

CONDITIONS GENERALES D'ACHAT

de la Métropole du Grand Nancy, de la ville de Nancy, du CCAS de la ville de Nancy et de la Caisse des écoles

PREAMBULE :

Les présentes conditions générales ont pour objet la définition du cadre des relations contractuelles entre les acheteurs désignés ci-dessous et le titulaire du bon de commande, passé selon une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence conformément aux articles R.2122-8 du code de la commande publique (CCP) ou une procédure adaptée conformément à l'article R.2123-1 du même code. Elles ne concernent pas les bons de commande émis dans le cadre d'un accord-cadre au sens de l'article R.2162-2 du CCP.

L'acheteur représente, au sens des présentes conditions générales, les personnes morales de droit public suivantes :

NOM ACHETEUR	METROPOLE DU GRAND NANCY	VILLE DE NANCY	CAISSE DES ECOLES	CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) de la ville de Nancy
Adresses	22-24 Viaduc Kennedy 54035 NANCY	Hôtel de Ville 1 Place Stanislas 54 035 NANCY	HOTEL DE VILLE 1 Place Stanislas 54 035 NANCY	5, Rue Léopold Lallement 54 005 NANCY
Ordonnateur	M. le Président	M. le Maire	M. le Président	M. le Président

La référence aux présentes conditions générales d'achat apparaît sur chaque bon de commande établi par l'acheteur. Le prestataire est réputé avoir connaissance de celles-ci.

Les dispositions figurant dans les documents émanant du titulaire, notamment ses conditions générales de vente, qui seraient contraires aux clauses des présentes CGA sont réputées non écrites.

En acceptant les présentes CGA, le titulaire déclare sur l'honneur être en conformité avec l'obligation d'emploi visée aux articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail et ne pas faire l'objet d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics des articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP.

Seuls les bons de commande signés d'un représentant habilité de l'acheteur (nom, prénom, fonction du signataire précisés sur le document) et présentant un numéro d'engagement sont opposables aux prestataires.

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, le tout formant contrat entre les parties. 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 exécutées dans les délais contractuellement définis sur le bon de commande ou documents annexés, à compter de la notification de ces derniers. Dans l'hypothèse où le titulaire se trouverait dans l'impossibilité de satisfaire aux conditions fixées, il doit en aviser immédiatement l'acheteur par écrit (message électronique). A défaut, ces indications sont réputées acceptées.

Il n'y a pas de reconduction du bon de commande ou du contrat, ni tacite ni expresse.

Afin d'avoir l'assurance d'être accueilli au lieu de livraison indiqué sur le bon de commande, le titulaire prends rendez-vous (mail / téléphone) au moins 24 heures à l'avance avec l'acheteur.

Le titulaire est responsable des risques liés au transport et au déchargement des produits objets du présent bon de commande. Il s'engage au respect des normes régissant sa profession.

Article 2 : Prix et mode de règlement

Les prix sont fermes et définitifs. Ils sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois fixé par le devis, et à défaut, aux conditions du mois de la commande.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Informations à utiliser pour la facturation électronique : le numéro de SIRET ainsi que le numéro d'engagement seront indiqués sur le bon de commande.

Les pièces justificatives sont jointes suivant le même mode de transmission que la demande de paiement.

Les factures doivent mentionnées le numéro de SIRET et le numéro d'engagement transmis par le service de l'acheteur. En l'absence de ces références, les factures ne seront pas traitées et seront retournées aux fournisseurs.

L'ordonnateur chargé d'émettre les mandats de paiement est la personne mentionnée dans le tableau du préambule. Le comptable public assignataire chargé de leur paiement est le Trésorier de Nancy Municipale.

La personne habilitée à fournir les renseignements relatifs au nantissement est l'acheteur.

La périodicité et le montant des acomptes sont définis par l'acheteur dans le bon de commande, sur la base du descriptif des prestations effectuées.

