

IUFM NORD PAS-DE-CALAIS

CONDITIONS GENERALES D'ACHAT APPLICABLES AUX FOURNITURES ET SERVICES

PREAMBULE :

Les conditions générales d'achat ont pour objet de définir le cadre des relations contractuelles entre l'établissement et le titulaire du bon de commande.

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 à l'établissement.

En acceptant le présent bon de commande, le titulaire atteste sur l'honneur de sa régularité au regard des dispositions des articles 45 et 46 du CMP.

Article 1 - Objet, contenu, spécifications techniques 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 produits sont livrés et les prestations exécutées à l'adresse figurant sur le bon de commande. Ils doivent être conformes à ceux définis contractuellement.

Les produits sont livrés et les prestations sont exécutées dans les délais contractuellement définis sur le bon de commande ou documents annexés. Ce délai court à compter de la date de réception du bon de commande. Dans l'hypothèse où le titulaire se trouverait dans l'impossibilité de satisfaire aux conditions fixées, il doit en aviser immédiatement l'établissement par écrit (télécopie, courrier électroniques, etc.). A défaut, ces indications sont réputées acceptées. En cas de non - respect des délais, l'établissement se réserve la possibilité de résilier la commande sans mise en demeure préalable, ni indemnité et/ou d'appliquer, après mise en demeure restée sans effet, une pénalité forfaitaire égale à 10% du montant des produits non livrés ou de la prestation non exécutée.

Le titulaire est soumis à une obligation de moyen portant sur la livraison des produits et l'exécution des prestations. Il est responsable des risques liés au transport des produits objets du présent bon de commande. Il s'engage au respect des normes régissant sa profession.

Article 2 – Opération de vérification

Les produits livrés et les prestations exécutées sont examinés quantitativement et qualitativement par l'établissement. Les opérations de vérification s'effectuent dans les deux jours ouvrés suivant la date de livraison des fournitures ou de réalisation des prestations. Au terme des vérifications, l'établissement peut accepter avec ou sans réfaction, ajourner ou rejeter les produits livrés et prestations exécutées. A l'occasion du rejet motivé de la commande, l'établissement se réserve, après avoir invité le titulaire à formuler ses observations, le droit de résilier le présent bon de commande. Le silence gardé par l'établissement pendant ce délai vaut admission des fournitures et réception des prestations.

Article 3 - Modalités de règlement

Le mode de règlement est le virement administratif. Le délai de paiement est de quarante-cinq (45) 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 au décret 2002-232 du 21/02/02. 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 intra communautaire, etc.), les frais de port/d'emballage et le numéro du bon de commande. Lorsque la facture est manuscrite, elle est rédigée en toutes lettres et signée du fournisseur. Elle est envoyée à l'adresse de facturation indiquée sur le bon de commande. L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de versement est le Président de l'établissement. Le comptable assignataire des versements est l'Agent Comptable de l'établissement. La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur le nantissement est le Directeur de l'établissement. En cas de retard de paiement, le montant des sommes dues est augmenté d'un intérêt moratoire calculé sur la base du taux légal en vigueur majoré de 2 points.

Article 4 – Avance forfaitaire :

Lorsque le montant total du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT, et, sauf si le titulaire a indiqué sa volonté de ne pas en bénéficier, une avance forfaitaire lui est versée dans les conditions fixées à l'article 87 du CMP.

Article 5 – Sous-traitance

La sous-traitance est régie par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 et le chapitre II du CMP. La sous-traitance est interdite en fourniture. Le titulaire d'un marché de services peut sous-traiter partiellement son marché à condition d'avoir obtenu de l'établissement l'acceptation de chaque sous traitant et l'acceptation des 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 € HT et dans la limite du montant du marché ou du montant du sous-traité.

Article 6 – Garanties

Garantie contractuelle - Sauf mentions contraires indiquées sur le bon de commande ou conditions plus favorables du titulaire, ce dernier garantit les consommables et fournitures objet du présent bon de commande, pendant une durée de trois mois, à compter de leur admission. Dans les mêmes conditions qu'énoncées précédemment, le titulaire garantit les matériels pendant une durée de douze mois à compter de leur admission. Le bénéfice de cette garantie est exclu en cas d'usage anormal du bien ou de l'intervention, à titre de réparation, d'une personne étrangère au service après vente du fournisseur.

Garanties légales - Les garanties légales telles que définies aux articles L. 1641 et suivants du Code civil (vices cachés), L. 1386-1 et suivants du Code civil (défectuosité des produits) et L. 221-1 et suivants du Code de la consommation (obligation de sécurité) s'appliquent aux produits et prestations du présent bon de commande.

Article 7 - Dispositions particulières

Le titulaire prend notamment les dispositions nécessaires à la protection des biens et équipements sur le lieu de son intervention. Il engage sa responsabilité en ce qui concerne les dégradations occasionnées dans le cadre de sa mission. Le titulaire se soumet aux conditions d'accès aux locaux et s'engage à respecter les consignes de sécurité. Il est soumis à des obligations de discrétion et de confidentialité concernant tout renseignement ou information qui pourraient être portées à sa connaissance.

Article 8 – Assurance

Le titulaire doit avoir contracté une assurance, valable pour toute la durée d'exécution de la commande. L'assurance du titulaire doit garantir la responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle, incluant la responsabilité civile après travaux ou livraison, du titulaire en couvrant les dommages matériels, immatériels et corporels pouvant être causés à l'établissement ainsi qu'aux tiers, par tout événement intervenant dans le cadre de l'exécution du bon de commande, et notamment par le fait du personnel, des collaborateurs ou des produits du titulaire, de façon à faire bénéficier l'établissement, dans tous les cas de mise en jeu de la responsabilité du titulaire, d'une indemnisation pécuniaire.

Article 9 - Litige

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

Article 10 - Dispositions applicables en cas de fournisseur étranger

Les correspondances relatives à ce bon de commande seront rédigées en français. Pour le matériel d'origine étrangère qui a fait l'objet d'une demande d'exonération de droits de douane, le dédouanement ne devra être effectué qu'après notification de la décision relative à l'admission en franchise.

Article 11 - Références et correspondance

Les références figurant sur le bon de commande doivent être rappelées sur les factures, les bons de livraison, les colis, et toute autre correspondance. Les correspondances seront adressées au service de facturation indiqué sur le bon de commande.

Les marchés passés par l'IUFM Nord Pas-de-Calais sont sur le site : <http://www.lille.iufm.fr> rubrique « marchés publics ».

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