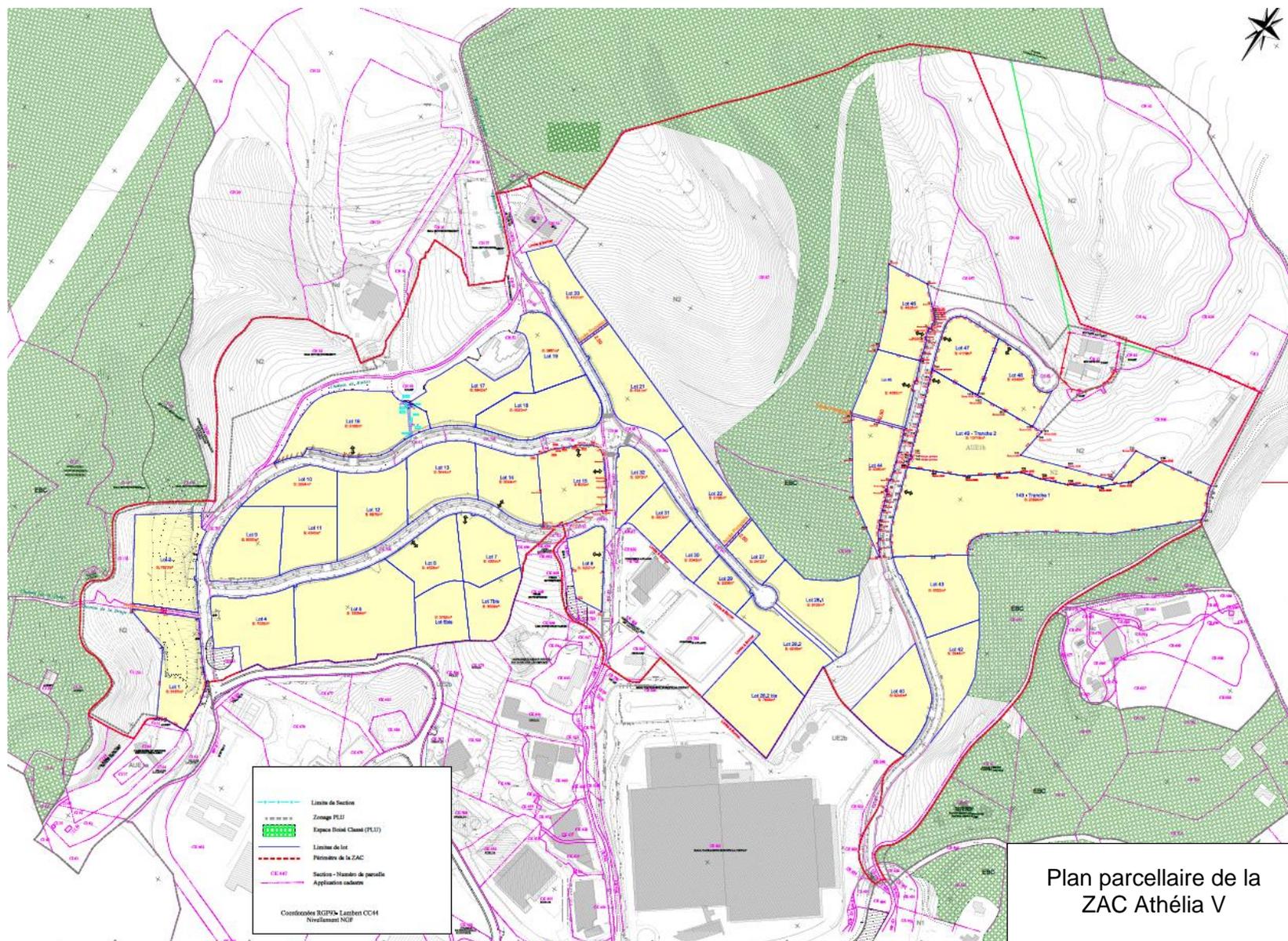
Les litiges susceptibles de naître à l'occasion du présent marché seront portés devant le Tribunal Administratif de Marseille.

