CONSEIL MUNICIPAL DU 7 JUILLET 2023

L'an deux-mille-vingt-trois, le sept juillet à dix-huit heures et quarante-cinq minutes, le Conseil Municipal de la Commune de Grésy-sur-Aix, dûment convoqué, s'est réuni publiquement en session ordinaire, en Marie - salon d'honneur, sous la présidence de M. Florian MAITRE, Maire.

Vu les dispositions du code général des collectivités territoriales,
Vu les dispositions du règlement intérieur du conseil municipal et notamment son article 16,

M. Florian MAITRE, Maire, ouvre la séance après avoir :
- constaté le quorum, vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question,
- cité les pouvoirs reçus.

Il désigne le secrétaire de séance.

Nombre de conseillers :
En exercice : 27 **Présents : 17 Votants : 26**

Date de convocation du Conseil municipal : 30 juin 2023

Présents : Mmes & MM. Chantal ARNAULT, Patrice BONNEFOY, Magali DELOCHE, Patrick FRIZON, Chrystel GILLI-TROQUIER, Serge LODIER, Florian MAITRE, Estelle MAZZOLENI, Corinne MONBEIG, Hervé PALIN, Colette PIGNIER, Anne-Marie GAZOTTI-PISTONE, Patrick POURCHASSE, Matthias REUSS, Eric REY, Malika TREMBLAY et Antoinetta VIRET.

Excusés avec pouvoir : Mmes et MM. Zélie BLANC, Anne-Laure BOMPAS, Jean-Luc CHARPENTIER, Florian CHOULET, Gino CICCARONE, Lionel DARBON, Marie-Madeleine DURAND, Laurence JALABERT, Manuel REYNAERT donnent respectivement pouvoir à Estelle MAZZOLENI, Chrystel GILLI-TROQUIER, Patrick FRIZON, Eric REY, Corinne MONBEIG, Matthias REUSS, Colette PIGNIER, Magali DELOCHE et Serge LODIER.

Excusé(s) : Eric BERLENGUER

Secrétaire de séance : Mme Chantal ARNAULT

Délibération 2023-65 : Convention de mandat de maitrise d'ouvrage pour la SAS (rond-point échangeur autoroute)

Dans le cadre de sa politique d'aménagement et déplacement, la municipalité souhaite réaménager le secteur de l'échangeur autoroutier, ainsi que le réseau de voirie connexe.

L'étude de ce projet, inscrit à la programmation pluriannuelle d'investissement, répond à la volonté de fluidifier le trafic sur ce secteur déterminant l'accessibilité de la commune et du secteur nord de l'agglomération.

La faisabilité de cet aménagement implique notamment la participation du gestionnaire autoroutier AREA, de l'agglomération Grand Lac, du Département de la Savoie, et des propriétaires riverains.

L'ampleur des travaux et la diversité des acteurs associés au projet porte la Commune à solliciter la Société d'Aménagement de la Savoie pour faire réaliser, au nom et pour son compte, et sous son contrôle, les études de conception du réaménagement de voirie sur le secteur de l'échangeur d'Aix-Nord, en la mandatant pour représenter la Commune afin d'accomplir en son nom et pour son compte tous les actes juridiques nécessaires, à la maîtrise d'ouvrage du projet.

Cet ouvrage devra répondre au programme et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle estimée à 60 k€ HT décomposé comme suit :

- maîtrise d'œuvre 25 K€
- relevés topographiques 5 K€
- études géotechniques 5 K€
- détection des réseaux existants 11 K€
- honoraires du mandataire 14 K€

Ces études de conception intégreront notamment :
- la mise à jour de l'étude de circulation
- les flux modes doux, et notamment piétons
- le traitement du paysage et des espaces verts
- les voiries et réseaux divers

