****

**MINISTERE DU BUDGET**

**ET DU PORTEFEUILLE DE L’ETAT**

**-----------------**

**DIRECTION DU CONTRÔLE FINANCIER**

**REPUBLIQUE DE CÔTE D’IVOIRE**

**Union – Discipline – Travail**

**---------------**

CONTRAT D'ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU

**SOMMAIRE**

[**PRESENTATION DES PARTIES** 2](#_Toc53924878)

[**ARTICLE 1 : OBJET** 2](#_Toc53924879)

[**ARTICLE 2 : DUREE** 2](#_Toc53924880)

[**ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DES PARTIES** 2](#_Toc53924881)

[**a)** **Obligations du Fournisseur** 2](#_Toc53924882)

[**b)** **Obligations de l’Autorité contractante** 3](#_Toc53924883)

[**ARTICLE 4 : REMUNERATION** 3](#_Toc53924884)

[**a)** **Imputation budgétaire** 3](#_Toc53924885)

[**b)** **Conditions de paiement** 3](#_Toc53924886)

[**ARTICLE 5 : CESSION OU TRANSFERT** 4](#_Toc53924887)

[**ARTICLE 6 : RESILIATION** 4](#_Toc53924888)

[**ARTICLE 7 : REGLEMENT DES DIFFERENDS** 4](#_Toc53924889)

[**ARTICLE 8 : FRAIS D'ENREGISTREMENT ET TIMBRE** 4](#_Toc53924890)

[**ARTICLE 9 : ENTREE EN VIGUEUR** 4](#_Toc53924891)

[**ARTICLE 10 : ANNEXES** 4](#_Toc53924892)

# **PRESENTATION DES PARTIES**

Aux termes du présent contrat, conclu

**Entre**

**D’une part**

La **Direction du Contrôle Financier** dont le siège est situé à Abidjan Plateau, avenue Joseph Anoma - immeuble SMGL, 01 BP V 80 Abidjan 01, tél. : 20 21 51 40, fax : 20 21 34 87, représentée par son Directeur, **M. N’DA KACOU Joseph Ange** ;

Ci-après dénommé « l’**Autorité contractante** » ;

**Et**

**D’autre part**

La société :

Siège social :

Registre du Commerce et du Crédit Mobilier :

Forme juridique :

Compte contribuable :

Régime d’imposition :

Adresse postale :

Téléphone et Fax :

Représentée par : M./Mme/Mlle………… dûment habilité aux fins du présent contrat ;

Ci-après dénommé(e) « le **Fournisseur** ».

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT** :

# **ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent contrat, établi en trois (3) exemplaires, définit les conditions et modalités selon lesquelles l’**Autorité contractante** confie au **Fournisseur** qui accepte, de réaliser les prestations relatives à l’**acquisition, la livraison, le montage, l’installation et l’éventuelle
maintenance de mobiliers de bureau** dont le détail est décrit en annexe. **(à adapter)** dont le détail est joint en annexe.

De même, il détermine les missions et précise les droits et obligations des parties.

# **ARTICLE 2 : DUREE**

Le contrat est conclu pour être exécuté sur la période allant du ….….….au ……….

Le délai de réalisation des prestations est de ……… jours calendaires, à compter de la notification de l’émission du bon de commande.

**ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DES PARTIES**

1. **Obligations du Fournisseur**

Préalablement à la fourniture des besoins exprimés, le **Fournisseur** est tenu de visiter les espaces à aménager, sous la conduite de l’**Autorité contractante,** afin de corriger d’éventuelles inadéquations techniques en tenant compte de l’environnement et des équipements attendus.

Les prestations du **Fournisseur** consistent à :

* fournir, livrer, monter, et installer les mobiliers destinés à l’**Autorité contractante**, ainsi que l’enlèvement de mobiliers existants vacant dans les locaux de l’**Autorité contractante**, à défaut en tout autre lieu convenu par les parties ; (optionnel)
* débarrasser le site de tout emballage, résidu et produit résultant de sa prestation ;
* convenir avec l’**Autorité contractante** des assortiments et revêtements sur présentation d’échantillons fournis par le **Fournisseur** ;
* garantir les mobiliers (durée et conditions clairement définies) conformément aux références de l’Administration publique ;
* assurer les services après-vente de réparation et remplacement du mobilier.

