

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

ARTICLE PRÉLIMINAIRE

Les présentes conditions générales de vente sont soumises à la loi française et sont applicables à l'ensemble des relations commerciales entre l'UGAP et tout acheteur (ou usager) éligible à l'établissement. Seules les conditions générales de vente mises en ligne sur le site www.ugap.fr sont opposables à l'acheteur (ou usager) et à l'UGAP. Les conditions générales d'achat de l'acheteur (ou usager) sont inopposables à l'UGAP.

Les conditions générales de vente applicables sont celles en vigueur à la date de la passation de la commande.

L'UGAP reste libre, à tout moment, d'enrichir, modifier, corriger ou supprimer tout ou partie des présentes conditions générales.

ART. 1 ACHETEURS (OU USAGERS)

L'Union des groupements d'achats publics (UGAP) est une centrale d'achat au sens des dispositions législatives et réglementaires applicables aux marchés publics. Elle est réservée aux acheteurs (ou usagers) mentionnés dans ses dispositions statutaires.

ART. 2 ACCORDS CONTRACTUELS PARTICULIERS

Les présentes conditions générales s'appliquent sans réserve à toute opération confiée par l'acheteur (ou usager) à l'UGAP, en l'absence d'accord contractuel particulier entre l'acheteur (ou usager) et l'établissement public. En cas d'existence d'accord particulier, elles ont un caractère supplétif.

ART. 3 PASSATION DE COMMANDE

L'acheteur (ou usager) s'adresse à l'UGAP dans les conditions fixées par les dispositions mentionnées à l'article 1^{er}. Le recours aux modalités du commerce électronique ou l'utilisation de la carte d'achat requiert la conclusion préalable d'un accord particulier.

Toute commande est adressée par l'acheteur (ou usager) au service de l'UGAP compétent ou est enregistrée et transmise selon les modes de commande à distance mis à sa disposition par l'UGAP. La commande mentionne obligatoirement le code client de l'acheteur (ou usager), le numéro d'engagement juridique (n° d'EJ) ou lorsqu'il n'est pas concerné par le n° d'EJ, la référence interne de la commande, ainsi que l'adresse et les conditions d'exécution (horaires, accréditation, contacts).

L'acheteur (ou usager) doit également préciser, lors de sa commande, toute demande de reprise « un pour un » entrant dans le cadre des dispositions relatives à la collecte des déchets d'équipements électriques et électroniques ménagers (article R543-180 et suivants du Code de l'environnement).

Un accusé de réception de commande (ARC) est adressé en retour par l'UGAP pour notifier à l'acheteur (ou usager) l'acceptation de sa commande. L'accusé de réception indique notamment le numéro identifiant la commande, les prix de facturation, et toute indication utile. À défaut de précision sur le délai de livraison, celui-ci sera disponible sur le site ugap.fr. **L'absence d'observations de l'acheteur (ou usager) sur l'ARC, signifiées à l'UGAP dans un délai de 48 heures à compter de sa réception, vaut validation de la conformité de celui-ci à la commande.**

ART. 4 ANNULATION ET MODIFICATION DE COMMANDE

L'acheteur (ou usager) peut demander l'annulation ou la modification de sa commande le jour même de sa commande.

Aucune demande d'annulation ou de modification de commande n'est acceptée dans le cas où les fournitures sont livrées dans un délai inférieur à 72 heures.

Passé ces délais, l'acheteur (ou usager) peut néanmoins solliciter auprès du service compétent de l'UGAP, par écrit, l'annulation ou la modification de sa commande. Dans ce cas, toute annulation ou modification intervient aux frais et risque de l'acheteur (ou usager).

ART. 5 PRIX

Les prix de facturation sont ceux en vigueur à l'UGAP à la réception de la commande par l'UGAP. Ils comprennent en sus, le cas échéant, toute contribution rendue obligatoire par les lois et règlements.

Les commandes de faible montant peuvent supporter des frais forfaitaires d'expédition pour un montant précisé par le catalogue de l'UGAP en vigueur ou sur le site ugap.fr.

Pour toute destination autre qu'en France continentale, des frais peuvent être occasionnés par une livraison sur place. Ces frais sont facturés après acceptation par l'acheteur (ou usager) d'un devis estimatif.

Pour les livraisons en exonération de TVA dans l'Union européenne, tous les justificatifs nécessaires émanant des autorités compétentes sont joints au bon de commande ou envoyés dans les plus brefs délais. À défaut, les taxes étudiées et les pénalités encourues sont mises à la charge de l'acheteur (ou usager) sans que celui-ci puisse invoquer une quelconque prescription.

ART. 6 LIVRAISON

La livraison intervient dans le délai indiqué par l'ARC⁽¹⁾ ou, à défaut, sur le site ugap.fr. Sauf clause particulière préalablement convenue, elle s'effectue au rez-de-chaussée du lieu de livraison indiqué.

Les reports de livraison sont demandés par écrit au service client indiqué sur l'accusé réception de commande.

Il appartient à l'acheteur (ou usager) de vérifier la conformité des quantités reçues avec celles précisées dans les documents émis par l'UGAP, de consigner toute détérioration constatée sur le bordereau du transporteur et, le cas échéant, d'y mentionner le refus de ce dernier d'une vérification contradictoire après déballage immédiat des colis.

