

## CONDITIONS GENERALES D'ACHAT A L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1

### (Fournitures courantes et services)

#### Article 1 – Champ d'application des présentes conditions

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir le cadre des relations contractuelles entre l'établissement et ses cocontractants, pour tous les marchés publics de fournitures et services passés en application du code de la commande publique (CCP).

Elles s'appliquent à tout achat pour lequel aucun Cahier des Clauses Particulières (CCAP, CCP, AE valant CCP, ...) n'a été établi par l'université.

Au sens des présentes conditions générales d'achat, « le titulaire » désigne le cocontractant de l'établissement.

Elles s'inscrivent dans le cadre de la réglementation applicable à l'université pour ses achats effectués selon une procédure adaptée ou par marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable, au sens des articles L.2123-1, L.2122-1 et R.2123-1 et suivants du CCP. Le marché peut prendre la forme d'un simple bon de commande.

Sauf dérogation expressément exprimée dans le bon de commande ou ses annexes ou dans les présentes conditions générales, les stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services, dans sa version annexée à l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (ci-après désigné « CCAG FCS »), sont applicables au marché. Le CCAG FCS peut être consulté sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr).

L'acceptation d'un bon de commande par le titulaire vaut acceptation sans réserve des conditions d'achat de l'université, lesquelles prévalent dans tous les cas sur ses conditions générales de vente.

Lorsqu'un contrat préparé par l'établissement a été rédigé spécialement pour le marché, ses clauses prévalent sur les présentes conditions, qui ne font alors que les compléter.

#### Article 2 – Notification

Par dérogation à l'article 3.1.1 du CCAG FCS, lorsque le marché prend la forme d'un simple bon de commande, sa notification consiste à adresser au titulaire une copie du bon de commande et de ses annexes. Dans ce cas, la personne physique habilitée à représenter l'établissement pour les besoins de l'exécution du marché 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.

#### Article 3 – Objet, contenu, spécifications techniques

L'objet du marché, son contenu et ses spécifications techniques sont mentionnés dans le bon de commande émis par l'établissement ou ses annexes.

Pour les marchés de fournitures, le titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations conformément à ses engagements contractuels.

#### Article 4 – Documentation technique

Le titulaire s'engage à fournir à la livraison, toute documentation à jour permettant d'assurer la maintenance et le fonctionnement correct du matériel. Celle-ci est rédigée en langue française, elle est fournie sans supplément de prix.

#### Article 5 – Lieu et délai d'exécution

Le lieu et le délai d'exécution des prestations figurent sur le bon de commande ou, à défaut, sur les documents qui lui sont annexés.

Le point de départ du délai d'exécution des prestations est la réception de la commande par le titulaire.

Dans le cadre des stipulations de l'article 13.3.3 du CCAG FCS, lorsque le titulaire demande une prolongation du délai d'exécution des prestations, si l'établissement ne notifie pas sa décision dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la demande du titulaire, il est réputé avoir rejeté la demande de prolongation, sauf dans les cas prévus au deuxième et troisième alinéas de l'article 13.3.3 du CCAG FCS.

La tacite reconduction des prestations à échéance annuelle n'est pas opposable à l'Université.

#### Article 6 – Pénalités

Par dérogation aux stipulations de l'article 14.1.1 du CCAG FCS, en cas de non-respect des délais, le titulaire encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :  $P = (V * R) / 100$ , dans laquelle :

P = le montant de la pénalité

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité. Cette valeur étant égale au montant hors TVA de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable

R = le nombre de jours calendaires de retard

En tout état de cause, P ne peut dépasser V.

#### Article 7 - Vérification des livraisons

Par dérogation à l'article 27.1 du CCAG FCS, les opérations de vérification simples s'effectuent dans un délai maximum de deux jours ouvrés à compter de la date de livraison des fournitures ou de l'exécution des services.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG FCS, l'établissement n'avise pas automatiquement le titulaire des jours et heures fixés pour vérifications. Néanmoins, le titulaire peut prendre contact avec l'établissement pour connaître les jours et heures fixés pour les vérifications afin d'y assister ou de s'y faire représenter.

#### Article 8 – Garantie

Par dérogation à l'article 33 du CCAG FCS, le point de départ de la garantie est la date d'admission des prestations.

#### Article 9 – Modalités de règlement

Le délai global de paiement est de 30 jours.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai, selon les modalités d'application prévues par le décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Les factures, accompagnées d'un RIB ou d'un RIP doivent respecter les dispositions des articles 289 et 289 bis du Code Général des Impôts (CGI) et comporter, outre les mentions exigées par l'article 242 nonies A de l'annexe 2 du CGI, le numéro de bon de commande émis par l'université.

Celles-ci sont transmises au service facturier de l'agence comptable à l'adresse suivante :

**Université Claude Bernard Lyon 1**  
**Agence comptable**  
**43 Bd du 11 novembre 1918**  
**69622 VILLEURBANNE Cedex**

#### Article 10 – Litiges

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les litiges éventuels sont portés devant le tribunal administratif dans le ressort duquel le bon de commande est émis.