

## **CONDITIONS GENERALES D'ACHAT APPLICABLES AUX MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES (CGA - FCS)**

\*\*\*

### **PREAMBULE :**

Les présentes conditions générales d'achat (CGA) de fournitures courantes et services ont pour objet de définir le cadre des relations contractuelles entre le SDIS77 et le titulaire d'une lettre de commande, passé selon une procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles R.2123-1 à R.2123-8 du code de la commande publique ou une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables, conformément aux dispositions des articles R.2122-1 à R.2122-11 du même code .

L'acceptation d'une lettre de commande implique de plein droit l'acceptation des présentes CGA par le titulaire. Les dispositions générales de vente du titulaire ne prévalent jamais sur les présentes CGA. Toutes les dispositions figurant dans les documents du titulaire (conditions générales de vente ou correspondances) qui seraient contraires aux clauses des présentes CGA sont réputées non écrites, sauf conditions générales de vente du titulaire plus favorables.

La notification d'une lettre de commande implique que le titulaire n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Sauf dérogation expressément exprimée dans la lettre de commande, ses éventuelles annexes ou dans les présentes CGA, les stipulations du Cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services en vigueur à la date de la consultation (ci-après désigné « CCAG FCS »), sont applicables aux prestations objet de la lettre de commande.

### **Article 1 – Notification**

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG FCS, lorsque le marché public prend la forme d'une simple lettre de commande, sa notification consiste à adresser au titulaire une copie de la lettre 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 public au sens de l'article 3.3 du CCAG FCS est la personne qui a signé la lettre de commande. Néanmoins, le titulaire est invité à s'adresser prioritairement à la personne à contacter dont les coordonnées figurent sur la lettre de commande le cas échéant.

### **Article 2 - Objet, contenu, spécifications techniques et délais d'exécution des prestations**

L'objet du marché public, son contenu, ses spécifications techniques et les modalités particulières d'exécution sont définis sur la lettre de commande et ses documents annexés.

### **Article 3– Documentation technique**

le cas échéant, 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.

### **Article 4 – Lieu et délai d'exécution**

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

Le point de départ du délai d'exécution des prestations est la date de notification de la lettre de commande au 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 6 – Pénalités**

Par dérogation aux stipulations de l'article 14.1 du CCAG FCS, en cas de non-respect des délais d'exécution, 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 7 – Opération de vérification**

Par dérogation à l'article 23.1 du CCAG FCS, les opérations de vérification simples s'effectuent dans un délai maximum de trois 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.

### **Article 8 - Modalités de règlement**

Le mode de règlement est le virement administratif. Le délai de paiement maximal est celui fixé par le code de la commande publique. Il commence à courir à compter de la date de réception de la facture. Ce délai peut être suspendu une fois conformément à la réglementation en vigueur. Sauf dérogation dûment spécifiée sur la lettre de commande, les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique. La facture, fait apparaître distinctement, outre les mentions légales obligatoires (comprenant notamment : les noms ou raison sociale du titulaire, les numéros SIREN ou SIRET, la forme juridique et le capital social de la société, le numéro de TVA intra communautaire, etc.), les frais de port/d'emballage et le numéro de la lettre de commande. La facture est envoyée à l'adresse de facturation indiquée sur la lettre de commande en n'omettant pas d'indiquer « Service Départemental d'Incendie et de Secours de Seine et Marne » en entête de la facturation. Afin de répondre aux exigences de la loi n°2014-1 du 2 janvier 2014 et de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, à compter du 1er janvier 2017, la facturation électronique est la règle. L'ordonnateur principal chargé d'émettre les titres de versement est le Président de l'établissement. Le comptable assignataire des versements est l'Agent Comptable de l'établissement. La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur le nantissement est le Président de l'établissement. En cas de retard de paiement, le taux des intérêts moratoires sera celui fixé par la législation en vigueur.

### **Article 9 – Sous-traitance**

La sous-traitance est régie par le code de la commande publique et la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifié. La sous-traitance n'est autorisée qu'en ce qui concerne les prestations de service. Dans ce cadre, le titulaire peut sous-traiter partiellement son marché public à condition d'avoir obtenu de l'établissement l'acceptation de chaque sous traitant et l'acceptation des ses conditions de paiement.

L'acceptation par l'administration 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 sous-traité.

### **Article 10 – Avance**

Sauf renoncement du titulaire, une avance peut lui être versée dans les cas et selon les modalités prévues aux articles R.2191-3 à R.2191-19 du code de la commande publique. Son montant n'est ni révisable, ni actualisable.

### **Article 11 – Garanties**

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

Garantie contractuelle - Sauf spécification différente de la lettre de commande ou conditions plus favorables du titulaire, ce dernier garantit les consommables et fournitures objet de la lettre de commande, pendant une durée de 3 (trois) mois, à compter de leur admission. Dans les mêmes conditions qu'énoncées précédemment, le titulaire garantit les matériels ou prestations pendant une durée de 12 (douze mois) à compter de leur admission ou réception. Le bénéfice de cette garantie est exclu en cas d'usage anormal du bien.

Garanties légales - Les garanties légales telles que définies aux articles L. 1641 à 1648 (de la garantie des défauts de la chose vendue) et L. 1386-1 et suivants (de la défectuosité des produits) du Code civil et L. 221-1 et suivants (prévention) et L. 211-1 et suivants (garantie légale) du Code de la consommation s'appliquent aux produits et prestations objet de la lettre de commande.

### **Article 12 - 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 13 – Assurance**

Le titulaire est réputé avoir contracté une assurance, valable pour toute la durée d'exécution de la prestation. 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 de la lettre 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 14 - Litige**

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

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

### **Article 15 - Dispositions applicables en cas de fournisseur étranger**

Les correspondances relatives à la lettre 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 16 - Acceptation du présent document**

Sans contestation du titulaire sous 48h après réception de la lettre de commande, le présent document sera considéré comme validé et accepté.

#### **Article 17 - Références et correspondance**

Les références figurant sur la lettre de commande doivent être rappelées sur les factures, les bons de livraison, les colis, et toute autre correspondance.

#### **Article 18 – Résiliation**

Par dérogation à l'article 30.2 du CCAG FCS, en cas de redressement ou de liquidation judiciaire, la lettre de commande est résilié si, après mise en demeure par le SDIS77 de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur judiciaire, ces derniers indiquent ne pas reprendre les obligations du titulaire ou ne répondent pas dans les 15 jours ouvrables à compter de la réception de la mise en demeure. La résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité.

Par dérogation à l'article 33 du CCAG FCS, le SDIS peut résilier une lettre de commande pour motif d'intérêt général sans que le titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité de résiliation. Les dispositions de l'article 33 alinéas 2 et 3 restent applicables.

#### **Article 19 – Dérogations au CCAG/FCS**

Les dérogations aux CCAG FCS explicitées dans les articles désignés ci-après des présentes CGA., sont apportées aux articles suivants :

L'article 1 déroge à l'article 4.2 du CCAG FCS

L'article 6 déroge à l'article 14.1 du CCAG FCS

L'article 7 déroge aux articles 23.1 et 22.3 du CCAG FCS

L'article 18 déroge aux articles 30.2 et 33 du CCAG FCS