

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana- Tanindrazana -Fandrosoana

MINISTERE DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS,
ET DU DEVELOPPEMENT NUMERIQUE

AUTORITE DE REGULATION DES TECHNOLOGIES
DE COMMUNICATION
(ARTEC)

DOSSIER DE CONSULTATION
N°2022/014-ARTEC/DG/PRMP/ACO
FOURNITURE D'ARTICLES DE BUREAU
Lancé le 02 novembre 2022

Financement : Ressources Propres Internes (RPI)
Imputation budgétaire : 6021

REGLEMENT DE LA CONSULTATION DE PRIX

Article 1- Acheteur

AUTORITE DE REGULATION DES TECHNOLOGIES DE COMMUNICATION (ARTEC)
Immeuble ARTEC – LOT IVL 41 Ter B - Andohatapenaka
101 ANTANANARIVO

Article 2- Objet de la consultation de prix

La présente consultation de prix porte sur **LA FOURNITURE D'ARTICLES DE BUREAU**, en un (01) lot unique et indivisible.

Ainsi, toute offre partielle n'est recevable

Article 3- Procédure et type de marché

La présente consultation est lancée sous forme de marché en application de l'article 24 du Code des marchés publics.

Article 4- Modalités de règlement et prix

Le paiement se fait par chèque bancaire ou virement bancaire sur présentation de facture. Le délai global de paiement est de soixante-quinze (75) jours.

Article 5-Dossier de consultation

Le dossier de consultation est remis à chaque candidat sous forme papier et/ou en version électronique.

Article 6- Modalités de présentation et de remise des offres

6.1. Préparation des offres

L'offre doit être établie en un original et trois (03) copies, dans autant d'enveloppes sous pli fermé portant la mention "ORIGINAL" ou "COPIE" selon le cas, elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure unique cachetée.

L'enveloppe extérieure doit :

- mentionner le nom et l'adresse : «Monsieur RAKOTOMALALA Laurent Richard, Bâtiment de l'Autorité de Régulation des Technologies de Communication, porte 208 – Immeuble ARTEC- LOT IVL 41 Ter B- Andohatapenaka - 101 Antananarivo » ;
- comporter l'identification de l'Avis de Consultation (2022/014-ARTEC/DG/PRMP/ACO) ;
- comporter la mention « ne pas ouvrir avant la date et l'heure d'ouverture des plis ».

Les enveloppes intérieures doivent comporter les mêmes mentions que celles indiquées ci-dessus ainsi que le nom et l'adresse du Candidat.

6.2. Langue

Les offres ainsi que tous les documents associés sont rédigées en langue française.

6.3. Monnaie

L'autorité contractante choisit comme monnaie de compte l'**Ariary**. Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés à cette dernière.

6.4. Présentation et remise des offres

Le dossier comprend une seule enveloppe contenant l'offre :

- **L'acte d'engagement et ses annexes à compléter, daté et signé par le candidat ;**
- **Le cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) qui devra être paraphé et signé par le candidat.**
- Photocopie certifiée conforme à l'original de la Carte d'Identification Fiscale 2022 (enregistré dans le SIGFP) ;**

- Photocopie certifiée conforme à l'original de la Carte Statistique (enregistré dans le SIGFP).
- Certificat d'existence de moins de deux (02) mois délivré par le Président du fokontany du lieu d'implantation du siège de la société ou Certificat de résidence de moins de deux (02) mois délivré par le Président du fokontany du lieu de domicile du Contractant.
- Les spécifications techniques (marque, type.....)

Article 7- Validité de l'offre

La validité des offres est de **soixante-quinze (75)** jours à compter de la date d'ouverture des plis soit le.....

Article 8- Garantie de soumission

L'Offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission fixée à **Un Million Ariary (Ar 1.000.000,00)** soit sous forme de garantie bancaire ou de chèque de banque libellé au nom de l'ARTEC, soit de Caution Personnelle et Solidaire, soit par virement bancaire au compte de l'ARTEC ouvert à la **BMOI : 00004 00001 01008200147 32** justifié par un avis de débit de l'opération.

Article 9- Adresse, date et heure limite

9.1. Pour la remise des offres

Les offres doivent être déposées au plus tard le **Mardi 15 novembre 2022 à dix heures (10H00 min)** à l'Immeuble ARTEC - LOT IVL 41 Ter B -Andohatapenaka -2 ème Etage - Porte 208 - 101 – Antananarivo.

9.2. Pour l'ouverture des plis

L'ouverture des plis a lieu le même jour que la date limite fixée pour la remise des offres à l'Immeuble ARTEC, LOT IVL 41 Ter B -Andohatapenaka - 4^{ème} Etage salle de conférence.

Article 10- Demande d'éclaircissement sur le Dossier de consultation

Le candidat peut demander des informations supplémentaires au plus tard **quatre (04)** jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, à l'adresse suivante : Immeuble ARTEC - LOT IVL 41 Ter B - Andohatapenaka 4^{ème} Etage - Porte 403 - 101 – Antananarivo.

Article 11- Evaluation et comparaison des offres

Les critères d'évaluation et de comparaison des offres sont donnés ci-après :

a/- la non-conformité des offres aux spécifications techniques constitue un critère d'élimination des offres ;

b/-les offres jugées conformes aux spécifications techniques et répondant aux critères de qualifications seront ensuite évaluées sur les critères suivant :

-Prix évalués des Montant Total des fournitures

- Le Délai de livraison : le délai maximum de livraison des fournitures étant de **Trente (30) jours** calendaires

Article 12- Attribution du marché

Le marché est attribué au candidat dont l'offre a été **évaluée la moins disante** et qui répond aux critères de qualification prévus dans les dossiers de consultation de prix.

Fait à Antananarivo, le
La Personne Responsable des Marchés Publics

RAKOTOMALALA Laurent Richard

ACTE D'ENGAGEMENT

**CONVENTION DE FOURNITURES
N°2022/014-ARTEC/DG/PRMP/ACO**

**AUTORITE CONTRACTANTE :
AUTORITE DE REGULATION DES TECHNOLOGIES DE COMMUNICATION (ARTEC)**

ACTE D'ENGAGEMENT

Acheteur :

AUTORITE DE REGULATION DES TECHNOLOGIES DE COMMUNICATION (ARTEC),
Immeuble ARTEC, Près du Village Voara- Andohatapenaka.
DIRECTION GENERALE

Personne Responsable des Marchés Publics ou l'Ordonnateur Secondaire :
RAKOTOMALALA Laurent Richard, Immeuble ARTEC, LOT IVL 41 Ter B - Andohatapenaka

Objet de la convention: La présente consultation de prix porte sur **LA FOURNITURE D'ARTICLE DE BUREAU**, en un (01) lot unique et indivisible.

Ainsi, toute offre partielle n'est recevable

Contractant :

Monsieur / Madame.....

Agissant pour le nom et le compte de: (intitulé et adresse de la société)

Monsieur

Lot :

NIF:

STAT:

COMPTE BANCAIRE N° :

Après avoir accepté l'annexe technique et produit les documents requis ;

M'engage à exécuter les prestations objets de la présente convention aux prix **unitaires** et ferme indiqués en annexe <n°.01.> de l'acte d'engagement.

Le candidat pourra proposer à sa convenance un délai de livraison sans toutefois dépasser **Trente (30) jours** à compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées, par application des prix unitaires qui résultent du bordereau des prix unitaires et du détail quantitatif et estimatif figurant en Annexe <N° 01 > au présent acte d'engagement aux quantités réellement exécutées.

Le montant du marché est estimé à :

- Montant total :..... **(en chiffres et en lettres)**

Le paiement est à effectuer au compte suivant :

- Titulaire du compte :

- Etablissement bancaire :

- Code banque :

- Agence :

- Numéro de compte :

- Clé:

Fait à.....

Date, signature et cachet commercial + mention « lu et accepté» manuscrite

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement.

La Personne Responsable des Marchés Public

RAKOTOMALALA Laurent Richard

A Antananarivo, le

Reçu notification du marché le :

Annexes acte d'engagement

**Annexe n°1
Cadre des Bordereaux des prix**

Objet : FOURNITURES D'ARTICLES DE BUREAU
Convention N° :2022/014-ARTEC/DG/PRMP/CONV

N°	Désignation	U	Qté	PU en Ariary	Montant Total en Ariary
1	Blanco double correcteur	U	20		
2	Bloc de direction PM 13,5 x 21	U	60		
3	Bloc note GM	U	60		
4	Boîte d'archive plastique dos de 10 CM	U	600		
5	Classeur à levier avec perforateur GM	U	200		
6	Ciseau de bureau	U	20		
7	Colle de bureau G.M	U	15		
8	Enveloppe sans fenêtre 110*220	U	2500		
9	Enveloppe KRAFT MM 22*32	U	5000		
10	Fiche bristol blanc A4 non quadrillé paquet de 100	Pqt	20		
11	Marker Rouge Permanent	U	20		
12	Marker bleu Permanent	U	20		
13	Marker Permanent argenté	U	5		
14	Papier bloc cube 9*9*9 de couleur assortie	bloc	30		
15	Papier A4 blanc 210*297,80g/m2	Rame	300		
16	Papier bande collante blanche A4 paquet de 100	Pqt	5		
17	Porte document triple rabat A4+E97 PLASTIQUE	U	20		
18	Protège document 180 vues MODLING	U	20		
19	Sous-chemise A4	U	6000		
20	Spirale de 14	U	200		
21	Spirale de 12	U	500		
22	Spirale de 10	U	150		
23	Trombone de 32 bte de 100	Bte	100		
24	Poubelle de bureau M.M en grillage noir	U	15		
25	Parapheur	U	50		
26	Destructeur Papier	U	4		
27	Stylo Bleu à bille	U	100		

28	Stylo noir à bille	U	50		
29	Surligneur Vert	U	15		
30	Surligneur Jaune	U	15		
31	Surligneur Rose	U	15		
32	Surligneur Orange	U	15		
33	Scotch de bureau transparent G.M	U	10		
34	Perforateur à 2 trous	U	5		
35	Porte carte de visite	U	15		
36	Agenda ARTEC 2023	U	150		
37	Bloc Ephéméride 2023	U	150		
				MONTANT TOTAL	

Arrêté le montant total de la convention à la somme de (Montant total)..... (en lettres et en chiffres)

NB : TMP= Taxe sur les Marchés Publics (Ordonnance n°2019-016 du 23 décembre 2019 portant loi de finances 2020)

Validité de l'offre :

Délai de livraison :

Le Fournisseur

Antananarivo le,
La Personne Responsable des Marchés Publics

RAKOTOMALALA Laurent Richard

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

I-CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DE MARCHE

-Le fournisseur devra préciser la marque des fournitures à livrer et de bonne qualité dans les spécifications techniques annexées.

