

MAIRIE DE METZ

CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE METZ

---

REGISTRE DES DELIBERATIONS

---

Séance du 5 juillet 2018

DCM N° 18-07-05-19

**Objet : Convention de mandat d'étude avec la SAREMM concernant la réalisation d'un terrain de football à la Grange aux Bois.**

**Rapporteur: M. TRON**

L'Association Sportive Grange aux Bois a été créée en 2010 et compte plus de 215 licenciés qui se répartissent sur 5 activités : le football, le fitness, la boxe-thaï, le tennis de table et la pétanque.

La section football, activité principale, ne dispose pas d'équipements dédiés et s'entraîne et dispute ses compétitions sur 3 sites (le stade de rugby, le terrain du Technopole et le complexe sportif de la Baronète).

Ces équipements sont insuffisants pour permettre au club de se développer et de poursuivre son travail d'éducation par le sport sur le quartier.

Consciente de ces difficultés et face à la demande croissante de créneaux de terrains de football, la ville de Metz a la volonté de s'engager dans la réalisation d'un nouvel équipement sur le quartier de la Grange aux Bois.

En vue de définir les conditions de faisabilité technique, administrative et financière de cette opération lui permettant de se prononcer sur son opportunité, d'en arrêter précisément la localisation et le programme, et d'en préciser les modalités de réalisation éventuelle, la Ville de Metz a décidé de lancer un programme d'études préalables.

Ces études devront permettre de confirmer le coût et le dimensionnement du projet ainsi que son emplacement avant de lancer des études de projet plus détaillées.

Pour ce faire, la Ville de Metz souhaite être accompagnée et s'appuyer sur la SPL SAREMM, dont elle est actionnaire, en lui confiant la réalisation des missions suivantes dans le cadre d'un mandat d'étude :

- **avant-projet** : les études seront de niveau « études de faisabilité » sur orthophotoplan ou vue aérienne. Il pourra être réalisé des levés topographiques dans un second temps une fois le site d'implantation choisi.

- **étude géotechnique** : à ce stade des études, seront précisées les conditions dimensionnelles du sol et structures nécessaires pour chaque projet ici. Les études géotechniques seront réalisées dans un second temps.
- **principes de conception et d'implantation dans le site**
- **dimensionnement global des ouvrages**
- **estimation du coût des travaux**
- **faisabilité administrative** : seront précisés et listés les dossiers et autorisations nécessaires ainsi que des hypothèses de financements (subventions). Analyse des dispositions du PLU.

Une convention d'étude, dont le projet est joint en annexe, détermine les modalités de cette intervention qui représente un montant estimé total de 72 000 € TTC dont 60 000 € d'études et prestation confiées par la SPL à des tiers et 12 000 € de rémunération de la SPL.

En conséquence, la délibération suivante est soumise à l'approbation du Conseil Municipal.

### **LE CONSEIL MUNICIPAL**

Les Commissions compétentes entendues,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de l'Urbanisme,

VU le statut de la SAREMM sous forme de Société anonyme Publique Locale (SPL),

VU le projet de convention de mandat pour la réalisation des études concernant un terrain de football synthétique dans le quartier de la Grange aux Bois,

### **APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**

#### **DECIDE :**

- **DE CONFIER** à la SAREMM le mandat d'étude pour un montant total de 72 000 € TTC dont 60 000 € d'études et prestation confiées par la SPL à des tiers et 12 000 € de rémunération de la SPL, pour la réalisation des études concernant un terrain de football synthétique à la Grange aux Bois et suivant les termes du projet de convention de mandat d'étude correspondant joint aux présentes.
- **D'APPROUVER** les termes de la convention de mandat d'étude jointe en annexe.

- **D'AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer ladite convention annexée et tous les documents relatifs à ce dossier.

Vu et présenté pour enrôlement,

Signé :

Pour le Maire  
L'Adjoint Délégué,

Jacques TRON

Service à l'origine de la DCM : Equipements Sportifs  
Commissions : Commission Sport et Jeunesse  
Référence nomenclature «ACTES» : 9.1 Autres domaines de competences des communes

Séance ouverte à 15h00 sous la Présidence de M. Dominique GROS Maire de Metz ,  
Nombre de membres élus au Conseil Municipal : 55 dont 55 sont encore en fonction à la date de la délibération.  
Membres assistant à la séance : 44 Absents : 11 Dont excusés : 8

**Décision : ADOPTÉE À LA MAJORITÉ**

# CONVENTION DE MANDAT PUBLIC

REALISATION D'UN STADE SYNTHETIQUE DANS LE  
QUARTIER DE LA GRANGE-AUX-BOIS

## MANDAT D'ETUDES PREALABLES

**OBJET DU MARCHE : Mandat d'études préalables pour la réalisation d'un stade de football synthétique et de vestiaires dans le quartier de la Grange aux Bois**

**Maître d'ouvrage :** Commune de METZ

Adresse : 1 place d'Armes, Metz

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du décret du 25 mars 2016:

M. Dominique GROS, le Maire

Copie de l'original, délivrée en unique exemplaire pour être remis à l'établissement de crédit en cas de cession de créances ou de nantissement dans les conditions de l'article 127 du décret du 25 mars 2016.

Date ..... Signature .....

L'exemplaire unique pourra être remplacé au gré du maître d'ouvrage par le certificat de cessibilité.

Comptable assignataire :

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés au comptable assignataire désigné ci-dessus

Transmis en préfecture le : SANS OBJET

Date de notification le : .....

