

CONDITIONS GENERALES D'ACHAT (CGA) DES CONTRATS INFÉRIEURS A 40.000 €HT CONCLUS PAR L'UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

L'acceptation d'un bon de commande par le titulaire vaut acceptation sans réserve des présentes conditions générales d'achat. Toutes les dispositions figurant dans les documents du titulaire qui seraient contraires aux clauses des présentes CGA sont réputées nulles et non écrites. Le titulaire déclare n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du code de la commande publique et être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Article 1. Champ d'application

Les présentes conditions générales d'achat (CGA) ont pour objet de définir le cadre des conditions contractuelles entre l'acheteur public et ses cocontractants, titulaires d'un bon de commande. Elles s'appliquent à tout contrat ou devis relatifs aux fournitures courantes et services dont le montant est inférieur à 40.000 euros HT conclu par l'acheteur public, effectué selon une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence au sens de l'article R.2122-8 du Code de la commande publique. Sauf dérogation expresse dans le bon de commande ou les présentes CGA, les stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales relatives aux marchés de fournitures et courantes et service dans sa version en vigueur sont applicables.

Article 2. Notification et démarrage des prestations

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG-FCS, la notification du contrat ou du devis valant démarrage et exécution des prestations consiste à adresser au titulaire une copie du bon de commande et de ses annexes. La personne physique habilitée à représenter l'acheteur public pour les besoins de l'exécution du marché au sens de l'article 3.3 du CCAG-FCS est la personne qui a signé le bon de commande.

Article 3. Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles applicables à l'exécution des prestations sont par ordre de priorité :

- Le bon de commande transmis par l'acheteur public et accepté par le titulaire ;
- Le présent document « CGA applicables aux marchés de fournitures courantes et services » ;
- Le Cahier des clauses administratives générales relatif aux marchés publics de fournitures courantes et service (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 Mars 2021 entré en vigueur le 1er avril 2021 (JORF n°0078) ;
- La proposition commerciale du titulaire et/ou son devis signé.

Article 4. Spécifications techniques

L'objet de la commande, son contenu, ses spécifications techniques et les modalités particulières d'exécution sont définis sur le bon de commande ou ses annexes le cas échéant. Les prestations et/ou fournitures devront être conformes à celles définies contractuellement dans le bon de commande et aux normes en vigueur au moment de l'achat.

Article 5. Accès aux locaux

Pour accéder aux locaux de l'acheteur public, le personnel du titulaire sera tenu de se conformer aux consignes qui lui seront données. Le titulaire engage sa responsabilité pour les dégradations occasionnées, dans le cadre de sa mission, aux locaux, biens et équipements du lieu de son intervention.

Article 6. Obligations et engagements du titulaire

Le titulaire s'engage en acceptant la commande à fournir ou réaliser la prestation conformément aux engagements pris au moment de cette commande que ce soit en termes de qualité, de disponibilité et de suivi.

Le titulaire doit signaler tous les événements susceptibles de compromettre la bonne exécution des prestations.

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité, et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Pour l'exécution de la prestation, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (Règlement Général sur la Protection des Données RGPD) relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

En cas de manquement par le titulaire à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le bon de commande peut être résilié par l'acheteur public dans les conditions de l'article 14 des présentes CGA.

Article 7. Compétences et personnel du titulaire

Le titulaire affecte à l'exécution de la commande un personnel qu'il a formé, apte, qualifié, compétent et en nombre suffisant pour assurer la qualité de la prestation commandée et à maintenir ce niveau tout au long de l'exécution de la prestation.

Article 8. Lieu et délai de livraison / exécution

Le délai de livraison ou/et d'exécution court à compter de la date de réception du bon de commande par le titulaire, ou le cas échéant, de la date fixée dans le calendrier d'exécution validé par les deux parties.

Le non-respect des délais par le titulaire pourra entraîner l'application des pénalités prévues ci-après.

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter la date de livraison contractuelle, il en informe immédiatement par écrit l'acheteur public en exposant les motifs et lui demande un report de la date. A défaut de réponse écrite dans un délai de 10 jours ouvrés, l'acheteur public est réputé avoir refusé la demande. La prolongation ne peut être refusée lorsque la cause du retard est due à l'acheteur public ou à un cas de force majeure.

