

**Annexe 1 au guide de l'achat****CONDITIONS GENERALES D'ACHAT (CGA)**

*Ces CGA s'appliquent à tout achat de l'INSA de Lyon dès la transmission du bon de commande au fournisseur.*

**Article 1 – Champ d'application des présentes conditions**

Elles s'appliquent à tout achat inférieur à 90 000 euros HT et pour lequel aucun cahier des charges spécifique n'a été établi par les services de l'INSA LYON.

Elles ne s'appliquent pas aux bons de commande émis par la Direction du Patrimoine.

Constituées des présentes conditions générales d'achats (C.G.A.) et des conditions particulières d'achats (C.P.A.) éventuellement annexées, les conditions d'achats s'inscrivent dans le cadre de la réglementation applicable à l'établissement pour ses achats effectués selon une procédure adaptée au sens de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et des articles 27 et suivants du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

L'acceptation d'un bon de commande par le fournisseur vaut acceptation sans réserve des conditions d'achats de l'institut, lesquelles prévalent dans tous les cas sur ses conditions générales de vente.

Par l'acceptation des présentes conditions générales d'achat, le titulaire certifie être en règle au regard des interdictions de soumissionner prévues par les textes précités et s'engage à produire une copie du jugement s'il est en redressement judiciaire.

**Article 2 – Objet**

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 et de services. 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 des articles précités, 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 19 janvier 2009 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 : <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020407115&fastPos=2&astReqld=1887451667&categorieLien=id&oldAction=rechTexte>

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.

Lorsqu'un contrat préparé par l'établissement a été rédigé spécialement pour le marché, ses clauses prévalent sur les présentes conditions, qui ne font alors que les compléter.

**Article 3 – 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 4 – Objet, contenu, spécifications techniques**

L'objet de la commande, son contenu et ses spécifications techniques ainsi que les modalités particulières d'exécution le cas échéant sont mentionnés dans le bon de commande émis par l'établissement ou ses annexes. Pour les marchés de fournitures, le titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations conformément à ses engagements contractuels.

**Article 5 - Pièces constitutives du marché**

Par dérogation à l'article 4 du C.C.A.G.-F.C.S., les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

- les C.P.A. datées et signées et le descriptif associé ; ou, à défaut, le bon de commande établi par l'INSA LYON;
- les C.G.A. ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G.-F.C.S.), approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 ;

- l'offre technique et financière du prestataire ou son devis (daté et signé).

**Article 6 - Conditions d'exécution et/ou de livraison**

Le marché ne devient définitif et ne peut recevoir exécution qu'après notification au prestataire de la pièce valant acte d'engagement au sens du C.C.A.G (CPA acceptées ou, à défaut, bon de commande).

Les produits et les prestations doivent être conformes à ceux définis contractuellement. Le transport s'effectue jusqu'au lieu de livraison aux frais et risques du titulaire (avec mise à l'étage).

**Article 7 - Vérification des livraisons**

Par dérogation à l'article 23.1 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 22.3 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.

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

**Article 8 - Garantie**

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

Au titre de cette garantie le titulaire remettra en état ou remplacera à ses frais la partie de la prestation défectueuse (frais de déplacement, main d'œuvre, pièces).

Lorsqu'un contrat de maintenance est souscrit, il doit comporter une durée et un délai d'intervention à respecter. Sauf stipulations dans ledit contrat, la période d'intervention s'étend de 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi (sauf jours fériés). Le contrat de maintenance peut prévoir un délai de remise en état.

**Article 9 – Références - Documentation technique**

Les références du bon de commande doivent être rappelées sur toute correspondance afférente au marché (bons de livraison, colis, factures...).

Une documentation technique à jour et rédigée en langue française est fournie gratuitement par le titulaire à la livraison du matériel. Cette documentation technique indique, outre les caractéristiques et les modalités de mise en fonction du matériel, les procédures courantes d'utilisation et de résolution des incidents.

**Article 10 – 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 de la 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 deuxième et troisième alinéas de l'article 13.3.3 du CCAG FCS.

**Article 11 - Sous-traitance**

La sous-traitance est régie par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 et le chapitre II du titre IV du Code des marchés publics. La sous-traitance est interdite en fourniture.

Le titulaire qui fait appel à la sous-traitance demeure personnellement responsable vis-à-vis de l'acheteur. Le titulaire doit soumettre son sous-traitant pour acceptation écrite de l'INSA LYON avant tout commencement d'exécution.

**Article 12 - Prix et règlement des comptes.**

Les prix du marché sont réputés fermes et non actualisables.

Le mode de règlement est le virement administratif. Le cas échéant, une avance sera versée en application de l'article 110 du décret précité.

Les prestations seront financées sur le budget de l'établissement et les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement ou de la date d'admission des prestations lorsqu'elle est postérieure.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires et d'une indemnité pour frais de recouvrement fixés selon les modalités d'application prévues par la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 et du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 modifié.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal (joindre un RIB ou RIP) ;
- le numéro du bon de commande ;
- la date de livraison et/ou d'exécution des prestations ;

- la nature des fournitures livrées et/ou des prestations exécutées ;
- le montant H.T. des fournitures et/ou des prestations en question ;
- le cas échéant, la mention des précomptes, retenues et escomptes ;
- le taux et le montant de la T.V.A. ;
- le montant total des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation.

Les factures devront parvenir à l'adresse de facturation précisée sur le bon de commande.

Le comptable assignataire des paiements est Monsieur l'Agent Comptable de l'INSA LYON.

#### **Article 13– 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.

En outre, par dérogation à l'article précité, le titulaire n'est jamais exonéré des pénalités appliquées, quel qu'en soit le montant total pour l'ensemble du marché.

**Pénalités pour travail dissimulé** : Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, l'administration applique une pénalité correspondant à 10% du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

#### **Article 14 – Litiges**

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

Les litiges éventuels sont portés devant le tribunal administratif dans le ressort duquel le bon de commande est émis.

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

#### **Article 15 - Dérogations au C.C.A.G. <sup>(1)</sup>**

L'article 3 déroge à l'article 4 du C.C.A.G.-F.C.S.

L'article 8 déroge à l'article 22.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

L'article 10 déroge à l'article 28.1 du C.C.A.G.-F.C.S.

L'article 11 déroge à l'article 14.1 du C.C.A.G.-F.C.S

(1) Les CCAG sont consultables sur le site web du Ministère de l'Economie, des finances et de l'industrie <http://www.economie.gouv.fr/dai/Cahiers-des-Clauses-Administratives-Generales>