

CONDITIONS GENERALES D'ACHAT (CGA) APPLICABLES AUX TRAVAUX

Préambule

Les présentes conditions générales d'achat définissent le cadre des relations contractuelles entre le SEVEDE et le titulaire du bon de commande, lors d'un achat passé selon une procédure négociée sans publicité et mise en concurrence préalables (art. R.2122-8 du Code de la Commande Publique). Au sens des présentes conditions générales d'achat, « le titulaire » désigne le cocontractant du SEVEDE.

L'acceptation du présent bon de commande implique de plein droit l'acceptation des présentes conditions générales d'achat (CGA). Les dispositions générales de vente du titulaire ne prévalent jamais sur les présentes CGA. Toutes les dispositions figurant dans les documents du titulaire (conditions générales de vente ou correspondances) qui seraient contraires aux clauses des présentes CGA sont réputées non écrites, sauf conditions générales de vente du titulaire plus favorables au SEVEDE. Lorsque le bon de commande est émis dans le cadre d'un contrat rédigé par le SEVEDE, les clauses de ce contrat prévalent sur les présentes conditions, qui ne font alors que les compléter.

Sauf dérogation expresse mentionnée dans le bon de commande ou dans les présentes conditions générales, les stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Travaux dans sa version annexée à l'arrêté du 8 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux (ci-après désigné « CCAG-TVX »), sont applicables à l'achat, de même que les stipulations du Cahier des Clauses Techniques Générales applicable à toutes les prestations de même nature.

En acceptant le présent bon de commande, le titulaire atteste sur l'honneur de sa régularité au regard des dispositions des articles R.2143-5 et suivants du Code de la Commande Publique.

Article 1 - Objet, contenu, spécifications techniques, lieu et délais d'exécution de la commande

L'objet de la commande, son contenu, ses spécifications techniques et les modalités particulières d'exécution sont définis sur le bon de commande et ses documents annexés. Les travaux et les prestations seront exécutés à l'adresse figurant sur le bon de commande. Le Titulaire s'engage au respect de l'ensemble des règles ou normes régissant sa profession. La durée et la date de commencement des travaux seront celles indiquées dans le bon de commande, à défaut le devis. Si aucune date n'est indiquée dans ces documents, le délai est présumé démarrer à la date de notification du bon de commande.

Article 2 – Sous-traitance

La sous-traitance est régie par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée et les articles L.2193-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le titulaire du bon de commande peut sous-traiter partiellement son marché à condition d'avoir obtenu du SEVEDE l'acceptation de chaque sous-traitant et l'acceptation de ses conditions de paiement. L'acceptation par l'administration confère au sous-traitant le droit au paiement direct pour toute créance supérieure ou égale à 600 € TTC et dans la limite du montant commandé.

Article 3- Assurances

A la signature du bon de commande le titulaire est réputé avoir contracté les assurances suivantes et devra pouvoir les communiquer à tout moment à l'émetteur du bon de commande :

- une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux. Par dérogation à l'article 4.3 du C.C.A.G.-Travaux, les titulaires doivent justifier de l'étendue des garanties souscrites et de la mise à jour de leurs cotisations et ce, au moyen d'attestations précises.
- une assurance au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-1, 1792-2 et 2270 du Code civil, selon les dispositions conformes à la loi n° 78-12 du 4 janvier 1978 et au titre de la garantie biennale de bon fonctionnement couvrant les responsabilités résultant des principes de l'article 1792-3 du Code civil.

Article 4- Dispositions particulières

Le titulaire travaille en site occupé et prend les dispositions nécessaires à la protection des personnes, des biens et équipements présents sur le lieu de son intervention. Il engage sa responsabilité en ce qui concerne la sécurité des personnes et les dégradations occasionnées par ses interventions. Il se soumet aux conditions d'accès aux locaux, s'engage à respecter les consignes de sécurité, et à appliquer le plan de prévention établi pour certains travaux. Il est soumis à des obligations de discrétion et de confidentialité concernant tout renseignement ou information qui pourrait être porté à sa connaissance.

Article 5 – Modalités de règlement

Le mode de règlement est le virement administratif. Le délai de paiement est de trente (30) jours à compter de la plus tardive des dates correspondant soit à la réception de la facture soit après service fait. Ce délai peut être suspendu dans les cas fixés par la réglementation. La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique est la date de notification du message électronique informant le SEVEDE de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation mentionné à l'article 2 de l'ordonnance du 26 juin 2014 (portail de facturation Chorus Pro).

