



Conditions Générales d'Achat de la Ville de Charleroi pour les achats de fournitures et de services conclus sur simple facture acceptée

**Dans les présentes conditions générales d'achat, la Ville de Charleroi sera désignée par les termes "la Ville".
Le terme "le fournisseur" désigne toute personne, physique ou morale, qui assumera la responsabilité de l'exécution d'une commande de fournitures ou de services. Les termes « produit(s) » et « fourniture(s) » désignent aussi bien des fournitures que des services.**

Article 1 : Formation du contrat

Les présentes conditions régissent les achats, conclus sur simple facture acceptée, effectués par la Ville. En conséquence, les commandes de la Ville sont soumises aux conditions générales suivantes et aux conditions particulières de la commande, à l'exclusion de toutes clauses contraires, imprimées ou manuscrites.
Le fournisseur ne peut en aucun cas opposer ses clauses générales figurant sur ses documents de commerce.

Article 2 : Validité de la commande

Sous peine de nullité, le bon de commande doit être revêtu de la mention signifiant l'engagement financier.
Sauf clause contraire, le fournisseur doit accuser réception de la commande dans les quarante-huit (48) heures suivant la date du Bon de Commande, cet accusé de réception, par fax ou par mail, valant acceptation de la commande, des présentes Conditions Générales d'Achat et des conditions particulières stipulées. A défaut de réponse dans le délai, le fournisseur est réputé de fait d'accord sur l'ensemble des termes de la commande.

Article 3 : Modifications de la commande

Le fournisseur étudiera toutes modifications que la Ville pourra légitimement lui demander en ce qui concerne l'objet de la commande, ses spécifications, sa quantité et/ou sa livraison et il y répondra dans toute la mesure de ses moyens. Le prix sera ajusté pour tenir compte de la modification en fonction des taux et des prix indiqués dans l'offre.

Article 4 : Respect de la réglementation

Les produits commandés doivent répondre en tout point aux prescriptions légales et réglementaires belges ainsi qu'aux normes en vigueur au jour de la commande, notamment en matière de sécurité et d'hygiène, y compris ce qui concerne, les qualité, composition, présentation et étiquetage des marchandises, les documents nécessaires aux opérations et formalités de transport, le droit du travail et de l'emploi, la réglementation fiscale et douanière.

Les produits commandés doivent offrir toutes les garanties de sécurité visant à protéger les travailleurs contre les risques décelables inhérents à leur travail. Ces dispositions concernent principalement l'achat d'équipements de protection individuelle (EPI), d'équipements de protection collective (EPC) et d'équipements de travail (machines, installations, outils ou engins mécanisés). Toutefois, celles-ci sont également d'application lors de l'achat a) de produits dangereux (matières premières et auxiliaires, produits intermédiaires, produits de laboratoire, produits d'entretien); b) de l'équipement et de l'aménagement de bâtiments ou de locaux; c) de produits livrés par des tiers sous-traitants. D'une manière générale, la fourniture sera conforme, dans l'ordre de priorité suivant : 1) à la législation belge et notamment au RGPT, au code du bien-être au travail ; 2) au règlement général sur les installations électriques (RGIE) ; 3) au libellé du bon de commande ; 4) aux normes belges NBN et à défaut, ISO, DIN, CEN, VDE, ...

Outre le certificat de conformité, le fournisseur remettra lors de la livraison la notice d'instructions en français concernant entre autres le fonctionnement, le mode d'utilisation, l'inspection, l'entretien et les renseignements relatifs aux dispositifs de sécurité y compris la liste des risques résiduels, des mesures de prévention nécessaires, notes de calcul, fiches de données de sécurité des produits livrés. Tous les documents sont rédigés en langue française. Faute de délivrance des documents susmentionnés (attestations CE, notice d'instructions) demandés au moment de la livraison du matériel, une retenue de 5 % sera effectuée d'office et sans autre avertissement sur le prix facturé.

Article 5 : Délais de livraison

Les délais de livraison mentionnés dans les commandes sont stipulés « délais de rigueur » et doivent être, sauf cas de force majeure, impérativement respectés. Si la livraison risque d'être retardée au-delà de la date prévue, le fournisseur en informe la Ville immédiatement par écrit. En cas de dépassement des délais de livraison prévus dans la commande, ne serait-ce que pour une partie de la commande, la Ville se réserve le droit à son seul choix, sans préjudice de toutes actions en dommages et intérêts et quelle que soit la cause du retard :

- a) sans mise en demeure, d'exiger la livraison par service rapide, aux frais du fournisseur ;
- b) après mise en demeure écrite au fournisseur, de réduire ou d'annuler sans indemnités la commande ou la partie de la commande non livrée dans les délais, et de s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur. Les frais supplémentaires consécutifs (y compris les surcoûts d'approvisionnement) seront dans ces cas intégralement reportés à la charge du fournisseur défaillant, et pourront être déduits des sommes qui lui sont dues ;
- c) après mise en demeure écrite au fournisseur, d'appliquer les pénalités, ci-dessous énoncées, que le fournisseur accepte expressément. Sans préjudice de toute indemnisation supérieure, le fournisseur supportera l'intégralité des pénalités ou refacturations que la Ville pourra encourir dans la réalisation de ses missions.

