

Conditions de vente spéciales dans le cadre de missions de sous-traitance

1. Les parties

Sébastien Poncelet - Help On Site Informatique est désigné par le terme "Sous-traitant", qui exécute les tâches d'intervention chez le "Client final".

Le terme "Donneur d'ordre" désigne l'intermédiaire qui demande l'exécution d'une tâche déterminée au nom du "Client final".

Le terme "Client final" désigne l'entreprise ou particulier chez qui doit avoir lieu la mission.

2. La mission

2.1. Objet

Une mission consiste en l'exécution par le "Sous-traitant" d'un travail, d'une tâche, en la mise en place d'une solution, ou tout autre prestation demandée par le "Donneur d'ordre" et ce, chez le "Client final".

2.2. Ordre de mission - Work Order

L'ordre de mission est la description du travail demandé et émis par le "Donneur d'ordre" au nom du "Client final".

L'ordre de mission devra toujours nous parvenir par écrit (e-mail) même si nous avons reçu un contact téléphonique précédemment.

L'ordre de mission devra décrire le plus précisément possible le travail demandé et contenir au minimum les informations suivantes :

- La date et l'heure souhaitée d'intervention avec l'indication du niveau de service (endéans les 4 heures, jour ouvrable suivant,...)
- L'adresse d'intervention avec les horaires d'ouverture du "Client final"
- Un nom et un numéro de téléphone de contact sur le lieu d'intervention
- La description précise du travail demandé
- Le matériel éventuel à prévoir ou fournir

Sébastien Poncelet - Help On Site Informatique se réserve le droit de refuser un ordre de mission sans compensation ou dédommagement.

2.3. Rapport de mission

Le "Sous-traitant" fournira au "Donneur d'ordre" un rapport après chaque mission effectuée chez le "Client final" avec les informations ci-dessous :

- Heure d'arrivée
- Heure de départ
- Mission correspondant ou non au travail demandé
- Remarques / problèmes constatés / actions exécutées
- Eventuellement des photos
- Matériel utilisé

Le temps de prestation sera contresigné par la personne de contact chez le "Client final" ou un de ses collaborateurs.

Le rapport sera envoyé au "Donneur d'ordre" par e-mail.

3. Prix

Les frais d'intervention sont calculés sur base du tarif horaire en application au moment de la mission. Ils sont consultables sur notre site internet (www.helponsite.be) ou disponibles sur simple demande.

4. Déplacements

Les frais de déplacements sont calculé sur base d'un tarif forfaitaire suivant la zone géographique concernée. En cas de déplacement sur une trop longue distance ou dans des horaires particuliers, le "Sous-traitant" peut demander des frais pour une ou plusieurs nuitées d'hôtel.

5. Frais téléphone / internet mobile

Le "Sous-traitant" se réserve le droit de refacturer au "Donneur d'ordre" les frais liés aux appels téléphoniques et utilisation d'internet mobile dans le cadre de la mission demandée.

6. Matériels et outils

Le "Sous-traitant" dispose et emporte avec lui du matériels et des composants standards / de base afin de parer aux problèmes les plus courants (câbles réseau, alimentation ATX, clavier, souris, ...) ainsi que d'outils de tests et diagnostics standards / de base (testeur de câbles, réseau, Wifi, tournevis, ...)

En cas de besoins spécifiques, le "Donneur d'ordre" doit en aviser suffisamment tôt le "Sous-traitant" ou lui fournir le matériel nécessaire.

Sébastien Poncelet - Help On Site Informatique ne peut être tenu responsable en cas de matériels ou pièces manquants afin de réaliser l'intervention.

7. Limites / Remarques

Les présentes conditions sont complémentaires et n'annulent pas les conditions générales de vente.

Le "Sous-traitant" ne transporte habituellement pas d'échelle pour les travaux en hauteur. Nous pouvons en prévoir une sur simple demande (max. 2.20m).

Le "Sous-traitant" ne peut réaliser que des travaux léger dans le cadre de passage de câbles ou fixation de matériels. Le "Sous-traitant" ne sera tenu responsable, ni ne devra à sa charge remettre en état les éléments qui aura dû démonter ou détérioré pour la mise en œuvre de la mission.

Si le "Sous-traitant" doit utiliser du matériel de son propre stock, ce matériel sera refacturé au "Donneur d'ordre" au prix du marché.

Le "Sous-traitant" peut stocker et gérer du matériel qui lui serait confié par le "Donneur d'ordre" mais les frais d'envois/retours restent à la charge du "Donneur d'ordre".

En cas de location ou d'achat de matériels spécifiques par le "Sous-traitant" pour la réalisation de la mission, les frais de location ou d'achat seront refacturés au "Donneur d'ordre".

En cas d'impossibilité d'exécution de la mission pour une raison non-imputable au "Sous-traitant" ou en cas d'annulation moins de 24h à l'avance, les frais de déplacement et d'intervention (minimum 1 heure) ou un dédommagement seront à charge du "Donneur d'ordre".

8. Paiement

Chaque intervention donne lieu à l'établissement d'une facture. La facture est payable par virement bancaire au numéro de compte indiqué sur cette dernière.

Si plusieurs interventions sont exécutées consécutivement ou si une mission nécessite plusieurs jours de travail, elles seront reprises sur la même facture et établies une fois par semaine, à savoir le lundi.

Les nouveaux clients ne disposent pas de délai de paiement, les factures seront payables à la réception de ces dernières. Un client pourra faire la demande d'un délai de paiement après 8 factures payées.

Sébastien Poncelet - Help On Site Informatique se réserve le droit de supprimer le délai de paiement accordé à un client à tout moment.