

**CAHIER DES CLAUSES  
ADMINISTRATIVES  
GENERALES**

**MARCHES PUBLICS  
DE FOURNITURES  
COURANTES ET DE  
SERVICES**

*Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés  
publics de fournitures courantes et services approuvé par le décret n°  
77-699 du 27 mai 1977 modifié*

# CCAG MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

*Les cahiers des clauses administratives générales (CCAG) fixent les dispositions applicables à chaque catégorie de marchés.*

*Ils ne s'appliquent qu'aux marchés qui s'y réfèrent.*

*En application de l'article 13 du code des marchés publics, la personne responsable du marché peut décider ou non de viser un CCAG.*

*Si elle choisit d'y faire référence, il lui appartient de prévoir, dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) les dérogations rendues nécessaires par les modifications apportées au code des marchés publics par le décret du 7 janvier 2004. Le CCAP doit notamment prévoir le remplacement du délai de mandatement par un délai de paiement et le taux des intérêts moratoires.*

*Si la personne responsable du marché choisit de ne pas faire référence à un CCAG, elle devra procéder à une lecture attentive du CCAG afin de pouvoir intégrer dans le CCAP les dispositions nécessaires à la gestion du contrat. Celui-ci devra notamment comporter obligatoirement les mentions décrites à l'article 12 du code des marchés publics.*

Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services approuvé par le décret n° 77-699 du 27 mai 1977 modifié.

## Table des matières

### CHAPITRE 1er -Généralités

#### **Article 1er - Champ d'application**

#### **Article 2 - Définitions et obligations générales des parties contractantes**

2.1. Définitions

2.2. Titulaire

2.3. Sous-traitance des marchés de services

2.4. Décompte des délais

2.5. Forme des notifications et communications

#### **Article 3 - Pièces contractuelles :**

3.1. Pièces constitutives du marché. - Ordre de priorité

3.2. Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché

3.3. Pièces à délivrer au titulaire. - Nantissement

#### **Article 4 - Cautionnement ou retenue de garantie :**

4.1. Cautionnement

#### 4.2. Retenue de garantie

#### **Article 5 - Protection de la main-d'oeuvre et conditions du travail.**

#### **Article 6 - Obligation de discrétion. - Mesures de sécurité :**

6.1. Obligation de discrétion

6.2. Mesures de sécurité

6.3. Sanctions

### **CHAPITRE II. - Prix et règlements des comptes**

#### **Article 7 - Contenu et caractère des prix :**

7.1. Contenu des prix

7.2. Détermination des prix de règlement

7.3. Incidence des variations de la taxe à la valeur ajoutée

#### **Article 8 - Modalités de règlement du marché :**

8.1. Remise du décompte, de la facture ou du mémoire

8.2. Acceptation du décompte, de la facture ou du mémoire par la personne responsable du marché

8.3. Paiements partiels définitifs

8.4. Règlement par un moyen autre que la lettre de change-relevé

8.5. Règlement au moyen d'une lettre de change-relevé

8.6. Intérêts moratoires

8.7. Cas de résiliation du marché

#### **Article 8 bis - Modalités complémentaires de règlement des comptes**

### **CHAPITRE III. - Exécution de la prestation**

#### **Article 9 - Qualité des fournitures et prestations de services**

#### **Article 10 - Délais d'exécution :**

10.1. Définition du délai d'exécution

10.2. Prolongation du délai d'exécution

10.3. Formalités à accomplir par le titulaire pour obtenir une prolongation du délai d'exécution

#### **Article 11 - Pénalités pour retard**

#### **Article 12 - Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire**

#### **Article 13 - Stockage des fournitures chez le titulaire**

#### **Article 14 - Emballage et transport. - Responsabilités mises en jeu.**

#### **Article 15 - Livraison des fournitures**

#### **Article 16 - Surveillance en usine**

#### **Article 17 - Cas particuliers. - Contrôle des prix de revient**

### **CHAPITRE IV. - Constatation de l'exécution des prestations**

#### **Article 18 - Vérifications quantitatives**

#### **Article 19 - Vérifications qualitatives :**

19.1.

19.2. Essais

#### **Article 20 - Opérations de vérification**

#### **Article 21 - Décisions après vérification :**

21.1. Vérifications quantitatives

21.2. Vérifications qualitatives

21.23. Ajournement

21.24. Réfaction et rejet

21.25. Mauvaise qualité des matériels, objets ou approvisionnements remis par la personne publique

21.26. Nouvelle présentation après ajournement

21.27. Enlèvement des fournitures ajournées ou rejetées

**Article 22 - Transfert de propriété**

**Article 23 - Garantie**

## **CHAPITRE V. - Résiliation du marché. - Exécution par défaut**

**Article 24 - Résiliation du marché par la personne publique**

**Article 25 - Décès ou incapacité civile du titulaire**

**Article 26 - Règlement judiciaire ou liquidation judiciaire**

**Article 27 - Cas de résiliation pour incapacité physique ou sur demande du titulaire**

**Article 28 - Résiliation aux torts du titulaire**

**Article 29 - Date d'effet de la résiliation**

**Article 30 - Liquidation du marché résilié**

**Article 31 - Calcul de l'indemnité éventuelle de résiliation**

**Article 32 - Exécution de la fourniture ou du service aux frais et risques du titulaire**

## **CHAPITRE VI. - Différends et litiges**

**Article 33 - Différend avec un représentant de la personne responsable du marché**

**Article 34 - Différend avec la personne responsable du marché**

**Article 35 - Intervention d'un comité consultatif de règlement amiable des marchés**

## **CHAPITRE VII. - Stipulations spéciales aux marchés d'informatique ou de bureautique (Voir instruction pour l'application du présent chapitre.)**

**Article 36 - Marchés intéressés par le chapitre VII**

**Article 37 - Documentation technique**

**Article 38 - Responsabilité de la personne publique**

**Article 39 - Responsabilité en cas de dommages**

**Article 40 - Progiciels**

**Article 41 - Aménagement des locaux**

**Article 42 - Livraison et reprise du matériel**

**Article 43 - Installation et mise en ordre de marche**

**Article 44 - Pénalités pour retard**

**Article 45 - Vérifications et admission.**

**Article 46 - Adjonction de matériels d'autre origine**

**Article 47 - Déplacement d'un matériel en location**

**Article 48 - Maintenance du matériel**

**Article 49 - Durée d'utilisation**

**Article 50 - Indisponibilité**

**Article 51 - Propriété industrielle et intellectuelle**

**Article 52 - Résiliation aux torts du titulaire**

**Article 53 - Disposition relative au règlement du prix d'achat**

**Article 54 - Durée d'un marché de location ou de maintenance**

**Article 55 - Point de départ des rémunérations de location et de maintenance**

**Article 56 - Fournitures**

## CHAPITRE 1ER - GENERALITES

### Article 1er - Champ d'application

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) s'appliquent aux marchés qui s'y réfèrent expressément.

### Article 2 - Définitions et obligations générales des parties contractantes

#### 2.1 . Définitions :

Au sens du présent document :

- la “ personne publique ” contractante est la personne morale de droit public qui conclut le marché avec son titulaire ;
- le titulaire est le fournisseur, ou le prestataire de services, qui conclut le marché avec la personne publique ;
- la “ personne responsable du marché ” est soit le représentant légal de la personne publique, soit la personne physique qu'elle désigne pour la représenter dans l'exécution du marché.

#### 2.2. Titulaire :

2.21. Le titulaire peut désigner, dès la notification du marché, une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour le représenter vis-à-vis de la personne responsable du marché pour l'exécution de celui-ci.

2.22. Le titulaire est tenu de notifier immédiatement à la personne responsable du marché les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à la forme de l'entreprise ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;

- à son capital social,

et généralement toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

### **2.3. Sous-traitance des marchés de services :**

2.31. Les dispositions du 3 du présent article s'appliquent lorsque le marché est un marché de prestations de services.

2.32. Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de la personne responsable du marché l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

2.33. En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le titulaire remet contre récépissé à la personne responsable du marché ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception une déclaration mentionnant :

- a) La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel de chaque sous-traité : doivent être précises, notamment, la date d'établissement des prix et, le cas échéant, les modalités de variation de prix, le régime des avances, des acomptes, des réfections, des primes, des pénalités.

2.34. Lorsqu'un sous-traitant doit être payé directement, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement, s'ils ne sont pas prévus dans le marché, sont constatés dans un avenant ou dans un acte spécial signé par la personne responsable du marché et par le titulaire, qui comporte l'ensemble des renseignements mentionnés au 33 de l'article 2 ainsi que les modalités de règlement des sommes à payer directement au sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, le titulaire est tenu, lors de la demande d'acceptation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

2.35. Le silence de la personne responsable du marché gardé pendant vingt et un jours à compter de la réception des documents mentionnés au 33 du présent article vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

2.36. Le titulaire du marché est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels à la personne responsable du marché, lorsque celle-ci en fait la demande.

2.37. Si, sans motif valable, quinze jours après avoir été mis en demeure de le faire le titulaire n'a pas rempli l'obligation prévue au 36 ci-dessus, il encourt une pénalité qui, dans le silence du marché, est égale à 1/1000 du montant du marché par jour de retard.

2.38. En outre, si le titulaire a transgressé les obligations prévues au 32 du présent article, ou s'il n'a pas communiqué, un mois après la mise en demeure, le sous-traité comme prévu au 36, il s'expose à l'application des mesures prévues à l'article 28.

2.39. Les mandatements et, le cas échéant, les autorisations d'émettre une lettre de change-relevé, au profit des sous-traitants sont effectués sur la base des pièces justificatives et de l'acceptation du titulaire donnée sous forme d'une attestation, transmises par celui-ci conformément aux stipulations du 1 de l'article 8.

Dès réception de ces pièces, la personne responsable du marché avise directement le sous-traitant de la date de réception du décompte de la facture ou du mémoire et de l'attestation envoyés par le titulaire et lui indique les sommes dont le paiement à son profit a été accepté par le titulaire.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours, comptés à partir de la réception des pièces justificatives servant de base au paiement direct, pour les accepter ou pour signifier au sous-traitant son refus motivé d'acceptation. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté celles des pièces justificatives ou des parties de pièces justificatives qu'il n'a pas expressément acceptées ou refusées.

Dans le cas où le titulaire n'a, dans le délai de quinze jours suivant la réception du décompte, de la facture ou du mémoire du sous-traitant, ni opposé un refus motivé ni transmis celui-ci à la personne responsable du marché, le sous-traitant envoie directement une copie de ces pièces à la personne responsable du marché. Il y joint une copie de l'avis de réception de l'envoi au titulaire de ces pièces justificatives.