II-SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Objet : FOURNITURE DE BUREAU

N°	SPECIFICATIONS MINIMALES DEMANDEES	SPECIFICATIONS PROPOSEES PAR LE CANDIDAT (MARQUE A PRECISER)
1	Blanco double correcteur de bonne qualité, marque facultative	
2	Bloc de direction PM 13,5 x 21 de bonne qualité, marque facultative	
3	Bloc note GM de bonne qualité, marque facultative	
4	Boîte d'archive plastique dos de 10 CM de bonne qualité, marque facultative	
5	Classeur à levier avec perforateur GM de bonne qualité	
6	Ciseau de bureau de bonne qualité, marque facultative	
7	Colle de bureau G.M de bonne qualité, marque facultative	
8	Enveloppe sans fenêtre 110*220 de bonne qualité, marque facultative	
9	Enveloppe KRAFT MM 22*32 de bonne qualité, marque facultative	
10	Fiche bristol blanc A4 non quadrillé de bonne qualité, marque facultative	
11	Marker Rouge Permanent de bonne qualité	
12	Marker bleu Permanent de bonne qualité	
13	Marker Permanent argenté de bonne qualité	
14	Papier bloc cube 9*9*9 couleur assortie (blanc et couleur), de bonne qualité, marque facultative	
15	Papier A4 blanc 210*297,80g/m2 de bonne qualité	
16	Papier bande collante blanche A4, de bonne qualité, marque facultative	
17	Porte document triple rabat A4+E97 PLASTIQUE de bonne qualité	
18	Protège document 180 vues MODLING, de bonne qualité	
19	Sous-chemise A4, de bonne qualité, marque facultative	
20	Spirale de 14, de bonne qualité, marque facultative	
21	Spirale de 12, de bonne qualité, marque facultative	
22	Spirale de 10, de bonne qualité, marque facultative	
23	Trombone de 32, de bonne qualité, marque facultative	
24	Poubelle de bureau M.M en grillage noir, de bonne qualité, marque facultative	
25	Parapheur, de bonne qualité, marque facultative	
26	Destructeur Papier de bonne qualité: -Capacité de passage (70g) :10 -Vitesse de destruction (m/min) : 4 -Capacité de corbeille/bac (filtres) : 22 -Peut détruire : agrafes, cartes de crédit, trombones	
27	Stylo Bleu à bille, de bonne qualité	
28	Stylo noir à bille, de bonne qualité	
29	Surligneur Vert de bonne qualité	
30	Surligneur Jaune de bonne qualité	
31	Surligneur Rose de bonne qualité	
32	Surligneur Orange de bonne qualité	
33	Scotch de bureau transparent G.M, de bonne qualité, marque facultative	
34	Perforateur à 2 trous, de bonne qualité, marque facultative	
35	Porte carte de visite : personnalisé ARTEC - voir modèle photos- échantillon	

36	Agenda ARTEC 2023 -Format 20x20 cm (fermé) -Couverture rigide matière simili cuir à aspect lisse personnalisée, couleur bordeaux -Inscription sur la couverture en marquage en creux : logo de l'ARTEC, - Agenda 2023, Reliure emboîtée avec marque page, qualité de papier : 70g/m2 aspect élégant et professionnel	
37	Bloc Ephéméride 2023 : Compatible avec le support en métal, de bonne qualité	

Antananarivo le.....
 Le Fournisseur

Modèle photo porte carte de visite



ANNEXE 1 AUX SPECIFICATIONS TECHNIQUES
Liste des fournitures et Calendrier de leurs livraisons

Objet : FOURNITURE D'ARTICLES DE BUREAU

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	Site (projet) ou Destination finale indiqués aux DPAO	Date de livraison (selon les Incoterms)	
					Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le Candidat
1	Blanco double correcteur	U	20	IMMEUBLE ARTEC PRES VILLAGE VOARA ANDOHATA PENAKA	Trente (30) jours à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service de commencer la prestation	<insérer la date offerte par le Candidat >
2	Bloc de direction PM 13,5 x 21	U	60			
3	Bloc note GM	U	60			
4	Boîte d'archive plastique dos de 10 CM	U	600			
5	Classeur à levier avec perforateur GM	U	200			
6	Ciseau de bureau	U	20			
7	Colle de bureau G.M	U	15			
8	Enveloppe sans fenêtre 110*220	U	2500			
9	Enveloppe KRAFT MM 22*32	U	5000			
10	Fiche bristol blanc A4 non quadrillé paquet de 100	Pqt	20			
11	Marker Rouge Permanent	U	20			
12	Marker bleu Permanent	U	20			
13	Marker Permanent argenté	U	5			
14	Papier bloc cube 9*9*9 de couleur assortie	bloc	30			
15	Papier A4 blanc 210*297,80g/m2	Rame	300			
16	Papier bande collante blanche A4 paquet de 100	Pqt	5			
17	Porte document triple rabat A4+E97 PLASTIQUE	U	20			
18	Protège document 180 vues MODLING	U	20			
19	Sous-chemise A4	U	6000			
20	Spirale de 14	U	200			
21	Spirale de 12	U	500			
22	Spirale de 10	U	150			
23	Trombone de 32 bte de 100	Bte	100			
24	Poubelle de bureau M.M en grillage noir	U	15			
25	Parapheur	U	50			
26	Destructeur Papier	U	4			
27	Stylo Bleu à bille	U	100			
28	Stylo noir à bille	U	50			
29	Surligneur Vert	U	15			
30	Surligneur Jaune	U	15			
31	Surligneur Rose	U	15			
32	Surligneur Orange	U	15			
33	Scotch de bureau transparent G.M	U	10			
34	Perforateur à 2 trous	U	5			
35	Porte carte de visite	U	15			
36	Agenda ARTEC 2023	U	150			
37	Bloc Ephéméride 2023	U	150			

Antananarivo le.....

Le Fournisseur

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) POUR
LES FOURNITURES

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
POUR LES FOURNITURES
CONVENTIONS DES FOURNITURES :
N°2022/014- ARTEC/DG/PRMP/ACO**

Article 1- Acheteur

AUTORITE DE REGULATION DES TECHNOLOGIES DE COMMUNICATION (ARTEC),
Immeuble ARTEC, LOT IVL 41 Ter B - Andohatapenaka
DIRECTION GENERALE

Article 2- Objet de la convention

La présente consultation de prix porte sur LA FOURNITURE D'ARTICLES DE BUREAU, en un (01) lot unique et indivisible.

Ainsi, toute offre partielle n'est recevable

Article 3 - Modalités et lieu de livraison des fournitures

Le fournisseur avisera par lettre l'administration, deux (02) jours au moins avant la date de livraison qu'il prévoit pour cette opération

Le fournisseur doit fournir les documents suivants :

- factures définitives (2 exemplaires) portant, outre les mentions légales, les indications suivantes : nom et adresse du prestataire, numéro du compte bancaire, références du marché, montant total, montant de la retenue de la TMP (8%), montant net dû en ariary, date de facturation ;
- bon de livraison (2 exemplaires)

Le lieu de livraison des fournitures est à l'Immeuble ARTEC, LOT IVL 41 Ter B - Andohatapenaka.

La description des fournitures et leurs spécifications sont indiquées dans le résumé des spécifications techniques requises

Article 4. - Délais de livraison

Le candidat pourra proposer à sa convenance un délai de livraison sans toutefois dépasser **Trente (30) jours** à compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 5- Notification

Aux fins de communications et de demande de renseignements, les coordonnées de **la** Personne Responsable des Marchés Publics sont les suivantes :

Nom : RAKOTOMALALA Laurent Richard

Etage et bureau: Immeuble ARTEC, LOT IVL 41 Ter B - Andohatapenaka – Porte 403 - 101-Antananarivo

Téléphone : 222 421 19

E-mail : artec@artec.mg

Article 6-Pièces contractuelles

La convention est constituée par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement, y compris ses annexes ;
- Le présent cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) qui devra être paraphé et signé par le candidat ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) conformément à l'arrêté n°12 580/2007/MFB modifiant l'arrêté N° 14 503/06-MEFB du 23 août 2006 fixant les documents-types pour appel d'offres et marchés publics de fournitures
- Les spécifications techniques (marque, type)

Article 7- Avenants et variations de quantités

7.1. Ordres de modifications

Non applicable

7.2. Variations maximales des volumes ou quantités

La convention est à quantité fixe. Toutefois, une variation à la baisse ou à la hausse des quantités de l'ordre de trente (30)% peut être effectuée sans avenant.

Article 8 – Contenu et caractère des prix

8.1. - Contenu des prix

Les prix de la convention sont supposés comprendre l'ensemble des impôts, droits et taxes de toute nature dus par le fournisseur au titre de la signature et de l'exécution du Marché à l'exception de la TVA ou la TST.

8.2. - Variations dans les prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 9-Modalités de paiement – Intérêts moratoires

Le prix est réglé en une seule fois par virement bancaire dans un délai de **75 jours**, à compter de la réception de la facture. Passé ce délai, des intérêts moratoires seront versés au taux directeur de la Banque Centrale de Madagascar en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires auront commencé à courir, augmenté d'un **(01) point**. Le règlement est effectué sur présentation d'une facture, correspondant à la livraison des fournitures définie en annexe de l'acte d'engagement.

Article 10 -Pénalités de retard

Les stipulations de l'article 12.1 du CCAG s'appliquent

Article 11 - Cautionnement et Garantie Bancaire d'exécution

Non applicable

Article 12 – Réception :

Il est procédé à la réception des fournitures conformément aux dispositions des articles 21,22 et 23 du CCAG sur les fournitures.

Article 13 -Délai de garantie

Le fournisseur garantit que les fournitures livrées en vertu de la convention répondent strictement aux spécifications techniques annexées aux dossiers de consultation.

En cas de non-respect des garanties contractuelles, le prestataire est tenu de payer à l'Autorité Contractante une pénalité dont le taux est de 1/1000 du prix initial des fournitures non conformes

Article 14 -Indemnité de résiliation

Le montant de l'indemnisation éventuelle prévue à l'article 32 du CCAG est obtenu en appliquant un pourcentage de 2 % au montant indiqué à l'article 32.

Article 15. – Règlement des litiges :

Le règlement des litiges se fait selon les dispositions des articles 34,35 et 36 du CCAG.

Fait à.....,le.....

Le Fournisseur
Date ; signature ; cachet commercial ; avec mention « lu et
accepté » manuscrite

LA PERSONNE RESPONSABLE DES
MARCHES PUBLICS

RAKOTOMALALA Laurent Richard

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES

CHAPITRE I

Dispositions Diverses

Article 1er - Champ d'application

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) s'appliquent aux marchés publics de fournitures et de prestations de services courants qui s'y réfèrent expressément.

