

**1. CHAMP D'APPLICATION et DEFINITION DE LA COMMANDE**

Nous ne sommes engagés que par nos commandes rédigées sur notre papier à en-tête portant nos conditions d'achat, et revêtues de la signature d'une personne habilitée. Tout autre bon de commande, notamment à en-tête du fournisseur, sera non valable.  
En aucun cas une demande de confirmation de prix, de date de livraison ou de spécifications techniques ne peut être assimilée à une commande.

**2. ACCEPTATION DE LA COMMANDE**

L'acceptation d'une commande émise par OMP entraîne, de la part du fournisseur, l'acceptation de nos conditions d'achat, ces dernières prévalent sur tout accord oral ou écrit précédent et sur toutes clauses non acceptées par nous (et notamment les conditions générales de vente du fournisseur), sauf dérogation spéciale acceptée par écrit.

L'accusé de réception devra être retourné dans un délai de 48heurs après réception de ladite commande à l'adresse : [contact@omp60.com](mailto:contact@omp60.com). A défaut, elle sera réputée comme acceptée par le fournisseur.

**3. EXECUTION DE LA COMMANDE**

Le fournisseur ne peut céder ni sous-traiter la commande partielle ou totale sans notre accord préalable et écrit. Dans tous les cas, il reste seul responsable de l'exécution de la commande.

**4. EMBALLAGE et TRANSPORT**

Les modalités d'emballage et de transport sont spécifiées sur la commande.

**5. LIVRAISON et DELAIS**

Le fournisseur s'engage à livrer les produits au lieu de réception et dans les délais/dates indiqués sur le bon de commande. Dans le cas de prestations de service, les délais s'entendent travaux exécutés aux dates de livraison indiquées.

Ces délais ne sont susceptibles d'aucune suspension/modification unilatérale de la part du fournisseur, qu'elle qu'en soit la cause.

La livraison sera refusée et considérée comme en retard, au sens de ce qui suit, si elle n'est pas accompagnée d'un bordereau de livraison à en-tête du fournisseur, rappelant le numéro de commande, le détail des produits dans les mêmes termes que le bon de commande et comportant, s'il y a lieu, sa décomposition détaillée par caisse ou tout autres conditionnements.

La livraison peut être également refusée à défaut de la documentation nécessaire à son bon emploi et entretien et, s'il y a lieu, des certificats de conformité aux normes, règlements en vigueur et/ou spécifications requises, spécifiés à la commande.

L'échéance des délais stipulés à la commande s'entend du jour de la livraison du dernier des produits afférents à la commande.

OMP pourra accepter ou refuser toute livraison anticipée. L'acceptation d'une livraison anticipée permet à OMP de facturer les frais de stockage éventuel des produits et de maintenance. En tout état de cause, les règlements dus n'interviendront que conformément aux termes initialement fixés à l'échéancier contractuel des paiements. Les fournitures non acceptées sont renvoyées au fournisseur à ses frais, risques et périls.

**6. PRIX**

Les prix fixés dans la commande, acceptés par le fournisseur, sont réputés fixes et non révisables pour les quantités stipulées dans ladite commande, quel que soit l'échelonnement des livraisons.

**7. ACCEPTATION ou REFUS DES MARCHANDISES**

La réception et l'acceptation des fournitures et prestations de service sont faites par OMP.

Toute fourniture ou prestation n'ayant pas donné lieu à l'envoi d'une commande sera refusée.

Toute fourniture refusée par défaut, non-conformité aux spécifications ou non émission de commande sera retournée, en port dû au fournisseur et ne sera pas payée.

Les réclamations concernant tous vices et défauts, apparents ou non, pourront être formulées par OMP à n'importe quel moment, même si le matériel défectueux a déjà été utilisé en usine ou s'il a été appliqué ou monté sur des matériels, et même si les factures relatives aux fournitures défectueuses ont été réglées.

OMP se réserve la faculté, lorsque des fournitures ou prestations auront été refusées par ses services de Contrôle, d'annuler le solde des fournitures ou prestations restant à livrer sur les commandes en cours, ou d'exiger du fournisseur le remplacement des fournitures ou prestations refusées. Le tout sous réserve de tous dommages intérêts.

**8. INEXECUTION DES OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR**

En cas d'inexécution partielle ou totale des obligations du fournisseur, OMP se réserve le droit de suspendre les paiements venant à l'échéance pour des fournitures déjà acceptées et ce, en garantie du préjudice qui lui est causée par le fournisseur du fait de l'inexécution de ses obligations.

En particulier, l'absence des Certificats de Conformité et des Procès-verbaux de contrôle prévus dans une commande sera considérée comme une inexécution partielle.