Fait en trois exemplaires à, le

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

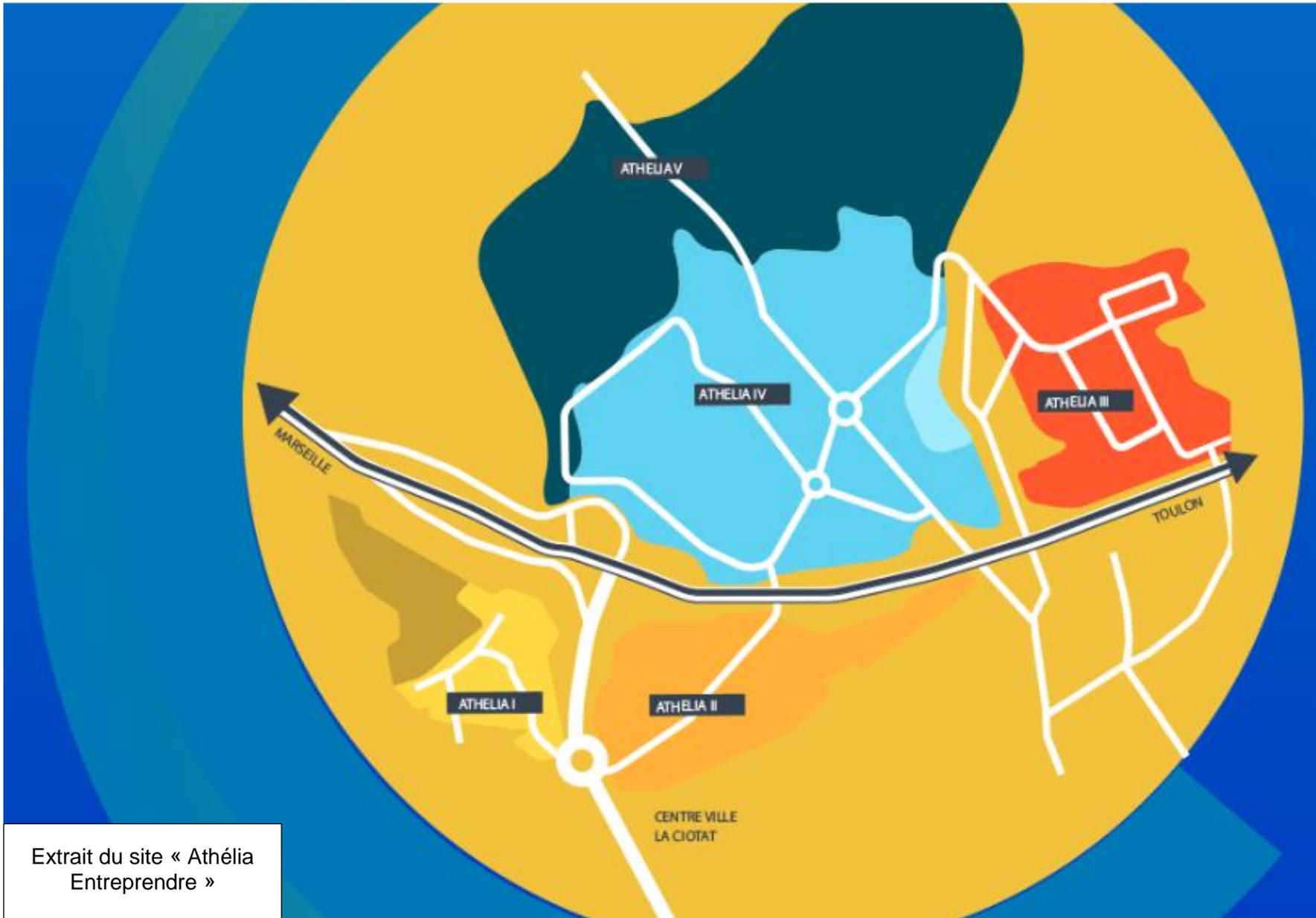
Pour la SOLEAM
Le Directeur Général
Jean-Yves MIAUX

Annexe 1 – Programme général de l'opération





Extrait du dossier de
presse - 2015



Extrait du site « Athélias
Entreprendre »