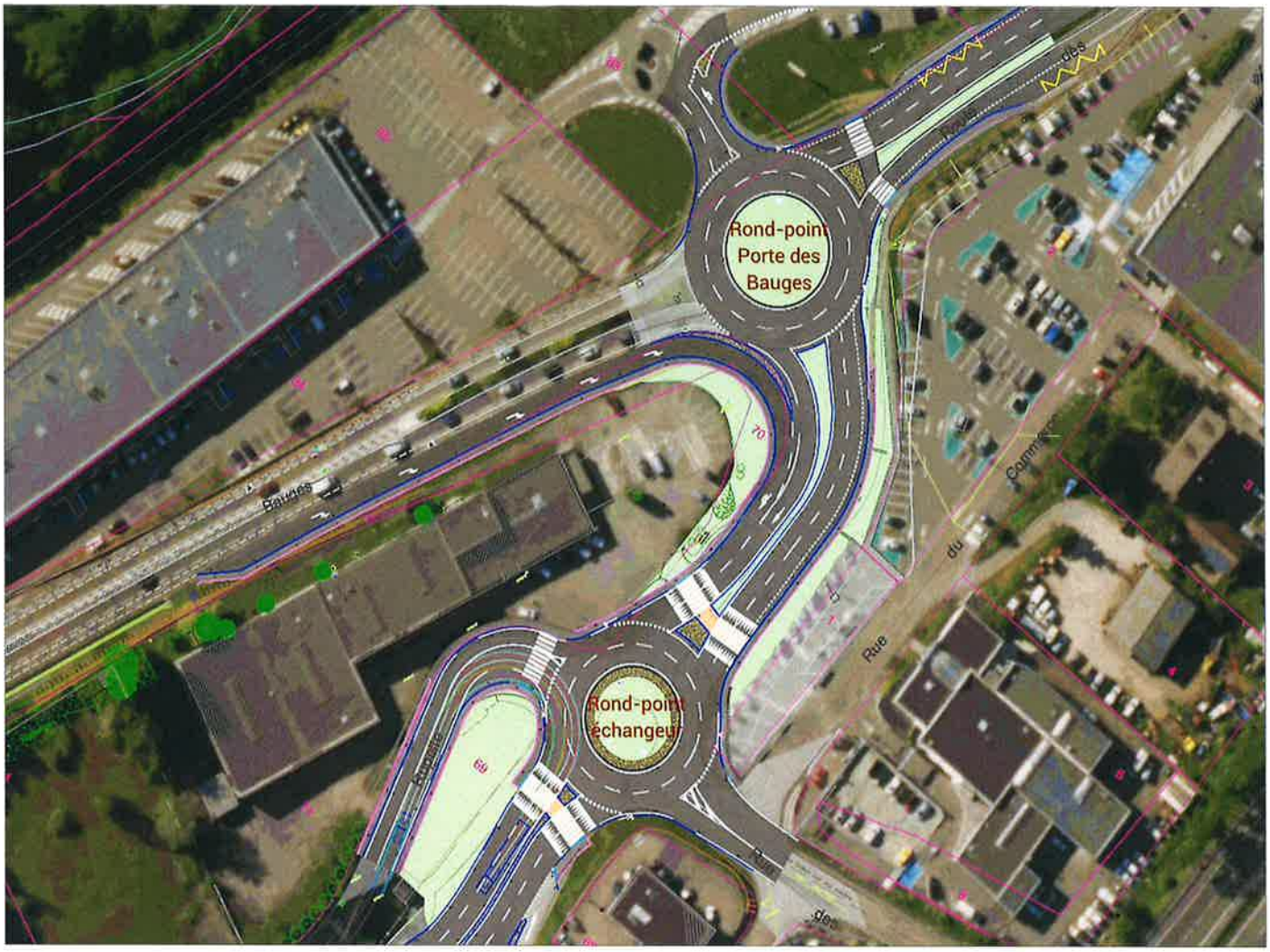
Le plan présenté ci-dessous précise les intentions du projet à savoir :

- **Fluidification de la circulation** :

  - augmentation de la capacité du giratoire de l'échangeur en agrandissant l'anneau central avec deux vraies voies circulables.
  - création d'un shunt au niveau du giratoire de la Porte des Bauges permettant aux usagers en provenance d'Aix Les Bains de rejoindre le giratoire de l'échangeur sans passer par celui de la Porte des Bauges ;
  - rétablissement de deux voies entre le giratoire de l'échangeur et le giratoire de la Porte des Bauges
  - élargissement de la voirie avec le passage à deux voies sur la RD911 au niveau de l'entrée du giratoire de la Porte des Bauges dans le sens Grésy-sur-Aix / Aix-Les-Bains
  - élargissement de la voirie avec le passage à deux voies sur la rue des Allobroges au niveau de l'entrée du giratoire de la Porte des Bauges
  - rétablissement de l'emprise de la rue du Boucher de la Rupelle au niveau de Biocoop pour permettre l'agrandissement du giratoire de l'échangeur

- **Sécurisation des traversées piétonnes** avec la création de nouveaux passages piétons notamment au niveau du giratoire de l'échangeur (plateau surélevé envisagé)

- **Maintien des continuités cyclables** existantes notamment sur l'axe de la RD911



La durée du mandat de représentation à la SAS est proposée pour une durée maximale de 2 ans.

Vu les articles L.2422-5 et suivants du Code de la Commande publique,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :
- approuve l'engagement des études d'avant-projet pour le réaménagement du secteur de l'échangeur,
- confie ces études par mandat de représentation confié à la Société d'Aménagement de la Savoie, dans les conditions jointes à la présente et résumées ci-dessus,
- dit que les crédits afférents sont ouverts au budget,
- autorise M. le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait à Grésy-sur-Aix, le 10 juillet 2023

Le Maire,
Florian MAITRE

MAIRIE DE GRESY-SUR-AIX ★ Savoie ★

Le secrétaire de séance,
Chantal ARNAULT

COMMUNE
DE GRESY-SUR-AIX

SOCIETE D'AMENAGEMENT
DE LA SAVOIE

MANDAT PUBLIC

OBJET DU CONTRAT : Mandat de représentation pour faire réaliser, au nom et pour le compte du Maître de l'ouvrage en application du livre IV de la partie 2 du code de la commande publique, les études de conception pour le réaménagement des voiries sur le secteur de l'échangeur d'AIX Nord, commune de GRESY-SUR-AIX.

Maître d'ouvrage : Commune de GRESY-SUR-AIX
1 place de la Mairie
73100 GRESY-SUR-AIX

Comptable assignataire : M. Le Comptable Public

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés au comptable assignataire désigné ci-dessus dans les conditions fixées, selon la nature de la cession, par le code civil ou par l'article R.313-15 du code monétaire et financier

Transmis en préfecture le : .....

Date de notification le : .....

