



CONDITIONS GENERALES D'ACHAT Services

Article 1 – Champ d'application des présentes conditions

Les présentes conditions générales d'achat ont pour objet de définir le cadre des relations contractuelles entre l'établissement et ses cocontractants pour tous les marchés publics de fournitures passés en application du code de la commande publique.

Au sens des présentes conditions générales d'achat, « le titulaire » désigne le cocontractant de l'établissement.

Lorsqu'il est passé selon une procédure adaptée au sens de l'article R. 2122-8 du code susmentionné, le marché peut prendre la forme d'un simple bon de commande établi par l'établissement.

Sauf dérogation expressément exprimée dans le bon de commande ou ses annexes ou dans les présentes conditions générales, les stipulations du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services dans sa version annexée à l'arrêté du 30/03/2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (ci-après désigné « CCAG FCS »), sont applicables au marché.

A titre indicatif, le CCAG FCS peut être consulté à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

En aucun cas les dispositions figurant dans les documents complétés par le titulaire, notamment ses conditions générales de vente, ne prévalent sur les présentes conditions générales d'achat.

Article 2 – Notification

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG FCS, lorsque le marché prend la forme d'un simple bon de commande, sa notification consiste à adresser au titulaire une copie du bon de commande et de ses annexes. Dans ce cas, la personne physique habilitée à représenter l'établissement 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. Néanmoins, le titulaire est invité à s'adresser prioritairement à la personne à contacter dont les coordonnées figurent sur le bon de commande.

Article 3 – Objet, contenu, spécifications techniques

L'objet du marché, son contenu et ses spécifications techniques sont mentionnés dans le bon de commande émis par l'établissement ou ses annexes.

Article 4 – Lieu et délai d'exécution

Le lieu et le délai d'exécution des prestations figurent sur le bon de commande ou, à défaut, sur les documents qui lui sont annexés.

Le point de départ du délai d'exécution des prestations est la réception du bon de commande par le titulaire.

Dans le cadre des stipulations de l'article 13.3.3 du CCAG FCS, lorsque le titulaire demande une prolongation du délai d'exécution des prestations, si l'établissement ne notifie pas sa décision dans un délai de 15 jours à compter la date de réception de la demande du titulaire, il est réputé avoir rejeté la demande de prolongation, sauf dans les cas prévus aux

deuxièmes et troisièmes alinéas de l'article 13.3.3 du CCAG FCS.

En cas de marché reconductible, le marché sera reconduit tacitement par période annuelle dans la limite de trois reconductions sauf dénonciation par l'acheteur, formalisée par courrier recommandé adressé aux titulaires trois mois avant l'échéance de chaque période annuelle.

Article 5 – Livraison de fournitures

Le point de départ du délai de livraison est la date de notification du bon de commande.

L'adresse de livraison sera indiquée sur le bon de commande.

L'ensemble des équipements sera livré dans les services sur les différents sites de l'Université de Saint-Etienne (sur Saint-Etienne et Roanne) concernés y compris en étage, dans les délais fixés par le bon de commande. Dans le cas contraire, des pénalités pourront être appliquées.

Le transport s'effectue sous la responsabilité du titulaire. Les risques afférents au transport et à la livraison et manutention des fournitures relatives au présent marché sont à la charge du titulaire.

La livraison s'entend acheminement et déchargement de la marchandise dans les locaux de l'acheteur.

Contrairement à l'article 19 du CCAG/FCS, l'acheteur n'informer pas le titulaire de la disponibilité des locaux.

Aucune livraison partielle ne sera acceptée, sauf accord du service concerné.

La livraison doit être accompagnée d'un bulletin où sont précisés :

- Le nom de la faculté/service/institut de l'Université,
- Le lieu de livraison,
- La date d'expédition,
- La référence à la commande, ordre de service et le numéro de marché,
- L'identification du titulaire,
- L'identification des fournitures livrées et, quand il y a lieu, leur répartition par colis,
- Le numéro du ou des lots de fabrication, dans le cas à la réglementation l'impose en matière d'étiquetage.

