



MAIRIE DE SALEILLES

2 boulevard du 8 mai 1945

66280 SALEILLES

Tel : 04.68.37.70.70

Marché de travaux

Lettre de commande

SALLE MIMOSAS : désamiantage avant démolition

MARCHE N° 66.189.019..... en date du ... / ... /

Le présent marché est passé en vertu des dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, régissant la procédure adaptée.

Article 1 – Identification de l'acheteur

Autorité compétente pour signer le marché : Monsieur le Maire de Saleilles
Personne désignée pour renseigner les bénéficiaires des nantissements (article 130 du décret relatif aux marchés publics) : Monsieur le Maire
Comptable assignataire des paiements : Trésorerie de Saint-Estève

Article 2 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations de désamiantage avant démolition de la salle "MIMOSAS".

Article 3 – Forme du marché

Marché ordinaire passé par un pouvoir adjudicateur.

Article 4 – Documents contractuels

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, listées par ordre de priorité décroissant.

- La lettre de commande
- Le devis détaillé
- Le cahier des clauses administratives générales – travaux (CCAG –Travaux) approuvé par arrêté du 8 septembre 2009 et publié au JO du 1er octobre 2009
- Le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED)
- Cahier des Clauses Techniques Générales - Travaux (CCTG-Tvx)

Article 5 – Type de prix

Les prestations sont traitées à prix global forfaitaire.

Article 6 - Contenu des prix

Les prix sont réputés complets. Ils comprennent notamment toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Aucune prestation ne sera fournie gratuitement au titulaire.

Article 7 – Prix

Les prestations sont rémunérées par application d'un prix global forfaitaire égal à :

- montant HT euros (en chiffres)
- montant HT euros (en lettres)
- TVA au taux de 20 %
- montant TTC euros (en chiffres)
- montant TTC euros (en lettres)
-

Article 8 – Durée du marché

Le marché commence à compter de la date indiquée sur l'ordre de service. A titre indicatif la date prévisionnelle de commencement d'exécution des prestations est le : 11/03/2019.

Article 9 – Responsable technique

La responsabilité technique du suivi des prestations incombe à M. Jean-Claude BARRE. La maîtrise d'œuvre publique est intégrée au maître d'ouvrage.

Article 10 – Contrôle technique

Les travaux ne sont pas soumis à l'obligation de contrôle technique prévue par la loi du 4 janvier 1978 relative à l'assurance construction.

Article 11 – Sécurité et protection de la santé des travailleurs sur le chantier

Le plan de prévention sera établi par l'entreprise et soumis au visa du maître d'œuvre.

Article 12 – Gestion des déchets

12.1 – Suivi des déchets

Un modèle de bordereau de suivi des déchets est joint au dossier de consultation.

Le titulaire est soumis à une obligation de tri des déchets qu'il produit ou détient au titre de l'exécution de sa prestation, ainsi qu'à l'évacuation de ces déchets. Afin d'assurer la traçabilité des déchets du chantier, y compris d'emballage, l'utilisation des bordereaux de suivi des déchets établis selon le modèle joint au dossier de consultation est obligatoire. Ces bordereaux dûment remplis et signés contradictoirement par le titulaire et le gestionnaire des installations agréées ou autorisées de valorisation ou d'élimination des déchets sont remis au maître d'ouvrage, et le cas échéant, en copie au maître d'œuvre.

12.2 – Déchets dangereux

Les déchets amiantés font l'objet d'un suivi spécifique. Dans ce cadre, l'utilisation des formulaires CERFA n° 11861*02 est impérative.

12.3 – Sanction des obligations en matière de gestion des déchets

Exécution d'office des opérations de tri et d'enlèvement des déchets :

Le titulaire est soumis à une obligation de tri et d'enlèvement de ses déchets telle que définie ci-avant. Si cette obligation n'est pas respectée, le maître d'ouvrage peut, en vertu des dispositions de l'article L.541-3 du code de l'environnement et 37 du CCAG-Travaux, après ordre de service et mise en demeure restée sans effet pendant 30 jours, procéder d'office aux opérations de tri et d'enlèvement des déchets aux frais et risques du titulaire.

Article 13 – Réception

La réception a lieu conformément à l'article 41 du CCAG-Travaux.

Article 14 – Modalités de paiement

Les travaux sont réglés en une seule fois après la décision de réception.

Article 15 – Forme des demandes de paiements

La demande de paiement reprend le descriptif des prestations effectuées sur la base duquel le montant à payer est établi.

La monnaie de compte du marché est l'euro pour toutes les parties prenantes.

Article 16 – Délai de paiement

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global maximum de 30 jours.

Article 17 – Paiement

En cas de paiement sur un seul compte, le pouvoir adjudicateur se libère des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

Libellé du compte :

Domiciliation :

Adresse :

CODE IBAN :

Code BIC :

Article 18 – Protection de la main d'oeuvre et conditions de travail

Conformément aux dispositions prévues à l'article 6 du CCAG-Travaux, les travailleurs employés à l'exécution du contrat doivent recevoir un salaire et bénéficier de conditions de travail au moins aussi favorables que les salaires et conditions de travail établis par voie de convention collective, de sentence arbitrale ou de législation nationale pour un travail de même nature exécuté dans la même région.