La personne responsable du marché met aussitôt en demeure le titulaire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, de lui faire la preuve, dans un délai de quinze jours à

compter de la réception de cette lettre, qu'il a opposé un refus motivé à son sous-traitant dans le délai prévu à l'alinéa précédent. Dès réception de l'avis, la personne responsable du marché informe le sous-traitant de la date de cette mise en demeure.

A l'expiration de ce délai, et au cas où le titulaire ne serait pas en mesure d'apporter cette preuve, la personne responsable du marché dispose des délais prévus au 4 et au 5 de l'article 8 pour mandater les sommes à régler ou envoyer l'autorisation d'émettre une lettre de change-relevé au sous-traitant.

Le montant de ces sommes ne peut excéder le montant des sommes restant dues au titulaire.

Lorsque le règlement est effectué par un moyen autre que la lettre de change-relevé, un avis de mandatement est adressé au titulaire et au sous-traitant.

Les sommes réclamées par le sous-traitant dans les conditions fixées par les articles 6 et 8 ou 12 et 13 de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et qui sont retenues sur celles qui restent à payer au titulaire ne portent pas intérêt.

#### **2.4. Décompte des délais :**

2.41. Tout délai imparti dans le marché à la personne publique ou à la personne responsable du marché ou au titulaire, commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

2.42. Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours de calendrier et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue.

Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième à quantième. S'il n'existe pas le quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour de ce mois.

Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

#### **2.5. Forme des notifications et communications :**

2.51. Lorsque la notification d'une décision ou communication de la personne publique ou de la personne responsable du marché doit faire courir un délai, ce document est notifié au titulaire soit à son adresse indiquée dans le contrat par lettre recommandée ou télégramme avec demande d'avis de réception postal, soit directement à lui-même ou à son représentant qualifié. Dans le cas d'une remise directe, la notification est constatée par un reçu ou un émargement donné par l'intéressé.

2.52. Les communications du titulaire avec la personne publique auxquelles il entend donner date certaine sont, soit adressées par lettre recommandée ou télégramme, avec demande d'avis de réception postal, soit remises contre récépissé à la personne responsable du marché.

2.53. L'avis de réception ou bien le reçu ou l'émargement donné par le destinataire font foi de la notification. La date de l'avis de réception postal ou du récépissé est retenue comme date de remise de la décision ou de la communication.

### **Article 3 - Pièces contractuelles**

#### **3.1. Pièces constitutives du marché. - Ordre de priorité :**

3.11. *Les pièces constitutives du marché comprennent :*

- l'acte d'engagement ;
  
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
  
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
  
- lorsque ces pièces sont mentionnées comme pièces contractuelles, les documents tels que dossiers, plans, bons de garantie ;

- la liste des prix ou les tarifs ou barèmes applicables si ces indications font l'objet d'un document spécial ;
- le ou les cahiers des clauses techniques générales (C.C.T.G.) ou les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G.).

### 3. 12. :

3.121. Les textes des C.C.T.G., des spécifications techniques, du C.C.A.G. sont ceux qui sont en vigueur à la date fixée par le marché ou, à défaut de cette précision, à la date fixée au 122 du présent article.

3.122. Cette dernière date ainsi que la date prévue au 2 de l'article 6 et au 3 de l'article 7 est :

- pour les marchés passés sur adjudication ou sur appel d'offres, le premier jour du mois qui précède la date limite de réception des soumissions ou des offres ;
- pour les marchés négociés, la date de signature de l'engagement par le titulaire.

3.13. En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

### **3.2. Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché :**

Après sa conclusion, le marché est éventuellement modifié par :

- les avenants ;
- les actes spéciaux mentionnés au 34 de l'article 2.

### **3.3. Pièces à délivrer au titulaire. - Nantissement :**

3.31. Dès la notification du marché, la personne responsable du marché délivre, sans frais, au titulaire contre reçu une expédition certifiée conforme de l'acte d'engagement et des autres pièces que mentionne le 11 du présent article, à l'exception des C.C.T.G., des spécifications techniques et du C.C.A.G. Il en est de même pour les pièces que mentionne le 2 du présent article.

3.32. La personne responsable du marché délivre également au titulaire, sans frais, les pièces qui sont nécessaires à celui-ci pour remettre le marché en nantissement.

## **Article 4 - Cautionnement ou retenue de garantie**

### **4.1. Cautionnement :**

4.11. Si le marché ou un avenant fixe un cautionnement, le titulaire doit le constituer dans les vingt jours de la notification du marché ou de l'avenant.

En cas de prélèvement sur le cautionnement, pour quelque motif que ce soit, le titulaire doit aussitôt le reconstituer.

4.12. L'absence de constitution ou, s'il y a lieu, d'augmentation ou de reconstitution dans les délais contractuels du cautionnement fait obstacle à la mise en oeuvre de la procédure de règlement des sommes dues au titulaire, à moins que celui-ci ne s'engage à affecter ces sommes à la régularisation du cautionnement.

4.13. La constitution du cautionnement, son augmentation ou sa reconstitution est constatée par la remise à la personne responsable du marché du récépissé du dépôt des fonds ou titres.

4.14. Le remplacement du cautionnement par une caution personnelle et solidaire dans les conditions prévues par les règlements peut intervenir soit à l'origine, soit à tout moment. Si le cautionnement a déjà été constitué, il en est alors donné mainlevée.

4.15. Le cautionnement est restitué, ou la caution qui le remplace libérée, dans les conditions réglementaires, par la personne responsable du marché.

Si la personne responsable du marché fait obstacle à la libération de la caution personnelle et solidaire qui a cautionné le marché, elle en informe en même temps le titulaire par lettre recommandée.

#### **4.2. Retenue de garantie :**

Lorsque les dispositions réglementaires le permettent, si le marché comporte, au lieu d'un cautionnement, une retenue de garantie, le remplacement de cette retenue de garantie par une caution personnelle et solidaire dans les conditions prévues par les règlements peut intervenir soit à l'origine, soit à tout moment.

### **Article 5 - Protection de la main-d'oeuvre et conditions du travail**

5.1. Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements à la protection de la main-d'oeuvre et aux conditions du travail. Les modalités d'application des dispositions de ces textes sont fixées par le C.C.A.P.

Le titulaire peut demander à la personne responsable du marché de transmettre avec son avis les demandes de dérogations prévues par les lois et règlements, qu'il formule du fait des conditions particulières du marché.

5.2. Le titulaire doit aviser ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables ; il reste responsable du respect de celles-ci.

### **Article 6 - Obligation de discrétion. - Mesures de sécurité**

#### **6.1. Obligation de discrétion :**

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation de la personne responsable du marché, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service.

#### **6.2. Mesures de sécurité :**

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, notamment dans les lieux qualifiés de point sensible ou de zone protégée en vertu des dispositions législatives ou réglementaires prises pour la protection du secret de défense, le titulaire doit observer les dispositions particulières que la personne publique lui a fait communiquer.

Le titulaire ne peut prétendre, de ce chef, ni à prolongation du délai d'exécution ni à indemnité, à moins que, cette communication ne lui ayant pas été faite avant la date fixée au 122 de l'article 3, il n'établisse que les obligations qui lui sont ainsi imposées rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat.

#### **6.3. Sanctions :**

En cas de violation des obligations mentionnées aux 1 et 2 du présent article, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts du titulaire comme il est dit à l'article 28.

## **CHAPITRE II - PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES**

### **Article 7 - Contenu et caractère des prix**

#### **7.1. Contenu des prix :**

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage et au transport jusqu'au lieu de livraison.

## **7.2. Détermination des prix de règlement :**

7.21. *Les prix sont réputés fermes, sauf stipulation contraire du marché.*

7.22. Lorsque le marché prévoit que le prix à payer résulte de l'application d'une disposition réglementaire, d'un barème, d'un tarif, d'un cours, d'une mercuriale, d'un index ou de tout autre élément établi en dehors du contrat, sans précision de date, l'élément à prendre en considération est celui qui est en vigueur le jour de l'émission du bon de commande pour les marchés à commandes ou de clientèle et, pour les autres marchés, le jour de la livraison ou de l'exécution du service. Toutefois, pour ces autres marchés, le jour à prendre en considération ne peut être postérieur à l'expiration du délai contractuel d'exécution.

## **7.3. Incidence des variations de la taxe à la valeur ajoutée :**

Lorsque le taux ou l'assiette de la taxe à la valeur ajoutée est différent, à l'époque du fait générateur, du taux ou de l'assiette en vigueur à la date fixée au 122 de l'article 3, les prix de règlement tiennent compte de cette variation, sauf disposition particulière édictée en vertu de la réglementation générale des prix.

## **Article 8 - Modalités de règlement du marché**

### **8.1. Remise du décompte, de la facture ou du mémoire :**

Le titulaire remet à la personne responsable du marché ou à une autre personne désignée à cet effet dans le marché un décompte, une facture ou un mémoire précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes ; il joint, si nécessaire, les pièces justificatives, notamment les tarifs et barèmes appliqués.

Cette remise est opérée :

Au début de chaque mois pour les prestations faites le mois précédent, dans le cas des marchés qui s'exécutent d'une façon continue ;

Dans les autres cas après livraison de chaque lot ou commande, ou après exécution de chaque phase du marché ou après achèvement de la dernière prestation due au titre du marché.

Le décompte, la facture ou le mémoire précise les fournitures qui, en application du marché ou d'un accord entre les parties, restent en dépôt chez le titulaire.

### **8.2. Acceptation du décompte, de la facture ou du mémoire par la personne responsable du marché :**

La personne responsable du marché accepte ou rectifie le décompte, la facture ou le mémoire. Elle le complète éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les pénalités, les primes et les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par la personne responsable du marché. Il est notifié au titulaire si le décompte, la facture ou le mémoire a été modifié ou s'il a été complété comme il est dit à l'alinéa précédent. Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

Lorsqu'un sous-traitant est payé directement, le titulaire joint au projet de décompte une attestation indiquant la somme à prélever, sur celles qui lui sont dues, pour la partie de la prestation exécutée, et que la personne responsable du marché devra faire régler à ce sous-traitant.

8.21. Lorsque le règlement est effectué par un moyen autre que la lettre de change-relevé, il est fait application des dispositions ci-après.

Les mandatements au profit des divers intéressés sont établis dans la limite du montant des états d'acomptes et de solde ainsi que des attestations prévues au troisième alinéa du 2 de l'article 8.