Article 2 - Définitions et interprétation

2.1. Définitions

Les termes et expressions ci-après auront la signification qui leur est attribuée au présent article:

- « **Acheteur** » signifie l'Autorité Contractante achetant les Fournitures et les Services connexes ou les Prestations, identifiée dans le CCAP.
- « **Achèvement** » signifie la prestation complète des Services Connexes par le Fournisseur, conformément aux modalités stipulées dans le Marché.
- « **CCAG** » signifie le présent Cahier des Clauses Administratives Générales.
- « **CCAP** » signifie le Cahier des Clauses Administratives particulières inclus dans le Cahier des Prescriptions Spéciales, dérogeant aux clauses du présent CCAG ou le complétant.
- « **CPC** » signifie le Cahier des Prescriptions Communes réunissant l'ensemble des clauses techniques qui s'appliquent aux Fournitures, Services connexes ou Prestations de même nature.
- « **CPS** » signifie le Cahier des Prescriptions Spéciales visé à l'article 31 du Code des Marchés Publics, comprenant Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et les Spécifications Techniques sauf lorsqu'en raison de son importance et de sa nature, le Marché ne justifie pas l'établissement de deux documents distincts.
- « **Documents Contractuels** » désigne les documents visés dans l'Acte d'Engagement, y compris les avenants éventuels aux dits documents.
- « **Fournisseur** » signifie toute personne physique ou toute personne morale privée ou publique, dont l'offre a été acceptée par l'Acheteur et qui est désignée comme tel dans le Marché.
- « **Fournitures** » signifie tous les produits, matières premières, machines et matériels et/ou tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché à l'Acheteur, que ces biens fassent l'objet d'achat, de prise en crédit -bail, de location ou de location - vente.
- « **Jour** » désigne un jour calendaire.
- « **Marché** » signifie l'Acte d'Engagement signé par le fournisseur et accepté par l'Acheteur ainsi que l'ensemble des Documents Contractuels visés dans ledit Acte d'Engagement, y compris toutes les pièces jointes, annexes et tous les documents qui font partie des Documents Contractuels par voie de référence.
- « **Personne Responsable des Marchés Publics** » signifie la personne habilitée à signer le Marché au nom de l'Acheteur conformément à l'article 5.II du Code des Marchés Publics ou la personne physique qu'elle désigne pour la représenter lors de l'exécution du Marché.
- « **Prix de base** » signifie les prix figurant dans le Marché, y compris les rabais ou majorations qui peuvent y être indiqués, mais sans actualisation ni révision et hors TVA.
- « **Prestations** » signifie les prestations de services courants, telles que services d'entretien et de réparation, services de transports, services de nettoyage et de gestion de bâtiments, services de publication et d'impression, services de publicité, à l'exclusion des prestations intellectuelles, exécutées par le Fournisseur pour l'Acheteur.
- « **Services Connexes** » désigne les services afférents à la fourniture des biens, tels que l'assurance, l'installation, le montage, la formation et la maintenance initiale, le transport non compris dans le prix des fournitures selon l'Incoterm applicable, ainsi que toute obligation analogue du Fournisseur dans le cadre du Marché.
- « **Sous-traitant** » signifie toute personne physique, privée ou entité gouvernementale ou toute combinaison de ces éléments, à qui toute partie des Fournitures ou des Services connexes, ou des Prestations, selon le cas, est sous-traitée par le Fournisseur.

2.2. Langue

Toutes les pièces contractuelles, la correspondance et les communications qui doivent être remises et tous autres documents qui doivent être élaborés et fournis en vertu du Marché sont rédigés en langue française. Si une pièce contractuelle, une correspondance ou une communication est rédigée dans une autre langue, la traduction française de ce document, de cette correspondance ou de cette communication prévaudra pour toute question d'interprétation. Tous frais de traduction sont à la charge du Fournisseur.

2.3. Titres - usage du singulier ou du pluriel

Les titres figurant dans le présent CCAG sont destinés à faciliter l'usage des références et ne sauraient affecter son interprétation. A moins que le contexte n'en décide autrement, le singulier inclura le pluriel et le pluriel inclura le singulier.

2.4. Termes commerciaux

Sauf dispositions contraires du Marché, la signification d'un terme commercial et les droits et obligations correspondants des parties au Marché sont ceux prescrits par les Termes Commerciaux Internationaux -

"Incoterms" dans la dernière édition publiée par la Chambre de Commerce Internationale (CCI).

Article 3 - Informations générales concernant le Fournisseur

3.1. Représentation du Fournisseur

Le Fournisseur désigne, dès la notification du Marché, une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour le représenter vis-à-vis de la Personne Responsable des Marchés Publics pour l'exécution de celui-ci.

3.2. Modifications concernant le Fournisseur

Le Fournisseur est tenu de notifier immédiatement à la Personne Responsable des Marchés Publics 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 sa nationalité
à son domicile, à son siège social ou à son capital social,

et généralement toutes les modifications importantes affectant les capacités du Fournisseur à réaliser le Marché.

Article 4 - Notifications et décompte des délais

4.1. Forme des notifications et communications

4.1.1. Lorsque la notification d'une décision ou communication de l'Acheteur ou de la Personne Responsable des Marchés Publics doit faire courir un délai, ce document est notifié au Fournisseur soit à son adresse indiquée dans le CCAP par lettre recommandée avec accusé de réception postal, soit remis contre récépissé directement à lui-même ou à son représentant qualifié.

4.1.2. Les communications du Fournisseur avec l'Acheteur ou la Personne Responsable des Marchés Publics auxquelles il entend donner date certaine sont, soit adressées par lettre recommandée, avec accusé de réception postal, soit remises contre récépissé à la Personne Responsable des Marchés Publics.

4.1.3. L'accusé de réception ou le reçu ou l'émargement donné par le destinataire fait foi de la notification. La date de l'accusé de réception postal ou du récépissé est retenue comme date de remise de la décision ou de la communication.

4.2. Décompte des délais

4.2.1. Tout délai imparti dans le Marché à l'Acheteur ou à la Personne Responsable des Marchés Publics ou au Fournisseur, commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

4.2.2. Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires 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.

Article 5 - Groupements et sous-traitance

5.1. Groupements

5.1.1. Des Fournisseurs sont considérés comme groupés s'ils ont souscrit un acte d'engagement unique. Il existe deux sortes de groupements : les groupements de Fournisseurs solidaires et les groupements de Fournisseurs conjoints.

5.1.2. Les Fournisseurs groupés sont solidaires lorsque chacun d'entre eux est engagé pour la totalité du Marché et doit pallier une éventuelle défaillance des co-titulaires du Marché. Les Fournisseurs groupés sont conjoints lorsque, le Marché étant divisé en lots dont chacun est assigné à l'un des Fournisseurs, chacun d'eux est engagé pour le ou les lots qui lui sont assignés.

5.1.4. Dans les deux formes de groupement l'un des membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des Fournisseurs membres du groupement vis-à-vis de l'Acheteur et de la Personne Responsable des Marchés Publics, pour l'exécution du Marché. Le mandataire assure, sous sa responsabilité, la coordination de ces Fournisseurs et assure le pilotage du Marché. Sauf disposition différente du CCAP, le mandataire des membres d'un groupement de Fournisseurs conjoints est solidaire de chacun des autres membres dans les obligations contractuelles de

ceux-ci à l'égard de l'Acheteur jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin.

5.1.4. Dans le cas où l'Acte d'Engagement n'indique pas si les Fournisseurs groupés sont solidaires ou conjoints :

si le Marché est divisé en lots dont chacun est assigné à l'un des Fournisseurs et si l'un de ces derniers est désigné dans l'Acte d'Engagement comme mandataire, les Fournisseurs sont conjoints ;

si le Marché n'est pas divisé en lots dont chacun est assigné à l'un des Fournisseurs ou si l'acte d'engagement ne désigne pas l'un de ces derniers comme mandataire, les Fournisseurs sont solidaires.

Si le Marché ne désigne pas le Fournisseur mandataire, celui qui est énuméré le premier dans l'acte d'engagement est le mandataire des autres Fournisseurs.

5.1.5. Les stipulations de l'article 3.2. du présent CCAG sont applicables à chacun des Fournisseurs groupés.

5.2. Sous-traitance

5.2.1. Le Fournisseur peut sous-traiter l'exécution de Services connexes ou de Prestations à condition d'avoir obtenu de la Personne Responsable des Marchés Publics l'acceptation de chaque sous-traitant et, le cas échéant, l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance. En cas de sous-traitance, le Fournisseur demeure personnellement responsable du respect de toutes les obligations du Marché.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le Fournisseur remet contre accusé de réception à la Personne Responsable des Marchés Publics ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception une déclaration mentionnant :

La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;

Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé;

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 pénalités.

Le défaut de réponse de la Personne Responsable des Marchés Publics pendant quinze jours à compter de la réception du document sus visé vaut acceptation du sous-traitant.

Le Personne Responsable des Marchés Publics ne peut revenir sur cette acceptation tacite qu'avec l'accord du Fournisseur.

5.2.2. 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 signé par la Personne Responsable des Marchés Publics et par le Fournisseur, qui précise :

la nature des prestations sous traitées;

le nom ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;

le montant des sommes à payer directement au sous-traitant;

les modalités de règlement de ces sommes

Dès la signature de l'avenant, le Fournisseur remet au sous-traitant une copie de la partie de l'avenant, concernant la sous-traitance.

5.2.3. Dès que l'acceptation et l'agrément ont été obtenus, le Fournisseur fait connaître à la Personne Responsable des Marchés Publics le nom de la personne physique qualifiée pour représenter le sous-traitant et le domicile élu par ce dernier.

5.2.4. En cours d'exécution, le Fournisseur est tenu de communiquer sans délai à la Personne Responsable des Marchés Publics les modifications mentionnées à l'article 3.2 du présent CCAG, concernant les sous-traitants.

5.2.5. Le recours à la sous-traitance, sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement, expose le Fournisseur à l'application des mesures de l'article 29 (Résiliation aux torts du Fournisseur). Il en est de même pour le Fournisseur qui a fourni en connaissance de cause des renseignements inexacts à l'appui de sa demande.

5.2.6. Le Fournisseur est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels à la Personne Responsable des Marchés Publics lorsque celle-ci en fait la demande. Le défaut de communication du contrat de sous-traitance trente jours après cette mise en demeure expose le Fournisseur à l'application des mesures prévues à l'article 29 ci-après.

Article 6 - Pièces contractuelles

6.1. Pièces constitutives du Marché - Ordre de priorité

6.1.1. Les pièces constitutives du Marché comprennent :

L'acte d'engagement, y compris ses annexes ;

Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) comprenant, le CCAP et les Spécifications Techniques et leurs annexes;

Lorsque ces pièces sont mentionnées comme pièces contractuelles par le CPS, les documents et pièces tels que dossiers, plans, bons de garantie, photographies, à annexer à l'Acte d'Engagement;

Le ou les Cahiers des Prescriptions Communes (CPC) applicables aux Fournitures et Services connexes ou aux Prestations faisant l'objet du Marché ;

Le présent cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et de prestations de services courants (CCAG).

6.1.2. 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, sauf stipulations différentes du CCAP.

Toutefois en cas de discordance entre les indications du bordereau des prix, celle du détail quantitatif et estimatif les indications des prix écrites en lettres au bordereau sont tenues pour bonnes.

Est réputée non écrite, toute dérogation aux dispositions du CCAG qui n'est pas explicitement définie et, en outre, récapitulée comme telle dans le dernier article du CCAP. Les stipulations différentes de celles qu'indique le CCAG ne constituent pas une telle dérogation à celui-ci, lorsque, sur le point concerné, le CCAG prévoit expressément la possibilité de telles stipulations différentes

6.1.3. Date de prise en compte des pièces contractuelles

Les textes des CPC, des spécifications techniques, du CCAG sont ceux qui sont en vigueur à la date fixée par le Marché ou, à défaut de cette précision :

pour les marchés passés sur appel d'offres, le quinzième jour qui précède la date limite fixée pour la réception des soumissions ou des offres ;

pour les marchés négociés, le quinzième jour qui précède la date de signature de l'engagement par le Fournisseur.

