

CONDITIONS GENERALES D'ACHAT DE L'INSTITUT PAOLI CALMETTES

Article 1 – Dispositions générales

1.1. Champ d'application : les présentes conditions générales d'achat (CGA) ont pour objet de déterminer le cadre des relations contractuelles entre l'Institut Paoli Calmettes (IPC) et ses cocontractants pour tous les marchés publics passés en application du Code de la commande publique.

1.2. Pièces contractuelles : Les pièces contractuelles citées ci-après prévalent dans l'ordre d'importance décroissant suivant :

- les pièces rédigées par l'IPC (descriptif technique ou cahier des charges/conditions particulières d'achat/bons de commande, etc.)
- les présentes CGA qui sont suppléées, dans leur silence, par le CCAG 2021 applicable en fonction de l'objet du marché,
- l'annexe relative aux clauses RGPD le cas échéant ;
- l'offre financière du Titulaire, et le cas échéant l'offre technique du Titulaire.

Ces documents prévalent en cas de contradiction sur les conditions générales de vente du titulaire et sur tout autre document émanant du titulaire.

1.3. Définitions

- **Marchés de fournitures courantes :** marchés conclus par l'IPC avec des fournisseurs de biens et qui ont pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente de produits ou matériels.
- **Marchés de services :** marchés conclus par l'IPC avec des prestataires de services et qui ont pour objet la réalisation de prestations de services.
- **Marchés de prestations intellectuelles :** marchés conclus par l'IPC avec des prestataires de services et qui comportent une part importante de services faisant appel essentiellement à des activités de l'esprit comme notamment des prestations d'étude, de recherche, de conception, de conseil, d'expertise ou de maîtrise d'œuvre. Ils donnent généralement naissance à des droits de propriété intellectuelle.
- **Marchés de Techniques de l'Information et de la Communication :** marchés conclus par l'IPC avec des prestataires qui ont pour objet notamment la fourniture de matériel informatique, de télécommunication, de logiciel ou de prestations de maintenance informatique.
- **Marchés de Travaux :** marchés conclus par l'IPC avec des entrepreneurs et qui ont pour objet, soit conjointement la conception et l'exécution d'un ouvrage ou de travaux de bâtiment et de génie civil.

Article 2 – Engagements des parties

2.1. Engagements de l'IPC : l'IPC s'engage à fournir au Titulaire tout renseignement ou toute information utile pour la bonne exécution des prestations. Il désigne en particulier un correspondant avec lequel le Titulaire est en rapport pour l'exécution des prestations.

2.2. Engagement du Titulaire : le titulaire s'engage à exécuter les prestations conformément à l'offre ou au devis accepté par l'IPC, dans le respect des règles de l'art, des normes et des règles en vigueur par des personnels qualifiés.

Article 3 – Prix

Sauf stipulations contraires dans les conditions particulières d'achat, les prix sont réputés fermes et définitifs.

L'IPC se réserve la faculté de résilier le marché sans indemnité si la variation aboutit à une augmentation du prix supérieure à 3 %.

Les prix sont exprimés en euros HT et TTC et sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, au transport jusqu'au lieu de livraison.

Article 4 – Facturation

Le Titulaire établit une facture postérieurement à chaque livraison ou réalisation de la prestation ou des travaux qu'il envoie à la personne de référence. Doit figurer expressément sur la facture le numéro et la date de bon de commande et le cas échéant le numéro de marché auxquels ils se rattachent ainsi que les montants en euros HT et TTC, le taux et le montant de la TVA appliquée et la période d'exécution des prestations facturées. L'IPC se réserve le droit de rejeter la facturation de toute prestation non admise définitivement ou d'une facturation non conforme.

Article 5 – Conditions de paiement

Délai global de paiement : Tous les paiements sont effectués 30 jours fin de mois le 15 à date de facture en créditant le compte correspondant à la domiciliation que le Titulaire désignera avant le début de l'exécution du contrat.

Remise des factures

Le mandatement des sommes dues au Titulaire s'effectue sur présentation des factures avec la référence du bon de commande de l'Institut Paoli-Calmettes.

La facture sera en cohérence avec l'échéancier de livraison lors de la contractualisation.