**9. GARANTIE - RESPONSABILITES - DROITS D'ACCES**

Le fournisseur garantit sa fourniture contre tout défaut, de quelque nature que ce soit, sans réserve pendant une période de vingt-quatre (24) mois à compter de la réception (c'est-à-dire de l'acceptation des fournitures). Cette limitation ne pourra pas être opposée par le fournisseur dont les matériels seraient, conformément aux usages, garantis pour une plus longue période. Cette garantie devra couvrir les pièces, la main-d'œuvre et les déplacements nécessaires à la remise en état du matériel ou à la ré exécution de la prestation.

Tout défaut se révélant pendant la période de garantie donnera immédiatement lieu soit au remplacement, soit à la réparation de la fourniture concernée ou encore fera l'objet d'une note de débit comptable à notre convenance.

En outre et sans limitation de durée, le fournisseur répond des dommages et pertes de tous ordres résultant des vices cachés de sa fourniture.

Les coûts de remplacement ou de réparation des biens confiés à nos fournisseurs, endommagés ou perdus à la suite d'une mauvaise exécution de nos commandes sont à la charge des fournisseurs.

Le fournisseur s'engage à nous garantir de toute réclamation de porteurs de brevets d'invention, ou de propriétaires de marques, pour des marchandises commandées par OMP. Les fournisseurs, avec lesquels nous entretenons des relations commerciales permanentes, s'engagent à nous informer en dû temps s'ils envisagent de procéder à des changements de produits ou de procédés concernant les produits que nous leur commandons.

Dans le cadre des commandes passées, le Fournisseur s'engage à donner un droit d'accès aux personnels de OMP, de ses clients à ses locaux et ses sites et à communiquer toutes informations ou documentations que OMP pourrait solliciter.

**10. SECURITE DE LA FOURNITURE (RoHS-REACH)**

Afin de permettre l'utilisation en toute sécurité de la Fourniture, le Fournisseur s'engage :

- A respecter l'ensemble des lois et réglementations nationales applicables au lieu de livraison ou dans tout autre lieu où la fourniture sera utilisée, spécifié dans la commande,
- A respecter l'ensemble des obligations concernant les substances réglementées et/ou interdites dans l'Union européenne et, en particulier, celles répertoriées dans le Règlement REACH (CE 1907/2006) et dans le texte des amendements correspondants, les Annexes XIV et XVII,
- A respecter de manière général et systématique les lois et réglementations relatives à l'interdiction ou à la limitation de l'utilisation de certains produits ou substances, en vigueur au moment de la Commande, tant dans l'Union européenne que dans d'autres pays, si cela est spécifié dans la Commande et/ou le cahier des charges, ou qui deviendraient applicables jusqu'à la date de livraison de la Fourniture.

**11. PROVENANCE DES FOURNITURES (Conflit de minerais)**

Le fournisseur s'engage à vérifier pour les composants contenant de l'étain, du tantale, du tungstène ou de l'or, que ces matières ne proviennent pas d'un pays d'une zone de conflit et à en fournir une attestation à l'acheteur sur demande.

**12. ASSURANCES / TRAVAIL CLANDESTIN / TRAVAIL DES ENFANTS**

Le fournisseur devra pouvoir justifier de la souscription d'une assurance couvrant sa responsabilité civile tant générale que professionnelle pour les montants déterminés.

Le fournisseur garantit que son personnel et celui de ses sous-traitants travaille conformément aux règles du droit du travail et de la législation en vigueur en France ou dans le pays du fournisseur.

**13. PENALITES de RETARD**

Le respect du délai de livraison mentionné dans notre commande est impératif. Nos fournisseurs s'engagent à nous informer par écrit dès qu'ils en ont connaissance de tout incident survenu ou prévisible pouvant empêcher une livraison en dû temps, nous nous réservons alors le droit d'annuler notre commande. Tout retard de livraison imputable à nos fournisseurs ouvre droit, à notre profit, après mise en demeure, à indemnisation de tous préjudices, et notamment au remboursement des pénalités mises à notre charge au titre du marché pour lequel les marchandises ont été commandées.

**14. PROPRIETE INDUSTRIELLE et CONFIDENTIALITE**

Le transfert de la propriété et des risques a lieu sous réserve de l'acceptation quantitative et qualitative de la fourniture par OMP.

Le fournisseur garantit OMP contre toute revendication de tiers en matière de propriété industrielle sur ses fournitures.

Le Fournisseur doit respecter, de façon rigoureuse, l'obligation du secret professionnel et s'engage à tenir confidentielles toutes les informations concernant les affaires traitées avec OMP.

En conséquence, le fournisseur s'interdit de communiquer, à quelque titre que ce soit, sous quelque forme que ce soit et à quelque fin que ce soit, l'ensemble de ces informations et s'engage à faire respecter cette obligation par l'ensemble de son personnel, agents et sous-traitants.