6.2. Ordres de modification et Avenants

6.2.1. La Personne Responsable des Marchés Publics peut demander à tout moment au Fournisseur, par notification, d'apporter des modifications dans le cadre du Marché, dans des domaines tels que:

l'augmentation du volume ou des quantités des Fournitures, Services Connexes ou Prestations objet du Marché

la prolongation ou la réduction du délai d'exécution du Marché;

la méthode d'expédition ou d'emballage, le lieu d'exécution ou de livraison.

6.2.2. Toute demande d'ajustement du prix ou des délais de livraison ou d'achèvement par le Fournisseur à la suite d'un ordre de modification émis par la Personne Responsable Des Marchés Publics doit être communiquée par le Fournisseur dans le délai fixé par le CCAP, qui ne peut excéder vingt-huit (28) jours suivant la date de réception de l'ordre de modification. Les modifications de prix sont établies en appliquant les prix figurant au Marché. Le prix que demandera le Fournisseur en échange de toute prestation nécessaire mais qui ne figurait pas dans le Marché sera convenu entre le Fournisseur et la Personne Responsable des Marchés Publics et n'excédera pas les tarifs demandés par le Fournisseur à d'autres parties au titre de services analogues. L'accord sur les prix et quantités donne lieu à un avenant sous réserve des conditions stipulées à l'article 6.2.4. ci-dessous.

6.2.3. Les modifications au Marché donnent lieu à un avenant lorsqu'elles ne peuvent être effectuées en application de dispositions déjà prévues par le Marché ou portent sur un élément déterminant de l'accord des parties. Il en est ainsi:

lorsque l'augmentation ou la réduction du volume ou des quantités des Fournitures, Services Connexes ou

Prestations, objet du Marché excèdent les variations maximales prévues par le CPS;
lorsque les modifications du calendrier ou du délai d'exécution demandées par l'Acheteur ne sont pas prévues par le CPS;
lorsque le lieu d'exécution des Prestations ou de livraison des Fournitures initialement fixé est modifié;
lorsque les modifications demandées affectent la nature des prix, prix unitaires, prix forfaitaire ou sur dépenses contrôlées, prévue par Marché;
lorsque les modifications affectant le statut juridique du Fournisseur entraînant le transfert de ses droits et obligations à une autre personne morale. Dans ce cas le Marché ne peut continuer à être exécuté sur la base d'un avenant que si les conditions initiales relatives à la qualification du Fournisseur et à la bonne exécution du Marché sont toujours remplies.

En revanche un avenant n'est pas nécessaire:

pour les augmentations ou diminutions de volumes ou quantités commandées ou la modification du calendrier de livraison ou d'achèvement dans les limites et conditions prévues par le CPS, ou
lorsque les prix sont modifiés du fait des clauses de révision des prix ou de l'application de remises prévues au Marché en fonction des quantités commandées.

6.2.4 Le Marché ne peut pas être modifié par voie d'avenant et un nouveau Marché doit être passé lorsque les modifications proposés ont pour effet ou pour objet de remettre en cause les conditions de mise en concurrence initiale ou d'attribution du Marché en bouleversant l'économie du Marché ou en changeant fondamentalement son objet. Il en est ainsi en particulier lorsque l'augmentation du volume ou des quantités des Fournitures objet du Marché entraîne une augmentation du prix initial du Marché de plus d'un tiers.

6.3. Pièces à délivrer au Fournisseur - Nantissement

6.3.1. Dès la notification du Marché, la Personne Responsable des Marchés Publics délivre, sans frais, au Fournisseur contre reçu une copie certifiée conforme de l'acte d'engagement et des autres pièces constitutives du Marché, à l'exception des CPC, des spécifications techniques et du CCAG

6.3.2. La Personne Responsable des Marchés Publics délivre également au Fournisseur, sans frais, les pièces qui sont nécessaires à celui-ci pour le nantissement éventuel de leurs créances.

6.3.3. Les exemplaires supplémentaires demandés par le Fournisseur ou par les sous-traitants payés directement leurs sont délivrés à titre onéreux par la Personne Responsable Des Marchés Publics.

6.3.4. Le montant que le Fournisseur envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct est déduit du montant du Marché pour déterminer le montant maximum de la créance que le Fournisseur est autorisé à donner en nantissement.

6.3.5. Si, postérieurement à la notification du Marché, ce montant est modifié à la hausse, le Fournisseur doit préalablement obtenir la modification de la formule d'exemplaire unique, figurant sur la copie certifiée conforme.

Article 7 - Obligation de confidentialité - Secret - Mesures de sécurité

7.1. Obligation de confidentialité :

Le Fournisseur 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 des Marchés Publics, 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 Fournisseur à l'occasion de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service.

7.2. Mesures de sécurité ou de protection du secret:

Lorsque, conformément au CCAP, les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité ou de protection du secret s'appliquent en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, le Fournisseur doit observer les dispositions particulières que la Personne Responsable des Marchés Publics lui a fait communiquer.

Le Fournisseur ne peut prétendre du fait des dispositions relatives aux mesures de sécurité et à la protection du secret ni à prolongation du délai d'exécution ni à indemnité, à moins qu'il n'apporte la preuve que les obligations qui lui sont imposées à ce titre lui rendent l'exécution du Marché plus difficile ou plus onéreuse.

CHAPITRE II

PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

Article 8 - Contenu et caractère des prix

8.1. Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre tous les frais et sujétions relatifs à l'exécution du Marché, y compris :

tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage et au transport jusqu'au lieu de livraison
toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres dont le Fournisseur est redevable au titre de l'exécution du Marché, y compris les droits de douanes mis à sa charge en application des règles prévues par l'INCOTERM applicable, indiqué par le CCAP.

Cependant sauf stipulations contraires du CCAP, les prix sont indiqués dans le Marché hors taxe sur la valeur ajoutée (TVA). Dans tous les cas, la taxe sur la valeur ajoutée doit apparaître d'une manière distincte au niveau du détail des pièces estimatif et des pièces de règlement des prestations.

8.1.1. Dans le cas d'un Marché passé avec des Fournisseurs groupés conjoints les prix afférents a un lot sont réputés comprendre les dépenses et marge de Fournisseur pour l'exécution de ce lot y compris éventuellement les charges qu'il peut être appelé à rembourser au mandataire.

Si le Marché ne prévoit pas de disposition particulière pour rémunérer le mandataire des dépenses résultant de son action de coordination des Fournisseurs conjoints, ces dépenses sont réputées couvertes par les prix afférents à son lot. Si le Marché prévoit une telle disposition particulière et si celle-ci consiste dans le paiement au mandataire d'un pourcentage déterminé du montant des lots exécutés par les autres Fournisseurs, ce montant s'entend des sommes effectivement réglées aux dits Fournisseurs.

8.1.2. En cas de sous-traitance, les prix du Marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle par le Fournisseur, de ses sous-traitants ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles

8.2. Variation dans les prix

8.2.1. Les prix sont réputés fermes sauf si le Marché prévoit qu'ils sont révisibles.

8.2.2. Les prix fermes peuvent être actualisés pour tenir compte du délai entre la date d'établissement des prix et la notification du Marché ou le premier ordre de service de commencer le Marché.

8.2.3. L'actualisation ou la révision des prix sont déterminées en appliquant des coefficients établis à partir d'indices de référence fixés par le CCAP.

La valeur initiale du ou des indices à prendre en compte est celle de la date d'établissement des prix, définie à l'article 8.2.5.

Si le Marché n'est pas achevé à l'expiration du délai d'exécution fixé par le Marché, ou prolongé dans les conditions prévues à l'article 11.2, l'actualisation des prix reste acquise et la révision des prix se poursuit.

8.2.4. Dans les cas où une formule unique de révision des prix ne peut refléter les variations de prix de l'ensemble des prestations prévues par le Marché, plusieurs formules, applicables chacune à un groupe de prix du bordereau ou à une partie du prix du bordereau ou à une partie du prix global forfaitaire, sont utilisées. Dans le cas où le prix du Marché est payable en différentes monnaies il est prévu une formule de révision pour chaque monnaie de paiement, les indices de variation des dépenses utilisés devant consister dans des indices du pays d'origine des dépenses.

8.2.5. La date d'établissement des prix est le quinzième jour qui précède la date limite fixée pour la remise des offres. Dans le cas de marchés de gré à gré ou de marchés négociés, la date d'établissement des prix est le quinzième jour qui précède la date de signature de l'Acte d'Engagement par le Fournisseur.

8.2.6. Les clauses de révision prévoient :

un seuil de révision ;

un pourcentage fixe d'au moins 15% correspondant à une part non révisable du montant du Marché représentant le pourcentage des frais généraux et des bénéfices et tenant compte de l'avance éventuelle à accorder au Fournisseur ;

la nature le nombre et les références des paramètres ainsi que leurs poids respectifs;
les références nécessaires à la détermination des valeurs initiales et des valeurs d'application des variables
;
le mode de calcul et de règlement des fluctuations ;
l'influence des périodes d'arrêt des prestations.

Article 9 - Modalités de règlement du Marché

9.1. Avance

Le Fournisseur reçoit une avance forfaitaire qui ne peut excéder 20% du montant initial du Marché, si le CCAP le prévoit.

Les conditions de versement de l'avance sont fixées par le CCAP, elles ne peuvent être modifiées par un avenant.

Lorsqu'elle dépasse cinq pour cent du montant du Marché, l'avance doit être garantie à concurrence de son montant et doit être comptabilisée par la Personne Responsable des Marchés Publics, afin de suivre son apurement.

L'avance est remboursée à un rythme fixé par le CCAP, par retenue sur les sommes dues au Fournisseur à titre d'acomptes, de règlement partiel ou de solde.

Les garanties de restitution de l'avance peuvent consister en un cautionnement ou en une garantie bancaire à première demande conforme au modèle établi par voie réglementaire. Le montant de la garantie de restitution d'avance fournie par le Fournisseur est réduit automatiquement du montant de l'avance remboursé par déduction des règlements effectués au Fournisseur par l'Acheteur.

9.2. Remise du décompte, de la facture ou du mémoire :

Le Fournisseur remet à la Personne Responsable des Marchés Publics ou à une autre personne désignée à cet effet 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 Fournisseur.

9.3. Acceptation du décompte, de la facture ou du mémoire

La Personne Responsable des Marchés Publics accepte ou rectifie le décompte, la facture ou le mémoire. Elle le complète éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les pénalités et les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au Fournisseur est arrêté par la Personne Responsable des Marchés Publics. Il est notifié au Fournisseur 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 Fournisseur est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

9.4. Paiements

Le délai de mandatement de la somme arrêtée court à compter de la date de remise par le Fournisseur de son décompte, de sa facture ou de son mémoire. Le délai global de paiement du Fournisseur ne peut excéder soixante quinze jours à compter de la date de remise du décompte, de la facture ou du mémoire.

Lorsque le mandatement n'est pas conforme et que par suite, en application des règles de la comptabilité publique, le comptable assignataire de la dépense suspend le paiement, la Personne Responsable des Marchés Publics en informe le Fournisseur. 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 des Marchés Publics 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.

En cas de marché à commandes 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.