Les factures doivent comporter les informations suivantes :

Le nom et l'adresse du Titulaire du marché,

Le numéro SIREN ou SIRET, le cas échéant, N° TVA intra-communautaire,
Le numéro du marché, ou de commande la date du marché et des avenants éventuels,
Le prix unitaire,
L'identité bancaire telle que précisée dans l'acte d'engagement,
Le montant hors TVA éventuellement ajusté,
Le taux et le montant des taxes.
Les factures seront transmises pour règlement à compta.fournisseurs@ipc.unicancer.fr. L'objet du mail indiquera la classe de commande concernée et le numéro complet du bon de commande l'Institut Paoli-Calmettes.
Le défaut de paiement dans le délai précité donne droit au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant forfaitaire de quarante (40) euros et fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et au bénéfice du titulaire.

Article 6 – Lieu, délais et exécution des prestations

La livraison ou l'exécution des prestations ou des travaux s'effectue aux dates et lieux indiqués dans le bon de commande ou dans les conditions particulières d'achat éventuellement stipulées ou à défaut dans l'offre du titulaire.

En tant que Centre de Lutte Contre le Cancer, l'IPC a des contraintes horaires, d'accès spécifiques et des modes opératoires que le Titulaire s'engage à respecter en tant que mesure de sécurité.

Article 7 – Admission des prestations

A compter de la livraison ou de l'exécution des prestations, l'IPC dispose d'un délai de quinze (15) jours pour procéder à l'admission des prestations. Pendant ce délai, l'IPC notifie, par lettre recommandée avec accusé de réception au Titulaire, sa décision, soit d'admission, soit d'admission avec réfaction, soit d'ajournement, soit de rejet de la prestation et, le cas échéant, les délais qui lui sont impartis pour mettre à niveau la prestation ou reprendre la fourniture rejetée.

A l'issue du délai précité, le silence gardé par l'IPC vaut décision implicite d'admission.

Toute fourniture rejetée doit être reprise par le Titulaire dans un délai notifié par l'IPC aux frais du Titulaire.

Article 8 - Réception des travaux

Le titulaire est à l'initiative de la réception et doit à ce titre aviser le maître d'ouvrage de la date à laquelle les travaux ont été achevés ou le seront. La réception est l'acte par lequel l'IPC déclare accepter, avec ou sans réserves ou moyennant une réfaction du prix, les travaux. La réception est prononcée contradictoirement et donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal dans le délai fixé par l'IPC.

En cas d'absence de réserves, le PV de réception peut être remplacé à la discrétion de l'IPC par une simple validation du service fait à réception de la facture correspondante mentionnant la date d'achèvement des travaux.

En cas de réserves, le procès-verbal de réception les liste et mentionne au Titulaire le délai fixé pour y remédier. A l'issue de ce délai, l'IPC prononce soit la levée des réserves si le

Titulaire a remédié aux non-conformités, soit une réfaction du prix.

En l'absence de réalisation des travaux dans les délais prescrits, l'IPC se réserve la possibilité de les faire exécuter aux frais et risques du titulaire défaillant, après mise en demeure demeurée infructueuse.

A l'issue d'un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de l'achèvement des travaux, le silence gardé par l'IPC vaut décision implicite de réception.

La réception des travaux emporte transfert de la garde de l'ouvrage au maître d'ouvrage.

Article 9 – Hygiène et sécurité

Titulaire et/ou son sous-traitant sont appelés à œuvrer au sein de l'IPC en respectant le règlement intérieur et toutes les règles d'hygiène et de sécurité applicables sur les sites de l'IPC.

Article 10 – Pénalités de retard

En cas de non-respect des délais figurant sur la commande, le Titulaire encourt de plein droit une pénalité retard calculée selon les stipulations des CCAG.

Si le titulaire ne s'acquitte pas, dans un délai de quinze (15) jours suivant mise en demeure, des formalités prévues aux art.L8221-3 (travail dissimulé par dissimulation d'activité) et L8221-5 (travail dissimulé par dissimulation d'emploi salarié) du Code du Travail, le pouvoir adjudicateur pourra (art. L8222-6 du Code du Travail), soit appliquer une pénalité égale, au minimum, à 10 % du montant du contrat et, au maximum, au montant des amendes encourues en vertu des art.L8224-1, L8224-2 et L8224- 5 du Code du Travail, soit rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Article 11 – Transfert de propriété

La propriété des prestations est transférée à l'IPC au moment de leur admission sans réserve.

Article 12 – Sous-traitance

Le Titulaire se conforme à la réglementation applicable en matière de sous-traitance des marchés publics.