Annexe 2 – Enveloppe financière prévisionnelle

ZAC ATHELIA V		ANNEXE 2 - BUDGET DEPENSES			
#	Libellé	U	Quantité	PU en €HT	Montant en €HT
A TRAVAUX					
1	Eclairage public				
1.1	Dépose et évacuation des équipements dégradés	u	39	500	19 500
1.2	Remplacement des équipements dégradés	u	39	2 500	97 500
1.3	Câblage	ml	1 960	35	68 600
1.4	Essais, consuels et mise en service	Ft	1	5 000	5 000
Sous-total 1					190 600
2	Entretien, nettoyage et sécurisation				
2.1	Tri, chargement et évacuation d'encombrants et déchets divers	t	500	50	25 000
2.2	Tri, chargement et évacuation de déblais divers	t	43 355	22	953 806
2.3	Alternative au prix 2.3 : réemploi des déblais stockés pour le modelage des plateformes des lots à commercialiser (selon les résultats de l'étude géotechnique)	t	PM	15	-
2.4	Nivellement et compactage des terrains ayant reçus des dépôts sauvages	m2	23 000	10	230 000
2.5	Nettoyage mensuel	Ft	48	2 000	96 000
2.6	Sécurisation : mise en œuvre et repli de clôtures type HERAS	ml	3 660	15	54 900
2.7	Sécurisation : mise en œuvre et dépose de clôture en panneaux plein type bacs acier	ml	2 000	40	80 000
2.8	Sécurisation : mise en œuvre et repli de GBA ou DBA	u	300	100	30 000
Sous-total 2					1 469 706
3	Reprises d'espaces publics rendues nécessaires par les commercialisations				
3.1	Découpes et demolitions ponctuelles	m2	2 000	20	40 000
3.2	Aménagement de fond de forme	m2	3 800	25	95 000
3.3	Réseaux pour viabilisation de lots	ml	50	200	10 000
3.4	Structure et revêtements de voiries en béton bitumineux noir	m2	3 800	30	114 000
3.5	Equipements de voiries (mobilier, éclairage, etc.)	m2	3 800	15	57 000
Sous-total 4					316 000
Total travaux					1 976 306
B ETUDES & REMUNERATION					
B.1	Maîtrise d'œuvre travaux	Ft	8,00%	1 976 306	158 104
B.2	Etudes géotech & pollution, notamment l'analyse des déblais stockés sur les lots de la ZAC et l'étude de leur réemployabilité en remblais	Ft	2,00%	1 976 306	39 526
B.3	Géomètre-expert / topographie	Ft	2,00%	1 976 306	39 526
B.4	AMO divers (environnement, commercialisations, etc.)	Ft	0,50%	1 976 306	9 882
B.5	Reprise et mise-à-jour de l'arrêté de défrichement	Ft	1	50 000	50 000
B.6	Etude de faisabilité : mise en œuvre d'un dispositif de vidéo-protection	Ft	1	15 000	15 000
B.7	Etude de faisabilité : déplacement de la déchetterie	Ft	1	25 000	25 000
B.8	Etude de faisabilité : aménagement des plateformes des ilots à commercialiser les plus contraints topographiquement	Ft	3	25 000	75 000
B.9	Rémunération SOLEAM	Ft	6,00%	2 388 344	143 301
Total études et rémunération					555 339
TOTAL MANDAT SOLEAM					2 531 644