Cette notification vaut ordre de commencer les prestations.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT 5

ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE 5

ARTICLE 3 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE 6

3.1. Entrée en vigueur 6

3.2. Durée 6

ARTICLE 4 - MISE A DISPOSITION DES LIEUX 6

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE 6

ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS ; RESPONSABILITE DU MANDATAIRE 6

ARTICLE 7 - DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OUVRAGE 6

ARTICLE 8 - ASSURANCES 7

8.1. Assurance responsabilité civile professionnelle 7

8.2. Assurance Dommages-Ouvrage (DO), Constructeur Non Réalisateur (CNR), Tous Risques Chantiers (TRC) 7

ARTICLE 9 - PASSATION DES MARCHES 7

9.1. Mode de passation des marchés 7

9.2. Incidence financière du choix des cocontractants 8

9.3. Rôle du Mandataire pendant la procédure de consultation 8

9.4. Signature du marché 8

9.5. Transmission et notification : 9

ARTICLE 10 - MISSIONS D'études de conception objet du present mandat - AVANT-PROJET (AVP) ET PROJET (PRO) 9

10.1. Avant-projet 9

10.2. Projet 9

ARTICLE 11 - DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE 9

ARTICLE 12 - REMUNERATION DU MANDATAIRE – MODALITES DE REGLEMENT ..... 9~~10~~

12.1. Rémunération du Mandataire 10

12.2. Forme du prix 10

12.3. Avance 10

12.4. Modalités de règlement 10

12.5. Acomptes et solde 10

12.6. Délai de règlement et intérêts moratoires 11
12.7. Mode de règlement 11
12.8. Présentation des factures au format dématérialisé 11

ARTICLE 13 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE 12

ARTICLE 14 - CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE 12
14.1. Sur le plan technique 12
14.2. Sur le plan financier 12

ARTICLE 15 - ACTIONS EN JUSTICE 13

ARTICLE 16 - CONTROLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITE 13

ARTICLE 17 - CONTROLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITE ; BILAN ET PLAN DE TRESORERIE PREVISIONNELS ; REDDITION DES COMPTES 13

ARTICLE 18 - RESILIATION 13
18.1. Résiliation sans faute 13
18.2. Résiliation pour faute 13
18.3. Autres cas de résiliation 14

ARTICLE 19 - PENALITES 14

ARTICLE 20 - LITIGES 14

ARTICLE 21 - PIECES A PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT 15

ARTICLE 22 - CLAUSES DE REEXAMEN 15
22.1. Evolution de la règlementation 15

ENTRE

La Commune de GRESY-SUR-AIX,

représentée par Florian MAÎTRE, son Maire en exercice, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du.....

et désignée dans ce qui suit par les mots "la Collectivité" ou "le Mandant"

D'UNE PART

ET

La Société d'Aménagement de la Savoie (S.A.S.)
Société Anonyme au capital de 405 000 euros
dont le siège social est 137 rue François Guise - 73000 CHAMBERY
inscrite au Registre du Commerce de Chambéry sous le numéro 746 320 019 00134

représentée par M. Franck LOMBARD, son Président Directeur Général

et désignée dans ce qui suit par les mots "la S.A.S." ou "le Mandataire »

Compagnie : QBE
N° Police : 094 0006617

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE :

La saturation du trafic routier sur le secteur de l'échangeur autoroutier d'AIX-Nord a conduit la commune de GRESY-SUR-AIX à initier une réflexion en vue de fluidifier la circulation.

Après concertation avec l'ensemble des collectivités, à savoir le Département de la Savoie et la Communauté d'agglomération GRAND LAC, ainsi que le concessionnaire de l'autoroute, la Commune de GRESY-SUR-AIX a décidé d'assurer la maîtrise d'ouvrage des études de conception du réaménagement de la voirie sur ce secteur.

Le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle de ces études ont été arrêtés par la Collectivité, en valeur 2023 ; ces deux documents sont annexés au présent mandat.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (articles L.2422-5 et suivants), la Collectivité a décidé de déléguer au Mandataire le soin de faire réaliser les étuds de conception de ce réaménagement en son nom et pour son compte, et de lui conférer à cet effet le pouvoir de la représenter pour l'accomplissement des actes juridiques relevant des attributions du Maître de l'ouvrage, dans le cadre d'un mandat régi par le texte précité et par les dispositions du présent contrat de mandat.

La Collectivité désigne Monsieur le Maire comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'exécution du contrat de mandat, **sous réserve du respect des dispositions du Code général des Collectivités territoriales** ; la Collectivité pourra à tout moment notifier au Mandataire une modification de ces personnes.

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT

La Collectivité demande au Mandataire, qui accepte, de faire réaliser, au nom et pour le compte de la dite Collectivité et sous son contrôle, les études de conception du réaménagement de voirie sur le secteur de l'échangeur d'AIX-Nord.

Dans ce cadre, le Commune de GRESY-SUR-AIX donne mandat au Mandataire de le représenter pour accomplir en son nom et pour son compte tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions de la maîtrise d'ouvrage définies à l'article 5 ci-après.

Cet ouvrage devra répondre au programme et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle ci-annexés, ces deux documents ayant été approuvés par la Collectivité mais pouvant être éventuellement précisés ou modifiés comme il est dit ci-après à l'article 2.

Il est toutefois d'ores et déjà précisé que la Collectivité pourra mettre un terme à la mission du Mandataire à l'issue de chacunee des missions d'études de conception.

ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle pourront être précisés, adaptés ou modifiés dans les conditions suivantes.