Le montant total des mandatements effectués au profit d'un sous-traitant ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du marché ne peut excéder le montant à sous-traiter qui est stipulé dans le marché ou en dernier lieu l'avenant ou l'acte spécial.

8.22. Lorsque le règlement est effectué au moyen d'une lettre de change-relevé, il est fait application des dispositions ci-après.

Sauf stipulation contraire de l'avenant ou de l'acte spécial, le paiement des sous-traitants s'effectue dans les conditions prévues au marché.

Le montant total des autorisations d'émettre une lettre de change-relevé au profit des divers intéressés est établi dans la limite du montant des états d'acomptes et de solde ainsi que des attestations prévues au troisième alinéa du 2 de l'article 8.

Le montant total des autorisations d'émettre une lettre de change-relevé établies au profit d'un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du marché, ne peut excéder le montant à sous-traiter qui est stipulé dans le marché ou en dernier lieu l'avenant ou l'acte spécial.

### **8.3. Paiements partiels définitifs :**

En cas de marché à commandes ou, lorsque les dispositions réglementaires le permettent, en cas de marché de clientèle ou de marché qui s'exécute par tranches ou lots distincts, le paiement de l'ensemble d'une commande, d'une tranche ou d'un lot est considéré comme paiement définitif.

### **8.4. Règlement par un moyen autre que la lettre de change-relevé :**

Lorsque le règlement est effectué par un moyen autre que la lettre de change-relevé, il est fait application des dispositions ci-après.

Le mandatement de la somme arrêtée intervient dans un délai fixé par le marché et courant à compter de la date de remise par le titulaire de son décompte, de sa facture ou de son mémoire. Ce délai ne peut excéder quarante-cinq jours.

Lorsque le mandatement n'est pas régulier et que par suite, en application des règles de la comptabilité publique, le comptable assignataire de la dépense suspend le paiement, la personne responsable du marché en informe le titulaire. Une telle suspension de paiement est assimilable au défaut de mandatement.

En cas de contestation sur le montant de la somme due, la personne responsable du marché fait mandater, dans le délai ci-dessus, les sommes qu'elle a admises. Le complément est mandaté, le cas échéant, après règlement du différend ou du litige.

Toutefois, si la personne responsable du marché est empêchée, du fait du titulaire ou de l'un de ses sous-traitants, de procéder à une opération nécessaire au mandatement, ledit délai est suspendu pour une période égale au retard qui en est résulté.

La suspension du délai ne peut intervenir qu'une seule fois et par l'envoi par la personne responsable du marché au titulaire, huit jours au moins avant l'expiration du délai de mandatement, d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal lui faisant connaître les raisons qui, imputables au titulaire ou l'un de ses sous-traitants, s'opposent au mandatement, et précisant notamment les pièces à fournir ou à compléter. Cette lettre doit indiquer qu'elle a pour effet de suspendre le délai de mandatement.

La suspension débute du jour de réception par le titulaire de cette lettre recommandée.

Elle prend fin au jour de réception par la personne responsable du marché de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal envoyée par le titulaire comportant la totalité des justifications qui ont été réclamées ainsi qu'un bordereau des pièces transmises.

Si le délai de mandatement restant à courir à compter de la fin de la suspension est inférieur à quinze jours, l'ordonnateur dispose toutefois pour mandater d'un délai de quinze jours.

### **8.5. Règlement au moyen d'une lettre de change-relevé :**

Lorsque le règlement est effectué au moyen d'une lettre de change-relevé, il est fait application des dispositions ci-après.

Les prestations fournies sont rémunérées grâce à l'émission par le titulaire, sur autorisation de la personne publique, de lettres de change-relevé, selon la réglementation en vigueur.

L'envoi de l'autorisation d'émettre une lettre de change-relevé intervient dans le délai fixé dans le marché et courant à compter de la remise, par le titulaire de son décompte, de sa facture ou de son mémoire. Ce délai ne peut excéder trente jours.

Chaque autorisation ne constitue en aucun cas un engagement définitif de la personne publique.

En cas de contestation sur le montant dû, la personne responsable du marché envoie, dans le délai prévu au troisième alinéa, une autorisation d'émettre la lettre de change-relevé pour les sommes qu'elle a admises. Le complément fait l'objet, le cas échéant, d'une nouvelle autorisation d'émettre une lettre de change-relevé, après règlement du différend ou du litige.

Toutefois, si la personne responsable du marché est empêchée, du fait du titulaire ou de l'un de ses sous-traitants, de procéder à une opération nécessaire à l'envoi de l'autorisation, ledit délai est suspendu pour une période égale au retard qui en est résulté.

La suspension du délai ne peut intervenir qu'une seule fois, et par l'envoi par la personne responsable du marché au titulaire, huit jours au moins avant l'expiration du délai d'envoi, d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal lui faisant connaître les raisons qui,

imputables au titulaire ou à l'un de ses sous-traitants, s'opposent à l'envoi de l'autorisation et précisant notamment les pièces à fournir ou à compléter. Cette lettre doit indiquer qu'elle a pour effet de suspendre le délai d'envoi de l'autorisation.

La suspension débute au jour de réception par le titulaire de cette lettre recommandée.

Elle prend fin au jour de réception par la personne responsable du marché de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal envoyée par le titulaire comportant la totalité des justifications qui lui ont été réclamées ainsi qu'un bordereau des pièces transmises.

Le délai d'envoi de l'autorisation ouvert à la personne responsable du marché à compter de la fin de la suspension ne saurait, en aucun cas, être inférieur à quinze jours.

La lettre de change-relevé ne peut faire l'objet d'une acceptation.

En cas de contestation sur le montant de la somme due, postérieure à l'envoi de l'autorisation, il peut être procédé à un paiement partiel de la lettre de change-relevé. Le complément est payé, le cas échéant, après règlement du différend ou du litige, par l'un des moyens de paiement prévus par la réglementation de la comptabilité publique.

Un règlement consécutif à un défaut de paiement ou à un paiement partiel d'une lettre de change-relevé à sa date d'échéance est effectué dans les conditions prévues à l'alinéa précédent.

#### **8.6. Intérêts moratoires :**

Le titulaire a droit à des intérêts moratoires, dans les conditions réglementaires :

- en cas de retard dans les mandatements tel qu'il est prévu au 4 du présent article, sauf si ce retard résulte des dispositions du 12 de l'article 4 ;
  
- en cas de retard d'envoi de l'autorisation d'émettre une lettre de change-relevé, tel qu'il est prévu au 5 du présent article, sauf si ce retard résulte de l'application des dispositions du 12 de l'article 4 ;
  
- en cas de défaut de paiement, total ou partiel, de la lettre de change-relevé à la date d'échéance figurant sur l'autorisation, tel qu'il est prévu au 5 du présent article.

#### **8.7. Cas de résiliation du marché :**

En cas de résiliation du marché, quelle qu'en soit la cause, une liquidation des comptes est effectuée ; les sommes restant dues par le titulaire sont immédiatement exigibles.

### **Article 8 bis - Modalités complémentaires de règlement des comptes**

La remise du décompte, de la facture ou du mémoire, visée à l'article 8, est faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou contre récépissé daté.

Dès qu'il est en possession de l'avis de réception ou du récépissé, le titulaire adresse au comptable assignataire de la dépense une note établie sur papier à en-tête et comportant les indications suivantes :

1. La référence à l'article 178 ou à l'article 353 du code des marchés publics ;
  
2. La désignation des parties contractantes du marché (titulaire et personne responsable du marché) et, le cas échéant, des cotraitants et des sous-traitants payés directement (nom et prénoms, s'il s'agit d'une personne physique, ou raison sociale complète, s'il s'agit d'une personne morale) ;
  
3. Les références du marché et, éventuellement, de chacun des avenants et actes spéciaux (numéro à seize chiffres pour l'Etat ou numéro et date pour les marchés passés par les établissements nationaux dotés d'un agent comptable) ;

4. L'objet succinct du marché ;
5. La date, le numéro et le montant de chaque décompte, facture ou mémoire ainsi que le montant total des sommes dont le règlement est demandé ;
6. La date de réception du décompte, de la facture ou du mémoire portée sur l'avis de réception postal ou sur le récépissé.

Les pièces justificatives citées aux premier et quatrième alinéas du 39 de l'article 2 sont transmises dans les conditions précisées au deuxième alinéa du présent article.

### **CHAPITRE III - EXECUTION DE LA PRESTATION**

#### **Article 9 - Qualité des fournitures et prestations de services**

Les fournitures et les prestations de services doivent être conformes aux stipulations du marché, aux prescriptions des normes françaises homologuées ou aux spécifications techniques établies par les groupes permanents d'étude des marchés, les normes ou spécifications applicables étant celles qui sont en vigueur à la date fixée au 121 de l'article 3.

#### **Article 10 - Délais d'exécution**

##### **10.1. Définition du délai d'exécution :**

10.11. Le délai d'exécution part de la date de notification du marché.

Dans les marchés à commandes ou de clientèle, le délai d'exécution de chaque commande part de la date de notification du bon de commande correspondant.

Dans les marchés comportant des tranches, le délai d'exécution de chaque tranche part, s'il n'a pas été fixé dans le marché, de la date à laquelle est notifié l'ordre d'exécuter la tranche considérée.

10.12. Dans les marchés à commandes ou de clientèle, si le marché ou le bon de commande n'a pas précisé le délai d'exécution de la commande en fonction de la quantité fixée par ledit bon de commande, le délai d'exécution est celui qui est d'usage dans la profession.

10.13. La date d'expiration du délai d'exécution est :

- en cas de livraison ou d'exécution des prestations dans les locaux de la personne publique, la date de la livraison ou de l'achèvement de la prestation ;
- en cas de réception dans les locaux du titulaire, la date qu'il a indiquée pour l'admission.

##### **10.2. Prolongation du délai d'exécution :**

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par la personne responsable du marché au titulaire lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel .Il en est notamment ainsi, si la cause qui met le titulaire dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel est le fait de la personne publique ou provient d'un événement ayant le caractère de force majeure. Le délai ainsi prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

##### **10.3. Formalités à accomplir par le titulaire pour obtenir une prolongation du délai d'exécution :**

Pour pouvoir bénéficier des dispositions du 2 du présent article, le titulaire doit signaler, par lettre recommandée adressée à la personne responsable du marché ou à une autre personne désignée à cet effet dans le marché, les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel qui, selon lui, échappent à sa responsabilité. Il dispose à cet effet d'un délai de dix jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

Il formule en même temps une demande de prolongation du délai d'exécution. Il indique la durée de la prolongation demandée dès que le retard peut être déterminé avec précision.