## SOMMAIRE

---

<b>ARTICLE 1 - OBJET DU MANDAT ET ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE.....</b>	<b>6</b>
1.1 Objet du mandat .....	6
1.2 Attributions confiées au Mandataire.....	6
1.3 Définition du contenu des études confiées .....	7
<b>ARTICLE 2 - ENTREE EN VIGUEUR – DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXÉCUTION DES ÉTUDES.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 3 – DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION DU MANDATAIRE – CONTRÔLE DU MANDANT .....</b>	<b>8</b>
4.1 Obligations du Mandant.....	8
4.2 Responsabilités du Mandataire.....	8
4.3 Assurances - Retenue de garantie .....	8
4.4 Contrôle technique et financier de la Collectivité.....	8
<b>ARTICLE 5 - PASSATION DES MARCHES OU ACCORDS-CADRES.....</b>	<b>9</b>
5.1 Mode de passation des marchés .....	9
5.2 Rôle du Mandataire.....	10
5.3 Signature du marché .....	10
5.4 Transmission et notification .....	10
<b>ARTICLE 6 – SUIVI DE LA REALISATION DES ETUDES.....</b>	<b>11</b>
6.1 Gestion des marchés.....	11
6.2 Suivi des études .....	11
<b>ARTICLE 7– REMUNERATION DU MANDATAIRE, MODALITES DE PAIEMENT, AVANCES .....</b>	<b>11</b>
7.1 Montant de la rémunération du Mandataire.....	11
7.2 Forme du prix.....	11
7.3 Avance.....	12
7.4 Règlement de la rémunération.....	12
7.5 Présentation des factures au format dématérialisé .....	13
<b>ARTICLE 8 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE .....</b>	<b>14</b>
8.1 Avances par le Mandant .....	14
8.2 Remboursement par le Mandant .....	14
8.3 Conséquences des retards de paiement.....	15
<b>ARTICLE 9 – CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DE LA MISSION DU MANDATAIRE.....</b>	<b>15</b>

9.1 Sur le plan technique .....	15
9.2 Sur le plan financier .....	15
<b>ARTICLE 10 - RESILIATION .....</b>	<b>15</b>
10.1 Résiliation sans faute .....	15
10.2 Résiliation pour faute .....	16
10.3 Autres cas de résiliation.....	16
<b>ARTICLE 11 - PENALITES.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 12 - LITIGES .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 13 – CLAUSES DE REEXAMEN .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 14 - PIECES A PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT.....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 15 – APPROBATION DU MARCHÉ.....</b>	<b>18</b>
15.1 Le présent marché se trouve ainsi conclu à la date figurant ci-dessus. ....	18
15.2 Acceptation de l'offre.....	18
<b>1 – FIXATION DES CONDITIONS DU BON DEROULEMENT DES ETUDES.....</b>	<b>19</b>
<b>2 - PREPARATION DU CHOIX ET SIGNATURE DES MARCHES D'ETUDES.....</b>	<b>19</b>
<b>3 – GESTION DES MARCHES D'ETUDES-ET VERSEMENT DES REMUNERATIONS.....</b>	<b>20</b>
<b>4 – OPERATIONS DE RECEPTION DES ETUDES.....</b>	<b>21</b>
<b>5 – COORDINATION DE L'ENSEMBLE DES ETUDES .....</b>	<b>21</b>
<b>6 - PREPARATION DU CHOIX DES MAITRES D'ŒUVRE ET SIGNATURE DES MARCHES.....</b>	<b>21</b>
<b>7 - GESTION DES MARCHES DE MAITRISE D'ŒUVRE - VERSEMENT DE LA REMUNERATION.....</b>	<b>23</b>
<b>8 - GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DE L'OPERATION .....</b>	<b>24</b>

**ENTRE**

La Commune de Metz,

représentée par M. Dominique GROS, son *maire* en exercice, en vertu d'une délibération du conseil *municipal* en date du 5 juillet 2018

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

D'UNE PART

**ET**

La Société SAREMM,

Forme de la société : Société Publique Locale

au capital de 230 000 €,

dont le siège social est au 48 place Mazelle 57045 METZ CEDEX

Immatriculée au registre du commerce de METZ sous le n° : 361 800 436 00046

représentée par M. Henri HASSER son Président Directeur Général

et désignée dans ce qui suit par les mots "la Société", « le titulaire » ou "le Mandataire »

qui, après avoir pris connaissance des éléments qui sont mentionnés dans le présent marché,

- S'ENGAGE, sans réserve à exécuter les prestations aux conditions ci-après, qui constituent mon offre.
- AFFIRME, sous peine de résiliation de plein droit du marché, être titulaire d'une police d'assurance garantissant les responsabilités que j'encourt.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation est notifiée dans un délai de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

D'AUTRE PART



## ARTICLE 1 - OBJET DU MANDAT ET ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE

### 1.1 Objet du mandat

La Ville de Metz envisage de créer un terrain de football sur le quartier de la Grange-aux-Bois.

Plusieurs sites d'implantation ont été étudiés dans l'objectif d'accueillir ce terrain ainsi que les structures associées - bâtiment vestiaires et club house – afin de permettre son fonctionnement.

Après avoir recensé les réserves foncières appartenant à la Ville de Metz, deux parcelles ont été identifiées ;

- Une parcelle située à proximité du complexe sportif de Rugby Club de Metz et du Centre Foire et Congrès ;
- Une parcelle située dans l'emprise du Centre Foire et Congrès sur l'un des parkings.