Article 6 : Pénalités de retard

Sans préjudice de toute indemnisation supérieure, la pénalité de retard est fixée à deux virgule cinq (2,5) pour cent du montant HTVA de la livraison litigieuse par semaine de retard, dans la limite de dix (10) pour cent du montant HTVA de la commande en cause. Ces montants comprennent le prix des produits et tous les frais accessoires s'y rattachant éventuellement (port, frais de livraison,). Toute semaine commencée est due. Les pénalités pourront faire l'objet d'une compensation avec le montant des

sommes dues au fournisseur, ce que celui-ci accepte expressément.

Article 7 : Lieu et Modalités de livraison des marchandises

Toute livraison de produits par le fournisseur doit être effectuée au lieu précisé sur la commande et dans les plages horaires communiquées. Elle doit être accompagnée d'un Bon de Livraison sur lequel seront mentionnés le numéro de la commande, les articles livrés, la quantité, la date d'expédition, le poids et le colisage. En l'absence d'un Bon de Livraison dûment renseigné, les réserves au transporteur n'étant pas possibles, seuls les poids et quantités que la Ville aura constatés seront retenus pour le règlement de la facture. Tous les droits et frais quelconques (transports, assurances) sont à charge du fournisseur. Tous les risques de pertes et d'avaries sont à la charge du fournisseur jusqu'au lieu de livraison. Il lui appartient de s'assurer éventuellement en conséquence. Les produits doivent être livrés dans un emballage approprié. Sauf stipulations contraires, les emballages sont acquis sans que le fournisseur puisse en réclamer la valeur. La signature du Bon de Livraison n'a pour effet que de constater l'arrivée des colis ; le fournisseur demeure toujours garant de la conformité de la commande et des produits objets de cette dernière.

Article 8 : Transfert de propriété

Le transfert de propriété et celui des risques se produit dès que l'acheteur a effectué la réception, sous réserve de la non-réception des produits dans les 15 jours maximum de la livraison.

Article 9 : Conditions de réception

La Ville se réserve le droit de notifier par tout moyen en usage, les pertes, avaries ou non-conformités des produits constatées lors du déballage ou de contrôles ultérieurs. Tous produits non conformes aux spécifications de la commande ou aux critères de qualité usuels et normes en vigueur pourront donner lieu au refus pur et simple des produits soit à la livraison, soit dans un délai maximum de trente jours calendriers nécessaire pour procéder aux contrôles appropriés après la livraison. Dans ce cas et sans préjudice des droits et recours dont la Ville dispose par ailleurs, elle se réserve la faculté, à son seul choix :

a) de résilier tout ou partie de la commande par tout moyen en usage sans que le fournisseur puisse prétendre à une quelconque indemnité;

b) d'exiger du fournisseur le remplacement ou la mise en conformité, à ses frais, des produits refusés, dans les délais négociés;

c) de faire supporter au fournisseur les frais et indemnités mis à sa charge dans la réalisation de ses missions.

Ces mesures pourront être prises cumulativement si nécessaire.

En cas de refus des produits, celui-ci sera notifié au fournisseur qui devra procéder, à ses frais et risques à l'enlèvement des produits refusés dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la notification du refus. Passé ce délai, la Ville pourra faire enlever les produits par tout moyen à sa convenance, aux frais et risques du fournisseur. Tous les frais consécutifs supportés par la Ville seront facturés au fournisseur et pourront faire l'objet d'une compensation avec le montant des sommes qui lui sont dues, ce que le fournisseur accepte expressément.

Article 10 : Modalités de paiement et de facturation

Le prix de la commande est le prix indiqué sur le bon de commande (ou résultat des modalités de calcul de prix prévues par le bon de commande). Il est ferme, non révisable et correspond à un produit fourni sur le lieu de livraison que la Ville a indiqué. Le prix établi est toujours considéré hors taxes. Une modification de prix ne peut résulter que d'un avenant à la commande.

La facturation est en deux exemplaires et doit reproduire les indications suivantes: numéro du bon de commande, exercice, facturation interne article.

Les factures (déclarations de créance) sont certifiées sincères et véritables à la somme de(en toutes lettres), datées et signées par le fournisseur, sauf pour les firmes ayant obtenu une dispense ministérielle de certification (mention de cette dispense doit figurer sur la facture).