Sans que cette énumération soit exhaustive, le mobilier doit être :

* de (première) qualité, tant dans ses composants que dans ses différentes pièces d’assemblage, le remplissage, les revêtements, les peintures et les accessoires ;
* robuste et harmonisé ;
* facilement modulable : possibilité d’enlever et/ou d’ajouter ses composants ou éléments sans rendre ledit mobilier impropre à l’usage auquel il est destiné ;
* confortable et d’entretien facile ;
* conforme aux normes de sécurité ;
* équipé si nécessaire de goulottes pour le passage des câbles ;
* de qualité esthétique correspondant à l’aménagement d’un cadre professionnel agréable et fonctionnel.
1. **Obligations de l’Autorité contractante**

L’**Autorité contractante** s’engage à prendre toutes les dispositions permettant au **Fournisseur** de réaliser dans les meilleures conditions ses prestations.

L’**Autorité contractante** s’engage à payer le prix convenu en contrepartie des prestations effectivement réalisées.

**ARTICLE 4 : REMUNERATION**

1. **Imputation budgétaire**

La rémunération des prestations est imputée au budget de l’État de l’année 202…, sur l’activité n° ………….. « **………….** », ligne budgétaire **…………** dénommée «**…………………..** ».

1. **Conditions de paiement**

À titre de rémunération des services réalisés dans le cadre du présent contrat, l’**Autorité contractante** s’engage à payer au **Fournisseur,** par virement bancaire ou par chèque, la somme globale de…………………. **francs CFA TTC.**

Le coût global du présent contrat est ferme et non révisable pendant toute sa durée.

Le paiement du montant stipulé sera effectué à hauteur de 100% du montant TTC après la livraison satisfaisante des fournitures et la vérification du service fait.

Le paiement est conditionné par la production d’une attestation de régularité fiscale par le **Fournisseur**. (Optionnel)

**ARTICLE 5 : CESSION OU TRANSFERT**

Préalablement à toute cession ou transfert à un tiers, de tout ou partie, de quelque manière que ce soit, ses droits et obligations au titre du présent contrat, le **Fournisseur** est tenu de requérir l’autorisation de l’**Autorité contractante**. À défaut, elles lui sont inopposables.

# **ARTICLE 6 : RESILIATION**

Le présent contrat pourra être résilié selon la volonté des parties.

Toutefois, le contrat pourra immédiatement être résilié par lettre recommandée ou tout autre moyen permettant d’établir la réception effective par le destinataire dans les cas ci-après :

* manquement grave à l’une quelconque des obligations mises à la charge de l’autre ;
* suspension prolongée due à la survenance d’un évènement constitutif de force majeure;
* motif d’intérêt général invoqué par l’**Autorité contractante.**

**ARTICLE 7 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

Tout différend découlant de l’interprétation ou de l’exécution du présent contrat qui ne peut être réglé à l’amiable, devra être porté devant les tribunaux compétents de la République de Côte d’Ivoire.

Pour l’exécution des présentes et de leurs suites éventuelles, les parties font élection de domicile, en leurs domicile et siège social respectifs.

**ARTICLE 8 : FRAIS D'ENREGISTREMENT ET TIMBRE**

Tous les frais et droits résultant de l’enregistrement seront supportés par le **Fournisseur** qui s’y oblige.

**ARTICLE 9 : ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent contrat entre en vigueur dès sa signature par les parties sur notification faite par l’**Autorité contractante** au **Fournisseur**.

# **ARTICLE 10 : ANNEXES**

Le présent contrat inclut les annexes ci-après, qui en font partie intégrante :

**Annexe n°1** : Le bordereau descriptif et estimatif ;

**Annexe n°2** : La facture proforma.

**Fait à Abidjan, le …………………………**

*(Ce contrat comporte 5 pages paraphées par les parties)*

*(Faire précéder de la mention « Lu et Approuvé »)*

**Le Fournisseur**

**Le Directeur du Contrôle Financier**

**Visa du Contrôleur Financier**