OMP conserve la propriété industrielle exclusive des études, plans, documents, outillages qu'elle réalise ou fait réaliser pour l'exécution de la commande, ainsi que celle des matériels fournis notamment lorsque ceux-ci ont un caractère original ou des éléments de nouveauté par rapport à l'état de la technique. Il est expressément interdit au fournisseur, sans autorisation préalable écrite de OMP, de fabriquer des marchandises pour des tiers à partir des documents et informations remis par OMP, de les copier ou reproduire ainsi que les dévoiler de quelque manière que ce soit à des tiers à l'exception de ceux chargés directement par le fournisseur de l'exécution partielle ou totale de la commande. Tous les documents contenant des informations seront retournés avec la dernière livraison des pièces. Les pièces conçues par OMP (ou ses donneurs d'ordre) désignées à la commande sont sa propriété exclusive. Leur emploi ou leur reproduction sans autorisation, par des tiers, constitue une contrefaçon passible de poursuites judiciaires.

Le fournisseur assure la sécurité des données de toute nature communiquées, il veille pour cela à sécuriser son système d'information afin d'éviter tout vol, consultation anormale ou dégradation de ces données.

**15. INTERVENTIONS DU FOURNISSEUR DANS L'ETABLISSEMENT OMP**

Les Fournisseurs sont tenus de se conformer aux règles générales d'hygiène et de sécurité en vigueur chez OMP.

**16. FACTURES et REGLEMENTS**

Les factures doivent être adressées à :

O.M.P

7, Chemin d'Armancourt

ZAC des Mercières

60200 COMPIEGNE

Ou par voie électronique à l'adresse électronique : [contact@omp60.com](mailto:contact@omp60.com)

Les factures ou relevés de factures doivent être adressés à la fin d'un mois et ne peuvent concerner que les livraisons effectuées jusqu'au 25 de ce mois. Les factures se rapportant à des livraisons postérieures à cette date doivent figurer sur le relevé suivant.

Les factures relatives à des fournitures ou des services doivent mentionner :

- La référence complète de la commande,
- Les numéros des bons de livraisons (cas de fournitures) ou de bonne exécution des prestations,
- La référence OMP des fournitures,
- Les numéros des postes de la commande faisant l'objet de la livraison,
- Les prix appliqués et leur justification.

Le fournisseur pourra être réglé par chèque, lettre de change ou virement.

Les règlements seront effectués conformément aux conditions en vigueur suite à la loi LME soit 45 jours fin de mois ou 60 jours date de facture.

OMP pourra régler par anticipation les factures sous réserve de prélèvement d'un escompte. Le taux d'escompte sera précisé par courrier ou avec la commande. Les factures sont réglées sous déduction de la valeur des marchandises non acceptées et après réception de l'avoir correspondant. Toutefois, les règlements effectués ne constituent pas une reconnaissance de la qualité des fournitures.

**17. ANNULATION ou RESILIATION**

Nous nous réservons le droit d'annuler par lettre, en totalité ou en partie et sans indemnité :

- Toute commande n'ayant pas encore fait l'objet d'une livraison complète à la date fixée ou l'expiration du délai fixé lors de la commande ;
- Toute commande passée à un fournisseur qui n'est plus à même de nous garantir une bonne fin d'exécution dans les conditions convenues ou qui fait l'objet d'une faillite ou d'une liquidation de biens.

Dans les cas ci-dessus, les arrhes ou acomptes versés deviendront immédiatement exigibles et devront être restitués à OMP sans délais ; les sommes versées au titre de la commande seront compensées de plein droit avec les créances du fournisseur sur OMP.

**18. LITIGES – JURIDICTION**

Toute contestation relative aux fournitures et prestations faisant l'objet d'une commande de OMP et qu'il n'aura pas été possible de régler à l'amiable, ne pourra être portée que devant le Tribunal de Compiègne. En tout état de cause, seule la loi française et le droit français seront applicables.

Le règlement par traite ou billet à ordre n'apportant ni dérogation, ni novation à cette clause attributive de juridiction. Cette attribution expresse de compétence vaut également en cas de pluralité de défendeurs et pour toute demande même incidente ou en cas d'intervention ou d'appel en garantie.

**19. SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE**

Le fournisseur doit établir et entretenir un système de management de la qualité conforme aux référentiels ISO 9001 et de préférence EN 9100.

**20. DISPOSITIONS PARTICULIERES**

Le fournisseur devra veiller à ce que son personnel soit sensibilisé à :

- Sa contribution à l'atteinte des objectifs Qualité et Taux de Service
- L'importance d'un comportement éthique
- Le respect des obligations légales en matière de harcèlement, ségrégation...
- L'importance de participer activement à l'amélioration continue
- La confidentialité et la sécurité des données