En application des dispositions d'ordre public de l'article L. 133-3 du Code de commerce, ces observations sont confirmées au transporteur dans les trois jours suivant la réception des objets transportés, par lettre recommandée avec avis de réception postal. Le non-respect de ces formalités éteint tout recours ultérieur. Copies de cette lettre recommandée et de l'avis de réception sont adressées sans délai à l'UGAP.

L'acheteur (ou usager) peut demander à l'UGAP la reprise des fournitures livrées dans les sept jours de leur réception. L'acceptation de l'UGAP, qui ne vaut que pour les fournitures non déballées et non utilisées, est fonction de la typologie des produits, fournitures ou équipements. L'acheteur (ou usager) tient à la disposition de l'UGAP la preuve de la reprise par le transporteur.

Sauf fait directement imputable à l'UGAP, les frais de reprise et/ou réacheminement de matériel sont à la charge de l'acheteur (ou usager) de même que les frais éventuellement entraînés par le report de livraison.

ART. 7 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL PRÉVENTION DES RISQUES - PLAN DE PRÉVENTION - PROTOCOLE DE SÉCURITÉ

L'acheteur (ou usager) doit respecter les prescriptions relatives aux « travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure » du Titre 1er du Livre V de la Quatrième partie du Code du travail.

ART. 8 ADMISSION/RÉCEPTION ET TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ

L'admission/réception est la constatation par l'acheteur (ou usager) que les prestations réalisées ou les fournitures livrées sont conformes aux stipulations convenues.

Les opérations de vérification quantitative et qualitative précédant l'admission/réception des prestations ainsi que la décision d'admission/réception d'ajournement et de rejet sont à la charge de l'acheteur (ou usager). Toute décision d'ajournement et de rejet doit être expresse et notifiée à l'UGAP dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la date de livraison des fournitures ou de réalisation des prestations de service.

Tout agent de l'acheteur (ou usager) est réputé habilité à effectuer les opérations de vérification, sauf si un responsable a été nommément désigné à cet effet sur le bon de commande.

L'admission/réception est acquise à la date de notification à l'UGAP de la décision y afférant. En l'absence de cette notification et sauf contestation de l'acheteur (ou usager), la date d'admission/réception est celle qui figure sur la facture du fournisseur adressée par celui-ci à l'UGAP.

Le transfert de propriété est réalisé : pour les personnes publiques, par l'admission/réception et, pour les personnes privées, par le paiement intégral du prix.

ART. 9 PAIEMENT

Conformément aux dispositions statutaires de l'UGAP, des avances peuvent lui être versées par les acheteurs (ou usagers), sans limitation de montant.

Le paiement est exigible à l'admission/réception.

Le paiement intervient dans les conditions prévues par la réglementation applicable en matière de lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le dépassement du délai de paiement fait courir de plein droit des intérêts moratoires dont le taux est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement de la Banque centrale européenne (BCE), 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. Tout retard de paiement ouvre droit au bénéfice de l'UGAP au versement par l'acheteur (ou usager) de l'indemnité forfaitaire de recouvrement dont le montant est fixé à 40 euros.

Les titres de paiement sont établis exclusivement à l'ordre de l'agent comptable de l'UGAP avec les références de l'opération concernée et lui sont adressés par virement, par chèque ou par carte d'achat. Les renseignements nécessaires à cet effet sont indiqués ci-dessous⁽²⁾.

ART. 10 PÉNALITÉS DE RETARD

L'UGAP procède au reversement de toute pénalité de retard, d'un montant supérieur à 500 €, perçue dans le cadre des marchés conclus avec ses fournisseurs, déduction faite, sauf convention particulière entre l'UGAP et l'acheteur (ou usager), de la somme forfaitaire de 250 €HT par dossier de pénalités instruit.

ART. 11 GARANTIE

La garantie qui incombe au fournisseur prend effet à la date d'admission/réception. Les conditions de sa mise en œuvre sont portées à la connaissance de l'acheteur (ou usager), notamment sur le site ugap.fr.

Pour les livraisons en dehors de la France continentale, la garantie ne porte que sur le remplacement des pièces défectueuses sauf dispositions particulières prévues au moment de la commande.

La mise en œuvre de la garantie est demandée directement par l'utilisateur au fournisseur. Une copie de cette demande peut être adressée au service compétent de l'UGAP.

ART. 12 DIFFÉRENDS ET LITIGES

Toute réclamation dûment motivée est adressée par tout moyen au service client dont les coordonnées figurent sur l'accusé de réception de commande (ARC).

En cas de persistance du différend ou du litige, l'acheteur (ou usager) s'adresse à la Direction centrale du développement territorial de l'UGAP – Pôle ADV, au siège de l'établissement public⁽³⁾.

Les frais d'expertise éventuellement exposés sont partagés par moitié entre l'acheteur (ou usager) et l'UGAP.

(1) L'accusé de réception de commande (ARC) est défini à l'article 3.

(2) Recette générale des finances : RIB 10071 75000 00001000047 36.

(3) UGAP, 1 boulevard Archimède - Champs-sur-Marne - 77444 Marne-la-Vallée Cedex 2.