En vue de définir les conditions de faisabilité technique, administrative et financière de cette opération lui permettant de se prononcer sur son opportunité, d'en arrêter précisément la localisation et le programme, et d'en préciser les modalités de réalisation éventuelle, le Mandant a décidé de lancer un programme d'études préalables

Ces études devront permettre à l'organe délibérant du Mandant de confirmer le coût et le dimensionnement du projet ainsi que son emplacement avant de lancer des études de projet plus détaillées.

Le présent contrat a pour objet, en application des dispositions des articles L.300-3 du code de l'urbanisme et 1984 et suivants du code civil, de confier au mandataire la représentation du Mandant pour l'accomplissement en son nom et pour son compte de tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions définies ci-dessous, en vue de faire réaliser des études préalables telles que définies ci-après.

Le présent contrat étant passé entre la Ville de Metz et la SPL dont elle est actionnaire, il n'est pas soumis à l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et au décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics au sens de l'article 17 de ladite Ordonnance.

### 1.2 Attributions confiées au Mandataire.

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

- 1) Fixation des conditions du bon déroulement des études.
- 2) Préparation du choix des prestataires, signature des marchés d'études au nom et pour le compte du Mandant après approbation du choix des prestataires par celui-ci, gestion et préparation du paiement des marchés.

Les dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de son décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics applicables au Mandant sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation et l'exécution des marchés d'études.

- 3) Plus généralement, assurer une mission de coordination de l'ensemble des études ponctuelles confiées à des tiers, et d'information permanente du Mandant sur l'état d'avancement des études

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

Le mandataire devra cependant assister le mandant pour les actions en justice, tant en demande qu'en défense, pour toute action liée à l'exécution du présent contrat et à la réalisation des études objets du présent contrat. Le mandataire devra notamment apporter tous renseignements et documents au mandant. Il devra lire les écritures du mandant et lui faire parvenir ses observations

La délégation ne fait pas obstacle au droit pour le mandant d'agir lui-même, tant en demande qu'en défense.

### 1.3 Définition du contenu des études confiées

Le Mandant confie au Mandataire le soin de faire réaliser les études préalables suivantes:

- **avant-projet** : les études seront de niveau « études de faisabilité » sur orthophotoplan ou vue aérienne. Il pourra être réalisé des levés topographiques dans un second temps une fois le site d'implantation choisi.
- **étude géotechnique** : à ce stade des études, seront précisées les conditions dimensionnelles du sol et structures nécessaires pour chaque projet ici. Les études géotechniques seront réalisées dans un second temps.
- **principes de conception et d'implantation dans le site**
- **dimensionnement global des ouvrages**
- **estimation du coût des travaux**
- **faisabilité administrative** : seront précisés et listés les dossiers et autorisations nécessaires ainsi que des hypothèses de financements (subventions). Analyse des dispositions du PLU.

## ARTICLE 2 - ENTREE EN VIGUEUR – DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXÉCUTION DES ÉTUDES

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

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

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

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

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

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire pour la réalisation des études est évalué à 50 000 € HT.

Ces dépenses comprennent notamment :

1. le coût des études ;
2. les charges financières que le Mandataire aura éventuellement supportées pour préfinancer les dépenses. Celles-ci seront calculées comme prévu à l'article 8 ci-après ;
3. et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, et à la réalisation des **études**.

## **ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION DU MANDATAIRE – CONTRÔLE DU MANDANT**

### **4.1 Obligations du Mandant**

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

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

### **4.2 Responsabilités du Mandataire**

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

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

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

Il ne saurait prendre, sans l'accord du Mandant, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme d'études et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doit informer le Mandant des conséquences financières de toute décision de modification éventuelle du programme que celui-ci prendrait. Sous réserve du respect des conditions fixées par de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de son décret n°2016-360 du 25 mars 2016, toute modification éventuelle du programme d'études ou de l'enveloppe financière prévisionnelle devra faire l'objet d'un avenant au présent mandat préalablement à la passation des marchés d'études.

Par ailleurs, s'il apparaît que les prix des offres des candidats aux marchés d'études retenus entraînent un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, le Mandataire devra en avvertir la Collectivité. L'accord de la Collectivité pour la signature du marché ne pourra alors être donné qu'après augmentation corrélative de l'enveloppe et signature d'un avenant à la présente convention de mandat.

Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du code civil. De ce fait, il n'est tenu envers le Mandant que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci ; il a une obligation de moyens mais non de résultat.

### **4.3 Assurances - Retenue de garantie**

Le Mandataire déclare être titulaire d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle pour l'ensemble des missions qui lui sont confiées par la présente convention de mandat.

Le Mandataire est dispensé de retenue de garantie.

### **4.4 Contrôle technique et financier de la Collectivité**

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

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

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

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

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

Le Mandataire accompagnera toute demande de règlement des pièces justificatives correspondants aux dépenses engagées d'ordre et pour compte du Mandant telles que définies à la rubrique n°4194 « Paiement d'opérations réalisées sous mandat » de l'annexe I à l'article D 1617-19 du CGCT.