9.5. Suspension

Si la Personne Responsable des Marchés Publics est empêchée, du fait du Fournisseur 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 des Marchés Publics au Fournisseur, d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal lui faisant connaître les raisons qui, imputables au Fournisseur 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 et doit être adressée dans les meilleurs délais. En outre, la Personne Responsable des Marchés Publics devra constituer un dossier complet établissant la défaillance du Fournisseur qui devra être transmis à ce dernier par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard trente au plus tard trente (30) jours avant l'expiration du délai global de paiement de soixante quinze (75) jours afin de permettre au Fournisseur de faire valoir ses droits le cas échéant.

La suspension débute du jour de réception par le Fournisseur de cette lettre recommandée. Elle prend fin au jour de réception par la Personne Responsable des Marchés Publics de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal envoyée par le Fournisseur comportant la totalité des justifications qui ont été réclamées ainsi qu'un bordereau des pièces transmises.

L'Acheteur devra dans tous les cas limiter au maximum la durée de la suspension et régler au Fournisseur, au sein du délai de soixante quinze (75) jours, la partie non contestée de la facture ou de la situation.

Le délai laissé à l'Acheteur pour effectuer le règlement à compter de la fin de la période de suspension ne peut, en aucun cas, être supérieur à trente (30) jours.

9.6. Règlement des Fournisseurs groupés ou des sous-traitants payés directement

9.6.1. Les décomptes, factures ou mémoires sont décomposés en autant de parties qu'il y a de Fournisseurs groupés à payer séparément, à concurrence du montant dû à chacun.

Lorsqu'un sous-traitant est payé directement, le Fournisseur joint au projet de décompte, facture ou mémoire une attestation indiquant la somme à prélever, sur celles qui lui sont dues ou qui sont dues à un co-traitant, et qui doivent être réglées directement à ce sous-traitant.

Les mandatements au profit des divers intéressés sont établis dans la limite du montant des états d'acomptes et de solde.

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 des prestations qui lui sont sous-traitées.

9.6.2. Le Fournisseur concerné ou le mandataire désigné par les Fournisseurs groupés est seul habilité à présenter les projets de décomptes et à accepter le décompte général. Sont seules recevables les réclamations formulées ou transmises par ses soins.

9.6.3. Dans le cas d'un Marché passé avec des Fournisseurs groupés solidaires, le comptable assignataire du Marché auprès duquel est pratiquée une saisie-arrêt contre un des Fournisseurs groupés retient sur les plus prochains mandats de paiement émis au titre du Marché, l'intégralité de la somme qui fait l'objet de la saisie-arrêt.

Si l'éventualité ci-dessus survient ou si l'un des Fournisseurs groupés est défaillant, le Fournisseur en cause ne peut s'opposer à ce que les autres Fournisseurs demandent à la Personne Responsable des Marchés Publics que les paiements relatifs aux prestations qu'ils effectueront postérieurement à ces demandes soient faits à un nouveau compte unique ouvert à leurs seuls noms.

9.7. Intérêts moratoires

9.7.1. Le défaut de règlement dans le délai global de soixante quinze (75) jours, tel que prorogé le cas échéant dans les cas limitativement énumérés aux articles précédents, fait courir de plein droit des intérêts

moratoires au bénéfice du Fournisseur ainsi que des sous-traitants, en cas de paiement direct. Toute renonciation conventionnelle aux intérêts moratoires est interdite.

9.7.2. Les intérêts moratoires sont exigibles à compter du premier jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'au jour du règlement effectif, c'est à dire le jour où les sommes correspondantes sont créditées sur le compte du Fournisseur. Ils sont calculés sur le montant hors taxe (TVA ou TST) des règlements hors délai.

9.7.3. Le taux des intérêts moratoires est fixé dans le CCAP. Il ne peut être inférieur au taux directeur de la Banque Centrale de la République de Madagascar en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de un (1) point.

9.7.4. Le défaut de règlement de tout ou partie des intérêts moratoires lors du règlement du principal entraîne le versement d'intérêts complémentaires constitués par une majoration de deux (2) pour cent du montant des intérêts moratoires dus par mois de retard. Le retard auquel s'applique la majoration est calculé par mois entier décompté de quantième en quantième. Toute période inférieure à un (1) mois est comptée par mois entier. Ces intérêts moratoires complémentaires s'appliquent à compter du jour suivant la date du paiement du principal jusqu'à la date de règlement effectif de l'ensemble des intérêts moratoires, c'est à dire le jour où les sommes correspondantes sont créditées sur le compte du Fournisseur.

CHAPITRE III **EXECUTION DU MARCHÉ**

Article 10 - Conformité au Marché et aux normes – Respect des règles d'éthique

10.1. Conformité au Marché et aux normes

Les Fournitures et Services connexes ou les Prestations doivent être conformes en tous points aux stipulations du Marché et aux prescriptions des normes nationales ou internationales applicables en République de Madagascar auxquelles il est fait référence dans le CPS.

A défaut d'indications de normes dans le marché, la norme applicable sera supposée équivalente ou supérieure à la norme dont l'application est la plus appropriée.

10.2. Respect des règles d'éthique

Conformément aux dispositions du Décret n°2006-343 du 30 mai 2006 portant Code d'éthique des marchés publics, le fournisseur s'engage à exécuter le Marché :

en faisant preuve d'intégrité, d'honnêteté, de diligence, de transparence et dans le respect de la confidentialité,

en s'abstenant de toute pratique de corruption passive ou de trafic d'influence et de toute pratique assimilée à la corruption en vue d'obtenir un avantage quelconque.

Tout manquement du Fournisseur aux obligations susmentionnées peut entraîner la résiliation du Marché à ses torts et griefs conformément à l'article 29 ci-après.

Article 11 - Délais d'exécution

11.1. Définition du délai d'exécution

Les délais d'exécution du Marché et en particulier le calendrier de livraison ou d'achèvement sont fixés dans le CPS. Sauf disposition contraire du CCAP, le délai d'exécution part de la date de notification du Marché. Dans les Marchés à commande, le délai d'exécution de chaque commande part de la date de notification du bon de commande correspondant.

11.2. Prolongation du délai d'exécution

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par la Personne Responsable des Marchés Publics au Fournisseur lorsque le fait de l'Acheteur ou une cause constitutive de force majeure fait obstacle à l'exécution du Marché dans le délai contractuel. Le délai ainsi prolongé a, pour l'application du Marché, les mêmes effets que le délai contractuel. La prolongation du délai d'exécution est constatée par voie d'avenant.

11.3. Sursis d'exécution

Un sursis d'exécution peut être accordé au Fournisseur, sur sa demande, par décision de la Personne Responsable des Marchés Publics, si celui ci rencontre, des difficultés exceptionnelles, d'une ampleur imprévisible lors de conclusion du Marché, n'engageant en aucune manière sa responsabilité qui, sans constituer un cas de force majeure, empêche l'exécution du Marché dans les délais prévus.

Le sursis d'exécution a pour seul effet d'écarter, pour un temps égal à sa durée, l'application des pénalités pour retard et la possibilité de résiliation du Marché par l'Acheteur pour non respect de ses obligations par

le Fournisseur. Il ne peut en aucun cas être considéré comme un ajournement de l'exécution du Marché par la Personne Responsable des Marchés Publics.

11.4. Modalités d'octroi de la prolongation de délai ou du sursis d'exécution

Pour pouvoir bénéficier d'une prolongation ou d'un sursis d'exécution, le Fournisseur doit signaler, par lettre remise contre récépissé ou adressée en recommandée à la Personne Responsable des Marchés Publics 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 ou de sursis à exécution. Il indique la durée de la prolongation ou du sursis demandée ou les éléments permettant de la déterminer.

La Personne Responsable des Marchés Publics notifie par écrit au Fournisseur sa décision dès que possible après la réception de la demande du Fournisseur.

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

Article 12 - Pénalités pour retard

12.1. Retard dans l'exécution du Marché

En cas de retard dans l'exécution du Marché, qu'il s'agisse de l'ensemble du Marché ou d'une partie, d'un lot ou d'une commande pour laquelle un délai d'exécution partiel ou une date limite a été fixé, il est appliqué une pénalité journalière de 1/1000 du montant de l'ensemble du Marché ou de la partie du Marché considérée, évalué à partir des prix de base, comprenant le montant initial éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

Les pénalités sont encourues du simple fait de la constatation du retard par la Personne Responsable des Marchés Publics.

Dans le cas de résiliation, les pénalités sont appliquées jusqu'au jour inclus de la notification de résiliation ou jusqu'au jour d'arrêt de l'exploitation de l'entreprise si la résiliation résulte du décès ou de la faillite du Fournisseur personne physique ou de la liquidation de l'entreprise, personne morale.

Sauf disposition différente de CCAP, les pénalités sont plafonnées à 15% du montant du Marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus. Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'Acheteur est en droit de résilier le Marché sans mise en demeure préalable aux torts du Fournisseur.

12.2. Retard dans la remise des décomptes, mémoires ou factures

En cas de retard dans la remise par le Fournisseur d'un projet de décompte, facture ou mémoire il est appliqué, une pénalité journalière dont le montant est fixé comme suit :

- pour les décomptes, factures ou mémoires à remettre en cours d'exécution du Marché, 1/5000 de leur montant hors TVA;
- pour le décompte, facture ou mémoire unique ou final, 1/10000 du montant de son montant hors TVA.

Ces pénalités sont appliquées après un ordre de service rappelant au Fournisseur ses obligations et sont calculées depuis la date limite fixée par l'ordre de service jusqu'à la remise effective du projet de décompte attendu.

12.3. Répartition des pénalités entre Fournisseurs groupés

Dans le cas de Fournisseurs groupés pour lesquels le paiement est effectué à des comptes séparés, les pénalités sont réparties entre les co-traitants conformément aux indications données par le mandataire. Dans l'attente de ces indications, les primes ne sont pas payées et les pénalités sont retenues en totalité au mandataire, sans que cette opération engage la responsabilité de l'Acheteur à l'égard des autres Fournisseurs.

Dans le cas où les paiements sont effectués sur un compte commun aux Fournisseurs groupés, les pénalités sont appliquées sur le montant global qui leur est dû, les Fournisseurs groupés faisant leur affaire de la répartition des pénalités entre eux.

Article 13 - Garantie de Bonne Exécution

13.1. Montant et constitution de la garantie de bonne exécution

13.1.1 Le Fournisseur est tenu de fournir une garantie de bonne exécution lorsque la période d'exécution du Marché dépasse six mois.

Le montant de la garantie de bonne exécution, fixé par la Personne Responsable des Marchés Publics,

sans pouvoir dépasser cinq pour cent (5 pour cent) du montant initial du Marché, est mentionné dans le CCAP.

13.1.2. Le Fournisseur doit constituer la garantie de bonne exécution dans les vingt (20) jours de la notification du Marché ou de l'avenant. En cas de prélèvement par l'Acheteur sur la garantie de bonne exécution pour quelque motif que ce soit, le Fournisseur doit aussitôt la reconstituer.

13.1.3. L'absence de constitution ou, s'il y a lieu, d'augmentation ou de reconstitution dans les délais contractuels de la garantie de bonne exécution fait obstacle à la mise en œuvre de la procédure de règlement des sommes dues au Fournisseur, à moins que celui-ci ne s'engage à affecter ces sommes à la régularisation de la garantie de bonne exécution

13.2. Forme de la garantie de bonne exécution - mainlevée

13.2.1. La Garantie est donnée sous la forme d'un cautionnement ou d'une garantie bancaire à première demande. Le cautionnement peut prendre la forme d'une caution personnelle et solidaire. La garantie bancaire à première demande et l'engagement de caution personnelle et solidaire doivent être conforme aux modèles établis par voie réglementaire.

