



## Institut de Formation Public Varois des Professions de Santé

N° de déclaration d'activité 93.83.04918.83 *Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat*

FINESSE EJ : 83 000 904 9 - SIRET : 130 016 561 000 24 - Code APE 8412Z - DATADOCK : 0014425 DPC : 1073

Siège administratif : 32 avenue Becquerel – 83130 LA GARDE

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES

## **1. CHAMP D'APPLICATION**

Les conditions générales d'achat sont applicables aux achats de fournitures et de services d'un montant inférieur 221 000 € H.T.

## **2. REGIME GENERAL**

Les conditions générales d'achat exposées ci-après s'appliquent sous réserve des conditions particulières.

## **3. CONDITIONS PARTICULIERES**

Les conditions particulières d'achat précisent les éléments relatifs au contenu et au déroulement de la prestation. Elles définissent les modalités de réception. Elles fixent le montant des pénalités de retard, différentes de celles prévues à l'article 8, elles peuvent accorder une avance ou définir le montant et la périodicité des acomptes. Elles déterminent le régime de variation du prix.

## **4. RENONCIATION**

Lorsqu'il accepte le bon de commande, le prestataire renonce à l'application de ses conditions de vente, quel que soit le support sur lequel elles figurent, pour se soumettre pleinement, uniquement et sans amendement ni réserve aux conditions d'achat de l'IFPVPS.

## **5. ENGAGEMENTS RECIPROQUES**

### **5.1. - Engagements du prestataire**

**5.1.1. - Conformité de la prestation :** La prestation s'effectue conformément aux termes de l'offre telle qu'acceptée par l'IFPVPS. En cas de divergence ou de difficultés d'interprétation, ces termes sont appréciés à la lumière des dispositions du cahier des charges ou de celles de la lettre de consultation ou encore de celles du bon de commande. Dans tous les cas, la prestation respecte les règles de l'art.

**5.1.2. - Alerte :** Le prestataire signale par tout moyen, dans un délai de 24 heures, toute difficulté rencontrée ou à venir dans le déroulement de la prestation.

**5.1.3. - Discrétion professionnelle :** Le prestataire fait preuve de discrétion professionnelle en toutes circonstances. Au sein des locaux de l'IFPVPS, il respecte les règles de sécurité en vigueur ainsi que toute consigne qui lui est donnée.

**5.2. - Engagements de l'IFPVPS :** L'IFPVPS fournit toute information utile au prestataire pour l'exécution de la commande.

## **6. EFFET**

**6.1. – Acceptation :** La signature des conditions d'achat par le prestataire vaut acceptation des termes de la commande. La signature est réputée engager le prestataire quelle que soit la qualité de la personne qui le représente.

**6.2. – Notification :** Si l'IFPVPS accepte l'offre du prestataire, un exemplaire du bon de commande est notifié au titulaire. Le marché prend effet à cette date.

## **7. ADMISSIONS**

**7.1. – Réception :** Les modalités de réception sont précisées par les conditions particulières. Les livraisons doivent s'effectuer au lieu et dans les délais indiqués sur le bon de commande. Les heures de livraison sont mentionnées sur le bon de commande.

Toutes les livraisons doivent être accompagnées d'un bordereau de livraison. Ce bordereau rappellera les indications suivantes : numéro de commande, désignation de la marchandise livrée, quantités. Sauf stipulation contraire, les marchandises sont expédiées franco de port et d'emballage, nettes de tous frais. Le transfert de propriété se fera en nos magasins le jour de la livraison. Les marchandises voyagent aux risques et périls du fournisseur jusqu'à leur arrivée à destination. La mention « emballage consigné » ou « emballage perdu » doit obligatoirement être portée sur les bons de livraison et les factures. A défaut, l'emballage sera considéré comme « emballage perdu ».

**7.2. – Réserves :** Le service dispose de 8 jours pour formuler des réserves concernant la qualité et la conformité de la livraison par courrier électronique. Les réserves sont motivées.

**7.2.1. – Fournitures :** Les réserves portent notamment sur la conformité de la livraison (spécificité, quantités, conditionnement), sur ses modalités et sur l'état des biens. Sauf disposition contraire expresse, le prestataire a 48 heures pour lever les réserves.

**7.2.2. – Services :** Les réserves portent notamment sur le contenu, l'adéquation et la qualité de la prestation. Sauf disposition contraire expresse, le prestataire dispose de 48 heures pour lever les réserves.

**7.3 – Réfaction :** L'IFPVPS prononce une réfaction quand la fourniture ou le service ne donne pas entière satisfaction mais est néanmoins admissible. Cette réfaction consiste en une réduction du prix.