En outre, pour permettre au Mandant d'exercer son droit à contrôle comptable, le Mandataire doit :

- tenir les comptes des opérations réalisées pour le compte du Mandant dans le cadre de la présente convention d'une façon distincte de sa propre comptabilité ;
- adresser mensuellement au mandant un compte-rendu financier comportant notamment, en annexe :
- un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses et d'autre part, l'estimation des dépenses restant à réaliser ;
- un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses ;
- au cas où ce bilan financier ferait apparaître la nécessité d'évolution de l'enveloppe financière prévisionnelle, en expliquer les causes et si possible proposer des solutions;
- remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses à l'achèvement des études.

## ARTICLE 5 - PASSATION DES MARCHES OU ACCORDS-CADRES

Les dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de son décret d'application n°2016-360 en date du 25 mars 2016, applicables au Mandant sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés conclus au nom et pour le compte du mandant dans les conditions particulières définies ci-dessous.

Pour la mise en œuvre des modalités de transmission électronique des candidatures et des offres en application des dispositions des textes précités, le Mandataire :

aura recours à la plateforme suivante : achat public

### 5.1 Mode de passation des marchés

Le Mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévues par l'ordonnance du 23 juillet 2015 et le décret du 25 mars 2016.

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

#### 5.1.1 Cas des marchés autres que de maîtrise d'œuvre et procédures particulières :

##### **a) En cas d'appel d'offres :**

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

##### **b) En cas de procédure adaptée :**

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

##### **c) En cas de procédure concurrentielle avec négociation :**

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

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

Au terme de ces négociations, le Mandataire établira un rapport de négociation qui proposera un classement des offres. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera à la séance de la commission d'appel d'offres en vue d'en assurer le secrétariat et de présenter les éléments de son rapport

de négociation. Après attribution par la commission et accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat avec l'attributaire.

Conformément aux dispositions de l'article 73 du décret du 25 mars 2016, le mandataire pourra également indiquer dans l'avis de marché que le marché sera attribué sur la base des offres initiales sans négociation. Le mandataire n'informerait cependant les candidats de la non-mise en œuvre de la négociation qu'après décision en ce sens du représentant du mandant.

#### **d) En cas de procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables**

Le Mandataire engagera les négociations avec le candidat.

Au terme de ces négociations le Mandataire proposera un projet de marché sur la base d'un rapport de négociation. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera à la séance de la commission d'appel d'offres en vue d'en assurer le secrétariat et de présenter les éléments de son rapport de négociation.

Après attribution par la commission et accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

#### **d) En cas de procédure de dialogue compétitif (art. 75 et 76 du décret du 25 mars 2016) :**

Le mandataire mettra en œuvre une procédure de dialogue compétitif.

Le Mandataire procédera aux obligations de publicité.

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

Après fixation de la liste des candidats admis à participer au dialogue, le Mandataire adressera une lettre de consultation aux candidats admis et le dialogue s'engagera dans les conditions définies au règlement de la consultation identifiant les différents organes intervenants dans le déroulement du dialogue. La procédure pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre de solutions à discuter, le cas échéant.

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

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

## **5.2 Rôle du Mandataire**

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

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

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

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

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

## **5.3 Signature du marché**

Le Mandataire procédera à la mise au point des marchés, à leur établissement et à leur signature, après accord du Mandant et dans le respect des dispositions de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et son décret du 25 mars 2016.

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

## **5.4 Transmission et notification**

Le Mandataire établira s'il y a lieu, le dossier à transmettre au contrôle de légalité, en application de l'article R 2131-1 du CGCT relatif au contrôle de légalité et de l'article 105 du décret du 25 mars 2016.

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

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

## ARTICLE 6 – SUIVI DE LA REALISATION DES ETUDES

### 6.1 Gestion des marchés

Le Mandataire assurera la gestion des marchés au nom et pour le compte du Mandant dans les conditions prévues par l'ordonnance du 23 juillet 2015 et son décret du 25 mars 2016, de manière à garantir les intérêts du Mandant.

A cette fin, notamment :

- Il proposera les ordres de service ayant des conséquences financières.
- Il vérifiera les demandes de paiement présentées par les prestataires,
- Il agréera les sous-traitants et acceptera leurs conditions de paiement.
- Si le mandataire est chargé des paiements, il prendra en compte ou refusera les cessions de créances qui lui seront notifiées.
- Il étudiera les réclamations des différents intervenants dans les conditions définies par les contrats et présentera au Mandant la solution qu'il préconise en vue d'obtenir son accord préalable à la signature d'un protocole.
- Il proposera les avenants nécessaires à la bonne exécution des marchés et les signera après accord du mandant.
- Il s'assurera de la mise en place des garanties et les mettra en œuvre s'il y a lieu.

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

### 6.2 Suivi des études

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

## ARTICLE 7– REMUNERATION DU MANDATAIRE, MODALITES DE PAIEMENT, AVANCES

### 7.1 Montant de la rémunération du Mandataire

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

Montant HT : 10 000 €

TVA au taux de 20 % Montant 2 000 €

Montant TTC 12 000 €

Montant TTC (en lettres) Douze mille euros

### 7.2 Forme du prix

**Le présent contrat est passé à prix ferme actualisable.**

Si un délai supérieur à trois mois s'est écoulé entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations, les prix du marché sont actualisés par le jeu de la formule suivante :

$$P = P_0 \times \frac{I_{m-3}}{I_0}$$

$I_0$  est l'index national Syntec publié ou à publier du mois de la date à laquelle les parties ont conclu le contrat.

$I_{m-3}$  est l'index ingénierie publié ou à publier de la date de début d'exécution des prestations, moins 3 mois

Le coefficient d'actualisation sera arrondi au millième supérieur.

