

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES  
ET PARTICULIERES (CCAGP) APPLICABLES  
AU MARCHÉ DE NATURE PUBLIQUE DE SERVICES DENOMME :**

**« APPUI A LA CONCEPTION ET A LA MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF DES  
CERTIFICATS DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (CQP) DE LA BRANCHE DES  
SERVICES DE L'AUTOMOBILE  
2016-2018 »**

**CHAPITRE 1er. Généralités**

**Art. 1er** - Champ d'application

**Art. 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

**Art. 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

**Art. 4.** - Cautionnement ou retenue de garantie :

4.1. Cautionnement

4.2. Retenue de garantie

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

**Art. 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**

**Art. 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

**Art. 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

**Art. 8 bis.** - Modalités complémentaires de règlement des comptes

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

**Art. 9.** - Qualité des fournitures et prestations de services

**Art. 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

**Art. 11** - Pénalités pour retard

**Art. 12.** - Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire

**Art. 13.** - Stockage des fournitures chez le titulaire

**Art. 14.** - Emballage et transport. - Responsabilités mises en jeu.

**Art. 15.** - Livraison des fournitures

**Art. 16.** - Surveillance

**Art. 17.** - Cas particuliers. - Contrôle des prix de revient

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

**Art. 18.** - Vérifications quantitatives

**Art. 19.** - Vérifications qualitatives :

19.1.

19.2. Essais

**Art. 20.** - Opérations de vérification

**Art. 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 le pouvoir adjudicateur.

21.26. Nouvelle présentation après ajournement

21.27. Enlèvement des fournitures ajournées ou rejetées

**Art. 22.** - Transfert de propriété

**Art. 23.** – Garantie

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

**Art. 24.** - Résiliation du marché par le pouvoir adjudicateur

**Art. 25.** - Décès ou incapacité civile du titulaire

**Art. 26.** - Règlement judiciaire ou liquidation judiciaire

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

**Art. 28.** - Résiliation aux torts du titulaire

**Art. 29.** - Date d'effet de la résiliation

**Art. 30.** - Liquidation du marché résilié

**Art. 31.** - Calcul de l'indemnité éventuelle de résiliation

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

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

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

**Art. 34.** - Différend avec la personne responsable du marché

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

#### **CHAPITRE VII.** - Stipulations spéciales aux marchés d'informatique ou de bureautique

**Art. 36.** - Marchés intéressés par le chapitre VII

**Art. 37.** - Documentation technique

**Art. 38.** - Responsabilité du pouvoir adjudicateur

**Art. 39.** - Responsabilité en cas de dommages

**Art. 40.** - Progiciels

**Art. 41.** - Aménagement des locaux

- Art. 42.** - Livraison et reprise du matériel
- Art. 43.** - Installation et mise en ordre de marche
- Art. 44.** - Pénalités pour retard
- Art. 45.** - Vérifications et admission.
- Art. 46.** - Adjonction de matériels d'autre origine
- Art. 47.** - Déplacement d'un matériel en location
- Art. 48.** - Maintenance du matériel
- Art. 49.** - Durée d'utilisation
- Art. 50.** - Indisponibilité
- Art. 51.** - Propriété industrielle et intellectuelle
- Art. 52.** - Résiliation aux torts du titulaire
- Art. 53.** - Disposition relative au règlement du prix d'achat
- Art. 54.** - Durée d'un marché de location ou de maintenance
- Art. 55.** - Point de départ des rémunérations de location et de maintenance
- Art. 56.** – Fournitures

Approuvé par décret n° 77-699 du 27 mai 1977 (Journal officiel - N.C. du 3 juillet 1977 et rectificatif au Journal officiel - N.C. du 10 août 1977),

Modifié par :

Décret n° 81-100 du 3 février 1981 (Journal officiel du 5 février 1981) ;

Décret n° 81-271 du 18 mars 1981 (Journal officiel du 27 mars 1981 et rectificatif au Journal officiel du 4 avril 1981) ;

Décret n° 86-447 du 13 mars 1986 (Journal officiel du 16 mars 1986) ;

Décret n° 86-619 du 14 mars 1986 (Journal officiel du 20 mars 1986) ;

Décret n° 91-472 du 14 mai 1991 (Journal officiel du 17 mai 1991).