La personne responsable du marché notifie par écrit au titulaire sa décision.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel, éventuellement déjà prolongé.

## **Article 11 - Pénalités pour retard**

**11.1.** Lorsque le délai contractuel, éventuellement modifié comme il est dit à l'article 10 ci-dessus, est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$P = V * R / 1000$  , dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

**11.2.** Lorsque le marché est divisé en plusieurs lots ou commandes, assortis de délais partiels, les dispositions du 1 ci-dessus sont applicables à chacun des délais, la valeur de règlement des prestations du lot ou de la commande tenant lieu de valeur de règlement de l'ensemble des prestations.

**11.3.** Dans le cas où le marché ne comporte qu'un seul délai, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas le 1/250 du seuil au-dessous duquel, par mesure générale, les travaux, fournitures et services peuvent être traités sur mémoires ou simples factures. Au cas où le marché comporte plusieurs délais, la règle précédente est appliquée aux pénalités dont est assorti chacun des délais, sans que le total des exonérations puisse excéder, pour un même marché, le 1/100 du seuil défini ci-dessus.

**11.4.** Dans le cas de résiliation du marché, les pénalités pour retard sont éventuellement appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

## **Article 12 - Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire**

**12.1.** Si le marché prévoit la remise au titulaire :

- de matériels ou objets à réparer, à modifier ou à entretenir ;
- d'approvisionnements, c'est-à-dire de produits finis ou semi-finis ou de matières premières,
- les matériels et objets ainsi que les approvisionnements non consommés sont restitués au lieu et à la date fixés par le marché.

**12.2.** Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement à lui confié, dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est entré effectivement en sa possession. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

Si le titulaire ne peut restituer en bon état un matériel, un objet ou un approvisionnement non consommé, pour quelque motif que ce soit, la personne publique décide, après s'être informée de ses possibilités, la mesure de réparation à appliquer : remplacement, remise en état ou remboursement.

**12.3.** Les frais et risques de transport des matériels, objets et approvisionnements qui doivent être restitués à la personne publique incombent au titulaire.

**12.4.** Le titulaire est tenu de faire assurer à ses frais, préalablement à leur mise à sa disposition et tant qu'il en dispose, les matériels, les objets et les approvisionnements qui lui ont été confiés et de justifier qu'il s'est acquitté de cette obligation d'assurance.

**12.5.** Indépendamment des mesures de réparation ci-dessus, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 28 ci-après en cas de non-représentation, de non-restitution, de

détérioration ou d'utilisation abusive du matériel, des objets confiés ou des approvisionnements non consommés.

### **Article 13 - Stockage des fournitures chez le titulaire**

Si le marché prévoit l'obligation pour le titulaire d'assurer le stockage des fournitures, celui-ci assume, pour les fournitures stockées, la responsabilité du dépositaire comme il est stipulé dans le marché ou, à défaut, pendant un mois à partir de la date de leur admission.

### **Article 14 - Emballage et transport - Responsabilités mises en jeu**

**14.1.** Les emballages restent la propriété de la personne publique.

**14.2.** Dans le cas où les frais de transport sont à la charge de cette personne, le titulaire est tenu de recourir aux modalités de transport choisies en accord avec elle. Il doit demander à celle-ci en temps utile le titre de transport administratif éventuellement nécessaire.

Sont à la charge du titulaire les frais supplémentaires de transport supportés par la personne publique du fait d'une absence de demande du titre de transport administratif, d'un retard à présenter cette demande ou d'un choix non approuvé par ladite personne d'une modalité de transport.

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination incombent à la personne publique, le titulaire étant toutefois responsable des opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage

### **Article 15 - Livraison des fournitures**

**15.1.** Les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bulletin de livraison ou d'un état dont le modèle peut être imposé par la personne publique. Ce bulletin ou cet état, dressé distinctement pour chaque destinataire ainsi que pour chaque commande, lot ou marché, comporte notamment :

- la date d'expédition ;
- la référence à la commande ou au marché ;
- l'identification du titulaire ;
- l'identification des fournitures livrées et, quand il y a lieu, leur répartition par colis.

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur ledit état. Sauf indication contraire, il renferme l'inventaire de son contenu. Quand il y a lieu, le produit livré doit porter la marque d'identification qui lui est propre.

**15.2.** La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature d'un double du bulletin de livraison ou de l'état.

### **Article 16 - Surveillance en usine**

**16.1.** Lorsque le C.C.A.P. prévoit expressément une surveillance en usine de la fabrication des fournitures, le titulaire est tenu de se conformer aux stipulations du présent article.

Il doit faire connaître à la personne publique les usines ou ateliers dans lesquels se dérouleront les différentes phases de la fabrication. Il s'engage à procurer le libre accès de ces usines ou ateliers à l'autorité chargée de la surveillance et à mettre gratuitement à sa disposition les moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

**16.2.** Le titulaire doit prévenir en temps utile l'autorité chargée de la surveillance de toutes les opérations auxquelles elle a déclaré vouloir assister ; à défaut, elle pourra soit les faire recommencer, soit refuser les fournitures soumises à ces opérations en dehors de son contrôle. Cette même autorité doit être avisée immédiatement de tous événements de nature à modifier le déroulement prévu des opérations.

**16.3.** Au cours de la fabrication, l'autorité chargée de la surveillance signale au titulaire tout élément de la fourniture qui n'est pas satisfaisant.

**16.4.** L'exercice de la surveillance laisse entière la responsabilité du titulaire et ne limite pas le droit de la personne publique de refuser les fournitures reconnues défectueuses au moment de la vérification.

**16.5.** Les fonctionnaires et agents de la personne publique qui sont, du fait de leurs fonctions, au courant des moyens de fabrication et du fonctionnement des entreprises, sont tenus de ne communiquer ces renseignements qu'aux autorités hiérarchiques dont ils dépendent.

#### **Article 17 - Cas particuliers. - Contrôle des prix de revient**

Lorsque le marché prévoit un contrôle des prix de revient, le titulaire est tenu de communiquer à la personne publique les éléments constitutifs des prix de revient. Il s'engage à permettre et à faciliter la vérification sur pièces ou sur place des éléments ainsi fournis.

Si le titulaire ne fournit pas les renseignements demandés, ou s'il fournit des renseignements incomplets ou inexacts, la personne responsable du marché peut, après mise en demeure restée sans effet, décider dans la limite du dixième du montant du marché, la suspension des paiements à intervenir. Après nouvelle mise en demeure infructueuse, cette retenue peut être transformée en pénalité définitive par décision de la personne publique indépendamment de la résiliation éventuelle aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article 28 ci-après.

### **CHAPITRE IV - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 18 - Vérifications quantitatives**

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité indiquée sur le bon de commande ou le marché.

#### **Article 19 - Vérifications qualitatives**

**19.1.** Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des fournitures ou des services exécutés avec les spécifications du marché.

Sauf stipulation contraire, les opérations de vérification qualitative sont effectuées selon les usages du commerce pour les fournitures ou les services considérés.

##### **19.2 Essais :**

**19.21.** Les matières et objets nécessaires aux essais sont prélevés par la personne publique sur les fournitures livrées au titre du marché.

Les frais de vérification sont à la charge de cette personne pour les opérations qui, en vertu du marché, doivent être exécutées dans ses propres locaux et à la charge du titulaire pour les autres opérations.

**19.22.** Les frais entraînés par un essai non prévu par le marché ou par les usages sont à la charge de la partie qui demande l'exécution de cet essai.

#### **Article 20 - Opérations de vérification**

**20.1.** Le titulaire ou son représentant désigné à cet effet assiste à la livraison ou à l'exécution du service. L'absence du titulaire ou de son représentant ne fait pas obstacle à la validité des opérations de vérification.

**20.2.** La personne responsable du marché effectue, au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps.

Elle peut notifier au titulaire sur-le-champ sa décision, qui est arrêtée suivant les modalités précisées à l'article 21.

Elle doit le faire dans le cas de fournitures rapidement altérables. En l'absence de notification effectuée dans ces conditions, ces fournitures sont réputées admises.

**20.3.** Les opérations de vérification autres que celles qui sont mentionnées au 2 ci-dessus sont exécutées par la personne responsable du marché dans les conditions prévues à l'article 21 ci-après. Le délai qui lui est imparti pour y procéder et notifier sa décision est, sauf stipulation contraire, de quinze jours.

Pour les vérifications qui d'après le marché sont effectuées dans les établissements du titulaire, le point de départ du délai est la date à laquelle le titulaire signale que, sous réserve des dispositions du 4 ci-dessous, la totalité des fournitures ou services est prête à être vérifiée.

Pour les vérifications effectuées en tout autre lieu, le point de départ du délai est la date de la livraison.

Toutefois, si certains bulletins de livraison sont reçus après la fourniture, le délai de vérification court à compter de la date de réception du dernier de ces bulletins.

**20.4.** Dans le cas d'un marché comptant des lots distincts ou dans le cas d'un marché à commandes ou de clientèle, la livraison de chaque lot ou de chaque commande fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

## **Article 21 - Décisions après vérification**

### **21.1. Vérifications quantitatives :**

Si la quantité fournie ou la prestation de services effectuée n'est pas conforme aux stipulations du marché ou de la commande, la personne responsable du marché peut mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'elle prescrit :

- soit de reprendre l'excédent fourni ;
- soit de compléter la livraison ou d'achever la prestation.

Elle peut encore accepter en l'état la fourniture ou le service.

### **21.2. Vérifications qualitatives :**

**21.21.** A l'issue des opérations de vérification, la personne responsable du marché prend une décision expresse d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet. Passé le délai prévu au 3 de l'article 20 ci-dessus, la décision d'admission des fournitures ou des services est réputée acquise.

**21.22.** Les décisions d'admission avec ou sans réfaction sont prises sous réserve des vices cachés.

#### **21.23. Ajournement :**

Lorsque la personne responsable du marché estime que des fournitures ou des services pourraient être admis moyennant certaines mises au point, elle en prononce l'ajournement en invitant le titulaire à les présenter de nouveau dans un délai déterminé après avoir effectué ces mises au point. Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours.

En cas de refus ou de silence du titulaire dans ce délai les fournitures ou services peuvent être admis avec réfaction ou rejetés dans les conditions fixées au 24 ci-dessous. La décision doit alors intervenir dans un délai de quinze jours ; le silence de la personne responsable du marché dans ce délai vaut décision de rejet.