13.2.2. Le cautionnement ou la garantie bancaire sont restitués ou libérés après l'achèvement des obligations d'exécution du Marché qui incombent au Fournisseur et au plus tard trente jours après cette date.

Lorsqu'un délai de garantie contractuelle est prévu et qu'une retenue de garantie peut être pratiquée comme indiqué à l'article 13.3 ci-dessous, la garantie de bonne exécution peut être libérée, si le CCAP le prévoit, pour moitié dans les trente (30) jours de la délivrance du certificat de réception provisoire, le solde étant libéré dans les trente (30) jours de la délivrance du certificat de réception définitive.

Si la Personne Responsable des Marchés Publics fait obstacle à la mainlevée de la garantie bancaire elle en informe en même temps le Fournisseur par lettre remise contre récépissé ou adressée en Recommandée avec accusé de réception.

13.3. Retenue de garantie

Lorsqu'il est prévu un délai de garantie contractuelle après la réception de Fournitures ou des Prestations, le CCAP peut également stipuler qu'une retenue de garantie sera pratiquée sur les paiements dus au Fournisseur au titre de chaque acompte et du solde du montant du Marché, au titre de la garantie de parfait achèvement.

La retenue de garantie prévue dans le cas d'un marché à prix forfaitaire peut être remplacée, à la demande de l'Entrepreneur, par un cautionnement ou une garantie bancaire, d'un montant correspondant au pourcentage de la retenue de garantie appliqué au montant non réglé du Marché, constitués comme indiqué à l'article 13.2 ci-dessus. En cas d'avenant, la garantie bancaire ou le cautionnement doit être complété.

Les montants retenus sont remboursés ou la garantie constituée est libérée pour moitié dans un délai de trente jours suivant la réception provisoire. Le remplacement du solde de la retenue de garantie par une garantie bancaire ou un cautionnement s'effectuera de plein droit à la demande de l'Entrepreneur à la date où la réception provisoire sera prononcée.

Le solde est remboursé ou la garantie constituée libérée dans un délai de trente jours suivant la réception définitive dans les mêmes conditions que celles prévues pour la garantie de bonne exécution.

Article 14 - Matériels, objets et approvisionnements confiés au Fournisseur

14.1. Si le Marché prévoit la remise par L'Acheteur au Fournisseur de matériels ou objets à réparer, à modifier ou à entretenir ou 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. Les frais et risques de transport des matériels, objets et approvisionnements qui doivent être restitués à l'Acheteur incombent au Fournisseur.

14.2. Le Fournisseur est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est 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 Fournisseur ne peut restituer en bon état un matériel, un objet ou un approvisionnement non

consommé, pour quelque motif que ce soit, la Personne Responsable des Marchés Publics décide, après s'être informée de ses possibilités, la mesure de réparation à appliquer : remplacement, remise en état ou remboursement.

14.3. Le Fournisseur 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.

14.4. Indépendamment des mesures de réparation ci-dessus, le Marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 29 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 15 - Stockage - Emballage des Fournitures

15.1. Stockage des Fournitures chez le Fournisseur

Si le Marché prévoit l'obligation pour le Fournisseur d'assurer le stockage des Fournitures, celui-ci assume, pour les Fournitures stockées, la responsabilité du dépositaire. Dans le silence du Marché, les prix sont réputés comprendre les frais de stockage et d'assurance.

15.2. Emballage des Fournitures

Le Fournisseur emballera les Fournitures de la manière requise pour qu'elles ne subissent pas de dommages ou de détérioration durant le transport vers leur destination finale, conformément aux dispositions du Marché. Pendant le transport, l'emballage sera suffisant pour résister en toutes circonstances à des manipulations brutales et à des températures extrêmes, au sel et aux précipitations, et à l'entreposage à ciel ouvert. Les dimensions et le poids des colis tiendront compte, chaque fois que nécessaire, du fait que la destination finale des Fournitures est éloignée et de l'absence éventuelle, à toutes les étapes du transport, de matériel de manutention lourd.

L'emballage, le marquage, l'étiquetage et la documentation à l'intérieur et à l'extérieur des colis doivent être strictement conformes aux dispositions précisées par le CCAP ainsi qu'aux instructions ultérieures données, le cas échéant, par la Personne Responsable Des Marchés Publics.

Article 16 - Transport et livraison des Fournitures

16.1. Le lieu de livraison et les responsabilités relatives au transport sont fixés dans le CCAP par référence aux Incoterms ou à toute autre disposition établie par la Personne Responsable des Marchés Publics.

16.2. Les Fournitures livrées par le Fournisseur doivent être accompagnées d'un bon de livraison ou d'un état dont le modèle peut être imposé par la Personne Responsable des Marchés Publics. Ce bon 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 Fournisseur ;

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.

La livraison des Fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au Fournisseur ou par la signature d'un double du bon de livraison ou de l'état. Le CCAP précise, s'il y a lieu, les autres documents à présenter par le fournisseur.

Article 17 - Transfert de propriété et des risques - Assurance

17.1. Transfert de propriété et des risques

Le transfert de propriété et des risques relatifs aux Fournitures vendues est réalisé par leur réception par l'Acheteur. Si la remise à l'Acheteur est postérieure à la réception, le Fournisseur assume dans l'intervalle les obligations du dépositaire.

17.2. Assurance

Sauf indication contraire du CCAP, les Fournitures livrées en exécution du présent Marché seront entièrement assurées contre toute perte ou dommage découlant de leur fabrication ou acquisition, de leur transport, leur entreposage et leur livraison conformément aux Incoterms en vigueur.

Article 18 - Contrôle des prix de revient

Lorsque le Marché prévoit un contrôle des prix de revient, le Fournisseur est tenu de communiquer à la Personne Responsable des Marchés Publics 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 Fournisseur ne fournit pas les renseignements demandés, ou s'il fournit des renseignements incomplets ou inexacts, la Personne Responsable des Marchés Publics 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 Responsable des Marchés Publics indépendamment de la résiliation éventuelle aux torts du Fournisseur dans les conditions fixées à l'article 29 ci-après.

Article 19 - Droits de propriété industrielle et intellectuelle

19.1. Les droits d'auteur de tous les plans, documents, notices et autres pièces contenant des données et des renseignements fournis à l'Acheteur par le Fournisseur demeureront la propriété du Fournisseur ou de leur auteur s'ils n'ont pas été réalisés par le Fournisseur.

A la demande de l'Acheteur, le Fournisseur cédera ou fera céder, si besoin est, gratuitement, à l'Acheteur les droits nécessaires à la reproduction de ces plans, documents, notices et autres pièces pour les besoins de l'utilisation des Fournitures ou des Prestations par leurs destinataires.

19.2 À condition que l'Acheteur se conforme aux dispositions de l'article 22.3 ci-après, le Fournisseur indemniserà et garantira l'Acheteur, ses employés et ses administrateurs, contre toute poursuite judiciaire, action ou poursuite administrative, dommage, réclamation, perte, pénalité et frais de toute nature, y compris les frais d'avocat, pouvant être intentée ou incomber à l'Acheteur par suite d'une violation réelle ou présumée de tout brevet, modèle d'utilité, modèle déposé, marque de fabrique, droits d'auteur ou droits de propriété intellectuelle enregistrés ou en vigueur à la date du Marché, en raison de : l'installation des Fournitures par le Fournisseur ou de leur utilisation par l'Acheteur, et la vente dans tout pays des biens produits au moyen des Fournitures.

Cette obligation d'indemnisation ne couvrira aucune utilisation des Fournitures ou d'une partie des Fournitures à des fins autres que celles indiquées dans le Marché ou pouvant en être raisonnablement déduites, ni aucune violation qui serait due à l'utilisation des Fournitures ou d'une partie des Fournitures ou des biens produits au moyen des Fournitures, en association ou en combinaison avec tout autre équipement, toute installation ou tous matériaux non fournis par le Fournisseur, conformément au Marché.

19.3. Dans le cas où une procédure serait intentée ou une réclamation dirigée contre l'Acheteur pour les motifs indiqués au précédent paragraphe, l'Acheteur en avisera le Fournisseur sans délai, en lui adressant une notification à cet effet, et le Fournisseur pourra, à ses propres frais et au nom de l'Acheteur, mener ladite procédure ou le règlement de cette réclamation, et de toutes négociations en vue de régler ladite procédure ou réclamation.

19.4. Si le Fournisseur omet de notifier à l'Acheteur, dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de la notification, qu'il entend mener ladite procédure ou réclamation, l'Acheteur sera libre de le faire en son propre nom.

L'Acheteur devra, si le Fournisseur le lui demande, donner au Fournisseur toute l'assistance disponible pour assurer la conduite de la procédure ou le règlement de la réclamation, auquel cas le Fournisseur remboursera à l'Acheteur tous les frais raisonnables qu'il aura assumés à cet effet.

19.5. L'Acheteur indemniserà et garantira le Fournisseur, ses employés, ses administrateurs et ses sous-traitants, contre toute poursuite judiciaire, action ou poursuite administrative, dommage, réclamation, perte, pénalité et frais de toute nature, y compris les frais d'avocat, pouvant être intentée ou incomber au Fournisseur par suite d'une violation réelle ou présumée de tout brevet, modèle d'utilité, modèle déposé, marque de fabrique, droits d'auteur ou droits de propriété intellectuelle enregistrés ou en vigueur à la date du Marché, au sujet de plans, de données, de dessins, de spécifications ou d'autres documents ou matériaux fournis ou conçus par ou au nom de l'Acheteur.

Article 20 - Force Majeure et imprévision

20.1. Force Majeure

20.1.1. Les obligations du Fournisseur seront suspendues dans la mesure et pour la période pendant laquelle la réalisation de ces obligations est matériellement empêchée par toute cause constituant un cas de Force Majeure.

20.1.2. On entend par force majeure, pour l'exécution du présent Marché, tout acte ou événement imprévisible, irrésistible, hors du contrôle des parties et qui rend l'exécution du Marché matériellement impossible. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative: les tremblements de terre, cyclones, incendies, inondations, épidémies, et autres catastrophes naturelles, la guerre déclarée ou non, les troubles civils, et toute autre circonstance ou situation analogue. Ne constituent pas des événements de force majeure les actes ou événements qui rendent seulement l'exécution d'une obligation plus difficile ou plus onéreuse pour son débiteur.

Le CCAP détermine, en tant que besoin, le seuil des intempéries et autres phénomènes naturels qui sont réputés constituer un événement de force majeure au titre du présent Marché.

20.1.3. Le Fournisseur, s'il est affecté par un cas de Force Majeure :

est tenu d'adresser immédiatement et dans un délai maximum de dix (10) jours une notification à la Personne Responsable des Marchés Publics, par lettre remise contre récépissé ou adressée en recommandée avec accusé de réception, établissant les éléments constitutifs de la force majeure et ses conséquences probables sur la réalisation du Marché.

doit prendre toutes dispositions utiles pour minimiser les conséquences de la force majeure et assurer, dans les plus brefs délais, la reprise normale de l'exécution des obligations affectées par le cas de force majeure.

doit notifier immédiatement à la Personne Responsable des Marchés Publics la cessation des circonstances de Force Majeure en indiquant le délai dans lequel il propose d'exécuter son obligation.