Chaque commande doit porter de façon apparente, son numéro d'ordre tel qu'il figure sur le bon de livraison. Il renferme l'inventaire de son contenu.

L'article 21.3 du CCAG/FCS n'est pas applicable au présent marché. La livraison des fournitures est constatée par la signature du bon de livraison dont chaque partie conserve un exemplaire. Le signataire au titre de l'Université est l'agent en charge des réceptions ou par extension son supérieur hiérarchique. En cas d'impossibilité de livrer, celle-ci doit être mentionnée sur ce document.

La signature ne vaut pas acceptation sans réserve.

Article 6 – Prix

Les prix sont réputés complets et comprennent les prestations demandées, les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que tous les frais nécessaires à la réalisation complète des missions confiées au Titulaire.

Ainsi, le prix tient compte des frais de secrétariat, des frais de missions (de déplacement, de restauration, d'hébergement, documentation, etc.), d'assurance, y compris en responsabilité légale personnelle.

En cas de marché pluri annuel, les prix seront révisés annuellement en référence au barème des tarifs publics du fournisseur. Une clause de sauvegarde de 3% est prévue.

Article 7 – Pénalités

Par dérogation aux stipulations de 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 en retard, ou de l'ensemble des prestations 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.

Article 8 - Vérification

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG FCS, les opérations de vérification simples s'effectuent dans un délai maximum de deux jours ouvrés à compter de la date de livraison des fournitures ou de l'exécution des services.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG FCS, l'établissement 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.

Article 9 - Garantie

Par dérogation à l'article 33 du CCAG FCS, le point de départ de la garantie est la date d'admission des prestations.

Article 10 – Modalités de règlement

La facture sera établie après réalisation de la prestation et vérification du service fait, en un original portant, outre les mentions légales, obligatoirement les indications suivantes :

- les nom et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro, la date du bon de commandes ;
- le montant hors TVA, établi à partir des prix de base des prestations exécutées ;
- le cas échéant, le montant du règlement hors TVA, résultant de l'application de la clause de variation des prix, avec justifications à l'appui ;
- le numéro de TVA intracommunautaire ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total TTC ;
- la date.

Concernant la **facturation électronique**, l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique instaure une obligation de dématérialisation des factures reçues et émises par l'ensemble de la sphère publique.

Le titulaire ainsi que les sous-traitants transmettent leurs factures sous forme électronique en utilisant une solution mutualisée, mise à disposition par l'Etat.

Cette solution s'intitule CHORUS PRO. Celle-ci permettra le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques

et leur suivi, et sera mise gratuitement à la disposition des fournisseurs.

Les factures dématérialisées doivent être présentées au plus tard un mois après l'échéance.

Le total HT de la facture est ensuite majoré du taux de TVA en vigueur au moment de l'élaboration de cette dernière, pour former le prix total TTC à régler.

L'absence d'une des mentions obligatoires et plus particulièrement le référence du marché entraîne le renvoi de la facture en recommandée avec accusé de réception, et suspend le délai de paiement jusqu'à réception d'une nouvelle facture conforme aux prescriptions ci-dessus énoncées.

Cette seconde facture devra porter la date réelle de son émission et non la date de la facture initiale.

Le règlement est effectué par virement au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIB ou RIP original.

Conformément à l'article R. 2192-10 du code de la commande publique, le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux BCE en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire de 40 € (quarante euros) sera due de plein droit et sans autre formalité, c'est-à-dire sans que le bénéficiaire soit tenu de la demander, à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement.

Les montants des sommes versées au Titulaire sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement.

Article 11 – Litiges

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

Les litiges éventuels sont portés devant le tribunal administratif de Lyon si le règlement amiable n'aboutit pas.

Article 12 – Régularité situation administrative

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévue à l'article D8222-5 ou D8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'Université Jean Monnet, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com>

Fait à _____, le _____

Signature et tampon de la société :