#### **21.24. Réfaction et rejet :**

**21.24.1.** Lorsque la personne responsable du marché estime que des fournitures ou des services ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'ils présentent des possibilités d'admission en l'état, elle peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées.

Lorsque la personne responsable du marché estime que les fournitures ou les services ne peuvent être admis en l'état, même avec réfaction, elle en prononce le rejet partiel ou total.

**21.24.2.** Les décisions de réfaction ou de rejet ne peuvent être prises qu'après que le titulaire ou son représentant a été convoqué pour être entendu. Ces décisions sont motivées.

En cas de rejet, le titulaire est tenu, sauf décision contraire, d'exécuter de nouveau la fourniture ou le service commandé.

21.24.3. Sauf dans le cas prévu au 25 du présent article, les matières, objets ou approvisionnements remis par la personne publique et utilisés dans les prestations rejetées sont remplacés ou remboursés par le titulaire.

*21.25. Mauvaise qualité des matériels, objets ou approvisionnements remis par la personne publique :*

Lorsque la réfaction ou le rejet est dû à une mauvaise qualité ou à une défectuosité des matériels, objets ou approvisionnements remis par la personne publique pour l'exécution des prestations, la responsabilité du titulaire est dérogée, à la double condition :

- qu'il ait présenté ses observations dans un délai de quinze jours à partir de la date à laquelle il a eu la possibilité de constater la mauvaise qualité ou les défectuosités des matériels, objets ou approvisionnements remis ;
- que la personne responsable du marché ait décidé que ces matériels, objets ou approvisionnements devaient néanmoins être traités ou utilisés.

*21.26. Nouvelle présentation après ajournement :*

Après ajournement des fournitures ou services, la personne responsable du marché dispose de nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications à compter de la nouvelle présentation par le titulaire.

Les délais ouverts au titulaire pour présenter ses observations, ainsi que le délai qui lui est nécessaire pour représenter la fourniture ou le service après ajournement, ne constituent pas, par eux-mêmes, une justification valable d'une prolongation du délai contractuel d'exécution.

*21.27. Enlèvement des fournitures ajournées ou rejetées :*

21.27.1. Les frais de manutention et de transport, éventuellement entraînés par l'ajournement ou le rejet des prestations, sont supportés par le titulaire, sauf dans les cas prévus au 25 du présent article.

21.27.2. Dans le cas où les opérations de vérification ont été faites dans les locaux de la personne publique, la décision portant ajournement ou rejet des fournitures peut fixer, si le marché ne l'a déjà fait, un délai pour leur enlèvement.

21.27.3. Les fournitures qui ont fait l'objet d'un ajournement ou d'un rejet et dont la garde dans les locaux de la personne publique présente un danger ou une gêne insupportable peuvent être immédiatement détruites ou évacuées, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

## **Article 22 - Transfert de propriété**

Le transfert de propriété des fournitures est réalisée par l'admission.

Si la remise à la personne publique est postérieure à l'admission, le titulaire assume dans l'intervalle les obligations du dépositaire.

## **Article 23 - Garantie**

**23.1.** Si le marché prévoit que les prestations sont garanties, le point de départ du délai de garantie est la date d'admission de la prestation ou, si le marché le prévoit, la date de mise en service.

**23.2.** Au titre de cette garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse.

Cette garantie couvre également les frais consécutifs de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

La personne publique a droit, en outre, à des dommages et intérêts au cas où, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour elle un préjudice.

**23.3.** Le délai dont dispose le titulaire pour effectuer une mise au point ou une réparation qui lui est demandée est fixé par décision de la personne responsable du marché.

**23.4.** Pendant le délai de garantie, le titulaire doit exécuter les réparations qui lui sont prescrites par la personne responsable du marché, sauf à en demander le règlement s'il estime que la mise en jeu de la garantie n'est pas fondée.

**23.5.** Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, le délai de garantie est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

**23.6.** A la fin du délai de garantie, les sûretés éventuellement constituées sont libérées dans les conditions prévues à l'article 4.

## **CHAPITRE V - RESILIATION DU MARCHÉ - EXECUTION PAR DEFAUT**

### **Article 24 - Résiliation du marché par la personne publique**

**24.1.** La personne publique peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci. par une décision de résiliation du marché.

Sauf dans les cas de résiliation prévus aux articles 25 à 28, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision comme il est dit à l'article 31.

**24.2.** La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées au titulaire à raison de ses fautes.

### **Article 25 - Décès ou incapacité civile du titulaire**

**25.1.** Si le marché concerne principalement des fournitures, en cas de décès ou d'incapacité civile du titulaire, ses ayants droit, son tuteur ou son curateur continuent de plein droit le marché, sauf décision de la personne responsable du marché lorsque le marché avait été conclu en considération de la capacité personnelle du titulaire. La résiliation prend effet à la date de la décision qui l'a prononcée.

**25.2.** Si le marché concerne principalement des prestations de services, en cas de décès ou d'incapacité civile du titulaire la résiliation du marché est prononcée sauf si la personne responsable du marché accepte la continuation du marché par les ayants droit, le tuteur ou le curateur. La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date du décès ou de l'incapacité civile.

**25.3.** Dans les cas prévus au présent article, la résiliation n'ouvre droit pour le titulaire ou ses ayants droit à aucune indemnité.

### **Article 26 - Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire**

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, le marché peut être résilié dans les conditions prévus par la loi n° 85-98 du 25 janvier 1985 modifiée.

### **Article 27 - Cas de résiliation pour incapacité physique ou sur demande du titulaire**

Le marché peut être résilié sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité :

- a) En cas d'incapacité physique manifeste et durable du titulaire compromettant la bonne exécution du marché ;
- b) En cas d'événement ne provenant pas d'un fait du titulaire qui rend absolument impossible l'exécution du marché, si le titulaire le demande.

### **Article 28 - Résiliation aux torts du titulaire**

**28.1.** Le marché peut, selon les modalités prévues au 2 ci-dessous, être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques comme il est dit à l'article 32 :

- a) Lorsque le titulaire a sous-traité en contrevenant aux dispositions du 3 de l'article 2 ;
- b) Lorsqu'il n'a pas rempli en temps voulu les obligations relatives au cautionnement ;
- c) Lorsqu'il a contrevenu à la législation ou à la réglementation du travail ;
- d) Lorsque des matériels objets et approvisionnements ont été confiés au titulaire et qu'il se trouve dans un des cas prévus au 5 de l'article 12 ;

- e) Lorsque le titulaire déclare, indépendamment des cas prévus à l'article 27, ne pas pouvoir exécuter ses engagements ;
- f) Lorsque le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais prévus ;
- g) Si les modifications mentionnées au 22 de l'article 2 sont de nature à compromettre l'exécution du marché ;
- h) Lorsque le titulaire s'est livré à l'occasion de son marché à des actes frauduleux portant sur la nature, la qualité ou la quantité des prestations ;
- i) Lorsque, postérieurement à la conclusion du marché, le titulaire a été exclu de toute participation aux marchés de la personne publique ;
- j) Lorsque la déclaration produite en application des articles 41 ou 251 du code des marchés publics a été reconnue inexacte ;
- k) Lorsque le titulaire a contrevenu aux obligations de discrétion et n'a pas pris les mesures de sécurité prévues à l'article 6 ci-dessus ;
- l) Dans le cas où le marché prévoit une surveillance en usine, lorsque le titulaire a fait obstacle à cette surveillance ;
- m) Dans le cas où le marché prévoit un contrôle de prix de revient, lorsque le titulaire a contrevenu à ses obligations, comme il est dit à l'article 17.

**28.2.** La décision de résiliation, dans un des cas prévus au 1 ci-dessus, ne peut intervenir qu'après que le titulaire a été informé de la sanction envisagée et invité à présenter ses observations dans un délai de quinze jours. En outre, dans les cas prévus aux c, d, f, l et m dudit 1, une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été préalablement notifiée au titulaire et être restée infructueuse.

#### **Article 29 - Date d'effet de la résiliation**

Sauf les cas prévus aux articles 25 et 26, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision ou, à défaut d'une autre date, à la date de notification de cette décision.

#### **Article 30 - Liquidation du marché résilié**

**30.1.** Le marché résilié est liquidé en tenant compte, d'une part des prestations terminées et admises et d'autre part, des prestations en cours d'exécution dont la personne responsable du marché accepte l'achèvement.

Le décompte de liquidation du marché qui contient éventuellement l'indemnité fixée à l'article 31 est arrêté par décision de la personne publique et notifié au titulaire.

**30.2.** Sans attendre la liquidation définitive, il peut être procédé à une liquidation provisoire du marché. Si le solde que fait apparaître la liquidation provisoire est créditeur, la collectivité mandate au profit du titulaire 80 p. 100 du montant de ce solde ; si le solde est débiteur, elle exige du titulaire le reversement immédiat de 80 p. 100 de ce solde.

#### **Article 31 - Calcul de l'indemnité éventuelle de résiliation**

**31.1.** Si, en application de l'article 24, le titulaire peut prétendre à indemnité, il doit présenter une demande écrite, dûment justifiée dans le délai d'un mois à compter de la notification de la décision de résiliation.

**31.2.** Pour les marchés à quantités fixes dont la durée d'exécution est inférieure à cinq ans, le montant de l'indemnité de résiliation est obtenu en appliquant au montant initial du marché diminué du montant non révisé des prestations admises un pourcentage fixé par le marché où, à défaut, celui de 4 p. 100.

Toutefois, aucune indemnité n'est due si la résiliation est suivie de l'attribution, par la personne publique, d'un nouveau marché au titulaire.

**31.3.** Pour les autres marchés, ladite personne évalue le préjudice éventuellement subi par le titulaire et fixe, s'il y a lieu, l'indemnité à lui attribuer.

#### **Article 32 - Exécution de la fourniture ou du service aux frais et risques du titulaire**

**32.1.** Il peut être pourvu, par la personne publique, à l'exécution de la fourniture ou du service aux frais et risques du titulaire soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa

nature, ne peut souffrir aucun retard, soit si la résiliation du marché prononcée en vertu de l'article 28 prévoit cette mesure.

**32.2.** S'il n'est pas possible à la personne publique de se procurer, dans des conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, elle peut y substituer des prestations équivalentes.

