

CONDITIONS GENERALES D'ACHAT

1. DEFINITIONS

Acheteur : désigne toute personne représentant une des entités Aspac qui contracte avec le Fournisseur par le biais d'un bon de commande

Partie(s) : désigne l'Acheteur et/ou le Fournisseur.

CGA : désigne les présentes Conditions Générales d'Achat

Conditions Particulières : désigne les dispositions contractuelles propres à une Commande ; les conditions particulières peuvent compléter et/ou modifier les dispositions des CGA, lesdites Conditions Particulières prévalant sur les CGA.

Fournisseur : désigne le cocontractant de l'Acheteur.

Fournitures : désigne les équipements, les biens matériels, les Livrables commandés par l'Acheteur au Fournisseur, tels que définis dans une Commande.

Livrables : désigne les certificats de conformité, rapports, études, plans, maquettes, dessins, fichiers, et autres documents conçus et/ou réalisés par le Fournisseur dans le cadre de l'exécution de la Commande, qu'ils soient sous forme écrite, électronique, ou sous toute autre forme connue ou inconnue à ce jour.

Prestations : désigne de façon générique et non limitative toutes prestations de services et/ou Travaux réalisés par le Fournisseur, conformément aux stipulations de la Commande.

Incoterms : Terme normalisé qui définit les obligations et les responsabilités respectives du vendeur et de l'acheteur, dans le commerce international

2. OBJET

Les présentes CGA définissent les dispositions générales applicables à la conclusion et à l'exécution de la Commande qui s'y réfère expressément. Toute commande passée par ASPAC doit faire l'objet d'un contrat ou d'un bon de commande.

3. APPLICATION

Chaque commande passée par l'Acheteur pour des biens et/ou des services est soumise aux présentes conditions générales d'achat et est subordonnée à l'acceptation de ces conditions par le Fournisseur.

Une confirmation par le Fournisseur est exigée endéans 7 jours calendaires. Passé ce délai, le Fournisseur est réputé avoir accepté d'être lié par ces conditions en acceptant le bon de commande, en livrant les biens et/ou en fournissant les services.

En cas de refus des présentes CGA par le fournisseur, ASPAC est en droit d'annuler la commande.

Des conditions différentes provenant du fournisseur ne peuvent prévaloir sur les présentes conditions. L'existence de conditions particulières pour une commande ou un contrat prime sur tout ou partie des clauses des CGA présentes.

4. IDENTIFICATION DU FOURNISSEUR

Préalablement à toute comptabilisation, **une fiche d'identification complète est à renseigner par le fournisseur** (Annexe 1 - Fiche d'Identification Fournisseur), avec une confirmation d'identité bancaire récente (moins de 3 mois), émise par la banque.

5. MODIFICATIONS

Aucune modification des conditions de la Commande ne peut être effectuée par le Fournisseur sans l'accord écrit préalable de l'Acheteur.

Aucune modification d'un bon de commande n'est possible. En cas de modification de la commande, le bon de commande est annulé et un nouveau bon de commande prenant en compte la modification est émis. Dans le cas particulier d'un complément de commande, un nouveau bon de commande sera émis pour commander l'ajout.

6. INSPECTION & AUDIT

L'Acheteur se réserve le droit d'inspecter et d'approuver ou de rejeter les fournitures et/ou les prestations s'ils ne sont pas conformes aux spécifications pertinentes comme celles énoncées dans le bon de commande. L'inspection est laissée à la discrétion de l'Acheteur et peut avoir lieu à tout moment pendant la fabrication, avant le transport, et à la livraison.

7. TRANSPORT & LIVRAISON

Le Fournisseur doit prendre toutes les dispositions pour garantir l'intégrité des marchandises durant le transport, y compris le transport maritime.

Par défaut, le Fournisseur doit fournir une **liste de colisage par palette**.

Dans le cas d'une livraison à Rhode-Saint-Genèse ou dans un lieu transitoire de stockage, le Fournisseur doit prendre obligatoirement rendez-vous avec l'Acheteur pour en faire la réception.