Annexe 3 – Calendrier prévisionnel de l’opération

LADOMI ZAO-BHELENY		MONTÉE TRAVAIL SOUS EAU		PLANNING PREVISIONNEL DU MONTAGE											
N°	Nom de la tâche	Durée	Début	Fin	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Embarquement matériel	3 ans	Mar-18-2019	Mar-01-2020											
2	Notification	0 jour	Mar-01-2020	Mar-01-2020											
3	Généralité de pollution	150 jours	Mar-08-2020	Mar-31-2025											
4	Consultation	3 ans	Mar-08-2020	Mar-31-2023											
5	Analyse des stocks présents sur site	2 ans	Mar-01-2020	Mar-28-2022											
6	Achats MAMP / SOLEAM	1 ans	Mar-27-2020	Mar-23-2021											
7	Analyse des kits et files commerciales	73 ans	Mar-27-2020	Mar-30-2025											
8	Mise en œuvre	150 jours	Mar-08-2020	Mar-31-2025											
9	Consultation	3 ans	Mar-08-2020	Mar-31-2023											
10	Définition d'un programme de travail pour la mise en forme des kits ayant des déchets sauvages	2 ans	Mar-23-2020	Mar-18-2022											
11	Définition d'un programme de travail pour la remise en état du réseau de drainage	2 ans	Mar-19-2020	Mar-13-2022											
12	Définition des programmes de travail pour des reprises d'espaces publics réalisés par les commercialisateurs	60 ans	Mar-11-2020	Mar-30-2025											
13	Etude de faisabilité de la mise en œuvre d'un réseau de vidéo-protection	1 ans	Mar-01-2020	Mar-28-2021											
14	Etude de faisabilité de l'embarquement des plateformes des kits à commercialiser	3 ans	Mar-29-2020	Mar-21-2023											
15	Etude de faisabilité de déplacement de la gabarite	4 ans	Mar-22-2020	Mar-10-2024											
16	Suivi de travail	75 ans	Mar-01-2020	Mar-30-2025											
17	Entretien, nettoyage et sécurisation	150 jours	Mar-08-2020	Mar-18-2025											
18	Traitement des déchets sauvages	120 jours	Mar-19-2020	Mar-02-2024											
19	Consultation	3 ans	Mar-19-2020	Mar-10-2023											
20	Travail finalisation ou réajustement des kits (étude géométrique et adaptation, ic renvoi de kits problèmes)	3 ans	Mar-11-2020	Mar-02-2024											
21	Entretien et nettoyage courant	150 jours	Mar-08-2020	Mar-18-2025											
22	Consultation	2 ans	Mar-08-2020	Mar-03-2022											
23	Intervention principale pour entretien des composants et déchets divers déjà présents	2 ans	Mar-01-2020	Mar-11-2022											
24	Interventions secondaires variables pour nettoyage et entretien courant de la ZAC	73 ans	Mar-13-2020	Mar-18-2025											
25	Sécurisation	150 jours	Mar-22-2020	Mar-18-2025											
26	Consultation	2 ans	Mar-22-2020	Mar-11-2022											
27	Intervention principale de sécurisations provisoires	2 ans	Mar-18-2020	Mar-18-2022											
28	Interventions secondaires pour entretien et compléments de dispositif de sécurisation	73 ans	Mar-13-2020	Mar-18-2025											
29	Remise en état du réseau de drainage mise en œuvre de la vidéo-protection	140 jours	Mar-14-2020	Mar-21-2025											
30	Consultation	3 ans	Mar-14-2020	Mar-05-2024											
31	Travaux	4 ans	Mar-08-2021	Mar-21-2025											
32	Reprise d'espaces publics réalisés précédemment par les commercialisateurs	130 jours	Mar-05-2021	Mar-31-2025											
33	Consultation	3 ans	Mar-05-2021	Mar-30-2024											
34	Travaux	62 ans	Mar-31-2021	Mar-30-2025											

Échelle de Mar-18-2019 à Mar-31-2025

Annexe 4 – Échéancier prévisionnel des dépenses

ZAC ATHELIA V		ANNEXE 4 : ECHEANCIER DES DEPENSES ET RECETTES						
Valeurs en €HT								
#	ITEM	VALEUR	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	DEPENSES DANS LE CADRE DU MANDAT SOLEAM	-18 784 952	-1 043 104	-549 261	-274 261	-209 195	-206 261	-106 261
1.1	Dépenses à fin 2019	-16 396 609						
1.2	AMO et assimilés	-138 934	-70 000	-40 000	-20 000	-4 934	-2 000	-2 000
1.3	MOE	-273 104	-73 104	-70 000	-70 000	-20 000	-20 000	-20 000
1.4	Travaux ponctuels	-1 055 000	-800 000	-255 000				
1.5	Travaux d'entretien	-921 305	-100 000	-184 261	-184 261	-184 261	-184 261	-84 261
2	DEPENSES HORS MANDAT SOLEAM	-1 800 000	-400 000	-400 000	-250 000	-250 000	-250 000	-250 000
2.1	Convention ONF : défrichage annuel	-600 000	-100 000	-100 000	-100 000	-100 000	-100 000	-100 000
2.2	Convention ONF : piste DFCI	-100 000		-100 000				
2.3	Entretien des espaces verts	-900 000	-150 000	-150 000	-150 000	-150 000	-150 000	-150 000
2.4	Remboursement à la Ville EV sur 18 mois	-200 000	-150 000	-50 000				
3	RECETTES	17 030 101	1 647 820	1 484 045	3 536 475	2 006 154	2 964 000	2 057 400
3.1	Recettes à fin 2019	3 334 207						
3.2	2020	1 647 820	1 647 820					
3.3	2021	1 484 045		1 484 045				
3.4	2022	3 536 475			3 536 475			
3.5	2023	2 006 154				2 006 154		
3.6	2024	2 964 000					2 964 000	
3.7	2025	2 057 400						2 057 400
4	REMUNERATION SOLEAM hors rémunération sur commercialisations	-143 301	-34 392	-20 062	-20 062	-20 062	-20 062	-28 661
TOTAL		-3 698 152	170 324	514 722	2 992 152	1 526 897	2 487 677	1 672 478

édité le 16/10/2019