

## **NOTE IMPORTANTE**

### **Facture et décompte final**

#### **NOUVELLE PROCEDURE DE FACTURATION - Valable à partir du 25 janvier 2016**

En vue d'accélérer le paiement des factures, la Ville de Luxembourg a modernisé son système de traitement des factures fournisseurs. Les factures entrantes seront dorénavant scannées de manière centralisée au sein d'un nouveau service.

La direction de l'Architecte a modifié sa procédure actuelle de facturation en vue de faire face à ce changement.

Veillez trouver ci-dessous la nouvelle procédure de facturation (annexe 2) :

#### **1. Périodicité et n° de référence**

Les demandes d'acomptes et décomptes se feront successivement au fur et à mesure du bon avancement justifié des travaux. Les montants seront exprimés en EUROS.

Le numéro mentionné sur la lettre de commande (« référence ») doit obligatoirement figurer sur la facture afin que la facture scannée puisse être identifiée par le système informatique de la Ville. A défaut de cette information, la facture ne pourra malheureusement pas être liquidée et la Ville se réserve le droit de renvoyer la facture.

Pour les contrats en cours, la référence à indiquer sur les factures vous sera communiquée par courriel en temps voulu.

#### **2. Métré et état d'avancement**

Métré des travaux, dressé sur l'initiative de l'opérateur économique, par ses soins et de manière contradictoire.

Si l'opérateur économique ne présente pas de métré contrôlable bien que le Maître de l'Ouvrage lui ait fixé un délai raisonnable pour ce faire, le Maître d'Ouvrage pourra le faire établir aux frais de celui-ci.

L'opérateur économique devra établir un métré contradictoire ainsi que l'état d'avancement du projet. La direction de l'Architecte de la Ville de Luxembourg a mis en place un « état d'avancement » afin d'avoir un meilleur suivi/aperçu de l'évolution des projets en cours. (Voir annexe 1)

L'état d'avancement reprend la situation détaillée pour chaque position du bordereau des prix et les rubriques suivantes :

- Numéro de la position, texte récapitulatif, unité, quantité, prix unitaire et somme prévus dans le bordereau de soumission ;
- les quantités exécutées et les sommes correspondantes pour la période considérée ;
- les quantités exécutées et les sommes cumulées pour l'ensemble des périodes antérieures ;

- le total des quantités exécutées et des sommes cumulées pour toutes les périodes.

Les métrés seront effectués sur base des quantités réellement exécutées conformément aux pièces contractuelles et seront déterminés contradictoirement.

Les matériaux et éléments de construction se trouvant à pied d'œuvre au chantier, même agréés par la direction des travaux, ne seront pas pris en considération.

L'opérateur économique ne peut entamer des travaux de recouvrement quelconques avant qu'un métré relatif aux parties d'ouvrages à recouvrir ne soit établi et approuvé par la direction des travaux responsable. Le cas échéant, la direction des travaux peut demander, aux frais de l'entreprise, le dégagement partiel ou entier de l'ouvrage afin d'être en mesure de vérifier le métré.

Le bureau d'études responsable disposera d'un délai de 20 jours calendrier pour procéder au contrôle et approbation du métré et de l'état d'avancement reçus.

Les documents seront envoyés pour établissement de la facture définitive à l'opérateur économique.

### **3. Facture**

Le bureau d'études responsable disposera d'un délai de 7 jours ouvrables pour valider et signer l'état d'avancement et la facture, à compter de la date de réception de celui-ci.

En cas de conformité, les documents seront envoyés au bureau d'architecte / coordinateur-pilote pour validation.

En cas de non-conformité, une feuille rectificative avec des remarques respectives sera renvoyée à l'entreprise.

Le bureau d'architecte / coordinateur-pilote disposera d'un délai de 3 jours ouvrables pour valider et signer l'état d'avancement et la facture, à compter de la date de réception de ceux-ci du bureau d'études responsable.

En cas de conformité, la facture, l'état d'avancement et le certificat de paiement seront envoyés à la Ville de Luxembourg. Est à joindre également le métré pour les factures de décompte.