**7.4. – Rejet :** L'IFPVPS procède au rejet de la fourniture ou du service dans les conditions définies à l'article 29 de l'arrêté du 30 mars 2021 portant sur l'approbation du CCAG des marchés publics de fournitures courantes et de services. Les articles refusés ou détériorés seront tenus pendant 8 jours ouvrables à la disposition du titulaire en nos magasins. Ils seront ensuite retournés en port dû ou, sur demande écrite, mis au rebut. Le fournisseur devra ensuite en assurer le remplacement à ses frais, port et emballage compris.

## **8. PENALITES/ MISE EN DEMEURE**

Sauf décision contraire de l'IFPVPS, mentionnée aux conditions particulières, le non-respect des délais annoncés peut entraîner, sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant correspondant à 1% par jour de retard de la valeur HT du bon de commande. Toutefois, l'IFPVPS peut mettre en demeure le titulaire lorsqu'il constate que celui-ci n'effectue pas la prestation commandée dans les conditions définies au 5.1.1. La mise en demeure s'effectue par envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception assorti d'un délai d'exécution de 15 jours calendaires. Si la mise en demeure est infructueuse à l'issue de ce délai, l'IFPVPS peut résilier la commande.

## **9. MONTANT DE LA PRESTATION**

Le montant des prestations est établi en euro comme suit : montant de la prestation HT, taux et montant de la TVA, montant de la prestation TTC.

## **10. FORME ET VARIATION DU PRIX**

La nature et la variation des prix doivent être conformes à l'article 3 du CCTP.

## **11. FACTURATION**

Toute facture précise le nom ou la raison sociale ainsi que l'adresse du titulaire, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers, le n° SIREN ou SIRET, la domiciliation du titulaire en l'absence de production d'un RIB ou d'un RIP, le numéro du bon de commande, la période concernée, le détail des prestations référencées au bordereau des prix, les montants HT et TTC ainsi que le taux et le montant de la TVA. Le cas échéant, la facture

mentionne les avoirs et les variations de prix, le pourcentage de remise éventuelle. Les factures devront être déposées sur la plateforme CHORUS (SIRET 130 016 561 000 24) et libellées à :

**Institut de Formation Public Varois des Professionnels de Santé (IFPVPS)**

32, avenue Becquerel  
ZI Toulon Est - BP 074  
83079 La garde

**12. DELAI GLOBAL DE PAIEMENT**

Le GCS de l'IFPVPS s'engage à payer le prestataire par mandat administratif dans les 30 jours suivant la réception de la facture et sous réserve du service fait. Le dépassement du délai global de paiement ouvre de plein droit, et sans autre formalité pour le prestataire et le (s) sous-traitant(s), le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai, au taux légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir. Ce délai est suspendu dans le cas d'un litige confirmé par écrit.

**13. RECOURS A LA SOUS TRAITANCE**

Le recours à la sous-traitance n'est pas autorisé.

**14. NANTISSEMENT ET CESSION DE CREANCES**

A la demande écrite du prestataire, l'IFPVPS délivre une copie certifiée conforme du bon de commande établie en unique exemplaire.

**15. RESILIATION**

**15.1. – Résiliation pour motif d'intérêt général :** L'IFPVPS peut résilier à tout moment la commande pour motif d'intérêt général. Cette résiliation est dûment motivée. Sauf disposition particulière contraire, le prestataire a droit à une indemnité fixée à 4 % HT de la valeur de la partie résiliée augmentée du montant de la TVA selon le taux en vigueur au jour de la résiliation.

**15.2. – Résiliation aux torts du prestataire :** L'IFPVPS peut résilier la commande de plein droit en cas d'inexécution, de défaillance ou de non-respect d'une ou de plusieurs prescriptions du bon de commande. Il motive sa décision. La résiliation s'effectue à l'issue d'un délai de préavis de 15 jours calendaires commençant à courir à compter de la notification de la mise en demeure. L'IFPVPS ne résilie pas la commande si, dans le délai imparti, les obligations précisées dans la mise en demeure ont été exécutées ou ont fait l'objet d'un début d'exécution ou si l'inexécution des prestations requises est consécutive à un cas de force majeure. La résiliation aux torts du prestataire s'effectue à ses frais et risques. Elle ne donne lieu à aucune indemnité.

**16. REGLEMENT DES LITIGES**

**16.1. Règlement à l'amiable :** Les parties peuvent recourir à la transaction telle que définie à l'article 2044 du code civil afin de prévenir toute contestation à naître ou de terminer toute contestation née de la mauvaise exécution ou de l'inexécution de la prestation. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur pour le même objet.

**16.2. Règlement juridictionnel :** En cas de recours contentieux, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Toulon.

La Directrice Adjointe  
Mme Christelle Gobbi

Cachet de l'entreprise

Nom et Signature du représentant  
Précédé de la mention  
« Lu et approuvé »

**Ce document doit être signé et renvoyé avec l'offre.**