

CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACHAT (CGA) RELATIVES AUX FOURNITURES

Article 1 Objet

Le présent document contient les termes et conditions qui s'appliquent aux achats effectués par l'O.F.B dès lors que ce document a été notifié au fournisseur, ci-après désigné par le terme titulaire lors de la commande.

Les présentes conditions contractuelles se substituent aux conditions générales du titulaire.

En conséquence, toutes les dispositions figurant dans les documents du titulaires contraires aux présentes sont réputées non écrites sauf si elles sont plus favorables à l'O.F.B.

Le bon de commande, les présentes CGA et le CCAG/FCS approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 constituent les pièces d'un marché adapté passé en application des articles L. 2123-1, R. 2112-1 à R.2112-3 inclus et R. 2123-1, R. 2123-4, R. 2123-5 du Code de la commande publique.

Ces pièces prévalent dans l'ordre de priorité ci-dessus énoncé.

Article 2 Négociation des offres

Après l'examen de l'ensemble des offres et sous réserve d'un nombre de candidats suffisants, l'OFB se réserve la possibilité d'engager des négociations : avec les candidats à l'exception de :

- Ceux dont l'offre sera jugée inappropriée avant négociation.

Par conséquent, les candidats sont invités à transmettre leurs meilleures offres technique et financière.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

L'OFB se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale, sans négociation.

Article 3 Situation juridique et fiscale

En acceptant le bon de commande, le titulaire atteste sur l'honneur de sa régularité aux regards des dispositions aux articles R. 2143-5 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Article 4 Condition de commandes

Le bon de commande précise les caractéristiques des fournitures commandées, leur quantité, le montant de la commande, ses conditions particulières d'exécution (le lieu et le délai de livraison, l'interlocuteur au sein de l'OFB...).

En cas d'absence d'indication, le lieu de livraison, par défaut, est celui du siège social de l'OFB.

L'exécution par le fournisseur du bon de commande vaut acceptation de la totalité des termes de celui-ci.

Au cours du marché, si nécessaire, le recours à un ordre de service pourra apporter des précisions aux modalités d'exécution.

Article 5 Durée et date d'effet

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG-FCS, la notification du bon de commande consiste à adresser au titulaire une copie du bon de commande. Dans ce cas, la personne physique habilitée à représenter l'OFB pour les besoins de l'exécution de cet achat 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.

La commande est conclue jusqu'à l'admission des fournitures et l'expiration des délais de garantie précisées à l'article 9.

Le délai d'exécution de la commande part à compter de la réception du bon de commande par le titulaire par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception.

Pour toute demande éventuelle d'une prolongation du délai d'exécution, le titulaire devra se conformer à l'article 13.3 du CCAG-FCS.

En cas d'absence de réponse de la part de l'OFB à la demande de prolongation du délai d'exécution faite par le titulaire, la demande sera considérée comme rejetée.

Article 6 Règles à respecter au sein de l'OFB

À l'occasion de l'exécution, au sein des locaux de l'OFB, des obligations découlant de l'attribution de son marché, le titulaire est responsable de l'application par ses préposés des règlements, indications ou consignes fixés par les services de l'OFB, notamment et sans que cette liste soit en aucune façon limitative :

- Règles et conditions d'accès aux locaux de l'OFB ;
- Aux éventuels emplacements et places de stationnement et/ou de livraison ;
- Règles relatives à la sécurité au sein des locaux de l'OFB ;
- Règles relatives aux respects des zones d'entreposage des matériels et matériaux ;
- Jours et heures de livraison mis au point et spécifiés sur le bon de commande.

Conformément à l'article 5.1 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu à une obligation de confidentialité. Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, régulièrement modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur la livraison des fournitures et est responsable des risques liés au transport des fournitures, objets du bon de commande.

Il s'engage sur les normes en régissant sa profession.

Article 7 Livraison et admission

Par dérogation à l'article 23.1 du CCAG-FCS, les opérations de vérifications simples s'effectuent dans un délai maximum de 48h (hors week-ends et jours fériés).

Par dérogation, à l'article 22.3 du CCAG-FCS, l'OFB n'avise pas automatiquement le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications. Néanmoins, le titulaire peut prendre contact avec l'OFB pour connaître les jours et heures fixés pour les vérifications afin d'y assister ou de s'y faire représenter.

Les livraisons interviennent dans les conditions fixées au Bon de commande.

Le transfert de propriété a lieu dès admission par l'O.F.B des fournitures faisant l'objet de la commande.

Sauf disposition contraire fixée dans le bon de commande, l'O.F.B dispose de 15 jours calendaires à compter de la date de livraison pour prononcer l'admission des fournitures. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures est réputée acquise.

Les emballages, conditionnements et accessoires restent la propriété du titulaire.

