

CONDITIONS GENERALES D'ACHAT (CGA) FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Préambule :

Les présentes conditions générales d'achat définissent le cadre contractuel entre le Collège de France et le titulaire pour un achat de fournitures courantes et de services effectué selon une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalable en application de l'article R2122-8 du code de la commande publique.

Sauf dérogation dans le bon de commande ou dans les présentes CGA, les dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations de services (CCAG-FCS) dans sa version en vigueur lors de la réception de la commande sont applicables.

Article 1 - Objet, contenu et spécifications techniques de la commande

L'objet de la commande, son contenu et ses spécifications techniques sont précisés dans le bon de commande ou les documents annexés.

Le titulaire s'assure, préalablement à la réalisation de sa prestation ou sa livraison, d'avoir reçu un bon de commande émis par l'ordonnateur de la dépense.

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution de la commande et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du Collège de France.

Article 2 - Durée et délais de livraison ou d'exécution

La durée et les délais de livraison ou d'exécution des prestations sont fixés dans le bon de commande ou dans les documents annexés.

Ces délais courent à compter de la date de notification du bon de commande au titulaire.

Article 3 – Modalités de livraison ou d'exécution

Les lieux de livraison ou d'exécution sont indiqués dans le bon de commande ou les documents annexés. Chaque livraison donne lieu à l'émission d'un bon de livraison.

Article 4 - Pénalités pour retard

En cas de retard imputable au titulaire, celui-ci encourt une pénalité de 50 euros HT par jour ouvré entamé de retard sans qu'il soit nécessaire d'inviter le titulaire à formuler ses observations.

Le titulaire n'est pas exonéré des pénalités. Le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du marché.

Article 5 – Protection des données à caractère personnel

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016. Il apporte au Collège de France des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit le Collège de France de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du Collège de France, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données.

Le titulaire demeure pleinement responsable devant le Collège de France de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

Article 6 - Vérifications et admission des prestations

Le Collège de France vérifie la bonne exécution des prestations dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la livraison ou de l'exécution des prestations.

Si les opérations de vérification sont positives, l'enregistrement du « *service fait* » dans la comptabilité du Collège de France vaut admission sans réserve.

Dans le cas contraire, le Collège de France notifie une décision d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

En cas d'ajournement, le titulaire est tenu d'effectuer une nouvelle livraison ou une nouvelle réalisation dans un délai maximum de 15 jours calendaires.

Article 7 - Prix

Les prix sont fermes et non actualisables.

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, et tout frais afférant à la prestation sans que la liste soit exhaustive.

Les prix comprennent enfin, le cas échéant, toute documentation permettant d'assurer le fonctionnement et la maintenance des prestations/objet de la commande.

Article 8 - Modalités de règlement

Les prestations sont réglées selon les règles de la comptabilité publique.

Chaque commande dont la durée d'exécution est inférieure ou égale à trois mois donne lieu à un paiement unique à l'admission des prestations concernées.

Chaque commande dont la durée d'exécution est supérieure à trois mois ouvre droit au paiement d'acomptes. Le solde est versé à l'admission des prestations.

Les factures sont honorées après constat du service fait par le Collège de France.

Article 9 - Modalités de facturation

Le titulaire utilise le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL: <http://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de déposer sa facture ou la saisir directement sur le portail Chorus Pro.

Article 10 - Délai de paiement et Intérêts moratoires

Le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture émise par le titulaire après service fait.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément aux dispositions des articles 39 et 40 du titre IV de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013.

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 de pourcentage. Ils courent à

l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises et des pénalités. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

Article 11 - Assurances

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du Collège de France et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

A tout moment en cours d'exécution, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du Collège de France et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 12 - Garanties

Sauf conditions plus favorables dans les documents annexés, les prestations sont garanties pendant une durée de douze mois à compter de leur admission.

Article 13 - Utilisation de la langue française

Tous les documents remis par le titulaire au Collège de France doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge ce document accompagné d'une traduction en français.

Article 14 - Différends et litiges

En cas de différend concernant l'exécution de cette commande, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable.

Les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution du marché qui ne reçoivent pas de solution amiable relèvent de la compétence du tribunal administratif dans le ressort duquel le marché est exécuté.

Article 15 - Dérogations au CCAG FCS

Article CGA	Objet de la dérogation	Articles du CCAG FCS
Préambule	Ordre de priorité des pièces	4
4	Pénalités	14
6	Opérations de vérification et admission	27 à 30
8	Modalités de règlement	11
11	Assurances	9