Le Mandataire veillera au respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle.

Par ailleurs, il ne saurait prendre, sans l'accord de la Collectivité, aucune décision pouvant entraîner le non-respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et doit informer la Collectivité des conséquences financières de toute décision de modification du programme que celle-ci prendrait. Cependant, il peut et même doit alerter la Collectivité au cours de sa mission sur la **nécessité de modifier le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle ou d'apporter des solutions** qui lui apparaîtraient nécessaires ou simplement opportunes notamment au cas où des événements de nature quelconque viendraient perturber les prévisions faites.

Dans tous les cas où le Mandataire a alerté la Collectivité sur la nécessité d'une modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle et que celle-ci n'a pas pris les décisions nécessaires (ré-étude des avant-projets, nouvelle consultation, mesures d'économie...), le Mandataire est en droit de résilier le contrat de mandat. Dans ce cas, la Collectivité supportera seule les conséquences financières de la résiliation dans les conditions précisées à l'article 18-1.

ARTICLE 3 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE

3.1. Entrée en vigueur

La Collectivité notifiera au Mandataire le contrat de mandat 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.

3.2. Durée

La durée du présent mandat est fixée à deux ans. Sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues à l'article 18, le présent mandat expirera à l'achèvement de la mission du Mandataire qui interviendra dans les conditions prévues à l'article 14.

ARTICLE 4 - MISE A DISPOSITION DES LIEUX

Dès que le contrat de mandat sera exécutoire, la Collectivité donnera son autorisation pour accéder au terrain et y faire exécuter les prestations nécessaires aux études ; il s'agit notamment des relevés topographiques et des études géotechniques.

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE

Conformément aux dispositions des articles L.2422-5 et suivants du code de la commande publique, la Collectivité donne mandat au Mandataire pour exercer, en son nom et pour son compte, les attributions listées à l'annexe 3 de la convention.

ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS ; RESPONSABILITE DU MANDATAIRE

D'une façon générale, dans tous les contrats qu'il passe pour l'exécution de sa mission, le Mandataire devra avertir le cocontractant de ce qu'il agit en qualité de Mandataire de la Collectivité, et de ce qu'il n'est pas compétent pour la représenter en justice, tant en demande qu'en défense, y compris pour les actions contractuelles.

ARTICLE 7 - DEFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OUVRAGE

La définition des conditions administratives et techniques de réalisation des études est définie à l'annexe 3 de la présente convention.

ARTICLE 8 - ASSURANCES

8.1. Assurance responsabilité civile professionnelle

Le Mandataire déclare être titulaire d'une police d'assurance pour couvrir sa **responsabilité civile professionnelle.**

8.2. Assurance Dommages-Ouvrage (DO), Constructeur Non Réalisateur (CNR), Tous Risques Chantiers (TRC)

Sans objet

ARTICLE 9 - PASSATION DES MARCHES

Les dispositions du code de la commande publique applicables à la Collectivité sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés conclus au nom et pour le compte de la collectivité 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 plate-forme suivante : https://achatpublic.com.

Le Mandant disposera d'un accès direct et gratuit au profil acheteur, côté Maîtrise d'Ouvrage.

9.1. Mode de passation des marchés

Le Mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévues par le code de la commande publique.

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.

9.1.1. 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 9.4 conclura le contrat.

b) En cas de procédure adaptée :

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

c) En cas de procédure 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.

Conforment aux dispositions de l'article R.2161-17 du code de la commande publique, 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'informera 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 marché passé 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 qu'il présentera à la Collectivité.

Après accord de l'organe compétent de la Collectivité sur l'attribution et la signature du marché par le Mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

9.1.2. Cas des marchés de maîtrise d'œuvre

- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est inférieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire appliquera les dispositions de l'article 9.1.1.b) décrites à la présente convention.
- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est supérieur au seuil des procédures formalisées mais relève des exceptions à la procédure de concours mentionnées à l'article R.2172-2 du code de la commande publique, le Mandataire mettra en œuvre, selon les mêmes modalités définies ci-dessus :

☐ la procédure avec négociation

☐ la procédure d'appel d'offres

9.2. Incidence financière du choix des cocontractants

S'il apparaît que les prix des offres des candidats retenus entraînent un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, le Mandataire devra en avertir la Collectivité dans les conditions définies à l'article 2 ci-dessus. L'accord de la Collectivité pour la signature du marché ne pourra alors être donné qu'après augmentation corrélative de l'enveloppe.

9.3. Rôle du Mandataire pendant la procédure de consultation

Le rôle du Mandataire est détaillé à l'annexe 3 de la présente convention (Liste des tâches).

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

Le Mandataire, après accord du représentant de la Collectivité, est habilité à demander aux candidats consultés, s'il y a lieu, de produire ou de compléter les pièces manquantes.

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.

9.4. Signature du marché

Le Mandataire procédera à la mise au point des marchés, à leurs établissements et à leurs signatures, après accord du Mandant, et dans le respect des dispositions du code de la commande publique.

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

9.5. Transmission et notification :

Le Mandataire transmettra, s'il y a lieu, en application de l'article L 2131-1 du CGCT relatif au contrôle de légalité, au nom et pour le compte du Mandant, les marchés signés par lui au représentant de l'Etat dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement dans lequel est situé le Mandant. Il établira, signera et transmettra, le rapport établi par lui conformément à l'article R.2184-1 du code de la commande publique.