Sauf dérogations, les paiements sont effectués à terme échu selon les règles de la comptabilité publique. La facture, établie en un original, fait apparaître distinctement, outre les mentions légales obligatoires (comprenant notamment : les noms ou raison sociale du titulaire, les numéros SIREN ou SIRET, la forme juridique et le capital social de la société, le numéro de TVA intracommunautaire), le numéro du bon de commande, la désignation des prestations effectuées, et le montant hors taxe et toutes taxes comprises de la facture.

Pour les entreprises soumises à compter du 1er janvier 2017 à l'obligation de transmission de leur facture par voie dématérialisée, les modalités de transmission des factures ainsi que les mentions nouvellement obligatoires, *en sus de celles figurant obligatoirement sur les formats papier*, devront être conformes au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 (voir également instruction DGFiP relative au développement de la facturation électronique du 22 février 2017 (NOR: ECFE1706554J).

Le dépôt de la facture s'effectue sur la plate-forme "chorus portail pro 2017", cette plateforme est gratuite. Le choix du format et du mode d'émission de la facture est libre:

- Mode Portail : dépôt (PDF signé ou non signé, PDF mixte, XML) ou saisi
- Mode EDI : transmission de flux au format structuré ou mixte
- Mode service : mise à disposition des services du Portail sous forme d'API.

Ces modalités de transmission sont opposables au sous-traitant qui bénéficie d'un paiement direct et aux cotraitants.

L'ordonnateur chargé d'émettre les mandats de paiement est M. le Président du SEVEDE. Le comptable assignataire des versements est M. le Receveur Percepteur de Lillebonne. La personne habilitée à fournir les renseignements prévus à l'article R.2191-60 du Code de la Commande Publique (nantissement) est M. le Président du SEVEDE.

Le dépassement du délai de paiement indiqué ci-dessus ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires, dont le taux est fixé par décret. D'autre part, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, (montant également fixé par décret). Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification. L'indemnité forfaitaire et l'indemnisation complémentaire sont versées au créancier par le pouvoir adjudicateur.

Article 6 - Pénalités

En cas de retard dans le commencement du chantier et l'exécution des travaux, une pénalité de 50 euros par jour ouvrable de retard au commencement sera appliquée, sur simple constatation.

Article 7- Documentation technique

Le titulaire s'engage à fournir à la fin de l'exécution des travaux, toute documentation et spécifications permettant d'assurer la maintenance et le fonctionnement de l'ouvrage. Celles-ci sont rédigées ou traduites en langue française et fournies sans supplément de prix.

Article 8 - Réception

Le titulaire avertit le responsable du suivi des travaux de la date de la fin de l'ensemble des travaux. Celui-ci réceptionne les travaux en présence du titulaire. Le cas échéant, une liste de réserves sera dressée assortie d'un délai de levée de ces réserves. En cas d'absence du titulaire, elles lui seront notifiées. A la fin de ce délai sera organisée une nouvelle visite dans les mêmes conditions que ci-dessus jusqu'à ce qu'il n'y ait plus d'observations.

Article 9 - Délais de garantie

Le délai de garantie est fixé à 1 an à compter de la date de réception des travaux, sauf stipulations plus favorables mentionnées dans le devis du titulaire. La notification de la décision de réception marque le point de départ :

- du délai d'un an de la garantie de parfait achèvement,
- du délai minimum de deux ans de la garantie de bon fonctionnement des équipements indissociables de l'ouvrage,
- de la garantie décennale des constructeurs.

Article 10 – Litige

Le droit applicable est le droit français. Les litiges éventuels seront soumis au tribunal français administratif territorialement compétent.

Toutes les dispositions législatives et réglementaires citées dans le corps de ce texte sont consultables sur <http://www.legifrance.gouv.fr>

Syndicat d'Elimination et de Valorisation Energétique des Déchets de l'Estuaire

ZAC de Port-Jérôme II – PJ2147- B.P. 60048
76170 SAINT JEAN DE FOLLEVILLE
Tél. 02.35.39.55.00 - Fax. 02.35.39.55.09
marchespublics@sevede.fr – www.sevede.fr