Article 3 : Pénalités /Retard dans l'exécution des prestations

Le retard de livraison des fournitures ou d'achèvement des prestations pourra donner lieu à l'application de pénalités, dans les conditions du CCAG afférent à l'objet du marché.

Par dérogation à l'article relatif aux *Pénalités* du CCAG afférent, le montant total des pénalités ne peut excéder 20 % du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article relatif aux *Pénalités* du CCAG afférent, aucune mise en demeure, ni de demande présentation d'observation du titulaire ne sera mise en place pour l'application des pénalités

Article 4 : Vérification – transfert de propriété – garanties

Il sera fait application du CCAG afférent à l'objet du marché.

A défaut de procès-verbal d'admission, les délais de garantie démarrent à la date de mandatement des factures des prestations.

Article 5 : Résiliation

La commande peut être annulée à tout moment par l'acheteur.

La commande pourra être annulée sans indemnisation si la demande d'annulation intervient au moins 3 jours ouvrés avant le début d'exécution de la prestation.

L'annulation prend la forme d'un courrier électronique du service de l'acheteur en charge de la commande.

Une indemnisation à hauteur des frais engagés par le titulaire est prévue. Pour en bénéficier, le titulaire doit fournir tout élément de preuve, de justifications des frais engagés par lui pour la réalisation des prestations. A contrario, aucun frais non justifié ne peut être compris dans cette indemnisation.

Dans les autres cas, il sera fait application du CCAG afférent à l'objet du marché.

Article 6 : Sous-traitance

La sous-traitance est régie par les articles L 2193-1 à -14 et R 2193-1 à -22 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 obtenu du Grand Nancy l'acceptation de chaque sous-traitant et l'acceptation de ses conditions de paiement. L'acceptation par l'acheteur 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.

Pour la ville de Nancy et son CCAS uniquement :

Si le titulaire déclare son sous-traitant après la notification de la commande, il devra remettre le formulaire type DC4 au lien suivant : <https://demarches.nancy.fr/declaration-de-sous-traitance/>. La signature du formulaire par la Ville de Nancy vaudra acceptation de ce sous-traitant et agrément des conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt-et-un jours à compter de la réception des documents mentionnés à l'article R. 2193-3 du code de la commande publique vaut également acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Article 7 : Garanties

Les garanties de droit commun telles que décrites aux CCAG s'appliquent à la présente commande sauf dérogation expressément mentionnée au bon de commande.

Article 8 : Propriété intellectuelle

Sauf dérogation prévue expressément dans le bon de commande, l'acheteur acquiert par le contrat les droits d'exploitation du service produit par le prestataire. Il se réserve le droit de reproduire et d'utiliser tout ou partie de la prestation fournie.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de l'analyse et du respect du régime juridique des connaissances antérieures et des connaissances antérieures standards qu'il intègre dans le cadre du marché.

Article 9: Dispositions particulières

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.

Le cas échéant, si du traitement de données personnelles est prévu dans la commande, les modalités de ce traitement seront précisées dans le bon de commande émis par l'acheteur dans le cadre du règlement général sur la protection des données – RGPD / Règlement (UE) 2016/679.

Article 11 : Assurances

Le titulaire doit avoir contracté les assurances, valables pour toute la durée d'exécution de la commande, garantissant sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur ou des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux ou des prestations objets du bon de commande.

Article 12 : Litiges

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

Par dérogation à l'article 46.4 du CCAG FCS, lorsque le maître d'ouvrage rejette le mémoire en réclamation du titulaire, ce dernier a l'obligation de saisir le Comité Consultatif Interrégional de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics (CCIRA) situé à Nancy avant tout recours juridictionnel. Le titulaire peut contacter le CCIRA à l'adresse suivante :

Préfecture de Meurthe-et-Moselle
1, rue du Préfet Claude Erignac
57038 NANCY Cedex

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 13 : Dispositions applicables en cas de fournisseur étranger

Les correspondances relatives à ce bon de commande, ainsi que la documentation accompagnant la livraison, doivent être rédigées en langue française. 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.