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

ARTICLE 10 - MISSIONS D'ETUDES DE CONCEPTION OBJET DU PRESENT MANDAT - AVANT-PROJET (AVP) ET PROJET (PRO)

10.1. Avant-projet (A.V.P.)

Le Mandataire devra, avant d'approuver les avant-projets, obtenir l'accord de la Collectivité. Cette dernière s'engage à lui faire parvenir son accord ou ses observations, ou le cas échéant son désaccord, dans le délai de 3 mois à compter de la saisine. A défaut de réponse dans le délai imparti, l'accord de la Collectivité sera réputé acquis à condition que le programme et l'enveloppe prévisionnelle soient respectés.

Le Mandataire transmettra à la Collectivité, avec l'Avant-Projet, une note détaillée et motivée permettant à cette dernière d'apprécier les conditions dans lesquelles le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle sont ou non respectés. S'il apparaît qu'ils ne sont pas respectés, le Mandataire pourra le cas échéant, alerter la Collectivité sur la nécessité ou l'utilité d'apporter des précisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe.

Dans ce cas, la Collectivité devra expressément :

- soit définir les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter l'Avant-Projet ;
- soit demander la modification de l'Avant-Projet ;
- soit, notamment s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier au Mandataire la fin de sa mission, à charge pour la Collectivité d'en supporter les conséquences financières, comme prévu à l'article 18.1.

10.2. Projet

Hors mission

ARTICLE 11 - DETERMINATION DU MONTANT DES DEPENSES A ENGAGER PAR LE MANDATAIRE

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire pour le compte du Mandant est provisoirement évalué à 85 000 €, hors taxes, (valeur 2023) ; son montant définitif sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses constatées par le Mandataire pour la réalisation de l'ouvrage.

Ces dépenses comprennent notamment :

- L'étude de circulation
- les études de conception limitée à l'A.V.P.
- les relevés topographiques ;
- les études géotechniques ;
- la détection des réseaux existants ;
- et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, et aux opérations annexes nécessaires à la réalisation du mandat.

ARTICLE 12 - REMUNERATION DU MANDATAIRE – MODALITES DE REGLEMENT

12.1. Rémunération du Mandataire

La rémunération du mandataire est fixée au prix global et forfaitaire de 14 000 € H.T. (TVA en sus).

12.2. Forme du prix

Le présent contrat est passé à prix ferme.

12.3. Avance

12.3.1. Versement d'une avance

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

12.4. Modalités de règlement

Le règlement de la rémunération du Mandataire interviendra par acomptes périodiques sera facturée selon le calendrier suivant :

- 50 % du montant des honoraires à la notification du marché de maîtrise d'oeuvre
- 50 % du montant des honoraires à l'approbation de l'AVANT-PROJET.

12.5. Acomptes et solde

Le règlement des sommes dues au Mandataire au titre des attributions qui lui sont confiées fera l'objet **d'acomptes** 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 16, 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 Maître de l'ouvrage, en y indiquant successivement :

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

Le Maître de l'ouvrage 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".

12.6. Délai de règlement et intérêts moratoires

Le délai maximum de paiement de la rémunération du Mandataire est de 30 jours à compter de la réception de la facture (demande d'acompte).

Lorsque la demande de paiement est transmise par voie électronique en application de l'article 1er de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur correspond à la date de notification au pouvoir adjudicateur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur Chorus Pro.

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

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

La formule de calcul des intérêts moratoires est la suivante :

IM = M x J/365 x Taux IM

M = montant de l'acompte en TTC

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

365 = nombre de jours calendaires de l'année civile

En cas de retard de paiement, le maître d'ouvrage sera de plein droit débiteur auprès du titulaire du marché de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de l'article L.2192-13 du code de la commande publique.

12.7. Mode de règlement

Le Maître de l'ouvrage se libérera des sommes dues au titre du présent contrat par virement établi à l'ordre du Mandataire (joindre un RIB)

12.8. Présentation des factures au format dématérialisé

Le règlement des sommes dues au Mandataire fait l'objet d'acomptes périodiques, dont la fréquence est déterminée à l'article 14.4 ci-dessus.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;

2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;

3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;

4° Les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;

5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;

6° La date d'exécution des services ;

7° La quantité, l'avancement et la dénomination précise des prestations réalisées ;

8° Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;

9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;

10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;

11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;

12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

ARTICLE 13 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DES DEPENSES ENGAGEES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE

13.1 La Collectivité supportera seule la charge des dépenses engagées par le Mandataire, telles que déterminées à l'article 11 ci-dessus.

13.2 La Collectivité remboursera au Mandataire les dépenses réglées au nom et pour le compte de la Collectivité, au vue des mémoires transmis par le Mandataire.

ARTICLE 14 - CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE

14.1. Sur le plan technique

Sur le plan technique, le Mandataire assurera sa mission jusqu'à l'approbation des études de conception (AVP et PRO) par la Collectivité.

A cet effet, le Mandataire remettra l'intégralité des dossiers au Mandant. Ce dernier devra lui retourner, dans le mois suivant la réception des dossiers, le bordereau de remise signé par une personne dûment habilitée.

14.2. Sur le plan financier

14.2.1. Reddition des comptes de l'opération

L'acceptation par la Collectivité de la reddition définitive des comptes vaut constatation de l'achèvement de la mission du Mandataire sur le plan financier et quitus global de sa mission.

