

**EXTRAIT DE NOS CONDITIONS
GENERALES D'ACHAT (INCONTOURNABLES)****I. FORMATION DU CONTRAT***ACCEPTATION DE NOS ORDRES*

Toute contestation sur un quelconque élément de nos commandes devra nous être stipulée sur vos accusés de réception soumis à notre accord préalable avant livraison.

Sans cela, le fournisseur accepte toutes les clauses de notre commande.

II. EXECUTION DE NOS COMMANDES*II.1 - LES PRODUITS*

Le fournisseur s'engage à ne pas fournir de produits non approuvés par Traction Levage, contrefaits ou suspects. Les produits doivent être fabriqués par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.143-3, L.143-5 et L620.3 du Code du Travail. Il s'engage également à assurer une continuité de fourniture, notamment celles de pièces détachées ; et à informer Traction Levage de tout arrêt de production ou de stockage de pièces détachées permettant d'assurer la remise en état des produits achetés au cours de l'année précédente. Le fournisseur s'engage également à sensibiliser son personnel à sa contribution à la conformité du produit, et à sa sécurité d'utilisation future.

Dans le cadre d'un produit ayant fait l'objet d'un dossier de définition particulier, aucune modification de la définition, des caractéristiques physiques ou fonctionnelles, en particulier changement de composant, de matière, de procédé de fabrication ou de contrôle, ne peut être introduite par le fournisseur sans l'accord de Traction Levage.

II.2 - DOCUMENTATION TECHNIQUE

La documentation technique comprend l'ensemble des documents nécessaires à l'exécution de la commande d'achat, c'est-à-dire les documents de définition : plan et spécifications associées, et les spécifications générales. Tous les documents transmis par Traction Levage demeurent notre propriété et ne sauraient être, en aucun cas, communiqués à un tiers.

Les demandes éventuelles de documentation nécessaire à la réalisation de la commande sont à adresser au Service Achats. Il est de la responsabilité du fournisseur de vérifier, à chaque commande, l'indice de mise à jour de ces documents cités sur la commande d'achats et de mettre en place toutes les dispositions nécessaires pour éviter l'utilisation de documents périmés.

II.3 - LES MARQUAGES INDIQUES doivent être effectués.

II.4 – DOCUMENTS ACCOMPAGNANT LES LIVRAISONS

Toutes les livraisons doivent être accompagnées au minimum :

- d'un bulletin de livraison,
- pour les câbles et les chaînes, d'un certificat de réception type 3.1 (anciennement 3.1.b),
- pour les appareils et accessoires de levage, d'une déclaration CE de conformité suivant 2006/42/CE,
- et pour tous les autres produits, d'une déclaration de conformité aux stipulations d'une commande suivant NF L 00 015-C

Et éventuellement si cela est précisé à la commande :

- d'un Procès Verbal d'essai ou un relevé de contrôle,
- d'un certificat d'analyse matière,
- d'un certificat de conformité de traitement de surface et/ou thermique.

Nos références de commande sont impérativement à rappeler sur tous vos documents, Bons de Livraisons et Factures.

Pour les câbles, chaînes et accessoires de levage, les certificats et déclarations sont fournies en trois exemplaires obligatoirement joints, un à la livraison, deux à la facture.

Le fournisseur doit se procurer les documents qui n'émanent pas de Traction Levage (ex : les normes), nécessaires à la réalisation de la commande, directement auprès des organismes émetteurs de ces documents.

II.5 - LES DELAIS

Aucune cause de dépassement de délai ne peut être acceptée, sauf cas de force majeure signalé par écrit dans les trois jours suivant la constatation du fait générateur de retard.

Si le fournisseur ne respecte pas les délais de livraison fixés, les conditions particulières peuvent mettre à sa charge des pénalités calculées par période de retard entamée sur le montant global Hors Taxes.

II.6 - NON CONFORMITE

En cas de retour de produits non-conformes, le fournisseur s'engage à communiquer sous 48h au Service Achats, la date de livraison de ces produits après mise en conformité.

Les fournitures donnant lieu à une anomalie, postérieurement à leur livraison, sont expertisées sous la responsabilité du Service Qualité de Traction Levage. Le fournisseur doit fournir les moyens nécessaires (personnels et matériels) à la réalisation de cette expertise.

Les modalités de l'expertise sont fixées conjointement par Traction Levage et le fournisseur, et s'il y a lieu par les Services Officiels de Surveillance pour déterminer les causes, prendre les décisions relatives aux produits déjà livrés ou en cours de fabrication ou de montage, mettre en place les actions correctives nécessaires pour éviter le renouvellement et prendre la décision relative à l'imputation.

Dans le cas où l'expertise est effectuée par le fournisseur, un rapport détaillé est communiqué au Service Qualité de Traction Levage.

III. MANAGEMENT DE LA QUALITE

Le fournisseur doit établir et maintenir un Système de Management de la Qualité adapté aux produits concernés par la commande et assurant à Traction Levage que le produit livré sera conforme aux exigences contractuelles. Le fournisseur doit mettre en place un processus continu d'amélioration de la qualité de ses processus et de ses produits.

Tout changement important au sein de l'organisation du fournisseur doit être signalé à traction Levage (ex : changement du lieu production...)

Les représentants de Traction Levage, éventuellement accompagnés de tierce personnes (clients, Services Officiels de Surveillance) ont un droit d'accès chez le fournisseur afin d'effectuer par exemple des audits ou des actions de surveillance, sur le produit concerné par la commande.

Lorsque cela est précisé au contrat, le client de Traction Levage, son représentant et/ou les Services Officiels de Surveillance (tels que DGA – DGAC ... selon le type de fourniture) sont susceptibles d'exercer une surveillance de l'ensemble des opérations liées à l'exécution de la commande.

Le fournisseur doit leur assurer le libre accès à ses installations, à tout document lié à la réalisation de la commande et toute facilité pour leur permettre remplir leur mission.

IV. MANAGEMENT HSE

Le fournisseur doit établir et maintenir un Système de Management HSE garantissant des conditions d'hygiène et sécurité nécessaires à une continuité de service et au respect des réglementations. Les conditionnements et les livraisons doivent être sécuritaires tant pour le déchargement, que l'ouverture ou l'utilisation.

Le fournisseur s'engage à :

- Fournir les Fiches de Données de Sécurité (FDS) conformes au règlement Reach
- Fournir les certificats QHSE en cours de validité
- Se tenir au courant de l'évolution des réglementations sur les sites officiels (ex ECHA : <https://echa.europa.eu/>)
- **Déclarer tout changement de situation vis-à-vis de la partie 2 de la rubrique HSE (5) de sélection fournisseur.**

V. TRANSPORT ET EMBALLAGE

La responsabilité de l'emballage et du transport incombe au fournisseur, même dans le cas où le montant de ces frais lui sont remboursés.

VI. FACTURATION

Vos factures doivent être établies, en deux exemplaires, par bon de commande et de livraison ou par livraison, adressées à l'agence émettrice du bon de commande et nous parvenir avant le 10 du mois suivant la livraison.

Toute livraison effectuée après le 25 verra sa valeur repoussée au mois suivant, sauf accord préalable.

VII. LITIGE

En cas de litige, seul le Tribunal de Marseille reste compétent, et ce litige sera régi par les dispositions du droit français.

Entériné le :

Par :

Fonction :

SIGNATURE