## **CHAPITRE 1<sup>ER</sup> GENERALITES**

### **Article 1<sup>er</sup> *Champ d'application***

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G./P) 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 :

- le « pouvoir adjudicateur » contractant est la personne morale qui conclut le marché avec son titulaire ;
- le titulaire est le fournisseur, ou le prestataire de services, qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur ;
- la « personne responsable du marché » est soit le représentant légal du pouvoir adjudicateur, 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 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% 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 relevée, 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 relevée 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 le pouvoir adjudicateur 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 du pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur 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.) ou cahier des charges ;
- 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 ;

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.

## **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 :

#### 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.

#### 7.3. 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.

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 soustraire qui est stipulé dans le marché ou en dernier lieu l'avenant ou l'acte spécial.

#### 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 sans objet.

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

- en cas de livraison ou d'exécution des prestations dans les locaux du pouvoir adjudicateur, 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 du 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 pouvoir adjudicateur 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 :

$P = V * R / 100$ , 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 (sans objet)*

## **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 (sans objet)*

#### **Article 15**

*Livraison des fournitures (sans objet)*

#### **Article 16**

*Surveillance en usine (sans objet)*

#### **Article 17**

*Cas particuliers. - Contrôle des prix de revient (sans objet)*

### **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 : *(sans objet)*

#### **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. (sans objet)

### **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 ait 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 le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur 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 : *(sans objet)*

**Article 22** *Transfert de propriété (sans objet)*

**Article 23** *Garantie (sans objet)*

## **CHAPITRE V**

### **RÉSILIATION DU MARCHÉ - EXECUTION PAR DEFAUT**

#### **Article 24**

*Résiliation du marché par le pouvoir adjudicateur*

24.1. Le pouvoir adjudicateur 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 (sans objet)*

**Article 26** *Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire*

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

**Article 27** *Cas de résiliation pour incapacité physique ou sur demande du titulaire (sans objet)*

## **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 de 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 du pouvoir adjudicateur ;
- 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 (sans objet)*

### **Article 31** *Calcul de l'indemnité éventuelle de résiliation (sans objet)*

### **Article 32** *Exécution de la fourniture ou du service aux frais et risques du titulaire (sans objet)*

## **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 *(sans objet)*

#### **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. Le pouvoir adjudicateur 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 (sans objet)*

### **CHAPITRE VII (sans objet)**

STIPULATIONS SPECIALES AUX MARCHES D'INFORMATIQUE  
OU DE BUREAUTIQUE

**Articles 36 à 40 (sans objet)**

**Article 41 (sans objet) Aménagement des locaux**

**Article 42 Livraison et reprise du matériel (sans objet)**

**Article 43 Installation et mise en ordre de marche (sans objet)**

**Article 44 Pénalités pour retard (sans objet)**

**Article 45 Vérifications et admission (sans objet)**

**Article 46 Adjonction de matériels d'autre origine (sans objet)**

**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 le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur.

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.

**Article 48** *(sans objet) Maintenance du matériel*

**Article 49** *Durée d'utilisation (sans objet)*

**Article 50** *Indisponibilité (sans objet)*

**Article 51** *Propriété industrielle et intellectuelle*

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

Si le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur puisse utiliser les éléments en litige sans limitation et sans paiement de licence.

Le pouvoir adjudicateur, 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 du pouvoir adjudicateur.

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

En complément à l'article 28, le pouvoir adjudicateur 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 (sans objet)*

**Article 55** *Point de départ des rémunérations de location et de maintenance (sans objet)*

**Article 56** *Fournitures (sans objet)*

Fait à Sèvres, le 30/11/2015

**Le Premier Vice-président**



Jacques BRUNEEL

**Le Président**



Bertrand MAZEAU

### **LE CANDIDAT**

*Mention manuscrite « Bon pour acceptation », cachet et signature du candidat avec la qualité du signataire*