Article 19 – Assurances de responsabilité civile professionnelle

Conformément à l'article 9 du CCAG-Travaux, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

Il doit justifier dans un délai de quinze jours courant à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 20 – Pénalités de retard

Les pénalités journalières de retard sont prévues à l'article 20.1 du CCAG-Travaux.

Article 21 – Règles générales d'application des pénalités

Le titulaire est exonéré des pénalités de retard dont le montant total ne dépasse pas 1000 euros HT pour l'ensemble du marché. Le terme "d'exonération" s'entend strictement. La totalité des pénalités est due si le seuil est dépassé.

Article 22 – Attribution de compétence

Le Tribunal Administratif de Montpellier est compétent pour tout litige concernant la passation ou l'exécution de ce marché.

Article 23 – Contractant

Je soussigné,

Nom et Prénom :

Agissant en mon nom personnel :

Domicilié à :

Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET :

Inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés de :

Sous le n°

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Désigné dans le marché, sous le nom " titulaire " après avoir pris connaissance de la lettre de commande et des documents qui y sont mentionnés ;

- M'ENGAGE à produire, si mon offre est retenue et si je ne les ai pas déjà fournis à l'appui de mon offre, les pièces prévues à l'article 51 du décret relatif aux marchés publics dans un délai de 8 jours francs à compter de la date de réception de la demande qui m'en sera faite par la personne signataire du marché.
- M'ENGAGE sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 24 – Engagement du candidat

Fait en un seul original

A
le

Mention manuscrite "lu et approuvé"

Signature du candidat et tampon de l'entreprise

Article 25 – Liste des annexes à la lettre de commande

- Annexe - Modèle de bordereau de suivi des déchets
- Annexe - Certificat de visite du site ou des locaux

Article 26 - Acceptation du marché (à remplir par le pouvoir adjudicateur)

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement

A Saleilles le.....

Signature de l'autorité compétente en vertu de Délibération n° 25 du 17 avril 2014.

Article 26 - Date d'effet du marché

En cas d'envoi postal en LRAR :

Coller ci-dessous l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire

En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçu à titre de notification une copie du présent marché »

Ale

Signature du titulaire

Cadre pour nantissement ou cession de créance : à remplir par le pouvoir adjudicateur en original sur une photocopie

Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance de :

- la totalité du marché
- la partie des prestations évaluées à

..... euros (en lettres) que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct.

Ale

Signature,

ANNEXE 1
Bordereau de suivi des déchets de chantier ½

Déchets banals et déchets inertes

Bordereau n°

1. Maître d'ouvrage (à remplir par le titulaire):

Dénomination du maître d'ouvrage :

Adresse :

.....

Tél : Fax :

Responsable

Nom du chantier :

Adresse :

.....

Tél : Fax :

Responsable

2. Entreprise (à remplir par le titulaire):

Raison sociale de l'entreprise / Nom de l'entrepreneur individuel :

.....

Adresse :

.....

Tél : Fax :

Responsable

Désignation du déchet : (Nomenclature Article Annexe II de l'article R541-8).....

.....

Type de contenant :

Numéro :

Unité :

Capacité :

Taux de remplissage : ½ ¾ plein

Destination du déchet :

Centre de tri

Centre de transfert

Valorisation matière

Incinération (UIOM)

Centre de stockage de classe 2

Centre de stockage de classe 3

Autre :

ANNEXE 1

Bordereau de suivi des déchets de chantier 2/2

Déchets banals et déchets inertes

Bordereau n°

3. Collecteur – Transporteur (à remplir par le collecteur - transporteur) :

Raison sociale du collecteur / Nom de l'entrepreneur individuel :

.....

Adresse :

.....

Tél : Fax :

Nom du chauffeur :

Date :

Cachet :

Visa :

4. Eliminateur (à remplir par le destinataire – éliminateur) :

Raison sociale de l'éliminateur / Nom de l'entrepreneur individuel :

.....

Adresse du lieu de traitement :

.....

Quantité reçue :

Unité :

Qualité du déchet :

Bon

Moyen

Mauvais

Refus de la benne : motif :

.....

Date :

Cachet :

Visa :

Bordereau comprenant 4 exemplaires : remplir un bordereau par conteneur

- exemplaire n° 1 à conserver par le titulaire
- exemplaire n° 2 à conserver par le collecteur - transporteur
- exemplaire n° 3 à conserver par l'éliminateur
- exemplaire n° 4 à retourner dûment complété au maître d'ouvrage

ANNEXE 2

Certificat de visite du site

Acheteur : MAIRIE DE SALEILLES
2 boulevard du 8 mai 1945 - BP N°2 - 66280 SALEILLES
04.68.37.70.70

Je soussigné, Jean-Claude BARRE, Directeur des Services Techniques,.....
.....

certifie que Monsieur.....
.....

s'est rendue sur le site, le

afin de visiter les locaux ou les lieux où doivent s'exécuter les prestations de désamiantage.

Fait à Saleilles, le