Si, par la suite de cas de force majeure, le Fournisseur ne pouvait exécuter ses obligations telles que prévues au Marché pendant une période de trente (30) jours, il devra examiner dans les plus brefs délais avec l'Acheteur les incidences contractuelles desdits événements sur l'exécution du Marché et en particulier sur le prix, les délais et les obligations respectives de chacune des parties.

Quand une situation de force majeure aura existé pendant une période de soixante (60) jours au moins, chaque partie aura le droit de résilier le Marché par une notification écrite à l'autre partie.

20.2. Imprévision

Lorsqu'un acte ou événement absolument imprévisible et hors du contrôle des parties, sans rendre l'exécution du Marché matériellement impossible, se traduit par un bouleversement des conditions économique de sa réalisation qui rend cette exécution excessivement plus onéreuse, entraînant pour le Fournisseur une perte hors de proportion avec le montant du Marché, le Fournisseur peut demander à être indemnisé d'une partie du surcroît de charge économique imputable audit acte ou événement.

A cette fin le Fournisseur doit signaler, par lettre remise contre récépissé ou adressée en recommandée à la Personne Responsable des Marchés Publics, les causes du bouleversement économique du Marché répondant aux caractéristiques sus visées et donnant tous éléments permettant d'apprécier l'effet de ces événements sur le coût d'exécution du Marché ainsi que l'indemnité envisagée.

La Personne Responsable des Marchés Publics notifie par écrit au Fournisseur sa décision dès que possible après la réception de la demande du Fournisseur. L'indemnité éventuellement accordée donne lieu à un avenant.

CHAPITRE IV **RECEPTION - DELAI DE GARANTIE**

Article 21 - Inspections, vérifications et essais

21.1. Le contrôle de la conformité des Fournitures, Services Connexes ou Prestations aux stipulations du Marché et aux normes applicables donne lieu à des inspections, vérifications quantitatives et qualitatives et à des essais conformément aux dispositions du présent Chapitre et du CPS. Ces contrôles constituent les opérations préalables à la réception.

21.2. Les inspections, vérifications et essais sont réalisées par une commission de réception, présidée par la Personne Responsable des Marchés Publics et constituée conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. La commission de réception peut solliciter l'avis de spécialistes et d'experts, appartenant ou non au secteur public.

21.3. Les opérations sus visées pourront être réalisées dans les locaux du Fournisseur ou de son sous-traitant, au point de livraison, au lieu de destination finale des Fournitures ou de réalisation des Prestations, dans les locaux de l'Acheteur ou en tout autre lieu indiqué dans le CPS ou désigné par la commission de réception.

21.4. Quels que soient les résultats des inspections, vérifications et essais, si ces opérations sont explicitement prévues par le Marché et sauf disposition contraire du présent CCAG ou du CCAP, le Fournisseur prend en charge le coût des matières et objets nécessaires à leur réalisation ainsi que les autres frais qu'entraînent ces opérations, à l'exception des frais liés à l'utilisation des locaux de l'Acheteur si ces opérations s'y déroulent.

21.5. Si les inspections, vérifications et essais ont lieu dans les locaux du Fournisseur ou de son sous-traitant, toutes les facilités et l'assistance raisonnables seront fournies à la commission de réception pour y assister, étant entendu que l'Acheteur supportera les frais et dépenses concernant les membres de la commission et les experts désignés par celle-ci, y compris, tous les frais de déplacement, de subsistance et d'hébergement.

21.6. La commission de réception pourra demander au Fournisseur d'effectuer des essais et/ou des inspections non stipulées dans le Marché mais jugées nécessaires pour vérifier que les caractéristiques et le fonctionnement des Fournitures sont conformes aux spécifications techniques et aux normes prévues dans le Marché, étant entendu que le coût raisonnable pour le Fournisseur desdits essais et/ou inspections supplémentaires sera ajouté au prix du Marché. De plus, si lesdits essais et/ou inspections font obstacle à l'exécution par le Fournisseur de ses obligations résultant du Marché, il en sera tenu compte dans les dates de livraison et les dates d'achèvement pour ce qui concerne le respect des obligations ainsi affectées. Le Fournisseur remettra à la Personne Responsable des Marchés Publics un rapport présentant les résultats des essais et/ou inspections ainsi effectuées.

21.7. Le Fournisseur convient que ni la réalisation des opérations préalables à la réception concernant tout ou partie des Fournitures, Services connexes ou Prestations, ni la présence des membres de la commission de réception, de la Personne Responsable des Marchés Publics ou de son représentant ou

de tout autre représentant autorisé de l'Acheteur lors de ces opérations, ni la remise d'un rapport sur leurs résultats, ne dispense le Fournisseur des garanties qui lui incombent ou de s'acquitter de ses autres obligations stipulées par le Marché.

21.8. Lorsque les inspections, vérifications et essais se déroulent hors des locaux du Fournisseur, celui-ci doit être informé en temps utile de la date et du lieu de leur réalisation. Il peut y assister ou s'y faire représenter. Toutefois l'absence de toute représentation du Fournisseur ne fait pas obstacle à la validité de ces opérations.

21.9. Les opérations d'inspections, vérifications et essais, donnent lieu à l'établissement d'un procès verbal par la commission de réception. Les essais peuvent donner lieu à un procès verbal technique distinct. Si ces opérations ont été effectuées en présence du Fournisseur ou de son représentant les procès verbaux doivent être soumis à sa signature pour lui permettre d'y consigner ses observations.

Article 22 - Décisions relatives à la réception

22.1. Modalités et délai de décision

A l'issue des opérations préalables à la réception, la commission de réception délibère hors la présence du Fournisseur et prononce:

soit la réception pure et simple des Fournitures ou des Prestations dans la mesure où celles-ci répondent aux clauses des spécifications du Marché;

soit l'ajournement des Fournitures ou des Prestations qui pourraient être admises moyennant certaines mises au point ou compléments d'exécution;

soit une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées lorsque la commission de réception estime que des Fournitures ou des Prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du Marché, mais qu'ils présentent des possibilités d'acceptation en l'état;

soit le rejet partiel ou total des Fournitures ou des Prestations qui ne peuvent être admis en l'état, même avec réfaction.

La commission de réception prend une décision expresse de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet qui est notifiée par la Personne Responsable de Marchés Publics au Fournisseur dans un délai qui, sauf disposition différente du CCAP, ne peut excéder quinze jours à compter de la fin des opérations préalables à la réception. Cette décision indique les motifs de l'ajournement, de la réfaction ou du rejet. Passé ce délai, la réception des Fournitures ou des Prestations est réputée acquise. Les décisions de réception, avec ou sans réfaction, sont prises sous réserve de l'existence de vices cachés.

22.2. Réception provisoire, réception définitive et réceptions partielles

Lorsque le Marché prévoit un délai de garantie, la réception prononcée lors de la livraison constitue la réception provisoire et la réception définitive n'est prononcée qu'à l'expiration du délai de garantie, en l'absence de réserves.

Lorsque le Marché prévoit des livraisons par tranches, chacune de celles-ci fait l'objet d'une réception séparée, dite réception partielle. Dans ce cas, la dernière réception partielle vaut réception de l'ensemble des Fournitures ou des Prestations.

Lorsque le Marché prévoit à la fois des livraisons par tranches et un délai de garantie, chaque livraison fait l'objet d'une réception provisoire partielle et puis d'une réception définitive partielle à l'issue du délai de garantie. Dans ce cas, la dernière réception provisoire partielle et la dernière réception définitive partielle valent respectivement réception provisoire et réception définitive de l'ensemble des Fournitures ou des Prestations.

22.3. Ajournement

En cas de décision d'ajournement de la commission de réception, le Fournisseur doit faire connaître son accord dans un délai de dix jours. En cas de refus ou de silence du Fournisseur dans ce délai, les Fournitures ou services peuvent être admis avec réfaction ou rejetés dans les conditions fixées à l'article 22.4. ci-dessous. La décision de la commission de réception doit alors intervenir dans un délai de quinze jours à compter du refus du Fournisseur ou de l'expiration du délai de réponse de dix jours susvisé. L'absence de notification par la Personne Responsable des Marchés Publics d'une décision de la commission de réception dans ce délai vaut décision de rejet.

Lorsque la Personne Responsable des Marchés Publics ordonne l'ajournement du Marché pour une durée supérieure à trois mois consécutifs, le Fournisseur a droit à la résiliation de son Marché et à une indemnisation conformément à l'article 52 du Code des Marchés Publics et 24 du présent CCAG.

Après ajournement des Fournitures ou Prestations, la personne responsable des marchés Publics dispose de nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications à compter de la nouvelle présentation par le Fournisseur.

Les délais ouverts au Fournisseur pour présenter ses observations, ainsi que le délai qui lui est nécessaire pour représenter la Fourniture ou la Prestation après ajournement, ne constituent pas, par eux-mêmes, une justification valable à une demande de sursis d'exécution ou d'une prolongation du délai contractuel d'exécution.

22.4. Réfaction et rejet

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

En cas de rejet, le Fournisseur est tenu, sauf décision contraire de l'Acheteur, d'exécuter de nouveau la Fourniture ou la Prestation concernée. Si la Fourniture ou la Prestation défectueuse correspond à un besoin urgent le Fournisseur est tenu de subir la réfaction.

Les matières, objets ou approvisionnements remis par l'Acheteur et utilisés dans les prestations rejetées sont remplacés ou remboursés par le Fournisseur.

Les frais de manutention et de transport, éventuellement entraînés par l'ajournement ou le rejet des Fournitures, sont supportés par le Fournisseur. Dans le cas où les opérations de vérification ont été faites dans les locaux de l'Acheteur, la décision portant ajournement ou rejet des Fournitures peut fixer, si le Marché ne l'a déjà fait, un délai pour leur enlèvement.

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

Article 23 - Délai de Garantie - Réception définitive

23.1. Si le Marché prévoit un délai de garantie contractuelle, le point de départ de ce délai de garantie est la date de réception des Fournitures ou, si le Marché le prévoit, la date de mise en service. Sauf disposition différente du CPS, le délai de garantie est de douze (12) mois.

23.2. Au titre de la garantie contractuelle et sauf application de dispositions spécifiques du CPS, le Fournisseur s'engage à remédier pendant le délai de garantie à tous défauts des Fournitures liés à une action ou à une omission du Fournisseur ou liés à un défaut de conception, de matériaux et de fabrication, de nature à empêcher leur utilisation normale dans les conditions existant sur le site de leur livraison ou de mise en service prévu au Marché.

23.3. Le Fournisseur ne pourra pas être tenu pour responsable des défauts provenant de toute étude de conception, donnée, plan, spécification ou autre document, ou de toute modification de ces éléments, qui aura été fourni ou conçu par l'Acheteur ou en son nom, s'il a indiqué alors à la Personne Responsable des Marchés Publics sous forme écrite, par tout moyen assurant un accusé de réception ayant valeur probante, qu'il décline sa responsabilité.

