

CONDITIONS GENERALES D'ACHAT APPLICABLES AUX MARCHES DE FOURNITURES ET SERVICES (C.G.A. F.C.S.)

PREAMBULE :

Les conditions générales d'achat ont pour objet de définir le cadre des relations contractuelles entre l'école centrale de Marseille et ses cocontractants, pour tous les marchés publics de fournitures et services passés en application du Code de la commande publique, applicables aux pouvoirs adjudicateurs.

Lorsqu'il est passé en application de l'article R.2122-8 du Code de la commande publique, le marché peut prendre la forme d'un simple bon de commande établi par l'école centrale de Marseille.

Lorsqu'une consultation est faite en application de l'article R.2123-4 du Code de la commande publique, marché à procédure adaptée, les présentes conditions générales d'achat s'appliquent dès lors que le dossier de consultation y fait référence explicitement et dès lors que la commande envisagée n'excède pas 90 000€ HT. L'exécution de la prestation sera faite à compter de la réception d'un bon de commande et des mentions y figurant.

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 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services sont applicables au marché. Les présentes CGA font office de cahier des clauses administratives particulières en l'absence de ce dernier.

L'acceptation d'un bon de commande par le titulaire vaut acceptation sans réserve des présentes CGA. Toutes les dispositions figurant dans les documents du titulaire (conditions générales de vente, correspondances et/ou garanties) qui seraient contraires aux clauses des présentes CGA sont réputées non écrites.

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

L'objet du marché, son contenu, ses spécifications techniques sont définis dans le bon de commande et ses documents annexés (notamment lettres de commande, devis...). Les produits sont livrés et les prestations exécutées à l'adresse figurant sur la lettre de consultation ou sur le bon de commande. Ils doivent être conformes à ceux définis contractuellement. Les documentations commerciale ou technique seront fournies en français.

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 documents annexés. 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.

Le point de départ du délai d'exécution des prestations est la réception de la commande par le titulaire. Les produits sont livrés et les prestations sont exécutées dans le délai de 30 jours calendaires maximum, sauf spécifications contraires formalisées dans des documents annexes. Toutefois, si le titulaire prévoit des conditions plus favorables, notamment en terme de durée, celles-ci s'appliquent. Le délai court à compter du 4^{ème} (quatrième) jour après la date de notification du marché. 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 (courrier, courrier électronique, etc.). A défaut, ces indications sont réputées acceptées.

En cas de non-respect des délais, et par dérogation à l'article 14 du CCAG.FCS, 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 d'exécuter sous 8 (huit) jours calendaires, une pénalité forfaitaire égale à 10 (dix) % du montant des produits non livrés ou de la prestation non exécutée.

Le titulaire s'engage à fournir à la livraison toute documentation (à jour) permettant d'assurer la maintenance et le fonctionnement correct du matériel. Celle-ci est rédigée en langue française, elle est fournie sans supplément de prix.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultats portant sur la livraison des produits et l'exécution des prestations. Il est responsable des risques liés au transport des produits objets de la présente consultation. 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 trois 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 marché. Le silence gardé par l'établissement pendant ce délai vaut admission des fournitures et réception des prestations.

Article 3 – 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 4 - Modalités de règlement

Le délai global de paiement est de 30 jours pour tous les marchés passés en application de l'article 1 modifié du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, le bénéficiaire d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai, selon les modalités d'application prévues par la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 et le décret n° 2013-269 du 29 mars 2013.

Les factures, accompagnées d'un RIB sous le format IBAN, 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, du marché et du lot correspondant, le cas échéant.

Conformément à la loi du 3 janvier 2014 sur la simplification de la vie des entreprises et l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire ainsi que, le cas échéant, ses cotraitants et ses sous-traitants concernés, doivent transmettre leurs demandes de paiement sur le portail mutualisé de l'Etat Chorus Pro dès lors que cette obligation leur incombe en application des textes précités.

Au choix du créancier, cette transmission est effectuée selon l'une des trois modalités suivantes :

- Par flux d'échange de données informatisées. Dans ce cas, les formats acceptés sont ceux qui figurent à l'adresse suivante : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>
- Par dépôt au format PDF
- Par saisie en ligne dans le portail

Le n° de SIRET de l'ECOLE CENTRALE DE MARSEILLE à utiliser en vue du dépôt des factures sur Chorus portail pro est le SIRET n° 19133340000015 – structure ECOLE CENTRALE DE MARSEILLE, *Service facturier (SF001)*

Les informations à faire figurer obligatoirement dans l'entête de la demande de paiement sont :

- le numéro du bon de commande (exemple : CDE-2017-xxx), et le cas échéant le n° de marché figurant sur le bon de commande.

Le créancier non encore concerné par l'obligation de dématérialisation transmet ses demandes de paiement sous format papier à l'entité l'ECOLE CENTRALE DE MARSEILLE bénéficiaire de la prestation réalisée, en prenant en compte l'ensemble des données de facturation (Agence Comptable – Service Facturier – Plot3) mentionnées lors de la notification du marché ou figurant sur le bon de commande notifié par l'établissement. Il peut toutefois s'il le souhaite transmettre ses demandes de paiement sur le portail mutualisé de l'Etat Chorus Pro. Il applique alors les stipulations mentionnées ci-dessus.

Conformément aux dispositions de l'article 4 I du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Article 5 – Sous-traitance

La sous-traitance est régie par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 et les dispositions des articles L.2193-1 et suivants, et R.2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

La sous-traitance est interdite en fournitures.

Le titulaire d'un marché de services peut sous-traiter partiellement son marché à condition d'avoir préalablement obtenu de l'école centrale de Marseille, l'acceptation du sous-traitant et l'acceptation de ses conditions de paiement par la présentation d'un formulaire DC4. Le formulaire DC4 signé par le représentant habilité de l'école centrale de Marseille et notifié au titulaire vaut acceptation du sous-traitant.

L'acceptation par le représentant habilité de l'école centrale de Marseille confère au sous-traitant le droit au paiement direct pour toute créance supérieure ou égale à 600 € TTC et dans la limite du montant du marché ou du montant du sous-traité. Toute sous-traitance doit être déclarée au préalable au conseiller de prévention, qui l'intégrera dans le plan de prévention.

Article 6 – Garanties

Par dérogation à l'article 28 du CCAG FCS, le point de départ de la garantie est la date d'admission des prestations.

Conformément à l'article 28 du CCAG FCS, les prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un an. Au titre de cette garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable au pouvoir adjudicateur.

Cette garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour le pouvoir adjudicateur un préjudice, celui-ci peut exiger un matériel de remplacement équivalent.

Le délai dont dispose le titulaire pour effectuer une mise au point ou une réparation qui lui est demandée est fixé par décision du pouvoir adjudicateur après consultation du titulaire.

Article 7 - Dispositions particulières

Le titulaire prend notamment les dispositions nécessaires à la protection des biens et équipements présents 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 pourrait être porté à sa connaissance.

Article 8 – Assurance

Le titulaire est réputé 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.

A défaut d'accord amiable, les litiges éventuels seront soumis au tribunal administratif de Marseille.

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, y compris pour les sous-traitants.

Article 12 – Dérogation(s) aux documents généraux

L'article 3 des présentes CGA déroge à l'article 14.1 du CCAG FCS.

L'article 6 des présentes CGA déroge à l'article 28 du CCAG FCS.

L'article 7 des présentes CGA déroge aux art. 22.3 et 23.1 du CCAG FCS.

L'article 8 des présentes CGA déroge à l'art. 28.1 du CCAG FCS.