Le montant de cette actualisation sera réglé au prorata du montant des prestations réalisées.

Lorsqu'une révision ou une actualisation a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune actualisation ou révision avant l'actualisation ou la révision définitive, laquelle interviendra sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

## 7.3 Avance

### 7.3.1 Droit à l'avance

Le marché ne fait pas l'objet d'une avance.

### 7.3.2 Conditions de garanties pour le versement de l'avance

Sans objet

### 7.3.3 Modalités de versement de l'avance

Sans objet

### 7.3.4 Modalités de résorption de l'avance :

Sans objet

## 7.4 Règlement de la rémunération

### 7.4.1 Délais de règlement et intérêts moratoires

**Le délai maximum de paiement de la rémunération** du Mandataire est de trente (30) jours à compter de la réception de la demande d'acompte par le Mandant.

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

**Le délai de paiement du solde** est de trente (30) jours à compter de la réception par le mandant du projet de décompte.

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

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

### 7.4.2 Modalités de règlement

Le règlement de la rémunération se fera à l'issue de l'étude.

### 7.4.3 Acomptes et solde

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

A l'expiration de la mission du Mandataire telle que définie à l'article 9 ci-dessous, il sera établi un décompte général fixant le montant total des honoraires dus au Mandataire au titre de l'exécution du contrat.

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

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

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

### 7.4.4 Mode de règlement

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

### 7.5 Présentation des factures au format dématérialisé

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Le Mandant supportera seul la charge des dépenses engagées par le Mandataire, telles que déterminées à l'article 3 ci-dessus.

Le Mandant avancera au Mandataire les fonds nécessaires aux dépenses à payer ou lui remboursera les dépenses payées d'ordre et pour compte dans les conditions définies ci-après.

### **8.1 Avances par le Mandant**

Le Mandant s'oblige à mettre à la disposition du Mandataire les fonds nécessaires au paiement des dépenses à payer, antérieurement à ce paiement.

A cet effet, il versera :

- dans le mois suivant l'entrée en vigueur de la présente convention, une avance égale à 50 % du montant TTC de l'enveloppe prévisionnelle ;
- L'avance consentie sera ensuite réajustée périodiquement tous les mois.
- le solde, dans le mois suivant la présentation des D.G.D.

En cas d'insuffisance de ces avances, le Mandataire ne sera pas tenu d'assurer le paiement des dépenses sur ses propres disponibilités.

Tous les produits financiers qui pourraient être dégagés à partir de ces avances figureront au compte de l'opération.

### **8.2 Remboursement par le Mandant**

Toutefois, le Mandant pourra demander au Mandataire, d'assurer le préfinancement d'une partie des dépenses dans la limite de 50 %, soit sur ses disponibilités, soit par recours à un organisme tiers.

Ce préfinancement fera l'objet d'un avenant au présent mandat définissant les conditions du préfinancement.

La Ville de Metz s'oblige à rembourser la SAREMM au plus tard dans les 3 mois du règlement de la dépense par ses soins.

La Ville de Metz paiera ou remboursera à la SAREMM le montant des charges financières qu'elle aura supportées pour assurer ce préfinancement.

Le coût de ce préfinancement, effectué d'ordre et pour compte de la Ville de Metz, sera égal au coût auquel la SAREMM se sera procuré effectivement les fonds ou, en cas de prélèvement sur les disponibilités de la SAREMM au taux légal.

Passé le délai prévu ci-dessus pour le remboursement du préfinancement, les sommes dues par la Ville de Metz seront majorées, après mise en demeure, d'un intérêt moratoire égal à cinq pour cent par an en cas de prélèvement sur les disponibilités de la SAREMM ou égal au taux d'intérêt moratoire de l'organisme tiers en cas de recours à un préfinancement extérieur.

### 8.3 Conséquences des retards de paiement

En aucun cas le Mandataire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences du retard dans le paiement des prestataires du fait notamment du retard du Mandant à verser les avances nécessaires aux règlements ou des délais constatés pour se procurer les fonds nécessaires au préfinancement qui ne seraient pas le fait du Mandataire.

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

### 9.1 Sur le plan technique

Le Mandataire assurera sa mission jusqu'à l'approbation par le Mandant de la dernière des études confiées au Mandataire et solde des marchés confiés à des tiers pour le compte du mandant. Après remise du rapport final du Mandataire sur la réalisation des études et remise de l'ensemble des études réalisées par les prestataires, le Mandant notifiera son approbation de la mission du Mandataire dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception de ces documents. A défaut de réponse dans ce délai, l'approbation du Mandant est réputée acquise.

### 9.2 Sur le plan financier

#### 9.2.1 Etat récapitulatif des dépenses de l'opération

Le Mandataire s'engage à notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception au Mandant, l'état récapitulatif des dépenses au plus tard dans le délai de deux (2) mois à compter du dernier décompte général et définitif des prestataires.

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

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

#### 9.2.2 Décompte général des honoraires du Mandataire

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

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

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

## ARTICLE 10 - RESILIATION

### 10.1 Résiliation sans faute

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

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

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

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

En outre, le Mandataire aura droit à une indemnité forfaitaire fixée à 15 % de la rémunération dont il se trouve privée du fait de la résiliation anticipée du contrat, le cas échéant majorée dans le cas où le Mandataire justifie d'un préjudice supérieur.

