

CONDITIONS GENERALES D'ACHAT
« A retourner obligatoirement au service acheteur »

- 1- **Champ d'application** : Les conditions générales d'achat sont applicables aux achats de fournitures et de services.
- 2- **Régime général**. Les conditions générales d'achat, exposées ci-après, s'appliquent sous réserve des conditions particulières figurant au recto du bon de commande (ou du MAPA).
- 3- **Conditions particulières**. 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 de la réfaction et peuvent aggraver le montant des pénalités de retard, accorder une avance ou définir le montant et la périodicité des acomptes.
- 4- **Renonciation** : Lorsqu'il accepte la commande de l'Urssaf, 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'Urssaf Bretagne.
- 5- **Engagements réciproques.**
5 - 1 Engagements du prestataire.
- La prestation s'effectue conformément aux termes de l'offre telle qu'acceptée par l'Urssaf Bretagne. 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 de la présente commande. Dans tous les cas, la prestation respecte les règles de l'art.
- Le prestataire signale par tout moyen, dans un délai de 24 heures, toute difficulté rencontrée ou à venir dans le déroulement de la prestation.
- Discrétion professionnelle. Le prestataire est tenu à la plus grande discrétion. Il lui est formellement interdit de prendre connaissance ou de divulguer des renseignements dont il aurait pu avoir connaissance à l'occasion de son travail. Le prestataire prend également toutes les mesures nécessaires afin d'assurer, sous sa responsabilité, le respect de cet engagement de confidentialité par ses préposés et se porte garant du respect par ceux-ci de la présente obligation de confidentialité.
- Accès aux ressources informatiques : les ressources informatiques (micro-ordinateurs, serveurs, routeurs, téléphones, écrans, etc) ne sont pas utilisables par le prestataire, sauf intervention nécessaire dans le cadre de la prestation et avec autorisation de l'Urssaf Bretagne. Dans le cadre de travaux, toute coupure électrique, débranchement ou déplacement d'appareil informatique doit se faire avec l'autorisation de l'Urssaf Bretagne. En tout état de cause, le prestataire s'engage à prendre toutes les mesures préventives nécessaires afin de ne pas occasionner de coupure électrique ou débranchement d'appareil informatique.
- Sécurité : au sein des locaux de l'Urssaf Bretagne, il respecte les règles de sécurité en vigueur ainsi que toute consigne qui lui est donnée.
5 - 2 Engagements de l'Urssaf Bretagne.
- L'Urssaf Bretagne fournit toute information utile au prestataire pour l'exécution de la commande. A cet effet, en l'absence de précisions, il désigne un correspondant en indiquant ses coordonnées (téléphone, télécopie, messagerie électronique) et en informe le prestataire par télécopie ou par courrier électronique.
- 6- **Effets** : La signature de la commande par le prestataire vaut acceptation de ses termes. Elle est réputée engager le prestataire quelle que soit la qualité de la personne qui la représente. Un exemplaire de la commande revêtu des signatures des parties est notifié au titulaire. La date de notification est la date de la réception de cet exemplaire par le titulaire. Le contrat prend effet à cette date.
- 7- **Admission** : les modalités de réception sont précisées par des conditions particulières. L'Urssaf Bretagne dispose de 48 heures pour les achats de fournitures et de 72 heures pour les achats de service pour formuler des réserves par courrier électronique. Pour les fournitures, elles 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 24 heures pour lever les réserves. Pour les 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.
- 8- **Réfaction** : l'Urssaf Bretagne prononce une réfaction quand la fourniture ou le service ne donne pas entière satisfaction mais est néanmoins admissible. Cette réfaction consiste en une réduction de prix.
- 9- **Pénalités** : sauf décision contraire de l'Urssaf Bretagne mentionnée aux conditions particulières, le non-respect des délais entraîne, sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant correspondant à 1% par jour de retard de la valeur HT de la commande.
- 10- **Montant de la prestation** : le montant de la prestation est établi en euro comme suit : montant de la prestation HT, taux et montant de la TVA, montant de la prestation TTC.
- 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 et des métiers, le n° SIREN ou SIRET, la domiciliation du titulaire en l'absence de production d'un BIC-IBAN, 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. Chaque facture est établie en un unique exemplaire.
La facture sera déposée sous Chorus, selon les indications suivantes :

Organisme	Urssaf Bretagne
Siret	753 759 570 00108
Code service	PAM537 Pas de n° d'EJ (non obligatoire)
- 12- **Délai global de paiement** : l'Urssaf Bretagne s'engage à payer le prestataire par virement dans les 30 jours suivant la réception de la facture. 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 d'expiration du délai, au taux égal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.
- 13- **Nantissement et cession de créances** : à la demande écrite au prestataire, l'Urssaf Bretagne délivre une copie du bon de commande établie en unique exemplaire.
- 14- **Mise en demeure** : l'Urssaf Bretagne met en demeure le titulaire lorsqu'il constate que celui-ci n'effectue pas la prestation commandée dans les conditions définies 5.1. 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'Urssaf Bretagne peut résilier la commande.
- 15- **Résiliation** :
15 – 1 Résiliation pour motif d'intérêt général : l'Urssaf Bretagne 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. Le prestataire a droit au paiement des prestations réalisées mais non prescrites dès lors qu'il apporte la preuve qu'elles étaient indispensables à la réalisation de celles effectivement réclamées et qu'elles n'avaient pas fait l'objet d'une opposition expresse de l'Urssaf Bretagne.
15 – 2 Résiliation aux torts du titulaire : l'Urssaf Bretagne 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'Urssaf Bretagne 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 titulaire s'effectue à ses frais et risques. Elle ne donne lieu à aucune indemnité.
- 16- **Règlement des litiges** :
- **Règlement à l'amiable** : les parties peuvent recourir à la transaction telle que définie à l'article 2044 du Code Civil afin de prévenir une contestation à naître ou de terminer une 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.
- **Règlement juridictionnel** : en cas de recours contentieux, le tribunal compétent est le Tribunal Judiciaire de Rennes.
- Le prestataire déclare accepter la commande et se soumettre sans amendement ni réserve aux conditions d'achat définies par le présent document.**
- A** **le,**
- Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »,**