Article 8 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire encourt en cas de retard dans l'exécution du bon de commande et sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire correspondant à 10% de la valeur hors taxes du montant total de la commande.

Article 9 Garanties

A°) Sauf mention contraire dans le bon de commande ou conditions plus favorables du titulaire, les consommables et fournitures sont garanties pour une durée de 3 mois à compter de l'admission.

La garantie est de 12 mois à compter de l'admission des matériels, objet du bon de commande.

Le bénéfice de la garantie est exclu en cas d'usage anormal du bien.

Toute période d'indisponibilité pendant le délai de garantie repousse la fin de la garantie du nombre de jours écoulés entre le signalement du défaut et la date de remise en état.

B°) Garanties légales : les garanties légales telles que définies aux articles L. 1641 et suivant et L. 1245 et suivant du Code Civil et L. 421-1 et suivant du Code de la consommation s'appliquent aux fournitures, objet de la commande.

Article 10 Assurance

Le titulaire doit avoir contracté les assurances nécessaires à la livraison des fournitures, objet du bon de commande valables pour toute la durée d'exécution de ce dernier.

Article 11 Caractère du prix

Le bon de commande est à prix unitaires.

Le prix est ferme, définitif et est réputé complet.

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires. Toutefois, les frais engendrés par l'absence de demande du titre de transport administratif par le titulaire ou par le retard du titulaire à présenter cette demande restent à sa charge.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des fournitures, sont à la charge du titulaire.

Les fournitures sont livrées franco de port et d'emballage.

Article 12 Facturation

Les factures transmises par voie électronique doivent se conformer aux obligations de l'article 96 F à 96 I bis inclus du Code Général des Impôts, annexe 3.

Consécutivement à une mise en place progressive de la facturation électronique, la dématérialisation des factures devient obligatoire pour toutes les entreprises.

Les factures doivent donc être envoyées **sous forme dématérialisée** via l'application Chorus Pro, accessible à l'adresse :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Les demandes de paiement / factures dématérialisées, adressées à l'Office Français de la Biodiversité (O.F.B), devront comporter les informations suivantes :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'O.F.B en tant que destinataire de la facture : **130 025 919 00015** ;

- Le numéro du service gestionnaire qui permettra d'aiguiller le traitement de la facture :

- Le numéro d'engagement que vous trouverez sur le bon de commande. Il se présente selon le format suivant : format xxx/millésime/n° 7 caractères soit : EJ/001/2020/0000000.

Dans le cas où vous n'auriez pas ces informations, vous pourrez les demander au service prescripteur.

Pour des informations complémentaires, vous pouvez également consulter le site Communauté Chorus Pro (<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>), dédié à la préparation à la facturation électronique.

Article 13 Modalités de règlement

Conformément à l'article R. 2192-10 du code de la commande publique, les sommes dues au(x) titulaire(s), sont payées dans un délai global de trente jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, après service fait.

Le mode de paiement choisi est le mandat administratif.

En cas de retard de paiement, les intérêts moratoires sont versés. Le taux des intérêts moratoires correspond au taux directeur (**en vigueur au 1^{er} jour du semestre de l'année civile en cours**) de la Banque centrale européenne (B.C.E) augmenté de huit points de pourcentage. Par ailleurs, une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement doit s'ajouter systématiquement aux intérêts moratoires, dus au créancier.

Article 14 Normes et documentations

La documentation accompagnant la livraison doit être rédigée en langue française. Les éventuelles mises à jour de la documentation, rédigées en langue française, devront également être transmises, sans supplément de prix.

Les normes auxquelles se rapportent les fournitures doivent être en conformité avec celles en vigueur sur le territoire français au jour de la commande.

Il est de la responsabilité du titulaire de livrer des fournitures répondant aux dernières réglementations en vigueur.

Article 15 Dispositions applicables en cas de fournisseur étranger

Les correspondances relatives au marché 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 Nantissement et cession de créances

A la demande écrite du titulaire, l'O.F.B délivre une copie certifiée conforme du bon de commande en un unique exemplaire.

Article 17 Résiliation

Seuls les articles 29 à 36 du CCAG-FCS, relatives à la résiliation du marché, sont applicables.

Par dérogation à l'article 32.2 du CCAG-FCS, aucune mise en demeure avant notification de la résiliation ne sera appliquée.

Article 18 Litige

Les parties au présent marché s'engagent à rechercher un règlement amiable.

En cas d'échec d'une procédure amiable, tout litige relatif au présent marché sera de la compétence exclusive du tribunal administratif de Melun

43, rue du Général de Gaulle - Case postale n° 8630

77000 MELUN

Tél : 01 60 56 66 30

Fax : 01 60 56 66 10

Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Site internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>