



Ville de Saintes

# CONDITIONS GENERALES D'ACHAT

## Préambule

Le présent document a pour objet de définir le cadre des relations contractuelles entre la Ville de Saintes et le titulaire du bon de commande lors d'un achat conclu selon la procédure adaptée, conformément aux dispositions du code de la commande publique, non formalisé par un acte d'engagement, et au Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS Arrêté du 30 mars 2021) ou au Cahier des Clauses Administratives Générales Travaux (CCAG-Travaux Arrêté du 30 mars 2021) en fonction de la nature de la commande, qui s'appliquent sauf dérogations expresses.

**L'acceptation par le titulaire de la présente commande, sans réserve écrite formulée à réception vaut acceptation des conditions générales d'achat de la Ville de Saintes et prévalent sur l'ensemble des dispositions générales de vente figurant dans les documents du Titulaire, même ultérieurs.**

**Les conditions générales de vente du titulaire sont inopposables à la Ville de Saintes.**

## Article 1 - Conditions d'exécution

- 1.1. L'objet de la commande, son contenu, ses spécifications techniques sont mentionnées sur le bon de commande et éventuellement ses documents annexés.
- 1.2. Les produits sont livrés et les prestations sont exécutées par le Titulaire à l'adresse de livraison figurant sur le bon de commande. Ils doivent être conformes à ceux définis contractuellement. Les fournitures seront accompagnées d'un bon de livraison (bon d'intervention pour les prestations de service) indiquant notamment l'identification du Titulaire, la désignation précise de la fourniture livrée (ou prestations exécutée), la référence de la commande, la date de livraison et les quantités livrées (ou prestations exécutées). L'original du bon de livraison (ou du bon d'intervention) est remis à la Ville de Saintes.
- 1.3. Les colis devront être convenablement étiquetés.
- 1.4. Le Titulaire est tenu de livrer les fournitures ou d'exécuter les prestations de service dans les meilleurs délais ou le cas échéant dans les délais contractuels.
- 1.5. Dans le cas où le Titulaire se trouverait dans l'impossibilité de satisfaire aux conditions ainsi fixées, il devra en aviser sans délai la Ville de Saintes.

- 1.6. En cas de non-respect des délais, le Titulaire encourt une pénalité de retard conformément au CCAG-FCS ou travaux en fonction de la nature de la commande.
- 1.7. Aucun moyen de la Ville de Saintes ne doit être utilisé sans l'accord du responsable de cet équipement (transpalette...)
- 1.8. Le titulaire est responsable des risques liés au transport et au déchargement des produits objets du bon de commande. Il s'engage au respect des normes régissant sa profession.

## Article 2 - Vérifications/réception

- 2.1. La livraison et l'installation interviendront aux frais et risques du Titulaire.
- 2.2. Les vérifications qualitatives et quantitatives simples s'effectuent selon les modalités fixées au CCAG-FCS. Elles sont effectuées dans les locaux de l'établissement par les agents désignés à cet effet.
- 2.3. Par dérogation à l'article 28-1 du CCAG-FCS, les opérations de vérification simples s'effectuent dans un délai maximum de 48 heures. Dans le cas de fournitures rapidement altérables, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples sont effectuées sans délai.
- 2.4. Si les fournitures ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées immédiatement par le titulaire.
- 2.5. Les opérations de vérification autres que les opérations de vérifications simples sont exécutées dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-FCS
- 2.6. L'admission s'effectue selon les modalités fixées à l'article 30 du CCAG-FCS. A défaut de procès-verbal d'admission ou de réception, les délais de garantie démarrent à la date de mandatement des factures des prestations.

## Article 3 - Prix

- 3.1. Les prix sont fermes et définitifs.
- 3.2. Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autre frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison ou d'installation.
- 3.3. Les prix sont franco de port et d'emballage

## Article 4 - Modalités de règlement

- 4.1. La facture afférente au bon de commande sera déposée sur le portail ChorusPro, elle comportera les mentions légales avec l'indication du numéro du bon de commande auquel elle se rattache.

**Tableau des Siret de la ville de Saintes :**

Budget	N° Siret
Ville de Saintes	

Principal	211 704 150 00351
Budget annexe Golf	211 704 150 00419
Budget annexe Site Saint Louis	211 704 150 00393

- 4.2. Le comptable chargé du paiement est le comptable public assignataire du Service de Gestion Comptable de Saint-Jean-d'Angély.
- 4.3. Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique dans un délai maximum de 30 jours :
- à réception de la facture sous réserve de certification du service fait
  - à réception des fournitures ou exécution de la prestation s'ils sont postérieurs.
- 4.4. Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

## Article 5 - Garanties

Sous réserve des dispositions légales ou réglementaires particulières, les fournitures bénéficient de la garantie prévue à l'article 1641 du code civil et de la garantie des produits défectueux prévue aux articles 1386-1 et suivants du code civil, ainsi que le cas échéant, de la garantie contractuelle prévue par le Titulaire.

## Article 6 - Assurances

Le Titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la mise en jeu de sa responsabilité civile ou professionnelle

## Article 7 - Sous-traitance

Le Titulaire a la possibilité de sous-traiter une partie des prestations de service dans les conditions prévues par le code de la commande publique. L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le Pouvoir Adjudicateur. Le sous-traitant est payé directement par la Ville de Saintes dès lors que le montant des prestations sous traitées est au moins égale à 600€ TTC.

## Article 8 - Lutte contre le travail dissimulé

Le Titulaire d'un bon de commande s'engage à respecter la réglementation en vigueur en matière de législation sociale et fiscale. Pour les commandes d'un montant au moins égal à 5 000 € HT, la Ville de Saintes se réserve le droit d'exiger la production des pièces relatives aux articles D8222-5 et suivants du code du travail ainsi que les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

## 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.

## Article 10 - Litiges

---

En cas de litige, seul le droit français est applicable. Le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Poitiers.