La sous-traitance est interdite en fourniture.

Le Titulaire ne peut sous-traiter la totalité de la prestation de service ou de travaux et doit obtenir, de l'IPC préalablement à l'intervention d'un sous-traitant, son acceptation et l'agrément de ses conditions de paiement.

Article 13 – Confidentialité

Le Titulaire s'engage à appliquer et à faire appliquer à son personnel et à ses éventuels sous-traitants, le secret professionnel le plus absolu sur les informations qui pourront lui être communiquées pour les besoins des prestations ou

dont il pourra avoir connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations, ainsi que sur les résultats des prestations, quelle que soit la nature de l'information (économique, scientifique, juridique, technique, etc.) et quelle que soit sa forme.

Le Titulaire s'interdit de reproduire, communiquer ou utiliser pour lui-même ou pour le compte de tiers, sous quelque forme que ce soit, les informations couvertes par le secret professionnel autrement que pour la réalisation des prestations et avec toutes les précautions nécessaires. Il s'oblige à restituer à l'IPC tout document ou autre support matériel intégrant des informations de l'IPC au terme des prestations, ou sur simple demande écrite de l'IPC.

Article 14 – Responsabilités – Assurances

Le titulaire doit, avant tout début d'exécution, justifier avoir contracté une assurance, et devra pouvoir justifier de sa validité pendant toute la durée d'exécution de la commande. L'assurance du titulaire doit garantir la responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle, incluant la responsabilité civile après service fait, du titulaire en couvrant les dommages matériels, immatériels et corporels pouvant être causés à l'IPC ainsi qu'aux tiers, par tout événement intervenant dans le cadre de l'exécution du bon de commande ou contrat, et notamment par le fait du personnel, des collaborateurs ou des produits du titulaire, de façon à faire bénéficier l'IPC, dans tous les cas de mise en jeu de la responsabilité du titulaire, d'une indemnisation pécuniaire.

Article 15 – Résiliation

En cas d'inexécution totale ou partielle des prestations, l'IPC peut mettre en demeure le Titulaire d'exécuter ses obligations ou de présenter ses observations relatives à ses manquements. Le silence gardé par le Titulaire pendant un délai fixé par l'IPC dans la mise en demeure entraîne la résiliation de plein droit du marché. Aucune indemnité n'est due si le marché est résilié aux torts du Titulaire.

Article 16 – Règlement des litiges - Droits et langues

Les parties conviennent de rechercher en cas de litige un accord amiable, et faute de l'obtenir de s'en remettre aux juridictions compétentes.

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

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

Article 17 - Nantissement et cession de créances

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur le nantissement est la Direction de la commande publique de l'IPC. L'IPC délivre un exemplaire unique du bon de commande ou du contrat, ou un certificat de cessibilité, à la demande écrite du titulaire, après avoir vérifié le montant des prestations éventuellement soustraitées

Article 18 – Clause de divisibilité contractuelle

Si l'une ou plusieurs stipulations du marché sont tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi, d'un règlement ou d'une décision de justice, les autres stipulations contractuelles restent applicables.

Article 19 – Propriété Intellectuelle et industrielle

Sauf disposition contraire dans le marché, le Titulaire cède, à titre exclusif, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents aux résultats et notamment aux rapports de synthèse, aux recherches, aux expertises, aux études, aux analyses, aux logiciels spécifiques permettant à l'IPC de les exploiter librement, y compris à des fins commerciales, pour le territoire, la durée, les modes d'exploitation précisées ci-après.

L'IPC pourra librement utiliser les résultats, même partiels, des études.

L'IPC pourra communiquer à des tiers les résultats des études, notamment les dossiers d'études, documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution du présent marché.

Elle pourra librement publier les résultats des études ; cette publication devra mentionner le titulaire.

Le Titulaire cède à l'IPC les droits patrimoniaux de propriété littéraire et artistique afférents aux résultats pour le territoire, la durée, les modes d'exploitation précisées ci-après.

Le prix de ces cessions est inclus dans celui du marché.

Pour ces cessions, le Titulaire reste seul responsable à l'égard de ses salariés et des tiers intervenants pour son compte.

Je soussigné

En qualité de

déclare avoir pris connaissance et adhère aux présentes CGA.

Fait à

Le.../.../....

Signature :

Cachet de la société