**32.3.** Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques.

**32.4.** L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

## CHAPITRE VI - DIFFERENDS ET LITIGES

### Article 33 - Différend avec un représentant de la personne responsable du marché

**33.1.** Lorsque la personne responsable du marché a désigné une personne pour la représenter pour l'exécution du marché et qu'un différend survient entre le titulaire et ce représentant, ce différend doit être soumis, par une communication du titulaire faite comme il est dit au 52 de l'article 2, à la personne responsable du marché dans le délai de quinze jours compté à partir du jour où le différend est apparu.

La personne responsable du marché dispose d'un délai d'un mois pour faire connaître au titulaire sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet.

**33.2.** Par dérogation aux stipulations du 1 ci-dessus, si le différend porte sur une fourniture rapidement altérable, la personne responsable du marché doit être saisie sans délai. Elle convoque immédiatement le titulaire pour examiner la prestation en présence éventuellement d'experts.

La décision est prise sur-le-champ.

### Article 34 - Différend avec la personne responsable du marché

**34.1.** Tout différend entre le titulaire et la personne responsable du marché doit faire l'objet de la part du titulaire d'un mémoire de réclamation qui doit être communiqué à la personne responsable du marché dans le délai de trente jours compté à partir du jour où le différend est apparu.

**34.2.** La personne publique dispose d'un délai de deux mois compté à partir de la réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

### Article 35 - Intervention d'un comité consultatif de règlement amiable des marchés

**35.1.** S'il existe un comité consultatif de règlement amiable compétent, le titulaire peut, dans les deux mois qui suivent une des décisions expresse ou implicite prévues aux articles 33 ou 34, demander à la personne publique que des différends ou litiges nés à l'occasion de l'exécution du marché soient soumis à l'avis de ce comité consultatif.

L'introduction d'un recours contentieux ne fait pas obstacle à ce droit du titulaire.

La personne publique n'est pas tenue de donner suite à cette demande.

L'avis du comité consultatif de règlement amiable ne lie pas les parties.

**35.2.** Lorsque le titulaire du marché saisit d'un différend ou d'un litige le comité consultatif interministériel de règlement amiable, il supporte les frais de l'expertise, s'il en est décidé une. Toutefois, la personne publique peut en rembourser tout ou partie après avis du comité.

## CHAPITRE VII - STIPULATIONS SPECIALES AUX MARCHES D'INFORMATIQUE OU DE BUREAUTIQUE

### Article 36 - Marchés intéressés par le chapitre VII

Les stipulations du présent chapitre ne sont applicables à un marché que si celui-ci s'y réfère expressément.

### **Article 37 - Documentation technique**

Le titulaire fournit avec chaque matériel, sans supplément de prix, une notice en langue française permettant la mise sous tension du matériel. Il doit aussi fournir une documentation en langue française donnant la composition et les caractéristiques du matériel et des progiciels ainsi que leurs procédures courantes d'utilisation. Sauf stipulation différente du marché, la documentation prévue doit être fournie au plus tard à la livraison du matériel.

### **Article 38 - Responsabilité de la personne publique**

La personne publique fait son affaire de l'emploi du matériel et des progiciels conformément aux indications de la documentation fournie.

### **Article 39 - Responsabilité en cas de dommages**

**39.1.** Tant que les matériels restent la propriété du titulaire, celui-ci dégage la personne publique, sauf faute de cette dernière, de toute responsabilité à raison des dommages subis par les matériels du fait de toute cause autre que les explosions atomiques ou la radioactivité artificielle. Cette stipulation ne s'applique pas au cas visé au 7 de l'article 46.

Toutefois, en cas d'achat du matériel par la personne publique, celle-ci assume la responsabilité du dépositaire entre la livraison et l'admission du matériel.

**39.2.** Le titulaire garantit aussi la personne publique contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris le recours des voisins.

### **Article 40 - Progiciels**

**40.1.** Sauf stipulation différente du marché, le titulaire doit fournir avec le matériel objet du marché les progiciels généraux d'exploitation qui permettent, indépendamment de la nature des travaux confiés au matériel, la mise en oeuvre et la gestion des ressources du matériel, l'ordonnancement des travaux demandés successivement ou simultanément à celui-ci, ainsi que le déroulement des programmes de l'utilisateur.

Ces progiciels sont en tous points associés au matériel où ils sont implantés, notamment pour les pénalités de retard, les vérifications et les indisponibilités, conformément pour ces dernières aux stipulations du 4 de l'article 50.

**40.2.** La fourniture des progiciels consiste en une concession du droit d'usage non exclusive ; elle comporte la remise à la personne publique :

- a) Des progiciels transcrits sur un support d'information lisible par le matériel ;
- b) Des manuels en langue française décrivant les fonctions et les modalités d'emploi des progiciels fournis.

**40.3.** Le titulaire est tenu d'informer immédiatement la personne publique des modifications qu'il apporte au contenu des progiciels fournis ou aux manuels qui les accompagnent et de remettre à la personne publique, sans nouveau paiement, les modifications introduites dans les versions et ne comportant pas de nouvelles fonctions de nature à être remplies par ces progiciels.

La personne publique dispose, pour mettre en oeuvre les modifications des progiciels, d'un délai fixé à six mois, sauf stipulation différente du marché.

**40.4.** Le titulaire garantit que les progiciels fournis et mis à jour conformément au 3 du présent article sont capables, lors de leur remise à la personne publique, de réaliser les fonctions décrites dans les documents qui les accompagnent.

En cas de défaut, le titulaire assume l'obligation d'en assurer la correction.

Cette obligation ne porte pas sur la validité définitive de ces corrections, mais est limitée à la fourniture de corrections nouvelles en cas de constatation de défauts sur les progiciels corrigés.

Cette obligation s'applique à la dernière version mise en oeuvre par la personne publique conformément au 3 du présent article. Elle devient caduque pour ceux des progiciels que la personne publique aurait modifiés sans l'accord du titulaire.

Le prix de cette obligation est inclus dans la redevance de concession des progiciels.

Sauf stipulation différente du marché, la durée de cette obligation est celle du contrat de concession du progiciel concerné.

**40.5.** Si le marché prévoit le suivi de progiciel, ce suivi comprend au minimum l'aide à l'installation et à l'utilisation des modifications de progiciel, lorsque celles-ci réalisent la correction d'anomalies ou la mise en oeuvre de nouvelles versions, ainsi que la mise à jour de la documentation associée.

**40.6.** Si le marché comprend la concession d'autres progiciels que ceux visés au 1 du présent article, les 2, 3, 4 et 5 du présent article s'appliquent aussi à ces progiciels.

#### **Article 41 - Aménagement des locaux**

**41.1.** Il incombe à la personne publique d'aménager à ses frais les locaux destinés à l'installation du matériel et, le cas échéant, à sa maintenance selon les conditions d'environnement nécessaires qui lui auront été communiquées, à sa demande, par le titulaire.

Ces aménagements doivent être terminés avant la date prévue pour la livraison ; au cas contraire, la prolongation du délai d'exécution prévue au 2 de l'article 10 est de droit pour le titulaire.

**41.2.** La personne publique s'engage à maintenir pendant la durée du marché les conditions d'environnement nécessaires au bon fonctionnement du matériel.

#### **Article 42 - Livraison et reprise du matériel**

**42.1.** Sauf stipulation différente du marché, la livraison est effectuée franco de port et d'emballage au lieu désigné dans les documents particuliers.

**42.2.** En cas de marché de location, la reprise du matériel par le titulaire au terme de l'échéance prévue s'effectue aux frais du titulaire, sauf stipulation différente du marché.

**42.3.** Si la disposition des locaux désignés entraîne des difficultés exceptionnelles de manutention, les frais supplémentaires de livraison ou de reprise qui en résultent sont rémunérés distinctement ; ils font l'objet d'un devis préalablement accepté par la personne publique.

**42.4.** Un sursis de livraison peut être accordé au titulaire lorsque, en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai d'exécution au 2 de l'article 10, le titulaire ne peut exécuter le marché dans le délai contractuel, sans qu'il y ait faute de sa part

Le sursis de livraison a pour seul effet d'écarter, pour un temps égal à sa durée, l'application des pénalités pour retard et la menace de résiliation pour défaut d'exécution des engagements contractuels.

Les formalités d'octroi du sursis de livraison sont les mêmes que celles de la prolongation de délai mentionnées au 3 de l'article 10.

#### **Article 43 - Installation et mise en ordre de marche**

##### **43.1. Installation par le titulaire :**

Dans le silence du marché, l'installation du matériel et sa mise en ordre de marche sont effectuées par le titulaire, sous la responsabilité et sans supplément de prix, dans les locaux désignés par la personne publique et conformément à un plan arrêté par la personne publique après consultation du titulaire.

Sauf stipulation différente du marché, le titulaire dispose d'un mois à compter de la date contractuelle de livraison pour effectuer la mise en ordre de marche. Celle-ci est notifiée par le titulaire à la personne publique, qui en accuse réception.

Le délai prévu pour la mise en ordre de marche peut faire l'objet d'un sursis ou d'une prolongation de délai.

##### **43.2. Installation par la personne publique :**

Si le marché prévoit l'installation du matériel par la personne publique, le titulaire doit communiquer la notice d'installation et de mise en ordre de marche quinze jours au moins avant la date prévue pour la livraison du premier matériel. Cette notice, en langue française, est remise à raison d'un exemplaire par matériel livré.

Dans les articles 54 et 55 ci-après, la date de mise en ordre de marche est à remplacer par la date d'admission du matériel.

#### **Article 44 - Pénalités pour retard**

#### **44.1. Matériel installé par le titulaire :**

Pour l'application des pénalités de retard prévues à l'article 11, les délais contractuels s'entendent des délais prévus pour la mise en ordre de marche du matériel, selon l'article 43.1 ci-dessus.

Les pénalités de retard éventuelles sont encourues jusqu'à la date de la mise en ordre de marche. Les sursis éventuellement accordés sont déduits de ce décompte.

#### **44.2. Matériel installé par la personne publique :**

Pour l'application des pénalités de retard prévues à l'article 11, les délais contractuels s'entendent des délais prévus pour la livraison. En cas d'ajournement, il est fait application du 26 de l'article 21.

#### **44.3. La valeur V, visée à l'article 11, est égale :**

- pour les prestations achetées à la valeur stipulée au marché, indépendamment de toute prime ou réfaction ;
- pour les prestations fournies moyennant rémunération périodique, à quarante-huit fois la valeur mensuelle des rémunérations prévues au marché.

### **Article 45 - Vérifications et admission**

#### **45.1. Matériel installé par la personne publique :**

En cas d'installation par la personne publique, celle-ci procède aux opérations de vérification et notifie sa décision conformément au chapitre IV du présent cahier, en suivant les stipulations particulières du marché.