En cas de non-conformité, une feuille rectificative avec des remarques respectives sera renvoyée à l'entreprise.

En effet, l'accord pourra être refusé si le métré est incomplet, imprécis, incorrect, non établi de manière contradictoire ou en cas de tout autre défaut quelconque.

En particulier, l'opérateur économique s'engage formellement à accepter toutes les indications de la direction des travaux responsable qui n'auraient pas été constatées contradictoirement sur le chantier ou en cours d'exécution.

Toutes les factures à l'attention de la Direction de l'Architecte – Service Bâtiments doivent être adressées à la boîte postale.

**Adresse de facturation :**

Ville de Luxembourg  
Direction de l'Architecte  
Service Bâtiments  
BP 45  
L-2010 LUXEMBOURG

Pour les envois électroniques, l'adresse e-mail *facturation@vdl.lu* a été installée.

L'ajout d'une copie à la facture originale devient superflu.

**4. Retenue de garantie (si plus de changement dans la procédure Ville)**

Une retenue garantie de dix pour cent (10%) sera prélevée sur le montant hors TVA des demandes d'acompte. Si la garantie doit être constituée ou augmentée en application d'un avenant, d'un ordre de service ou d'une décision du Maître de l'ouvrage, l'opérateur économique doit effectuer cette opération dans les vingt (20) jours de la notification qui la prescrit.

A la demande du Maître de l'ouvrage et avec l'accord de l'opérateur économique la retenue de garantie de dix pour cent (10%) sur les demandes d'acomptes est à remplacer par une garantie bancaire ou émanant d'une mutualité de cautionnement pour les dix pour cent (10%) du montant contractuel pouvant être augmenté en application d'un avenant, d'un ordre de service ou d'une décision du Maître de l'ouvrage, la taxe à la valeur ajoutée étant incluse. Elle sera établie, pour une durée illimitée et au frais du soumissionnaire par une banque ou une mutualité de cautionnement installée au Grand-Duché de Luxembourg. La garantie doit parvenir au Maître de l'ouvrage avant la présentation de la première demande d'acompte. En cas de non-respect les demandes d'acomptes seront refusées et ne donneront aucun droit au paiement des intérêts moratoires.

La garantie, bancaire ou émanant d'une mutualité de cautionnement, doit être munie obligatoirement de la formule suivante :

«La banque ou la mutualité de cautionnement s'engage à payer d'une manière irrévocable et indépendante de la validité et des effets juridiques de l'obligation de base, à première réquisition de la part du Maître de l'ouvrage et sans faire valoir d'exceptions que notre donneur d'ordre pourra opposer».

La retenue de garantie est restituée ou il sera donné mainlevée à la garantie dès que le procès-verbal de réception définitive du marché aura été signé par la Ville de Luxembourg.

## Annexe 1 – État d'avancement

État d'avancement (modèle)											
Date:											
N° de facture:											
N° de référence:											
Pos	Désignation (libellé position)	Unités	Prix unitaire	Quantité prévue	Quantité période	Quantité précédentes	Quantité totale cumulée	Somme prévue	Somme période	Somme précédentes	Somme totale cumulée
1.1											
1.2											
2.1											
...											
...											
Avenant 1 *											
...											
<b>TOTAL</b>								0,00	0,00	0,00	0,00

  

Valeur totale nette des travaux exécutés ( HTVA ):	0,00
Valeur totale des acomptes déjà payés (HTVA):	0,00
Valeur des travaux nouvellement exécutés ( HTVA ):	0,00
17 % TVA :	0,00
Valeur totale des travaux nouvellement exécutés ( TTC ) :	0,00
Retenue de garantie 10% (sur la valeur nette des travaux exécutés):	0,00
<b>Total à payer (EUR):</b>	<b>0,00</b>

\* les avenants éventuels ne sont pas additionnés au total de la somme prévue  
La somme prévue correspond toujours au montant de la commande initiale

## Annexe 2 – Procédure de facturation

### La procédure de facturation