23.4. En cas de défaut couvert par la garantie contractuelle, la Personne Responsable des Marchés Publics: notifiera toute réclamation au Fournisseur, dans les meilleurs délais après constatation des défauts, en indiquant la nature desdits défauts et en fournissant les preuves disponibles.

demandera dans cette notification au Fournisseur de remédier aux défaut constatés prescrira un délai pour y procéder.

donnera au Fournisseur la possibilité raisonnable d'inspecter lesdits défauts.

À la réception d'une telle réclamation, le Fournisseur doit exécuter les réparations qui lui sont prescrites par la Personne Responsable des Marchés Publics, sauf à en demander le règlement s'il estime que la mise en jeu de la garantie n'est pas fondée.

23.5. Si le Fournisseur, après en avoir été notifié, ne remédie pas au défaut dans les délais prescrits, la Personne Responsable des Marchés Publics peut entreprendre, dans un délai raisonnable, aux risques et aux frais du Fournisseur, toute action ou recours nécessaire, sans préjudice des autres recours dont l'Acheteur dispose envers le Fournisseur en application du Marché.

23.6. A l'expiration du délai de garantie et en l'absence de toute réclamation non satisfaite, la réception définitive est prononcée.

CHAPITRE V

RESILIATION DU MARCHÉ - EXECUTION PAR DEFAUT

Article 24 - Résiliation du Marché par l'Acheteur

24.1. L'Acheteur peut, à tout moment, mettre fin à l'exécution du Marché, avant l'achèvement de celui-ci par une décision de résiliation du Marché qui en fixe la date d'effet.

Le règlement du Marché est fait alors selon les modalités prévues à l'article 9, sous réserve des autres stipulations du présent article.

Sauf dans les cas de résiliation prévus aux articles 20.1, 27, 28 et 29 le Fournisseur peut être indemnisé, s'il y a lieu, du préjudice qu'il subit du fait de cette décision.

24.2. La résiliation du Marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées à l'encontre du Fournisseur à raison de ses fautes.

Article 25 - Résiliation du Marché par le Fournisseur

Le Fournisseur peut mettre fin à l'exécution du Marché avant l'achèvement de celle-ci par une décision de résiliation du Marché pour défaut de paiement pendant un délai supérieur à six mois à compter de la demande de paiement d'un décompte, d'une facture ou d'un mémoire émise, ou par suite d'un ajournement du Marché d'une durée consécutive supérieure à trois mois

Article 26 - Décès ou incapacité civile du Fournisseur

En cas de décès ou d'incapacité civile du Fournisseur, ses ayants droit, son tuteur ou son curateur continuent de plein droit le Marché, sauf décision de la Personne Responsable des Marchés Publics lorsque le Marché avait été conclu en considération de la capacité personnelle du Fournisseur. La résiliation prend effet à la date de la décision qui l'a prononcée.

Dans le cas prévu au présent article, la résiliation n'ouvre droit pour le Fournisseur ou ses ayants droit à aucune indemnité.

Article 27 - Faillite ou Règlement Judiciaire

En cas de Faillite ou Règlement Judiciaire, liquidation des biens ou faillite personnel du Fournisseur le Marché peut être résilié ou continuer dans les conditions prévues par la Loi N° 2003-042 du 03 septembre 2004 sur les procédures collectives d'apurement du passif.

En cas de résiliation du Marché aucune indemnité n'est due au Fournisseur.

Article 28 - Résiliation pour incapacité physique du Fournisseur :

Le Marché peut être résilié sans que le Fournisseur puisse prétendre à indemnité :

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

Article 29 - Résiliation aux torts du Fournisseur

29.1. Le Marché peut être résilié aux torts du Fournisseur et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité dans les cas suivants :

- a) Lorsque la déclaration effectuée en application de l'article 8 du Code des Marchés Publics a été reconnue gravement inexacte
- b) Lorsque le Fournisseur a sous-traité en contrevenant aux dispositions de l'article 5.2 ;
- c) Lorsqu'il n'a pas rempli en temps voulu les obligations relatives à la garantie de bonne exécution ;
- d) Lorsque le Fournisseur ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais prévus;
- e) Lorsque le Fournisseur s'est livré à l'occasion de son Marché à des actes frauduleux portant sur la nature, la qualité ou la quantité des Fournitures ;
- f) Lorsque le Fournisseur a contrevenu aux obligations de discrétion et n'a pas pris les mesures de sécurité qui lui ont été signifiées conformément à l'article 7.2 ci-dessus
- g) Lorsque le Fournisseur a contrevenu aux règles d'éthique concernant la corruption stipulées par le code d'éthique des marchés publics ;
- h) Dans le cas où le Marché prévoit une inspection en usine, lorsque le Fournisseur a fait obstacle à cette inspection ;
- i) Lorsque le Fournisseur ne remplit pas ses obligations concernant les matériels, objets et approvisionnement qui lui ont été confiés, en application de l'article 14. ci-dessus.
- j) Lorsque le Fournisseur a contrevenu à ses obligations en matière de contrôle de prix de revient.

29.2. Sauf dans le cas prévu à l'alinéa c) dans lequel la résiliation intervient sans délai, la décision de résiliation, dans un des cas prévus au paragraphe 29.1 ci-dessus, ne peut intervenir qu'après que le Fournisseur ait 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 alinéas d), h), i), j) du paragraphe 29.1, une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été préalablement notifiée au Fournisseur et être restée infructueuse.

Article 30 - Date d'effet de la résiliation

30.1. Sauf les cas prévus aux articles 26 et 27, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut d'une autre date, à la date de notification de cette décision.

Article 31 - Liquidation du Marché résilié

Le Marché résilié est liquidé en tenant compte, d'une part des Fournitures, Services Connexes ou Prestations exécutées et admises par l'Acheteur et d'autre part, des prestations en cours d'exécution dont la Personne Responsable des Marchés Publics accepte l'achèvement.

Le décompte de liquidation du Marché qui contient éventuellement l'indemnité fixée à l'article 32 est arrêté par décision de la Personne Responsable des Marchés Publics et notifié au Fournisseur.

Article 32 - Calcul de l'indemnité éventuelle de résiliation

32.1. Si, en application de l'article 24, le Fournisseur peut prétendre à indemnité, il doit présenter une demande écrite, dûment justifiée dans le délai de trente jours à compter de la notification de la décision de résiliation.

32.2. Pour les marchés à prix forfaitaire ou à quantités fixes, le montant de l'indemnité de résiliation est obtenu en appliquant au montant initial du Marché diminué du montant non révisé des Fournitures, Services Connexes ou Prestations exécutés et admis par l'Acheteur, un pourcentage de quatre pour cent sauf pourcentage différent fixé par le CCAP. Toutefois, aucune indemnité n'est due si la résiliation est suivie de l'attribution, par l'Acheteur, d'un nouveau marché au Fournisseur.

32.3. Pour les autres marchés, l'Acheteur évalue le préjudice éventuellement subi par le Fournisseur et fixe, s'il y a lieu, l'indemnité à lui attribuer.

Article 33 - Exécution de Fournitures, de Services connexes ou de Prestations aux frais et risques du Fournisseur

33.1. Il peut être pourvu, par l'Acheteur, à l'exécution de Fournitures, de Services connexes ou de Prestations aux frais et risques du Fournisseur soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une partie du Marché qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit si la résiliation du Marché prononcée en vertu de l'article 29 prévoit cette mesure.

33.2. S'il n'est pas possible à l'Acheteur de se procurer, dans des conditions qui lui conviennent, des Fournitures, Services connexes ou Prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au Marché, il peut y substituer des Fournitures, Services connexes ou Prestations équivalents.

33.3. Le Fournisseur 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.

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

CHAPITRE VI **DIFFERENDS ET LITIGES**

Article 34 - Recours gracieux

34.1. Si un différend survient entre la Personne Responsable des Marchés Publics et le Fournisseur sous la forme de réserves faites à un ordre de service ou sous toute autre forme, le Fournisseur doit adresser un mémoire de réclamation à la Personne Responsable des Marchés Publics dans le délai de trente jours compté à partir du jour où le différend est apparu.

34.2. La Personne Responsable des Marchés Publics notifie ou fait notifier au Fournisseur sa proposition pour le règlement du différend, dans un délai de deux mois à compter de la date de réception par la Personne Responsable des Marchés Publics du mémoire de réclamation remis par le Fournisseur. L'absence de proposition dans ce délai équivaut à un rejet de la demande du Fournisseur.

La Personne Responsable des Marchés Publics est tenue d'y répondre dans un délais de 10 jours au delà duquel le défaut de réponse sera constitutif d'un rejet implicite du recours gracieux.

Article 35 - Intervention d'un Comité de Règlement Amiable des Litiges

35.1. La Personne Responsable des Marchés Publics et le Fournisseur peuvent saisir le Comité de Règlement Amiable des Litiges compétent, constitué en application de l'Article 58.1 du Code des Marchés Publics, en vue d'une solution amiable et équitable de tout litige

35.2. Le Comité compétent est saisi par une demande introductive de règlement amiable adressée par la partie la plus diligente par lettre recommandée avec accusé réception à son secrétariat avec copie à l'autre partie, accompagnée d'un mémoire succinct justifiant l'existence du différend, la compétence du Comité, précisant les motifs de la réclamation et résumant les prétentions du demandeur.

Le Comité doit être saisi dans les trente jours de la constatation du différend persistant entre la Personne Responsable des Marchés Publics et le Fournisseur.

35.3. La saisine du Comité interrompt le cours des différentes prescriptions et suspend le cas échéant les délais de recours contentieux jusqu'à la décision prise par la Personne Responsable des Marchés Publics, après avis du Comité compétent. Cet avis doit être rendu dans les meilleurs délais et au plus tard dans les quatre mois de sa saisine. Il est transmis aux deux parties

Article 36 - Recours contentieux liés à l'exécution du contrat

36.1. Le Fournisseur ou l'Acheteur saisissent le tribunal administratif territorialement compétent des litiges relatifs à l'exécution du Marché, soumis ou non préalablement au Comité de Règlement Amiable des Litiges conformément aux dispositions de la Loi N°2001-025 relative au tribunal administratif et au tribunal financier et, dans l'attente de la prise en charge de leurs compétences par les tribunaux administratifs, ils peuvent saisir l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

36.2. Si, dans le délai de six mois à partir de la notification au Fournisseur de la décision de la Personne Responsable des Marchés Publics conformément à l'article 50.1 sur les réclamations éventuelles auxquelles a donné lieu le décompte général du Marché, le Fournisseur n'a pas porté ses réclamations devant le tribunal administratif compétent, il est considéré comme ayant accepté ladite décision et toute réclamation est irrecevable.

Toutefois, le délai de six mois est suspendu en cas de saisine du comité consultatif de règlement amiable dans les conditions du 4 du présent article.

36.3. Dans le cas d'un Marché conclu avec un Fournisseur étranger le CCAP peut prévoir, conformément à l'article 453.1 de la Loi n°2001-022 du 09 avril 2003 modifiant et complétant le Code de Procédure Civile, le règlement des litiges non résolus en application des articles 50.1 et 50.2 ci-dessus, par voie d'arbitrage international. La loi de la République de Madagascar demeure seule applicable à l'interprétation et à l'exécution du Marché lors du règlement d'un litige par les arbitres.