A défaut de stipulations particulières, la personne publique vérifie que le matériel et les progiciels livrés sont conformes à la documentation visée à l'article 37.

#### **45.2. Matériel installé par le titulaire :**

Les vérifications qualitatives prévues à l'article 20 comprennent deux étapes, la vérification d'aptitude et la vérification de service régulier, qui s'effectuent conformément aux modalités suivantes.

##### *45.2.1. Vérification d'aptitude :*

La vérification d'aptitude a pour but de constater que le matériel et les progiciels livrés présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées, le cas échéant, par le marché ou, dans le silence de celui-ci, par la documentation du titulaire.

Cette constatation peut résulter de l'exécution dans les conditions fixées par le marché d'un ou plusieurs programmes d'essais.

Le délai imparti à la personne publique pour procéder à la vérification d'aptitude et notifier sa décision est, dans le silence du marché, de huit jours à partir de la mise en ordre de marche.

Si la vérification d'aptitude est positive, la personne responsable du marché procède à la vérification de service régulier.

Si la vérification d'aptitude est négative, la personne responsable du marché prend une décision d'ajournement ou de rejet. En cas d'ajournement, le titulaire, après intervention sur le matériel, notifie une nouvelle mise en ordre de marche. Pour l'application des articles 44, 54 et 55, la mise en ordre de marche s'entend alors de celle qui précède la vérification positive de l'aptitude.

##### *45.2.2. Vérification de service régulier :*

La vérification de service régulier a pour but de constater que le matériel et les progiciels fournis sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation pour remplir les fonctions visées au 21 du présent article.

Sauf stipulation différente du marché, la régularité du service s'observe, à partir du jour où les éléments ont été déclarés aptes, pendant une durée de deux mois.

Le service est réputé régulier si la durée cumulée sur ces deux mois des indisponibilités imputables à chaque élément de matériel ne dépasse pas, sauf stipulation différente du marché, 7,5 p. 100 de la durée, sur ces deux mois, de la période d'intervention mentionnée au 3 de l'article 48 ou de la durée d'utilisation effective mentionnée au 2 de l'article 49 si celle-ci est supérieure.

##### *45.2.3. Admission :*

A l'issue de la période de vérification de service régulier, la personne publique dispose de sept jours pour notifier au titulaire sa décision, conformément aux stipulations de l'article 21.

Si la vérification de service régulier est positive, la personne responsable du marché prononce l'admission des prestations.

L'admission peut être limitée aux seuls éléments dont la régularité de service a été vérifiée, pourvu qu'ils permettent l'utilisation du matériel dans des conditions jugées acceptables par la personne publique.

Si la vérification de service régulier est négative, la personne responsable du marché prononce soit l'ajournement des prestations, avec vérification de la régularité de service pendant une période supplémentaire de deux mois, soit l'admission avec réfaction, soit le rejet des prestations.

En cas de location, l'admission n'entraîne pas transfert de propriété, en dérogation à l'article 22.

#### **45.3. Conséquence des rejets :**

Lorsque des prestations sont rejetées, les sommes correspondantes déjà versées au titulaire avant l'admission sont restituées à la personne publique sauf si celle-ci reconnaît que les travaux exécutés par le matériel ont pu être utilisés ; dans ce cas le montant à restituer est fixé d'un commun accord.

#### **Article 46 - Adjonction de matériels d'autre origine**

**46.1.** La personne publique se réserve la faculté de réaliser ou de faire réaliser l'adjonction de matériels non commercialisés par le titulaire aux matériels fournis par celui-ci. Dans les cas de location et de crédit-bail, la personne publique est tenue d'informer par écrit le titulaire de son intention.

Elle informe par écrit le titulaire de son intention avec un préavis de quarante-cinq jours. Ce délai peut être prolongé d'un commun accord.

**46.2.** L'information prévue à l'alinéa précédent doit indiquer le nom du fournisseur, la nature de l'adjonction, la date à laquelle celle-ci doit être mise en service et spécifier son appartenance à l'une des catégories suivantes :

- catégorie A1 : adjonction d'un matériel relié au matériel du titulaire par le réseau public de télécommunications ou par des lignes privées répondant aux normes de ce réseau ;
- catégorie A2 : adjonction d'un matériel relié au matériel du titulaire par des câbles adaptés aux connecteurs dont ce dernier matériel est muni ;
- catégorie A3 : adjonction d'un matériel relié au matériel du titulaire au moyen de modifications à apporter aux organes de ce dernier matériel.

**46.3.** Avant le terme du préavis, le titulaire est tenu de faire connaître à la personne publique, si elle en fait la demande :

- s'il s'agit d'une adjonction de catégorie A1. les spécifications des procédures de transmission acceptées par ses matériels ;
- s'il s'agit d'une adjonction de catégorie A2 les caractéristiques physiques et techniques des signaux acceptés ou émis par ses matériels et des connecteurs recevant ces signaux ;
- s'il s'agit d'une adjonction de catégorie A3, et si le titulaire n'a pas de motifs techniques à faire valoir pour s'opposer à sa réalisation sur un matériel restant sa propriété, les précautions à prendre et les spécifications normalement prévisibles à respecter.

La fourniture de ces informations n'implique pas pour le titulaire de responsabilité quant à la conception et au fonctionnement global du système résultant de la décision de la personne publique.

Si ces renseignements ont déjà fait l'objet d'une publication par le titulaire, ce dernier peut s'acquitter de son obligation en indiquant simplement la date de publication, les références des documents publiés et le lieu où la personne publique peut se les procurer.

Le titulaire indique en outre, s'il y a lieu, les conditions dans lesquelles, après réalisation des adjonctions des catégories A2 et A3, il s'acquittera de ses obligations de maintenance pour le matériel qu'il a fourni.

En l'absence de réponse avant le terme du préavis visé au 1 du présent article, le titulaire est censé n'avoir aucune remarque à formuler sur l'adjonction prévue.

**46.4.** Si l'adjonction prévue appartient à la catégorie A3, le titulaire doit indiquer également les conditions selon lesquelles il procédera, s'il l'estime nécessaire, à l'examen technique des modifications apportées à son matériel et les critères de jugement dont il fera usage lors de cet examen. Lorsque l'adjonction prévue appartient à la catégorie A2, il a la faculté de formuler, avec les mêmes renseignements que ci-dessus, une proposition motivée d'examen technique.

**46.5.** S'il y a lieu d'y procéder, l'examen technique doit précéder la vérification d'aptitude du matériel connecté. Les frais de cet examen font l'objet d'un règlement particulier hors marché.

**46.6.** Si le procès-verbal de l'examen technique fait apparaître que les critères visés au 4 du présent article sont satisfaits, un avenant fixe les conditions selon lesquelles la maintenance est assurée.

Si ces critères ne sont pas satisfaits, la personne publique renonce à la modification.

**46.7.** Les frais de l'adjonction ne sont pas à la charge du fournisseur du matériel sur lequel se fait cette adjonction. La personne publique est en outre responsable à son égard des dommages qui seraient causés à ce matériel du fait du matériel connecté.

Le titulaire reste cependant tenu, si des difficultés apparaissent dans le fonctionnement de l'ensemble, de prêter son concours pour en localiser les causes. Si celles-ci s'avèrent extérieures au matériel qu'il a fourni, ce concours donne lieu à rémunération.

**46 8.** Si une adjonction de catégorie A3 a été faite sur un matériel n'appartenant pas à la personne publique, celle-ci rétablit à ses frais, à l'expiration du marché de location ou de crédit-bail, le matériel dans l'état où se trouvent, à la même époque, les matériels de même type loués par le constructeur.

**46 9.** Si le matériel objet du marché doit être adjoint à un matériel déjà installé, le titulaire garantit que le matériel objet du marché est compatible avec le matériel déjà en place.

## **Article 47 - Déplacement d'un matériel en location**

**47.1.** Le déplacement d'un matériel comprend :

- le démontage et l'emballage au point de départ ;
- le transport, éventuellement garanti par une assurance ;
- la réinstallation et la mise en ordre de marche au point d'arrivée.

**47.2.** Le déplacement d'un matériel en location est soumis à l'accord de son propriétaire et, le cas échéant, de l'entreprise chargée de la maintenance qui doivent être avisés par la personne publique six mois au moins avant la date prévue pour le début du déplacement.

Les réponses doivent parvenir à la personne publique dans un délai de trois mois à compter de cette demande et contenir, en cas d'accord, les conditions de prix et de délais pour le déplacement ainsi que, le cas échéant, les nouvelles conditions de maintenance.

**47.3.** Le prix des opérations de déplacement est payé après leur exécution suivant le devis accepté par la personne publique.

Les opérations incombant au titulaire sont exécutées sous sa responsabilité.

Pendant la durée du déplacement, les rémunérations périodiques prévues au marché continuent à courir.

Si un matériel est détruit pendant un transport, les rémunérations périodiques prévues cessent de courir.

**47.4.** Si le matériel déplacé n'est pas, sauf cas de force majeure, remis en ordre de marche au terme du délai prévu, le matériel est censé être indisponible au sens de l'article 50.

**47.5.** Si les conditions de maintenance sont modifiées, les nouvelles conditions sont constatées par avenant ; elles prennent effet à la date de la mise en ordre de marche du matériel effectuée après le déplacement.

**47.6.** Les délais prévus pour le déplacement peuvent faire l'objet de sursis ou de prolongations de délais.

#### **Article 48 - Maintenance du matériel**

**48.1.** La maintenance du matériel comprend, sauf stipulation particulière, les interventions demandées par la personne publique en cas de fonctionnement défectueux de l'un quelconque des éléments faisant l'objet du marché ainsi que l'entretien préventif.

La maintenance comprend aussi les modifications apportées au matériel à l'initiative du titulaire. La personne publique est préalablement avisée de ces modifications ; elle peut s'y opposer lorsqu'elles rendent nécessaires des changements dans ses programmes d'applications, à moins que le titulaire n'assume les frais de ces changements.

**48.2.** La rémunération du titulaire au titre de la maintenance couvre la valeur des pièces ou éléments, des outillages ou ingrédients nécessaires, ainsi que les frais de la main-d'oeuvre qui leur est affectée, y compris les indemnités de déplacement et les frais nécessités par les modifications visées au 1 du présent article.