Par défaut l'INCOTERM est Delivery & Duty Paid (DDP), sauf accord spécifique précisé sur bon de commande.

8. RECEPTION DE FOURNITURES ET PRESTATIONS

La facturation ne doit pas être faite tant que les fournitures n'ont pas été réceptionnées ou la prestation n'a pas été réalisée

FOURNITURES

En cas de livraison en plusieurs parties, **l'émission de la facture globale ne pourra se faire qu'à l'issue de la dernière livraison.**

Un premier contrôle est effectué dans les 24 heures suivant la réception des fournitures. Ce contrôle a pour objectif d'évaluer l'état général des fournitures, la qualité et l'état extérieur du conditionnement.

Une seconde réception est effectuée sous la huitaine ou après transport maritime. Au cours de cette réception seront évalués l'intégrité du conditionnement et le bon fonctionnement des fournitures. Une inspection et un audit seront autorisés par le Fournisseur.

PRESTATION

Une première réception constate la réalisation effective de la prestation.

Dans le cadre de sous-traitance, une seconde réception évalue la qualité de la prestation au regard des critères d'acceptation des services définis dans la commande.

9. RESILIATION & SUSPENSION

Le fournisseur doit immédiatement informer le client par écrit si l'exécution de la commande est menacée, même de manière ponctuelle, celle-ci pouvant mener à une suspension.

La renonciation complète doit être explicitement formulée en cas de :

- Force majeure - le Fournisseur informe immédiatement l'Acheteur et prend toutes les mesures nécessaires pour en limiter les effets.
- Résiliation pour convenance – celle-ci doit être notifiée par un préavis d'une semaine par la partie à l'origine de la renonciation.

Cependant, tout manquement contractuel n'est pas considéré comme une renonciation.

10. DELAIS D'EXECUTION

Les délais stipulés dans la Commande sont impératifs. Ils sont réputés tenir compte notamment de toutes les obligations et contraintes du Fournisseur. Toute prolongation de ces délais, pour quelque raison que ce soit, requiert l'accord préalable écrit de l'Acheteur, conformément à l'article « 5. MODIFICATIONS » des présentes CGA.

11. PENALITES

Les pénalités constituent une astreinte et n'ont pas de caractère indemnitaire. Elles ne peuvent donc en aucun cas être considérées comme une renonciation de l'Acheteur au droit de résiliation de la Commande et/ou d'indemnisation du préjudice éventuellement subi.

PENALITES DE RETARD

Le non-respect des délais d'exécution des Prestations et/ou livraison des Fournitures entraîne de plein droit l'application des pénalités de retard. Ces pénalités seront déduites des paiements avec accord

tacite du fournisseur à hauteur de 1% de la valeur de la commande par semaine complète de retard, dans la limite de 5% du montant total de la commande.

L'Acheteur se réserve le droit de résilier tout ou partie de la Commande retardée sans indemnité et ainsi refuser toute livraison non effectuée dans les temps. A charge pour le Fournisseur d'en supporter toutes les conséquences de quelque nature qu'elles soient, et d'indemniser l'Acheteur en conséquence le cas échéant.

12. FACTURATION

CONFORMITE DE LA FACTURE

La facture doit être conforme aux normes comptables et au droit belge.

Elle doit indiquer :

- Le terme : « FACTURE » ;
- Un numéro séquentiel unique ;
- L'identité complète du fournisseur :
 - Nom du fournisseur
 - Adresse et identifiant fiscal
 - Adresse mail, numéro de téléphone et nom d'une personne contact
 - Pour les fournisseurs ne disposant que d'une boîte postale (PO-box), une adresse résidentielle doit être indiquée (lieu-dit ou même coordonnées GPS)
- Les références pour le paiement de la facture - les informations bancaires détaillées pour un paiement à l'international en cas de fournisseur extérieur à la Belgique ;
- Un RIB ou BIC Identity Statement de moins de 3 mois en cas de nouveau fournisseur ;
- L'identité complète du client ASPAC (nom complet selon le bon de commande), l'adresse et identifiant fiscal ou numéro de TVA ;
- La référence du bon de commande ou du contrat. En cas de facture unique regroupant plusieurs commandes, celle-ci devra inclure **toutes les références des bons de commandes liés** ;
- La nature des prestations et/ou les désignations des fournitures avec les détails devant correspondre en tous points au bon de commande et doivent être indiqués dans le même ordre ;
- Les délais conformément à ceux stipulés sur le bon de commande ;
- Le prix Hors TVA correspondant en tout point à la facture. Ces prix doivent être fermes et sans augmentations par rapport au bon de commande ;
- Les autres frais (emballage, le transport et autres taxes non déductibles). Ceux-ci doivent être inclus dans le prix, ou précisés sur le bon de commande, sinon ils seront à la charge du Fournisseur.

Toute facture émise sans ces éléments précités sera systématiquement rejetée.

TRANSMISSION DE LA FACTURE

La facture doit être envoyée par e-mail uniquement, adressé à finance@aspacintl.com

Cette facture doit être un document transformé en **pdf** à partir d'un document électronique et **orienté en portrait** (document papier scanné toléré). **Les documents word, excel éditables ou jpeg image ne seront pas acceptés.**

ACOMPTE

Une demande d'acompte doit produire une facture indiquant le montant de celui-ci hors TVA.

L'acompte perçu devra venir en déduction de la facture de solde et le montant restant à payer devra être clairement mentionné sur la facture. En cas de facturation multiple pour un acompte initial, l'acompte devra être progressivement déduit au prorata de l'avancement des réceptions de matériels ou des services effectués.

En cas d'un acompte à 100%, la facture de solde doit être émise et porter la mention "Pour acquit".

MANQUEMENT

En cas d'absence des informations énumérées, la facture sera renvoyée vers le fournisseur.

13. PAIEMENTS

DELAIS

Sauf accord spécifique, le délai de paiement sera de 30 jours fin de mois.

La date figurant sur la facture ne constitue pas le seul élément de calcul pour des délais de paiement. Le délai commence **lorsque les conditions suivantes sont réunies** :

- La prestation est réalisée (marchandise livrée, dédouanée **ET tous les documents de transport son réceptionnés**),
- La facture complète est transmise.

FRAIS BANCAIRES

Par défaut, les frais bancaires sont partagés à hauteur de 50% entre l'Acheteur et le Fournisseur. Sauf condition particulières négociées dans les contrats individuels.

Les paiements en devises sont effectués en prenant pour référence le taux moyen entre le paiement et la vente de devises. Ces taux sont actualisés mensuellement le premier jour du mois.

Le site de référence pour la conversion des devises est OANDA.com.

Le Fournisseur résidant dans un pays dont la devise est considérée comme hautement volatile devra émettre une facture en euro ou en dollar et avoir un compte bancaire en euro ou en dollar.

ESCOMPTE

En cas d'escompte de la part du Fournisseur, celui-ci doit être clairement et visiblement indiqué sur la facture. La déduction est à la discrétion du débiteur.

TRANSFERT DE PROPRIETE

En cas de paiement échelonné, le transfert de propriété se déroule au prorata des paiements effectués.

14. GARANTIES

Le Fournisseur s'engage à rectifier tout défaut identifié et déclaré au cours de la période de garantie.

Le Fournisseur prend en charge les coûts liés. En cas d'impossibilité de rectifier un défaut dans un délai raisonnable, l'acheteur peut prendre des mesures aux frais du Fournisseur.

Le Fournisseur garantit la possibilité d'un approvisionnement des pièces détachées et de la documentation technique des équipements fournis durant 5 ans à compter de la date de paiement de la facture.

15. RESPONSABILITE – ASSURANCES

Le Fournisseur est responsable de l'ensemble des dommages et/ou préjudices de toute nature, que lui-même, ses préposés, agents, représentants, sous-traitants, fournisseurs, fabricants ou prestataires causent à l'Acheteur ou à ses biens dans le cadre de la commande.

Le Fournisseur s'engage à souscrire et maintenir en cours de validité les polices d'assurance nécessaires afin de couvrir l'entièreté des risques et responsabilités lui incombant, tant en vertu du droit commun que de ses engagements contractuels. Préalablement à la conclusion de la commande, le Fournisseur devra produire chaque année, les attestations d'assurance de responsabilité civile, émanant de sa compagnie d'assurance, datées de moins de six (6) mois.

SOUS-TRAITANCE

Le fournisseur s'engage à ne céder aucun droit ou à ne pas déléguer de prestation sans accord écrit préalable de la part de l'Acheteur.

En cas de sous-traitance autorisée par l'Acheteur, le Fournisseur conserve toute responsabilité afférente à la commande.

16. CONFIDENTIALITE

Tout document, donnée, information transmis, directement ou indirectement, quel que soit son objet (technique, scientifique, industriel, financier, commerciale, juridique, etc.), sa nature (savoir-faire, méthodes, procédés, etc.), son support (écrit, imprimé, informatique, électronique, etc.) ou son mode de transmission (oral, écrit, électronique, visuel, etc.), relatif à l'Acheteur, ses filiales, et leur activités, ainsi que tout document constituant la commande ou remis à cet effet ne peuvent pas être, totalement ou partiellement, divulgués, reproduits, numérisés, stockés, sauvegardés, exploités, utilisés, adaptés, modifiés, cédés ou conservés par le Fournisseur. Leur utilisation par le Fournisseur est limitée aux strictes fins d'exécution de la commande.

Le Fournisseur s'engage aussi à faire respecter ces règles de confidentialité et de sécurité à tous ses éventuels sous-traitants autorisés par l'Acheteur.

Le droit de propriété intellectuelle concernant toutes commande ou prestation est transféré à l'Acheteur.

17. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de l'exécution de la Commande, l'Acheteur pourra éventuellement collecter, traiter et/ou transmettre des données personnelles Fournisseur, qui s'engage à respecter la confidentialité et la sécurité de ces données, conformément aux obligations « informatique et libertés » issues de la

loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, de la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique et du Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016. En cas de collecte et de traitement de données personnelles, l’Acheteur sera considéré comme « responsable de traitement ».

En application de l’article 35 des lois précitées et de l’article 28 du RGPD, les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet d'une opération de traitement de la part d'un sous-traitant, d'une personne agissant sous l'autorité du responsable du traitement ou de celle du sous-traitant, que sur instruction du Fournisseur.

18. LUTTE ANTI-CORRUPTION

Le Fournisseur déclare et garantit, à la date d’entrée en vigueur de la commande, que lui-même et son personnel, se sont conformés et s'engagent à se conformer aux Lois relatives à la lutte contre les paiements illicites. Le Fournisseur déclare et garantit à l’Acheteur qu’aucune somme (y compris, des honoraires, commissions ou tout autre avantage pécuniaire indu) ou aucun objet de valeur n’a été ou ne sera remis, directement ou indirectement, à un employé, directeur ou mandataire social de l’Acheteur dans le but d’obtenir la commande ou de faciliter son exécution. Le Fournisseur s’engage à informer l’Acheteur dans les meilleurs délais, à compter de la date d’entrée en vigueur de la commande, de tout événement qui viendrait contredire.

19. DROIT APPLICABLE – REGLEMENT DES LITIGES

Le Fournisseur s’engage au respect de la loi et des règles particulières ainsi que de l'intégrité des personnes, du matériel et de l'environnement, réglementation du travail et responsabilité sociale des entreprises.

Toutes les commandes passées en Europe sont régies par le droit belge. En cas de litige entre l’Acheteur et le Fournisseur, une procédure de résolution à l’amiable sera privilégiée. Si celle-ci n’aboutit pas à un accord, le tribunal compétent pour arbitrer le litige est le tribunal de l’entreprise de Bruxelles.