## 10.2 Résiliation pour faute

En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de 15 jours, la convention pourra être résiliée, sans préjudice de l'application des pénalités prévues à l'article 11.

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

## 10.3 Autres cas de résiliation

10.3.1 En cas de non-respect, par le mandataire, des obligations visées à l'article 43 14 ci-dessous relatives à la fourniture des pièces prévues aux articles 51 à 54 du décret du 25 mars 2016 justifiant qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics et après mise en demeure restée sans effet, le marché peut être résilié aux torts du mandataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure sera notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le mandataire dispose de 8 jours à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci et fournir les justificatifs exigés ou présenter ses observations.

10.3.2 En cas d'inexactitude des renseignements, fournis par le mandataire, mentionnés aux articles 48 à 54 du décret du 25 mars 2016, lors de la consultation ou de l'exécution du marché, le marché sera résilié sans mise en demeure aux frais et risques du mandataire.

## ARTICLE 11 - PENALITES

Sans préjudice des cas de résiliation pour faute de la SAREMM visés à l'article précédent, la SAREMM sera responsable de sa mission dans les conditions précisées aux articles 1 à 6.

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

Au cas où le cumul de ces pénalités excéderait 10% du montant de la rémunération hors TVA, la convention pourra être résiliée aux torts exclusifs de la SAREMM sans préjudice d'une action en responsabilité de la Ville de Metz envers la SAREMM.

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

1°) En cas de retard de paiement, par la faute de la SAREMM, des sommes dues aux titulaires des contrats conclus au nom et pour le compte de la Ville de Metz, les intérêts moratoires versés restent à la charge exclusive de la SAREMM à titre de pénalités.

2°) Pénalités en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé

Dans le cas où le maître de l'ouvrage est informé par un agent de l'inspection du travail que son cocontractant titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, il pourra lui appliquer des pénalités fixées à 10 % dans les conditions suivantes.

Cette pénalité sera appliquée si, après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception, de faire cesser sa situation irrégulière, le cocontractant n'apporte pas au maître de l'ouvrage la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle. A défaut de correction des irrégularités signalées dans le délai de quinze jours, le maître d'ouvrage en informe l'agent de l'inspection du travail auteur du signalement et peut appliquer les pénalités prévues par le contrat.

S'il n'applique pas les pénalités, le maître de l'ouvrage pourra rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire du marché. En cas de manquement du Mandataire à ses obligations, le Mandant se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération telles que fixées pour les cas visés ci-dessous ou à déterminer par les parties en fonction de l'importance des fautes commises et du préjudice subi. Dans ce dernier cas, à défaut d'accord entre les parties, les pénalités seront fixées par le juge.

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

## ARTICLE 12 - LITIGES

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

## ARTICLE 13 – CLAUSES DE REEXAMEN

En complément des clauses permettant le réexamen du marché qui pourraient être incluses dans d'autres dispositions du marché, il est convenu entre les parties la mise en œuvre des clauses de réexamen suivantes.

### 13.1 Remplacement du titulaire initial par un nouveau titulaire en cours d'exécution

Le titulaire pourra proposer au maître d'ouvrage la substitution d'un nouveau titulaire afin de le remplacer.

Ce remplacement pourra intervenir, après accord entre les parties, dans les hypothèses suivantes :

- cessation d'activité,
- cession de contrat,
- décès,
- difficultés techniques (affectant les moyens humains et/ou matériels) et/ou financières empêchant ou risquant d'empêcher la mise en œuvre des obligations contractuelles,
- défaillance dans l'exécution des obligations contractuelles.

Le maître d'ouvrage vérifiera que le remplaçant proposé ne relève pas d'un des cas d'interdiction de soumissionner et appréciera ses capacités professionnelles, techniques et financières, sur la base des mêmes pièces que celles produites par le titulaire.

A l'issue de cet examen, le maître d'ouvrage acceptera ou non la mise en œuvre de la substitution. Cette substitution ne pourra emporter d'autres modifications substantielles au marché.

## ARTICLE 14 - PIECES A PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT

Le Mandataire s'engage à produire, à la conclusion du contrat, les pièces mentionnées aux articles 51 à 54 du décret du 25 mars 2016.

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

Les documents établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le candidat est informé qu'il n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements demandés s'ils ont déjà été remis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- ..... Le candidat doit indiquer, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces tel que fixé par le RDC,
  - o d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - o et d'autre part, la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

-..... Les documents doivent être toujours valables.

Le candidat est informé qu'il n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements demandés que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Le candidat doit indiquer, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces tel que fixé par le RDC,
  - o d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais

- et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.

L'accès à ces documents est gratuit.

Le Mandataire est informé de ce que la non production de ces pièces emportera rejet de son offre et son élimination ou résiliation du contrat.

En cas d'attribution du marché à une entreprise étrangère détachant des salariés en France, il est rappelé que le titulaire se doit de respecter les dispositions prévues au code du travail relatives aux travailleurs détachés.

Le titulaire doit notamment, préalablement au détachement, adresser à l'inspection du travail ainsi qu'au maître d'ouvrage une déclaration de détachement et doit désigner un représentant en France.

A noter : Le candidat procède à la signature de l'acte d'engagement au stade de la remise de son offre ou après attribution du marché selon les modalités prévues au règlement de la consultation.