Elle ne couvre pas :

- la livraison ou l'échange des fournitures consommables ou d'accessoires, la peinture et le nettoyage extérieur du matériel ;
- les modifications demandées par la personne publique aux spécifications initiales du matériel ;
- la réparation des avaries dues à une faute de la personne publique ou causées par un emploi du matériel non conforme aux règles figurant dans les documents fournis ;
- la réparation des défauts de fonctionnement causés par les défauts de l'installation incombant à la personne publique ou par une adjonction de matériel d'autre origine.

**48.3.** Lorsque la maintenance est effectuée dans les locaux de la personne publique, les interventions s'effectuent à l'intérieur d'une plage horaire figurant au marché et appelée période d'intervention. Le décompte du délai imparti au titulaire pour répondre à une demande d'intervention ne court que pendant la période d'intervention définie au marché.

Sauf stipulation différente du marché, la période d'intervention s'étend de huit heures à dix-huit heures, du lundi au vendredi, jours fériés exclus.

La personne publique assure aux préposés du titulaire chargés de la maintenance qu'elle a agréés l'accès de ses locaux dans les conditions prévues par ses règlements.

Elle peut retirer son agrément sans avoir à donner le motif.

Pendant leur séjour dans les locaux de la personne publique, les préposés du titulaire sont assujettis aux règles d'accès et de sécurité établies par celle-ci.

**48.4.** Lorsque le marché prévoit que la maintenance est effectuée dans les locaux du titulaire, le délai de restitution du matériel est, dans le silence du marché, de quinze jours. Ce délai part de la date d'arrivée de l'élément en panne dans le centre du titulaire et se termine, sauf stipulation particulière du marché, à la date d'arrivée de l'élément réparé, ou de l'élément de remplacement, dans les locaux de la personne publique.

**48.5.** La personne publique s'interdit d'exécuter ou de faire exécuter, sans l'accord du titulaire chargé de la maintenance, aucune opération de maintenance autre que celles dont l'exécution lui incombe en vertu de la documentation fournie.

**48.6.** Lorsque le titulaire du marché de fourniture de matériel assure la maintenance de ce matériel, il garantit que celui-ci reste apte à remplir les fonctions définies dans le cahier des clauses techniques particulières ou, à défaut, dans la documentation technique.

#### **Article 49 - Durée d'utilisation**

**49.1.** Sauf stipulation différente du marché, la durée d'utilisation effective du matériel n'est pas constatée contradictoirement ; les rémunérations périodiques stipulées ont le caractère d'un forfait.

**49.2.** Lorsque le marché prévoit que les rémunérations périodiques stipulées ne sont pas forfaitaires, elles s'appliquent pour une durée mensuelle d'utilisation effective au plus égale à une valeur énoncée au marché et appelée " temps de base ".

Quand la durée mensuelle d'utilisation effective, établie selon des règles définies dans le marché, excède le temps de base, les rémunérations périodiques stipulées subissent une majoration sous réserve que le marché précise les modalités de calcul et l'assiette de cette majoration.

#### **Article 50 - Indisponibilité**

**50.1.** Un élément de matériel est déclaré indisponible lorsque, sans faute de la personne publique et en dehors des travaux d'entretien préventif, son usage est rendu impossible soit par le fonctionnement défectueux d'un organe ou dispositif qui y est inclus, soit par le défaut de fonctionnement de l'un des progiciels figurant au marché, si ce défaut apparaît dans l'exécution des fonctions visées à l'article 45-21, soit en raison de l'indisponibilité d'un autre élément du matériel auquel il est lié par des connexions fournies et entretenues par le titulaire et auquel il est asservi pour l'exécution du travail en cours au moment de l'incident. Dans ce dernier cas, il y a indisponibilité induite, dans les autres cas, indisponibilité propre.

**50.2.** L'indisponibilité commence lorsque :

- a) Dans le cas d'une maintenance sur le site, une demande d'intervention parvient au titulaire ;
- b) Dans le cas d'une maintenance chez le titulaire, l'élément concerné est remis dans un lieu désigné par le marché à un représentant qualifié du titulaire.

Toutefois, si l'accès des préposés du titulaire auprès du matériel est différé du fait de la personne publique, l'indisponibilité commence quand les éléments du matériel nécessaires au diagnostic et à la remise en état sont mis à la disposition du titulaire.

Pour le cas d'une maintenance sur le site, l'indisponibilité n'est décomptée que pendant la période d'intervention définie au marché.

L'indisponibilité se termine quand les préposés du titulaire remettent l'élément concerné en état de marche à la disposition de la personne publique.

Toutefois, lorsque l'élément de matériel réparé redevient, pour les mêmes motifs, indisponible dans les huit heures d'utilisation suivant la remise en état, la durée d'indisponibilité couvre le délai total écoulé depuis le premier arrêt de ce matériel ou élément, à condition que les travaux effectués par la personne publique pendant ces huit heures ne soient pas utilisables.

La durée des interventions non couvertes par la rémunération de maintenance du titulaire en vertu du 2 de l'article 48 n'est pas comprise dans le temps d'indisponibilité.

Le titulaire doit informer la personne publique de la durée d'indisponibilité, s'il estime que celle-ci doit dépasser une durée fixée par le marché.

**50.3.** Si la durée d'indisponibilité observée dépasse les seuils fixés dans le marché, le titulaire, sauf cas de force majeure, est soumis à des pénalités.

Sauf stipulation différente du marché, ces seuils sont fixés à :

- a) Huit heures consécutives pour une maintenance sur le site ;
- b) Quinze jours consécutifs pour une maintenance chez le titulaire.

Le taux unitaire de ces pénalités est calculé à partir de la valeur M égale pour chaque élément au montant hors T.V.A de la rémunération mensuelle de maintenance.

Sauf stipulation différente du marché, la pénalité est égale au trentième de la valeur M de cet élément et de ceux qui lui sont asservis, par tranche de huit heures consécutives pour le cas a et par jour entier pour le cas b.

**50.4.** Tout progiciel figurant au marché est tenu pour indisponible lorsque l'usage en est rendu impossible, en raison d'un défaut de fonctionnement constaté par la personne publique. L'indisponibilité s'applique à la dernière version mise en oeuvre par la personne publique

conformément au 3 de l'article 40. Au terme d'un délai fixé, sauf stipulation différente du marché, à trente-six heures, décomptées suivant les stipulations du 2 du présent article pour les progiciels visés au 1 de l'article 40 et à trente jours après la constatation de l'impossibilité d'usage pour les autres progiciels, le titulaire s'engage à rendre à la personne publique l'usage du progiciel défectueux. Le titulaire, en cas de constatation de nouveaux défauts sur le progiciel en cause, reste tenu, aux mêmes conditions, d'y apporter de nouvelles corrections. Passé ce délai, et jusqu'à ce que l'usage du progiciel redevienne possible, les matériels ou éléments dont la personne publique ne peut faire usage par suite d'indisponibilité d'un des progiciels définis au 1 de l'article 40 sont réputés indisponibles ; les pénalités sont alors calculées conformément au dernier alinéa du 3 du présent article.

Les redevances stipulées pour l'usage des progiciels indisponibles sont suspendues.

#### **Article 51 - Propriété industrielle et intellectuelle**

Le titulaire garantit la personne publique contre toutes les revendications des tiers relatives à la propriété intellectuelle ou industrielle des matériels et des progiciels fournis au titre du marché.

Si la personne publique est victime d'un trouble dans la jouissance des matériels ou des progiciels fournis, le titulaire doit prendre immédiatement les mesures propres à le faire cesser.

Les mesures propres à faire cesser le trouble de jouissance sont les suivantes, au choix du titulaire :

- soit modifier ou remplacer les éléments en litige, de manière qu'ils cessent de tomber sous le coup de la réclamation, tout en restant conformes aux spécifications du marché ;
- soit faire en sorte que la personne publique puisse utiliser les éléments en litige sans limitation et sans paiement de licence.

La personne publique, si elle fait l'objet d'une assignation fondée sur un droit de propriété industrielle ou intellectuelle portant sur l'un des éléments des prestations, s'engage pour sa part à :

- aviser le titulaire, dans un délai de huit jours, de l'assignation qu'elle aurait reçue ;
- l'appeler en cause en qualité de garant et à souffrir qu'il soulève les moyens utiles à sa défense ;
- accepter qu'il négocie, si bon lui semble, le désistement du demandeur, étant précisé qu'il n'en résultera aucune dépense supplémentaire à la charge de la personne publique.

#### **Article 52 - Résiliation aux torts du titulaire**

En complément à l'article 28, la personne publique peut résilier le marché aux torts du titulaire si des indisponibilités du matériel ou des progiciels ont donné lieu à pénalités pendant six mois consécutifs.

#### **Article 53 - Disposition relative au règlement du prix d'achat**

Dans le cas d'achat de matériel, si une prolongation de délai d'exécution est accordée en vertu du 1 de l'article 41, l'acompte prévu à la livraison est versé au titulaire à la date figurant au marché.

#### **Article 54 - Durée d'un marché de location ou de maintenance**

Sauf stipulations différentes du marché, les dispositions suivantes sont applicables à la location et à la maintenance :

- a) La validité d'un marché de location expire un an après la mise en ordre de marche de l'élément désigné à cet effet dans le marché ; dans le silence de celui-ci, c'est la mise en ordre de marche du premier élément livré qui est retenue ;
- b) La validité d'un marché de maintenance expire un an après la date convenue pour le début du service ;
- c) Dans l'un et l'autre cas, le marché est ensuite reconduit tacitement, sans pouvoir dépasser une durée totale de cinq ans, tant que l'une des parties ne l'a pas dénoncé par lettre recommandée avec un préavis de six mois.

#### **Article 55 - Point de départ des rémunérations de location et de maintenance**

##### **55.1. Rémunérations de location :**

Sauf stipulation différente du marché, les rémunérations de location sont dues au titulaire à partir de la date de notification de la mise en ordre de marche.

Lorsqu'une prolongation du délai d'exécution a été accordée en application du 1 de l'article 41, les rémunérations sont dues à partir de la date initialement prévue pour la livraison.

##### **55.2. Rémunérations de maintenance :**

Sauf stipulation du marché, les rémunérations sont dues à partir de la date de mise en ordre de marche.

#### **Article 56 - Fournitures**

Si le marché énumère les supports de données et autres fournitures qui sont nécessaires au bon fonctionnement du matériel, ces supports et fournitures sont conformes aux normes françaises homologuées. A défaut de telles normes ou s'il a obtenu les dérogations nécessaires pour des motifs spécifiques aux machines, le titulaire fournit, sur demande de la personne publique, les spécifications techniques nécessaires à l'utilisation de ces fournitures.