****

**MINISTERE DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE DE L’ÉTAT**

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

**DIRECTION DU CONTRÔLE FINANCIER**

**REPUBLIQUE DE CÔTE D’IVOIRE**

**Union – Discipline – Travail**

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

CONTRAT D’ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE DES MATERIELS BUREAUTIQUES ET MOBILIERS

**SOMMAIRE**

[PRESENTATION DES PARTIES 2](#_Toc53589341)

[ARTICLE 1 : TEXTES DE REFERENCE 2](#_Toc53589342)

[ARTICLE 2 : OBJET 2](#_Toc53589343)

[ARTICLE 3 : DUREE 2](#_Toc53589344)

[ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DES PARTIES 3](#_Toc53589345)

[**a)** **Obligations du Prestataire** 3](#_Toc53589346)

[b) Obligations de l'Autorité contractante 3](#_Toc53589347)

[ARTICLE 5 : REMUNERATION 3](#_Toc53589348)

[**a)** **Imputation budgétaire** 3](#_Toc53589349)

[**b)** **Conditions de paiement** 3](#_Toc53589350)

[ARTICLE 6 : CESSION OU TRANSFERT 4](#_Toc53589351)

[ARTICLE 7 : RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE 4](#_Toc53589352)

[ARTICLE 8 : CONFIDENTIALITE 4](#_Toc53589353)

[ARTICLE 9 : RESILIATION 4](#_Toc53589354)

[ARTICLE 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS 4](#_Toc53589355)

[ARTICLE 11 : FRAIS D'ENREGISTREMENT ET TIMBRE 4](#_Toc53589356)

[ARTICLE 12 : ENTREE EN VIGUEUR 5](#_Toc53589357)

**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 **Prestataire** ».

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

# **ARTICLE 1 : TEXTES DE REFERENCE**

Le présent contrat, établi en trois (3) exemplaires, est régi par :

* le Code Civil (articles 1709 et suivants) ;
* le Décret n°83-14 du 12/01/1983 définissant les conditions d'utilisation et de rémunération des assistants techniques privés, experts ou consultants, ne faisant pas partie du personnel de la fonction publique.

**ARTICLE 2 : OBJET**

Le présent contrat définit les conditions et modalités selon lesquelles l’**Autorité contractante** confie au **Prestataire** qui accepte, d’**assurer l’entretien et la maintenance des mobiliers et matériels bureautiques**.

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

**ARTICLE 3 : DUREE**

Le contrat est conclu pour être exécuté sur la période allant du …*(jour, mois, année)* au …*(jour, mois, année)*.

**ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DES PARTIES**

1. **Obligations du Prestataire**

Le **Prestataire** est tenu d’effectuer des visites ……..*(indiquer la périodicité)*, afin de contrôler le bon état technique des matériels bureautiques et mobiliers afin de les dépanner en cas de dysfonctionnement.

Les dates de visites doivent être préalablement communiquées à l’**Autorité contractante.**

La maintenance préventive couvre l’ensemble des matériels et mobiliers mentionnés en annexe.

Le **Prestataire** interviendra sur appel de l’**Autorité contractante**, dans un délai de ………(heures ou jours), sans que ces interventions donnent lieu à facturation supplémentaire, sauf dans les cas des prestations hors contrat.

Dans les cas d’acquisition des pièces de rechanges effectuée par l’**Autorité contractante**, les caractéristiques des pièces à acquérir doivent être identifiées et signifiées par le **Prestataire** à l’**Autorité contractante.**

Lorsque l’acquisition desdites pièces est effectuée par le **Prestataire**, une facture proforma doit être proposée à l’**Autorité contractante**. Les frais d’acquisition de ces pièces à changer feront l’objet d’une facturation supplémentaire à la charge de l’**Autorité contractante.**

Les nouvelles pièces acquises seront installées par lui, sans frais additionnels, après un avis technique écrit

Après chaque visite, une fiche d’entretien doit être remplie par le **Prestataire** et signée par l’**Autorité contractante.**

1. **Obligations de l'Autorité contractante**

L’**Autorité contractante** s’engage à :

* Respecter les règles d’emplois des matériels bureautiques et mobiliers ;
* Permettre au **Prestataire** un libre accès aux équipements bureautiques et mobiliers en toute sécurité ;
* Interdire l'accès aux installations à toute personne non habilitée ;
* N'apporter aucune modification aux équipements bureautiques et mobiliers sans l'avoir notifiée au **Prestataire** ;
* Assurer la mise en conformité des installations en fonction de l'évolution de la réglementation.

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

**ARTICLE 5 : REMUNERATION**

1. **Imputation budgétaire**

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

1. **Conditions de paiement**

À titre de rémunération des services assurés par le **Prestataire** dans le cadre du présent contrat, l’**Autorité contractante** s’engage à payer par virement bancaire ou par chèque, sur présentation de justificatifs, la somme globale de…………………. **francs CFA TTC**, soit un montant *(semestriel / trimestriel / mensuel)* de………………….. **francs CFA TTC**.

**ARTICLE 6 : 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 **Prestataire** est tenu de requérir l’autorisation de l’**Autorité contractante**. À défaut, elles lui sont inopposables.

**ARTICLE 7 : RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE**

Le **Prestataire** est seul responsable vis-à-vis de l’**Autorité contractante** de la gestion et de la discipline de son personnel.

Le **Prestataire** assume la responsabilité des dégâts qui pourraient être causés par son personnel du fait des travaux.

Par ailleurs, le **Prestataire** devra remplacer sans délai tout membre de son personnel affecté à l’exécution du contrat dont l’**Autorité contractante** demanderait le remplacement en raison de son comportement répréhensible.

# **ARTICLE 8 : CONFIDENTIALITE**

Toutes les informations qui viendraient à être communiquées au **Prestataire** ou dont il viendrait à avoir connaissance dans le cadre du présent contrat sont présumées couvertes par le secret professionnel.

Le **Prestataire** s’engage à prendre, vis-à-vis de son personnel et ses collaborateurs, toutes les mesures nécessaires pour assurer, sous sa responsabilité, le secret et la confidentialité de toutes les informations et documents dont ils auraient eu connaissance.

**ARTICLE 9 : RESILIATION**

Le présent contrat pourra être résilié à l’initiative de l’une des parties après l’observation d’un délai de préavis égal au quart de la durée de la prestation.

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 10 : 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 11 : FRAIS D'ENREGISTREMENT ET TIMBRE**

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

**ARTICLE 12 : ENTREE EN VIGUEUR**

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

**Fait à Abidjan, le**

*(Ce contrat comporte 6 pages paraphées par les parties)*

**Le Directeur du Contrôle Financier**

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

**Le Prestataire**

**Visa du Contrôleur Financier**