

COMMUNE DE PLOUMOGUER



Autolaveuse à batterie pour la salle omnisport *Lettre de commande de fournitures n°PEL14-01*

Mode de consultation : procédure adaptée

Objet de la commande

La présente commande a pour objet l'achat d'une autolaveuse à batterie pour la salle omnisport.

Date et délai de livraison

Le candidat s'engage à ce que la livraison soit réalisée au plus tard 6 semaines à partir de la notification de la présente lettre de commande. Ce délai ne peut dépasser 6 semaines.

Lieu de livraison

La livraison de la présente commande devra se faire à l'adresse suivante :
Salle omnisport de Ploumoguier

Désignation de la commande

Le détail de la commande se trouve dans le devis annexé à la présente lettre.

Désignation	Quantité	PU HT	PT HT
		Montant total HT	
		TVA %	
		Montant total TTC	

Signature des parties

Fait à Ploumoguier, le

A , le

Le Maire,

La société

Didier PLUVINAGE

CONDITIONS GENERALES D'ACHAT

Article Préliminaire. Marché public

La présente lettre de commande est un marché public conclu en application de l'article 28 du code des marchés publics. En conséquence le titulaire du présent marché s'engage à respecter l'ensemble des clauses ci-après.

Article 1. Pièces contractuelles du marché

Les pièces contractuelles du marché, par ordre de priorité, sont les suivantes :

1. La présente lettre de commande
2. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fourniture et services courants (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009, disponible sur le site du MINEFE
3. Le devis de la société

Article 2. Conditions générales d'achat

2.1 Délais

En l'absence de précision contraire, la réception de cette lettre de commande vaut ordre de service de réaliser la prestation.

En cas de non-respect du délai, la collectivité appliquera des pénalités de retard sans mise en demeure préalable. Elles sont fixées forfaitairement à 50 € par jour calendaire de retard. Ces pénalités seront déduites de la somme due au titulaire au titre de la commande.

2.2 Modalités de paiement

La collectivité s'engage au respect d'un délai de paiement maximum global de 30 jours. Les délais de paiement courent à compter de la date de réception de la facture à l'adresse de la collectivité.

Si la réception de la facture intervient avant la fin du délai fixé pour réaliser les opérations de réception, le délai de paiement sera augmenté du nombre de jours restant pour effectuer la réception.

En cas de dépassement du délai de paiement par la collectivité, des intérêts moratoires seront dus au titulaire du marché.

Les règlements étant effectués par mandat administratif, un relevé d'identité bancaire ou postale est à joindre lors d'une première facturation ou en cas de changement des coordonnées bancaires, ainsi que le numéro de SIRET. Le paiement sera effectué par le Trésorier Principal de Saint-Renan.

2.3 Modalités de réception

Le titulaire du marché s'engage à livrer les marchandises conformément aux caractéristiques et lieux de livraison ou d'exécution définis dans la lettre de commande.

La collectivité dispose de 15 jours ouvrables pour assurer les opérations de vérification. Passé ce délai, le silence de la collectivité vaut acceptation tacite de la commande et ouvre droit au paiement de la prestation. Si pendant ce délai, la collectivité constate que la prestation n'a pas été réalisée conformément aux caractéristiques de la commande, elle en informe le titulaire par courriel. Il est alors proposé au titulaire un délai pour remédier à ses malfaçons.

En cas de non-respect des engagements souscrits, la collectivité se réserve le droit de se servir auprès de tout autre prestataire de son choix. Le surcoût éventuel qui en résulte sera porté aux dépens du titulaire et fera l'objet d'un titre de recette.

2.4 Règlement des litiges

En cas de recours contentieux, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Rennes (3 Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex).