

1. Domaine d'application

§1. Les présentes Conditions Générales d'Achats s'appliquent aux achats destinés au Centre Spatial de Liège effectués par L'Université de Liège. Elles s'appliquent systématiquement sauf dérogations expresses reprises dans le bon de commande.

§2. La version des Conditions Générales d'Achats applicable est celle en vigueur à la date de la conclusion du contrat. En acceptant la commande, le fournisseur renonce à toute application des dispositions figurant dans ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci prévoient qu'elles sont seules valables.

§3. L'Université de Liège et le Centre Spatial de Liège se réservent le droit de réviser les présentes Conditions Générales d'Achats à tout moment, les nouvelles conditions s'appliquant à toute nouvelle commande, qu'elle que soit l'antériorité des relations entre le Centre Spatial de Liège et le fournisseur.

2. Demandes de devis

Les demandes de devis du Centre Spatial de Liège n'ont aucun caractère obligatoire. Un contrat entre en vigueur lorsque l'Université de Liège accepte l'offre du fournisseur par écrit (y compris par courrier électronique). Le fournisseur est lié par son offre pour une durée de 60 jours calendrier.

3. Livraison

§1. La fourniture doit être livrée sur le lieu et aux conditions énoncées sur le bon de commande. Sauf spécification contraire dans la commande, la fourniture sera livrée DAP (incoterm 2010) de la Chambre de Commerce Internationale.

§2. Le Centre Spatial de Liège se réserve le droit de demander une modification du lieu de livraison et/ou les quantités ou autres paramètres spécifiés sur le bon de commande. Dans ce cas, les conditions du bon de commande feront l'objet d'une adaptation d'un commun accord entre Le Centre Spatial de Liège et le fournisseur.

§3. Toute livraison devra, sous peine de refus, être accompagnée d'un bordereau de livraison détaillé avec les indications reprises au bon de commande (N° commande, N° de la pièce ou de la prestation, libellé de la pièce ou de la prestation).

§4. Pour toutes fournitures livrées au Centre Spatial de Liège, la livraison doit se faire en nos établissements selon l'horaire suivant : 8h-12h et 13h-17h. Toute fourniture livrée en dehors de ces heures, sans accord préalable du Centre Spatial de Liège, pourra être refusée par le Centre Spatial de Liège et devra être livrée par le fournisseur le jour ouvrable suivant sans aucun coût additionnel.

4. Acceptance

§1. Sauf stipulation contraire dans le bon de commande spécifiant des conditions d'acceptation particulières, cette dernière se déroulera de la manière suivante : la fourniture fera l'objet d'une acceptation provisoire par le Centre Spatial de Liège dans les 5 jours ouvrables à dater de sa réception en ses locaux.

§2. L'acceptation provisoire consiste en ce qui peut être vérifié lors de la réception (ex : présence des documents, quantité, état du colis). L'acceptation doit avoir lieu au maximum dans les 9 mois calendrier à dater de l'acceptation provisoire, à défaut de quoi la fourniture sera réputée définitivement acceptée. L'acceptation définitive de la fourniture est déclarée après que les tests de conformité réalisés par le Centre Spatial de Liège ont démontré la conformité des fournitures aux exigences de la commande et des spécifications.

§3. Le Centre Spatial de Liège se réserve le droit de refuser toute fourniture qui s'avérerait non-conforme à la Commande. Le retour d'une fourniture non-conforme sera effectué par le Centre Spatial de Liège en port dû, à l'adresse du fournisseur. Dans ce cas, le Centre Spatial de Liège se réserve la faculté :

- Soit d'exiger du fournisseur le remplacement ou la mise à niveau aux frais du fournisseur de la fourniture refusée, dans un délai négocié.
- Soit de résilier ou de résoudre tout ou partie de la commande sans que le fournisseur ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

5. Facturation

§1. Toute facture doit parvenir au service facturation de l'Université de Liège au plus tard le 5 du mois suivant la date facture. Les factures seront payées par virement bancaire 60 jours fin de mois après l'acceptation provisoire de la fourniture.

§2. Les factures des fournisseurs européens doivent mentionner le numéro statistique (code douanier) et le poids des fournitures livrées.

6. Retard

Le délai de livraison est de rigueur. Cependant, si le fournisseur constate que ce délai ne sera pas respecté, il est tenu d'en informer immédiatement par écrit le Centre Spatial de Liège et de lui en communiquer les raisons. En fonction des circonstances dûment justifiées, Le Centre Spatial de Liège pourra accorder de nouvelles modalités de livraison qui devront être confirmées par écrit. En cas de non-respect des délais contractuels et si aucun accord sur de nouvelles modalités n'a été conclu, le Centre Spatial de Liège se réserve le droit d'appliquer des pénalités de retard. Sauf stipulation contraire dans la commande, les pénalités de retard se porteront à 0,5% du montant du contrat par semaine de retard entamée avec un maximum de 10 % du montant du contrat.

7. Transfert de propriété et risques

§1. Les risques afférents aux fournitures sont transférés en application des incoterms spécifiés dans la commande ou à défaut selon l'incoterm de la clause 3.

§2. La propriété de la fourniture est transférée au Centre Spatial de Liège à la livraison. Toute clause de réserve de propriété non expressément acceptée par le Centre Spatial de Liège dans les conditions particulières de la commande est réputée non écrite.

8. Conformité

§1. Le fournisseur garantit que ses produits sont conformes aux exigences contractuelles, aux critères de qualité usuels, aux spécifications précisées par le Centre Spatial de Liège. Le fournisseur s'assure d'être en possession de tous les documents applicables tels que spécifiés sur le bon de commande. Le fournisseur garantit la conformité réglementaire et légale de la commande (ex : marquage CE, REACH).

§2. Par ailleurs, le fournisseur possèdera et entretiendra un système de qualité permettant de respecter les exigences et spécifications de la commande.

§3. Sans préjudice du niveau des obligations et de la responsabilité du fournisseur, le Centre Spatial de Liège se réserve le droit d'effectuer des vérifications, seul et/ou accompagné de ses donneurs d'ordre, dans les locaux du fournisseur ou ceux des sous-traitants du fournisseur.

§4. Le fournisseur garantit se conformer aux obligations/réglementations relatives à la sécurité, la santé, l'environnement ainsi qu'à la réglementation sociale.

§5. Dans le cas où la fourniture, objet du bon de commande, est visée par les réglementations nationales et européennes relatives aux licences d'exportation et/ou aux règles d'exportation américaines ITAR et EAR, le fournisseur en informera le Centre Spatial de Liège et effectuera toutes les démarches nécessaires pour se conformer auxdites réglementations. Le fournisseur effectuera ses démarches dans un délai raisonnable pour permettre le respect des délais de livraison spécifiés dans le bon de commande.

§6. Le Centre Spatial de Liège se réserve le droit de répercuter au fournisseur les exigences qualité le concernant transmises par ses donneurs d'ordre.

9. Modification du bon de commande

§1. Le Centre Spatial de Liège se réserve le droit d'apporter des modifications au bon de commande (ex : spécifications de la fourniture, quantité ...). Le Centre Spatial de Liège en informera le fournisseur par écrit. Toute modification du bon de commande pourra engendrer des modifications justifiées et équilibrées du prix et/ou des délais de livraison de la fourniture.

§2. Le fournisseur peut proposer par écrit au Centre Spatial de Liège des modifications de design et ou de spécifications s'il les estime dûment justifiées ou que cela améliorerait la qualité ou la performance de la fourniture. Dans tous les cas, le Centre Spatial de Liège n'est pas tenu d'accepter ces modifications ni les modifications du bon de commande qui en résulteraient tels que le prix, les délais et/ou lieu de livraison.

§3. Lorsque des caractéristiques matière ou procédé ont été qualifiées par le Centre Spatial de Liège lors de la commande, le fournisseur doit notifier par écrit à l'avance au Centre Spatial de Liège toute modification des matières premières ou de leurs sources, tout changement de formulation, de méthode ou de processus de production ou tout autre changement qui pourrait exercer une influence sur la qualité ou la performance de la fourniture.

§4. Toute modification au bon de commande demandée par le Centre Spatial de Liège ou proposée par le fournisseur n'engagera les parties qu'une fois confirmée par le Centre Spatial de Liège par l'émission d'un avenant au bon de commande.

10. Garantie

§1. Sans préjudice des garanties légales, l'acceptation de la commande par le fournisseur implique une garantie contractuelle applicable à toute fourniture en tout ou partie défectueuse. Sauf stipulation contraire dans le bon de commande, la durée de la garantie contractuelle est de 24 mois à compter de la date de l'acceptation définitive de la fourniture. La garantie contractuelle consiste au choix du Centre Spatial de Liège au remplacement ou à la réparation gratuite de la fourniture (pièces et main-œuvre). Le fournisseur supportera tous les frais correspondants ainsi que les frais de transport (aller-retour). Le fournisseur s'engage à effectuer le remplacement ou la réparation dans les 10 jours ouvrables à compter de la déclaration de défectuosité ou dans tout délai négocié entre les parties. Si le fournisseur ne respecte pas ses obligations en la matière, le Centre Spatial de Liège se réserve le droit d'exécuter ou de faire exécuter celles-ci par un tiers et de se faire rembourser les frais en résultant par le fournisseur.

§2. La période de garantie pour les fournitures remplacées ou réparées recommencera entièrement à courir à compter de la date de ladite livraison ou de la réparation.

§3. En tout état de cause, aucune inspection, approbation ou acceptation des fournitures ne pourra libérer le fournisseur de la responsabilité du fait de défauts ou d'autres manquements à satisfaire aux conditions de la commande.

11. Sous-traitance et cession

Le fournisseur s'interdit de céder, transférer à des tiers en tout ou partie des droits et obligations découlant de la commande sans l'accord préalable et écrit du Centre Spatial de Liège. Le fournisseur est responsable de la totalité des prestations effectuées et des fournitures livrées par l'ensemble de ses sous-traitants et s'engage à leur répercuter les exigences qui sont applicables à la commande.

12. Confidentialité

§1. Toutes les Informations communiquées au fournisseur par le Centre Spatial de Liège, notamment les informations d'ordre technique, industriel, commercial ou financier, quelle que soit la forme de communication (incluant en particulier les dessins, schémas, descriptions, spécifications, rapports, disquettes, logiciels et documentation y afférents, etc.) sont confidentielles.

§2. Les Informations ne peuvent être utilisées que dans le cadre de la commande. Le fournisseur prend toutes les mesures nécessaires pour qu'aucune Information ne soit ni communiquée, ni dévoilée à un tiers.

13. Exigences Stratégiques

Le Centre Spatial de Liège a défini des exigences pour garantir la maîtrise et la constance du haut niveau de qualité de ses produits. Le Centre Spatial de Liège a développé et mis en œuvre un système efficace de gestion et de contrôle de la qualité de ses produits, au travers de dispositions organisationnelles concrètes. Dans le cadre d'une étroite collaboration et d'un partenariat avec nos fournisseurs stratégiques basé sur la communication et la recherche permanente d'amélioration, tant de notre côté que du vôtre, ces dispositions doivent permettre de :

- diminuer les coûts liés aux non-conformités « matière »,
- garantir le respect des délais,
- assurer la pertinence, la cohérence et la fluidité des activités à l'interface entre le fournisseur et le Centre Spatial de Liège, tout en garantissant la conformité du produit acheté.

14. Evaluation des fournisseurs

Le Centre Spatial de Liège évaluera ses fournisseurs sur les critères suivants :

- conformité des produits aux spécifications,
- respect des délais,
- prix pratiqués,
- réactivité, attitude en cas de problème,...
- respect des dispositions cahier des charges,

Cette évaluation peut être communiquée au fournisseur sur demande.

15. Caractéristiques techniques

CONDITIONS GENERALES D'ACHATS Version 3.3 du 02/06/2023

Le fournisseur doit s'assurer d'être en possession de la dernière édition applicable de tous les documents référencés dans la commande. En cas de doute, contacter notre service achats !

16. Exigences organisationnelles

16.1 Processus de fabrication

Le fournisseur doit garantir la maîtrise de son processus de production. Cela implique notamment que les processus sont identifiés et que leurs interactions sont décrites et leur mise en œuvre planifiées et exécutées conformément aux dispositions prévues. Le processus de production doit intégrer les opérations de surveillance et de contrôle.

16.2 Réception des matières premières

La matière première doit être contrôlée afin de fournir toutes les garanties nécessaires à la qualité des produits. Les critères d'acceptation de la matière doivent être définis.

Le fournisseur doit transmettre au Centre Spatial de Liège au plus tôt et de préférence par écrit (fax ou mail : ok), toutes les informations importantes concernant la matière première, notamment :

- les problèmes qualitatifs éventuels,
- les retards de livraison de la marchandise,
- toute autre non-conformité significative ou remarque utile.

16.3 Identification et traçabilité

Le fournisseur s'engage à garantir l'identification du produit et la traçabilité pour toute commande du Centre Spatial de Liège. A cette fin, le fournisseur mettra en place les dispositions pour :

- enregistrer les contrôles (matières premières, paramètres de production et produit fini),
- enregistrer le ou les lot(s) de matière utilisée (référence, livraison),
- gérer les documents relatifs à la commande,
- conserver 2 ans minimum les échantillons testés et les enregistrements de ces tests,
- garantir que les documents accompagnant la commande (étiquetage, bordereau de livraison,...) portent bien toutes les références de la commande du Centre Spatial de Liège en plus des références d'identification interne du fournisseur.

16.4 Surveillance et contrôles

Le fournisseur est tenu de surveiller les paramètres de production et d'effectuer les contrôles nécessaires pour garantir la constance de la qualité et la conformité des produits aux exigences du présent cahier des charges et de la commande du Centre Spatial de Liège. Le fournisseur doit contrôler les caractéristiques des produits définies dans le cahier de charges fournis. La fréquence de ces contrôles doit être définie. Pour les contrôles réalisés en interne, le mode opératoire, le matériel utilisé et les personnes habilitées à les réaliser doivent être définis. Pour les contrôles effectués à l'extérieur, la fiabilité du laboratoire doit être démontrée (accréditation).

Le Centre Spatial de Liège effectuera des contrôles sur les produits, prévus dans son plan de contrôle. Toutefois, le Centre Spatial de Liège se réserve le droit d'effectuer régulièrement des contrôles sur les produits chez le fournisseur. A cette fin, le fournisseur est tenu de mettre à disposition l'équipement nécessaire et de collaborer avec le département qualité du Centre Spatial de Liège.

16.5 Produit non conforme

Le sous-traitant est tenu de prévenir immédiatement et spontanément le Centre Spatial de Liège de toute non-conformité produit. La décision d'accepter ou de refaire ces produits non-conformes revient au Centre Spatial de Liège en fonction des exigences de son client. En aucun cas il ne sera toléré la livraison de produits non-conformes sans acceptation préalable écrite du Centre Spatial de Liège. Le fournisseur garantit que les produits non-conformes sont identifiés et isolés de manière à ne pas pouvoir être intégrés à une livraison de produits conformes.

16.6 Conditionnement et expédition

Si le transport des produits est contractuellement assuré par le fournisseur, celui-ci reste responsable de la marchandise jusqu'à l'arrivée au Centre Spatial de Liège. Dans tous les cas, le fournisseur s'assure que les produits sont conditionnés de manière qu'ils ne subissent aucun dommage durant le transport et les manipulations.

16.7 Communication

Le fournisseur est tenu de communiquer rapidement au Centre Spatial de Liège tout événement survenu ou potentiel pouvant exercer une influence sur la qualité du produit fabriqué.

16.8 Enregistrement et traitement des non-conformités

Le fournisseur doit enregistrer et traiter les non-conformités et dysfonctionnements significatifs survenus en cours de production ou détectés sur le produit fini d'une commande du Centre Spatial de Liège. Des actions correctives doivent être mises en œuvre pour éviter la réapparition de ces non-conformités et dysfonctionnements.

16.9 Audits fournisseurs

Le Centre Spatial de Liège se réserve le droit d'effectuer des audits chez ses fournisseurs. L'audit porte sur le respect du cahier des charges. Le fournisseur est prévenu de la date, de la durée et du champ de l'audit. Il est tenu de collaborer lors de ces audits.

16.10 Documentation

Le fournisseur fournit au Centre Spatial de Liège les documents suivants, qui témoignent des dispositions organisationnelles que prend le fournisseur pour garantir la constance de la qualité et la conformité des produits :

- cartographie des processus,
- procédure de traitement des produits non-conforme,
- liste des contrôles effectués à l'entrée des matières, en cours de production et sur le produit fini.

CONDITIONS GENERALES D'ACHATS Version 3.3 du 02/06/2023

Ces documents doivent être tenus à jour et Le Centre Spatial de Liège doit être informé des modifications organisationnelles du fournisseur en ce qui concerne les exigences du présent cahier des charges.

Le fournisseur tient à disposition du Centre Spatial de Liège, pour consultation, les enregistrements relatifs à la fabrication et au contrôle des produits commandés. D'autres documents peuvent être demandés au fournisseur selon les événements enregistrés au fil des commandes. De plus, les documents suivants sont fournis pour chaque commande du Centre Spatial de Liège:

- les rapports des contrôles exigés au cahier des charges (un rapport peut couvrir plusieurs commandes)
- les documents de livraison avec la référence de la commande du Centre Spatial de Liège.