Fait à ....., le.....

en un seul original

Mention manuscrite « *lu et approuvé* »

Signature du candidat :

## ARTICLE 15 – APPROBATION DU MARCHÉ

### 15.1 Le présent marché se trouve ainsi conclu à la date figurant ci-dessus.

Montant du marché Hors taxe :	10 000 €
Montant de la TVA : (Taux : 20 %)	2 000 €
Montant du marché TTC :	12 000 €
Montant en lettres (en T.T.C.) :	douze mille euros

### 15.2 Acceptation de l'offre

Est acceptée la présente offre,

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

Pour le Mandant .....

Annexe :

- Liste des tâches résultant des attributions confiées au Mandataire.

# ANNEXE - CONTRAT DE MANDAT PUBLIC D'ETUDES

## LISTE DES TACHES RESULTANT DES ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE

**Liste à adapter spécifiquement à chaque contrat.**

### 1 – FIXATION DES CONDITIONS DU BON DEROULEMENT DES ETUDES

Relecture du programme d'études, analyse et suggestions

Définition de l'organisation générale du bon déroulement des études et notamment :

- Définition des études complémentaires éventuellement nécessaires
- Définition des intervenants nécessaires
- Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
- Identification des procédures de consultation et de choix des intervenants à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer.
- Elaboration du planning général des études

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

Définition de la mission du prestataire ;

Identification et proposition au Mandant de la procédure de consultation à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer, élaboration des calendriers ;

2 bis - En cas de procédure adaptée (*au choix selon les modalités fixées à l'article 5.1.b*) :

- prise de connaissance des règles de procédures fixées par le Mandant
- proposition au Mandant des modalités de procédure
- fixation des modalités de procédure ;

Etablissement du dossier de consultation (rédaction RDC, Pièces marchés, CCTP);

Lancement de la consultation (rédaction et envoi de l'AAPC) ;

Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 9 du marché ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant ;

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

#### 1. Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :

Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et le cas échéant établissement du registre des dépôts ;

Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;

Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);

Puis :

#### **En cas d'appel d'offres :**

Présentation des candidats au Mandant;

Rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;

Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.

Notification de la décision du Mandant aux candidats ;

**En cas de marchés négociés :**

Présentation des candidatures au Mandant; Rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant

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

**En cas de procédure adaptée :**

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

**2. Assistance au mandant pour le choix des titulaires :**

**En cas d'appel d'offres :**

Réception des offres;

Ouverture des offres;

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

**En cas de marchés négociés :**

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

Le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Assistance au Mandant pour la rédaction de la proposition de classement des offres à présenter à la CAO ;  
Secrétariat de la commission d'appel d'offres ; rédaction du PV

**En cas de procédure adaptée :**

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

Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

Mise au point des marchés avec les candidats retenus par le Mandant ;

Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles 51 à 54 du décret du 25 mars 2016 ;

Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du Mandant ;

Signature des marchés après décision de l'organe compétent du Mandant ;

Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente (pour les mandants soumis à ce contrôle) ;

Notification des marchés aux titulaires ;

Publication des avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation.

Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

### **3 – GESTION DES MARCHES D'ETUDES ET VERSEMENT DES REMUNERATIONS**

Décisions de gestion des marchés n'emportant pas une augmentation du montant du marché;

Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité civile des titulaires ;

Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail

Proposition d'agrément des sous-traitants et d'acceptation des conditions de paiement ;

Gestions des garanties, cautions et des avances ;

Suivi de la mise au point des documents d'études ; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte du mandant sur le non-respect du planning ;

Transmission avec avis de ces documents à chaque phase au mandant pour accord préalable

Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après accord du mandant ;

Vérification des décomptes et application des pénalités éventuelles;

Transmission des demandes d'acomptes au mandant pour règlement ; (ou : Paiement des acomptes) ;

Négociation des avenants éventuels ;

Transmission des projets d'avenants au Mandant pour accord préalable de l'autorité compétente ;

Signature des avenants après décision du Mandant ;

Transmission au contrôle de légalité (pour les mandants soumis à ce contrôle);

Notification des avenants ;

Mise en œuvre des garanties contractuelles ;

Vérification des décomptes finaux et application des pénalités définitives éventuelles;

Etablissement et notification des décomptes généraux ;

Règlement des litiges éventuels ;

Traitement des défaillances : résiliation des marchés après décision du mandant, relance d'une consultation

Transmission au mandant des soldes à payer (ou : Paiement des soldes) ;

Etablissement et remise au Mandant du dossier complet regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs aux marchés.

#### **4 – OPERATIONS DE RECEPTION DES ETUDES**

Vérification de la conformité des études présentées aux stipulations des marchés ;

Transmission au Mandant des études et du projet de décision de réception ou d'ajournement pour accord préalable ;

Après accord du Mandant, décision de réception ou d'ajournement et notification aux intéressés;

Suivi des compléments à apporter aux études après décision d'ajournement ;

Règlement des litiges éventuels ;

#### **5 – COORDINATION DE L'ENSEMBLE DES ETUDES**

Suivi de l'organisation générale des études ;

Contrôle du planning des études et du respect des délais ;

Actualisation du calendrier prévisionnel des études ;

Organisation des relations avec tous les services administratifs, concessionnaires et autres dont le concours s'avère nécessaire pour le bon déroulement des études ;

Information périodique (*périodicité à définir*) du Mandant sur le déroulement des études ;

Présence aux réunions de suivi d'études organisées à la demande du Mandant ;

Remise au Mandant des comptes rendus de réunions ;