Le Mandataire s'engage à notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception à la Collectivité, cette reddition définitive des comptes au plus tard dans le délai de un an à compter du dernier décompte général et définitif des co-contractants, et ce indépendamment des redditions de comptes partielles et annuelles prévues à l'article 17.

La Collectivité notifiera son acceptation de cette reddition des comptes dans les trois mois, cette acceptation étant réputée acquise à défaut de réponse dans ce délai.

14.2.2. Décompte général des honoraires du Mandataire

Dès notification de l'acceptation de la reddition des comptes de l'opération par la Collectivité, le Mandataire présentera son projet de décompte final de ses honoraires à la Collectivité.

Celle-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 15 - ACTIONS EN JUSTICE

En aucun cas, le Mandataire ne pourra agir en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte de la Collectivité Mandante. Cette interdiction vise notamment les actions contractuelles.

ARTICLE 16 - CONTROLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITE

La Collectivité sera tenue étroitement informée par le Mandataire du déroulement de sa mission. A ce titre, le Mandataire lui communiquera l'ensemble des compte-rendus de réunions, des études réalisées.

ARTICLE 17 - CONTROLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITE ; BILAN ET PLAN DE TRESORERIE PREVISIONNELS ; REDDITION DES COMPTES

Le Mandataire accompagnera toute demande de paiement en application de l'article 13 des pièces justificatives correspondant aux dépenses engagées d'ordre et pour compte de la Collectivité Mandante.

En outre, pour permettre à la Collectivité Mandante d'exercer son droit à contrôle comptable, le Mandataire doit :

- tenir les comptes des opérations réalisées pour le compte de la Collectivité dans le cadre de la présente convention d'une façon distincte de sa propre comptabilité ;
- au cas où ce bilan financier ferait apparaître la nécessité d'évolution de l'enveloppe financière prévisionnelle qui n'aurait pas déjà fait l'objet de l'application de l'article 2 ci-dessus, en expliquer les causes et si possible proposer des solutions;
- remettre un état récapitulatif de toutes les dépenses et, le cas échéant, des recettes, à l'achèvement de l'opération.

ARTICLE 18 - RESILIATION

18.1. Résiliation sans faute

La Collectivité peut résilier sans préavis le contrat de mandat.

La Collectivité 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.

Elle 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 des dits contrats.

En outre, le Mandataire aura droit à une indemnité forfaitaire fixée à 3 % 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.

18.2. Résiliation pour faute

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

18.2.2 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.

18.3. Autres cas de résiliation

18.3.1 En cas de non-respect, par le Mandataire, des obligations visées à l'article 23 du présent contrat relatives à la fourniture des pièces prévues aux articles D8222-5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du code du travail et après mise en demeure restée infructueuse, le contrat peut être résilié aux torts du 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 titulaire dispose de 8 jours à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci et fournir les justificatifs exigés ou présenter ses observations.

18.3.2 En cas d'inexactitude des renseignements, fournis par le Mandataire mentionnés aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à 5 du code du travail, à la signature du contrat, ou lors de son exécution, celui-ci sera résilié sans mise en demeure aux frais et risques du Mandataire.

ARTICLE 19 - PENALITES

Sans préjudice des cas de résiliation pour faute du Mandataire visés à l'article 18.2, le Mandataire sera responsable de sa mission dans les conditions précisées aux articles 2 et 6.

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, le contrat pourra être résilié aux torts exclusifs du Mandataire sans préjudice d'une action en responsabilité du Mandant envers le Mandataire.

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

- En cas de retard dans la remise des documents par rapport aux délais fixés: 50 € par jour de retard ;
- En cas de retard dans la reddition définitive des comptes de l'opération prévue à l'article 14.2 : 50 € par jour de retard ;
- En cas de retard de paiement, par la faute du Mandataire, des sommes dues aux titulaires des contrats conclus au nom et pour le compte de la Collectivité, les intérêts moratoires versés restent à la charge exclusive du Mandataire à titre de pénalités.

Lorsqu'un cas de force majeure empêche l'exécution du marché, le titulaire devra justifier de l'impossibilité temporaire ou définitive pour lui, de poursuivre l'exécution du marché en conséquence de l'évènement qu'il qualifie de cas de force majeure.

Le cas de force majeure permet au titulaire de ne pas être sanctionné au titre de la non-exécution des prestations (prolongation des délais, non application des pénalités de retard). Il ne donne droit à aucune indemnisation.

ARTICLE 20 - LITIGES

Tous les litiges seront de la compétence du Tribunal administratif de Grenoble.

ARTICLE 21 - PIECES A PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT

A la signature du contrat, le Mandataire a produit les pièces mentionnées aux articles D.8222- 5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du code du travail.

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

ARTICLE 22 - CLAUSES DE REEXAMEN

22.1. Evolution de la règlementation

Le présent article s'applique en cas d'évolution, en cours d'exécution du marché, de la législation et/ou de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail et/ou sur la protection de l'environnement.

Les modifications éventuelles, demandées par le maître d'ouvrage au titulaire afin de se conformer aux règles nouvelles, donneront lieu à la signature d'un avenant au marché.