Toutes les factures seront envoyées à:

Ville de Charleroi

Le Directeur financier

DEFI - Zoning industriel, 4ème rue, n° 21

6040 JUMET

Leur envoi ne pourra intervenir avant les livraisons de produits.

Les factures sont payées dans un délai de 30 jours calendriers prenant cours à l'expiration du délai maximal de 30 jours nécessaire pour procéder aux contrôles appropriés après la livraison.

La Ville pourra refuser de payer des acomptes liés à des livraisons partielles dues à la seule initiative du fournisseur. Le fournisseur accepte que les rectifications des montants qui sont facturés à la Ville (rendues nécessaires par suite d'erreurs matérielles sur factures, de manquants ou de rejets à réception) entraînent la mise en attente de règlement des factures concernées par ces rectifications, pour 30 jours calendrier maximum à dater de la facture rectifiée.

Article 11 : Garantie

Sauf convention particulière, outre la garantie légale des vices cachés, l'acceptation des commandes implique la garantie (pièces, main d'œuvre et déplacement) des produits contre toutes défauts de conception, de fabrication, de montage ou de fonctionnement, contre tout défaut de matière ou contre tout autre vice, pendant une période minimale de douze (12) mois, à partir de la date de mise en service. Dans le cas où les produits seraient grevés d'un vice ci-dessus visé ou de tout autre défaut, la Ville pourra exiger du fournisseur, sans préjudice des droits et recours dont elle dispose par ailleurs :

a) de réparer ou remplacer, dans les plus brefs délais à ses frais et risques les produits. Au cas où le fournisseur s'avérerait en être incapable, la Ville se réserve le droit d'exécuter ou de faire exécuter au frais du fournisseur les mises en conformité nécessaires;

b) de rembourser la totalité des sommes réglées concernant ces produits;

c) d'indemniser les conséquences que les défauts ou vices entraînent pour la Ville et/ou des tiers bénéficiaires de ses missions.

Dans tous les cas, la Ville est autorisée à renvoyer les produits défectueux ou viciés au fournisseur, aux frais, risques et périls de ce dernier, et notamment les frais relatifs à leur expédition. Le fournisseur ne pourra se prévaloir du règlement d'une facture pour faire opposition aux réclamations de la Ville. Tout produit remplacé fera l'objet d'une garantie de portée et durée identiques à celles de la garantie de la commande initiale. Tous les frais supportés par la Ville directement ou indirectement seront facturés au fournisseur et pourront faire l'objet d'une compensation avec le montant des sommes qui lui sont dues, ce que le fournisseur accepte expressément.

Article 12 : Résiliation du contrat

En cas de manquement du fournisseur à l'une de ses obligations, quelle que soit la cause de ce manquement, sauf cas de force majeure, la Ville se réserve la faculté de prononcer de plein droit la résiliation sans indemnité de tout ou partie de la commande, et ce sans préjudice des droits et recours dont elle dispose par ailleurs.

Article 13 : Responsabilité

Le fournisseur s'engage à garantir intégralement les conséquences des dommages (y compris les frais et condamnations consécutives en cas de procès) corporels, matériels et immatériels, que ce soit pendant ou après l'exécution du contrat, résultant d'actes ou d'omissions de son fait, de ses sous-traitants, préposés et agents ou résultant de ses produits ou de ceux de ses sous-traitants.

Article 14 : Cession et sous-traitance

Le fournisseur s'interdit de céder sa commande, d'en sous-traiter l'exécution, d'en faire apport dans un groupement ou société, sans l'accord écrit préalable de la Ville. Même après cet accord il demeure responsable vis à vis de la Ville de la complète exécution de la commande dans les délais prévus. Le fournisseur est responsable de la totalité des produits livrés par l'ensemble de ses sous-traitants.

Article 15 : Litige

En cas de conflit avec un fournisseur, seuls les documents rédigés en langue française feront foi.

Si un tiers intente une action contre la Ville à raison de l'exécution du contrat par le fournisseur ou à cause des produits fournis en vertu du contrat, le fournisseur devra à ses frais et sur demande de la Ville se joindre à elle pour assurer la défense dans l'instance concernée.

Article 16 : Modification dans la situation juridique du fournisseur

Le fournisseur s'engage à déclarer à la Ville dans les quinze (15) jours calendriers de sa survenance, toute modification dans sa forme juridique ou sa structure financière ainsi que tout jugement dont il pourrait faire l'objet tel que redressement judiciaire ou liquidation de biens.

Article 17 : droit applicable et attribution de compétence

La loi applicable à la commande (conditions générales, conditions particulières etc..) est la loi belge. Tous litiges entre le fournisseur et la Ville sont soumis à la compétence exclusive des Tribunaux de l'arrondissement judiciaire du Hainaut, Division Charleroi même en cas d'appel en garantie, de pluralité de défendeurs ou de connexité.