Les produits sont livrés et/ou les prestations sont exécutées à l'adresse figurant sur le bon de commande ou, à défaut, sur les documents qui lui sont annexés et selon les jours et horaires d'ouverture de l'établissement directement aux zones de livraison précisées sur le bon de commande.

Le transport s'effectue jusqu'au lieu de livraison aux frais et risque du titulaire. Chaque livraison est accompagnée d'un bordereau précisant la nature et les quantités livrées, le numéro de commande et le nom du demandeur.

Article 9. Réception et vérification des fournitures et prestations

Par dérogation à l'article 29 du CCAG-FCS, les opérations de vérification s'effectuent quantitativement et qualitativement par l'acheteur public dans un délai maximum de (5) cinq jours ouvrés à compter de la date de livraison des fournitures ou de l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, l'acheteur public n'avise pas automatiquement le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications. Néanmoins, le titulaire peut prendre contact avec l'établissement pour connaître les jours et heures fixés pour les vérifications afin d'y assister ou de s'y faire représenter.

A l'issue de ces vérifications, le représentant de l'acheteur public prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

A défaut de réponse de l'acheteur public au-delà du délai de cinq jours précités, les prestations sont réputées acceptées et admises tacitement.

Article 10. Documentation technique

Le titulaire s'engage à fournir à la livraison toute documentation (à jour) permettant d'assurer la maintenance, le fonctionnement correct du matériel et indique les procédures courantes d'utilisation et de résolution des incidents.

Article 11. Garantie

Les fournitures et/ou prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

Article 12. Prix et modalités de règlement

Le montant de la prestation est fixé conformément aux prix indiqués dans la proposition commerciale du titulaire. Sauf émission d'un bon de commande rectificatif, aucun coût supplémentaire ne pourra être facturé à l'acheteur public.

Les prix sont fermes, net de TVA ou de toutes taxes comprises. Les prix fermes sont éventuellement actualisables dans les conditions prévues par l'article R2112-11 du code de la commande publique.

Les prix comprennent tous les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations-

La demande de paiement du titulaire est adressée à l'acheteur après la décision d'admission des prestations pour règlement définitif ou pour règlement partiel définitif dans les conditions de l'article 11 du CCAG FCS si le devis ou bon de commande prévoit des paiements échelonnés à l'issue de l'exécution de certaines parties des prestations.

Les paiements sont effectués par virement bancaire. Le délai global de paiement des prestations est de 30 jours maximum à compter de la date de réception de la facture ou de celle de la fin d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la réception de la facture. La date de réception de la facture et celle de la fin des prestations sont constatées par l'acheteur public.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récents, 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. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les factures accompagnées d'un RIB ou RIP, doivent respecter les dispositions des articles 289-0 et 289 du Code Général des Impôts (CGI) et comporter, outre les mentions exigées par l'article 242 nonies A de l'annexe 2 du CGI, les références de la commande (n° EJ). Le n° EJ est le numéro à 10 chiffres qui figure en haut et à droite du bon de commande et commençant par 4500.

Dématérialisation des factures sur le portail Chorus Pro : les entreprises déposeront leurs factures sur le portail électronique mutualisé accessible gratuitement à l'adresse <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Le numéro SIRET de l'Université (197 308 588 00015) est nécessaire, ainsi que le numéro de commande (ou « n° EJ ») qui sera transmis au titulaire du contrat par le service à l'origine de la commande. L'Université ne dispose pas de code service.

Article 13. Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de non-respect des délais, le titulaire encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :

$P = (V \times R) / 100$, dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant hors TVA de la partie des prestations et/ ou des fournitures en retard, ou de l'ensemble des prestations et/ou fournitures si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

En tout état de cause, P ne peut dépasser V.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 euros HT pour l'ensemble du contrat.

Article 14. Résiliation

Pour la résiliation, il est fait application des dispositions des articles 38 à 42 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS, la résiliation pour faute du titulaire peut intervenir sans mise en demeure préalable.