Le titulaire n'aura droit à être rémunéré pour la mise en œuvre des mesures demandées (ou à être indemnisé pour les préjudices qu'il a subis en raison de la mise en œuvre des mesures demandées) **qu'à la condition qu'il établisse que l'économie du marché se trouve (ou s'est trouvée) bouleversée, le seuil du bouleversement étant fixé à 1/16e du montant du marché**, tel qu'il résulte, s'il y a lieu, du dernier avenant intervenu.

En ce cas, le maître d'ouvrage **prendra en charge à hauteur de 90%** les dépenses supplémentaires et indemnisations dûment justifiées par le titulaire.

Fait à ....., le.....

en double exemplaire

Mention manuscrite « lu et approuvé »

Signature du Mandataire :

Pour le Mandant .....

Annexes :

- Annexe 1 : Programme
- Annexe 2 : Enveloppe financière prévisionnelle
- Annexe 3 : Liste des tâches du Mandataire

MANDAT PUBLIC

REAMENAGEMENT DE VOIRIE SUR LE SECTEUR DE L'ECHANGEUR D'AIX-NORD

ANNEXE 1
PROGRAMME

La saturation du trafic routier sur le secteur de l'Echangeur autoroutier d'AIX-NORD a conduit la commune de GRESY-SUR-AIX à initié une réflexion en vue de fluidifier la circulation.

Le programme de ce mandat vise à la conduite des études de conception limitée à l'AVANT PROJET (A.V.P.).

Les études de conception intégreront :

- La mise à jour de l'étude de circulation
- Les flux modes doux, et notamment piétons
- Le traitement du paysage et des espaces verts
- Et bien évidemment les voiries et réseaux divers

Ce projet concerne directement la commune de GRESY-SUR-AIX, le Département de la Savoie, la Communauté d'agglomération de GRAND LAC et l'AREA en sa qualité de concessionnaire exploitant de l'autoroute.

La Commune de GRESY-SUR-AIX assure la maîtrise d'ouvrage de ces études de conception.

MANDAT PUBLIC

REAMENAGEMENT DE VOIRIE SUR LE SECTEUR DE L'ECHANGEUR D'AIX-NORD

ANNEXE 2

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISONNELLE

L'enveloppe financière prévisionnelle de ce mandat est arrêtée à 60 K€ H.T., selon la décomposition suivante :

- honoraires de maîtrise d'œuvre .....25 K€
- relevés topographiques.....5 K€
- études géotechniques.....5 K€
- détection des réseaux existants.....11 K€
- honoraires du mandataire .....14 K€

MANDAT PUBLIC

REAMENAGEMENT DE VOIRIE SUR LE SECTEUR DE L'ECHANGEUR D'AIX-NORD

ANNEXE 3

LISTE DES TACHES DU MANDATAIRE

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - DEFINITION INITIALE DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES L'OUVRAGE SERA ETUDIE ET REALISE 3

ARTICLE 2 - PREPARATION DU CHOIX DES MAITRES D'ŒUVRE ET SIGNATURE DES MARCHES 3

ARTICLE 3 - GESTION DES MARCHES DE MAITRISE D'OEUVRE, VERSEMENT DE LA REMUNERATION : 4

ARTICLE 4 - PREPARATION DU CHOIX, SIGNATURE ET GESTION DES MARCHES D'ETUDES OU DE TOUTES PRESTATIONS INTELLECTUELLES, VERSEMENT DES REMUNERATIONS CORRESPONDANTES 5

ARTICLE 5 - APPROBATION DES ETUDES 7

ARTICLE 6 - GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DE L'OPERATION 7

ARTICLE 7 - GESTION ADMINISTRATIVE DE L'OPERATION 7

ARTICLE 8 - ACTIONS EN JUSTICE 8

ARTICLE 1 - DEFINITION INITIALE DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES L'OUVRAGE SERA ETUDIE ET REALISE

1. Relecture du programme, analyse et suggestions

2. Définition de l'organisation générale de l'opération et notamment :

   - Définition des études complémentaires éventuellement nécessaires (études de sol, étude d'impact, ...) ;
   - Définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, contrôleur technique, coordonnateur sécurité santé, entreprises, assurances, ordonnancement, pilotage, coordination, ...) ;
   - 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 de l'opération

3. Représentation du mandant pour l'organisation et la mise en œuvre des procédures et démarches préalables à l'engagement de l'opération :

   - concertation publique visée à l'article L 300-2 du code de l'urbanisme,
   - enquêtes publiques
   - état préventif des lieux

   Pour l'application des dispositions des articles L 554-1 et s. et R 554-1 et s. du Code de l'Environnement relatives aux travaux exécutés au droit ou au voisinage d'ouvrages souterrains, enterrés, subaquatiques ou aériens, le mandataire est le responsable du projet pendant toutes les phases de l'opération.

   Il assure à ce titre toutes les obligations du responsable du projet à l'exception, s'il n'a commis aucune faute dans l'exécution de cette mission, de la prise en charge financière des conséquences de la découverte d'ouvrages, de modifications ou d'extensions d'ouvrages.

ARTICLE 2 - PREPARATION DU CHOIX DES MAITRES D'ŒUVRE ET SIGNATURE DES MARCHES

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

2. Etablissement du dossier de consultation des concepteurs (rédaction du RDC, des pièces marchés) ;

3. Après accord du mandant, lancement de la consultation (rédaction de l'AAPC et envoi). Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 9 du marché ;

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

4. Organisation des opérations de sélection des candidatures et des offres :

   - 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);
   - 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.