#### **6 - PREPARATION DU CHOIX DES MAITRES D'ŒUVRE ET SIGNATURE DES MARCHES**

1. Proposition au mandant de la procédure de consultation et de son calendrier



- 1 bis - En cas de procédure adaptée (au choix selon les modalités fixées à l'article 5.1.1 du cahier des charges) :
- prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité
  - proposition à la collectivité des modalités de procédure
  - fixation des modalités de procédure ;
2. Etablissement du dossier de consultation des concepteurs (rédaction du RDC, pièces marchés) ;
3. Après accord du mandant, lancement de la consultation (rédaction de l'AAPC et envoi);
4. Organisation des opérations de sélection des candidatures et des offres :
- Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 9 du marché ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant ;
- En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent
- Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et le cas échéant, établissement du registre des dépôts ;
  - Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ; - Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.
  - Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);

Puis :

***En cas de concours :***

Proposition au président du jury, en tant que de besoin, des membres pouvant participer au jury autres que ceux du collège des élus de la CAO.

Assistance au mandant pour la sélection des candidats :

Présentation des candidats au mandant et au jury

Secrétariat du jury examinant les candidatures, rédaction du PV du jury ; rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;

Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Assistance au mandant pour le choix du titulaire :

Réception des prestations, enregistrement des prestations et organisation de l'anonymat ;

Préparation des travaux du jury ;

Secrétariat du jury examinant les prestations ;

Négociation avec le ou les lauréats choisis par le mandant;

Rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;

Règlement des indemnités

***En cas de procédure concurrentielle avec négociation:***

Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :

Présentation des candidatures au mandant;

Rédaction du PV d'analyse des candidatures ;

Notification de la décision du mandant aux candidats ; Elaboration et envoi de la lettre d'invitation à remettre une offre aux candidats retenus

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :

Négociations avec les candidats retenus, rapport au mandant sur les résultats de la négociation ;

Le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation

Secrétariat de la CAO d'examen des offres et d'attribution du marché

**En cas d'appel d'offres :**

Assistance au mandant pour la sélection des candidats :

- Présentation des candidats au mandant;
- Rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;
- Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :

- Réception des offres ;
- Ouverture des offres ;

Secrétariat de la CAO d'examen des offres et d'attribution du marché ; rédaction du PV

**En cas de dialogue compétitif :**

Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :

- Présentation des candidatures au mandant;
- Rédaction du PV d'analyse des candidatures
- Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Assistance au mandant pour le déroulé du dialogue :

- Dialogue avec les candidats sélectionnés ;
- Réception des solutions ;
- Rapport à la collectivité sur les phases du dialogue et les résultats du dialogue ;
- Envoi de l'information de fin de dialogue et invitation à remettre l'offre finale

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :

- Réception des offres finales;
- Ouverture des offres finales ;
- Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

5. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;
6. Mise au point du marché avec le maître d'œuvre retenu par le mandant ;
7. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles 51 à 54 du décret du 25 mars 2016
8. Notification des résultats de la consultation aux concurrents évincés, après décision du mandant;
9. Signature du marché de maîtrise d'œuvre après décision du mandant ;
10. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente (pour les mandants soumis à ce contrôle);
11. Notification au titulaire ;
12. Publication de l'avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation.
13. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

## **7 - GESTION DES MARCHES DE MAITRISE D'ŒUVRE - VERSEMENT DE LA REMUNERATION**

1. Délivrance des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'œuvre ;
2. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité des titulaires ;
3. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail
4. Suivi de la mise au point des documents d'études par le maître d'œuvre (esquisse, APS, APD, projet et calendrier d'exécution) ; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte du maître d'œuvre et du mandant sur le non-respect du planning ;

5. Le cas échéant, consultation des concessionnaires, services administratifs et techniques (voies, ABF, services de secours ...)
6. Transmission avec avis de ces documents à chaque phase, au maître d'ouvrage pour accord préalable ;
7. Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après accord du mandant ;
8. Vérification de la cohérence générale des documents avec le programme et prise en compte des observations du mandant ;
9. Proposition d'agrément des sous-traitants et d'acceptation des conditions de paiement ;
10. Vérification des décomptes d'honoraires et application des pénalités éventuelles ;
11. Transmission des demandes d'acomptes au mandant pour règlement ; (ou Règlement des acomptes au titulaire ;)
12. Négociation des avenants éventuels ;
13. Transmission des projets d'avenants au mandant pour accord préalable - transmission aux organismes de contrôle (pour les mandants soumis à ce contrôle);
14. Signature et notification des avenants après accord du mandant ;
15. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
16. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles ;
17. Etablissement et notification du décompte général ;
18. Règlement des litiges éventuels ;
19. Traitement des défaillances du maître d'œuvre : résiliation des marchés après décision du mandant, relance d'une consultation
20. Paiement du solde ;
21. Etablissement et remise au mandant du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

## **8 - GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DE L'OPERATION**

1. Tenue des comptes des études ;
2. Gestion de la trésorerie de l'opération ;
3. Etablissement et actualisation périodique du compte rendu financier comportant un bilan financier prévisionnel détaillé des études en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et un plan de trésorerie conformément à l'article 4.4 de la convention ;
4. Suivi et mise à jour des documents précédents (fréquence à préciser dans la convention) et information du Mandant ;
5. Transmission au Mandant pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés à la convention ;
6. Etablissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au Mandant ;
7. Etablissement du dossier de clôture de l'opération d'études et transmission pour approbation au Mandant.