L'acheteur public peut notamment résilier la commande en cas d'inexécution par le titulaire de ses obligations par suite de la survenance d'un événement de force majeure dont la durée excéderait un mois à compter de sa notification à l'acheteur public, et ayant pour conséquence un retard justifiant la résiliation de la Commande, ou empêchant de façon définitive l'exécution de la Commande.

Article 15. Force majeure

Le titulaire devra prévenir l'acheteur public immédiatement avec confirmation par notification écrite au plus tard dans les cinq (5) jours calendaires de la survenance d'un cas de force majeure l'empêchant d'exécuter ses obligations au titre des documents contractuels.

Les obligations dont l'exécution est rendue impossible par la survenance d'un cas de force majeure seront suspendues pendant la durée de cet événement, sous réserve de ce qui est prévu à l'article « Résiliation ».

Le titulaire invoquant la force majeure s'engage à prendre toutes dispositions permettant de limiter les conséquences préjudiciables de cet événement pour l'acheteur public.

Pour l'application de cette clause, ne pourra être considéré comme constituant un cas de force majeure qu'un événement répondant simultanément à toutes les conditions ci-après :

- Cet événement doit échapper au contrôle du titulaire,
- Cet événement ne pouvait être raisonnablement prévu lors de l'émission de la Commande,
- Les effets de cet événement ne peuvent être évités par des mesures appropriées,
- Cet événement empêche l'exécution par le titulaire de son obligation.

Le titulaire ne pourra invoquer les retards de ses propres fournisseurs ou sous-traitants que lorsque la cause de ces retards pourra être considérée comme un cas de force majeure en application de la présente clause.

Article 16. Responsabilité et assurance

Avant tout commencement d'exécution des prestations, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 et 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, à tout moment durant l'exécution des prestations, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation sur demande de l'acheteur public dans un délai de cinq jours à compter de la réception de la demande.

Article 17. Régularité de la situation fiscale et sociale

Le titulaire atteste être à jour de ses obligations en matière fiscale et sociale. Il s'engage à remettre spontanément à l'acheteur public, lors de la conclusion de la commande et tous les 6 mois jusqu'à la fin de son exécution les pièces justificatives qu'il a satisfait à ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations sociales, et les documents ou attestations prévus aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du code de la commande publique.

Article 18. Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de sa prestation à un autre prestataire qualifié, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par l'acheteur public et de son agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

L'acheteur public peut exiger que certaines tâches qu'il considère comme étant essentielles soient effectuées directement par le titulaire et seront spécifiées dans le bon de commande notifiant l'exécution des prestations, conformément aux dispositions de l'article L2193-3 du code de la commande publique.

Le titulaire qui fait appel à la sous-traitance demeure personnellement responsable vis-à-vis de l'acheteur public. Aucune sous-traitance ne pourra être effective tant qu'elle n'aura pas été acceptée formellement au préalable par l'acheteur public.

A l'appui de l'acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4), le titulaire joindra, outre le détail du sous-traité, les attestations fiscales et sociales mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code de travail, accompagnées d'un extrait K-bis datant de moins de trois mois.

Article 19. Litige et conciliation

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

L'organe compétente en cas de médiation est :

Le Comité consultatif interrégional du règlement amiable des litiges de Lyon 6 - 53 Boulevard Vivier Merle - 69003 LYON

La juridiction compétente en cas de contentieux est :

Le tribunal administratif de Grenoble sis 2 Place de Verdun - BP 1135 - 38022 GRENOBLE CEDEX

Tél : 04 76 42 90 00 - Télécopie : 04 76 42 22 69 - Courriel :

greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Article 20. Droit et langue applicables

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Article 21. Dérogations au CCAG-FCS

L'article 2 déroge à l'article 4.2 du CCAG FCS.

L'article 3 déroge à l'article 4 du CCAG FCS.

L'article 9 déroge à l'article 27.3 et 29 du CCAG FCS.

L'article 13 déroge à l'article 14.1 et 14.1.3 du CCAG FCS.

L'article 14 déroge à l'article 41.2 du CCAG FCS.

L'article 16 déroge à l'article 9.2 du CCAG FCS.

Version en vigueur 09/2021.