   Dans le cadre d'une procédure avec négociation, le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de procédure 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 :
Réception des offres,
Négociations avec les candidats retenus, rapport au mandant sur les résultats de la 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 procédure adaptée :
Procédure établie en fonction des règles du guide de procédures internes de la SAS

ARTICLE 3 - GESTION DES MARCHES DE MAITRISE D'OEUVRE, 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 (civile et décennale) 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 ; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte du maître d'œuvre et du mandant sur le non-respect du planning ;

5. Consultation des concessionnaires, services administratifs et techniques (voies, 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. Vérification des décomptes d'honoraires et application des pénalités éventuelles ;

10. Règlement des acomptes au titulaire ;

11. Négociation des avenants éventuels ;

12. Transmission des projets d'avenants au mandant pour accord préalable - transmission aux organismes de contrôle (pour les mandants soumis à ce contrôle);

13. Signature et notification des avenants après accord du mandant ;

14. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;

15. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles ;

16. Etablissement et notification du décompte général ;

17. Règlement des litiges éventuels ;

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

19. Paiement du solde ;

20. Etablissement et remise au mandant du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché au format électronique et deux copies papier complète.

ARTICLE 4 - PREPARATION DU CHOIX, SIGNATURE ET GESTION DES MARCHES D'ETUDES OU DE TOUTES PRESTATIONS INTELLECTUELLES, VERSEMENT DES REMUNERATIONS CORRESPONDANTES

1. Définition de la mission du prestataire ;

2. Identification et proposition au mandant de la procédure de consultation à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer et élaboration de son calendrier ;
- 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.

Dans le cadre d'une procédure avec négociation, le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

3. En cas de procédure adaptée :

prise de connaissance des règles de procédures fixées dans le guide de procédures internes de la S.A.S. ;

4. Etablissement du dossier de consultation (rédaction RDC, des pièces marchés);

5. Après accord du mandant, 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.

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

Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et 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);

Présentation des candidats au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures ;

Notification de la décision du mandant aux candidats ;

7. Assistance au mandant pour le choix des titulaires :

Réception des offres ;

Ouverture des offres ;

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

En cas de procédure avec négociation ou de négociations à mener dans le cadre de la procédure adaptée : négociation avec les candidats et rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;

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

9. Mise au point du marché avec le candidat retenu par la collectivité ;

10. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique

11. Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du mandant ;

12. Signature du marché après décision du mandant

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

14. Notification du marché ;

15. Publication de l'avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation.

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

Gestion des marchés et versement des rémunérations :

1. Délivrance des ordres de services ;

2. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) 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. Notification des avis fournis par le contrôleur technique (ou le prestataire) aux intéressés ;

5. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;

6. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;

7. Vérification des décomptes et application des pénalités éventuelles

8. Paiement des acomptes

9. Négociation des avenants éventuels ;

10. Transmission des projets d'avenants au mandant pour accord préalable ;

11. Signature des avenants après décision du mandant ;

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

13. Notification des avenants ;

14. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;

15. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles;

16. Etablissement et notification du décompte général ;

17. Règlement des litiges éventuels ;

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

19. Paiement du solde ;

20. Etablissement et remise au mandant du dossier complet regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs au marché.

ARTICLE 5 - APPROBATION DES ETUDES

Le Mandataire :

- programmera et conduira les réunions nécessaires à l'élaboration des études de conception ;
- assurera la coordination avec les concessionnaires présents sur le périmètre d'études (ENEDIS, ORANGE, GRAND LAC, etc...) ;
- participera à l'analyse des études du maître d'œuvre ; il fera part de ses observations au Mandant ;
- il présentera les études validées par lui et proposera à la collectivité la validation des études.

ARTICLE 6 - GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DE L'OPERATION

1. Tenue des comptes de l'opération ;
2. Gestion de la trésorerie de l'opération ;
3. Etablissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnels fixés par le mandant et annexés à la convention ;
4. Etablissement et transmission au mandant du budget prévisionnel semestriel et du plan de trésorerie semestriel ;
5. Suivi et mise à jour des documents précédents selon la fréquence précisée dans la convention et information du mandant ;
6. Transmission au mandant pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés à la convention ;
7. Etablissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au mandant ;
8. Etablir et remettre à la collectivité le dossier annuel de reddition des comptes prévu à l'article 19 de la convention ;
9. Etablir les états nécessaires pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA et le cas échéant fournir à la collectivité les informations nécessaires à ses déclarations fiscales ;
10. Etablissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au mandant.

ARTICLE 7 - GESTION ADMINISTRATIVE DE L'OPERATION

1. Organisation des relations avec les concessionnaires et les services administratifs ;
2. Préparation, signature et dépôt de toutes demandes d'autorisation administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment :

- permis de démolir, de construire,
- permission de voirie,
- autorisation d'occupation temporaire du domaine public,
- commission de sécurité,
- d'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération ;

3. Etablissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au Préfet (pour les mandants soumis à ce contrôle) ; - copie au mandant ;

4. Suivi des procédures correspondantes et information du mandant ;
5. Obtention du certificat de conformité ;
6. Information du mandant sur le déroulement de l'opération.

ARTICLE 8 - ACTIONS EN JUSTICE

Fournir à la collectivité les documents nécessaires à la mise en œuvre des actions en défense ou en demande.