



Commune de Plancher-Bas

C.C.P

Cahier des Clauses Particulières

Mobiliers Ancien presbytère et Mairie

PLANCHER-BAS

Date limite de remise des offres : 30 juin 2020

Article 1. OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P) portent sur la fourniture de mobilier pour l'ancien presbytère et la Mairie de Plancher-Bas.

Ce marché est divisé en deux tranches :

- Tranche ferme :

- Salles de réunion 1, 2 et 3 – Presbytère.
- Armoires salle de réunion 1 - Presbytère.
- Salle 1^{er} étage – Mairie.
- Bureau Responsable technique – Mairie.
- Ex-bureau du maire – Mairie.
- Secrétariat – Mairie.

- Tranche optionnelle :

- Salle du conseil - Mairie.
- Tableaux blancs - Mairie.

Le pouvoir adjudicateur est assuré par la commune de Plancher Bas.

La description de l'objet du marché est indiquée dans le bordereau de prix unitaire (B.P.U).

Le candidat est tenu de répondre intégralement aux cadres proposés pour lequel il soumissionnera.

Les offres devront être obligatoirement accompagnées de certificats et fiches techniques précisant notamment les performances et la réalisation du produit, les différentes normes qu'il respecte, les conditions de garantie et d'entretien ainsi que la durée de vie de la gamme proposée.

Les mobiliers seront obligatoirement livrés et montés par l'attributaire du marché.

1.2 Forme du marché

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services et relatives à leur résiliation sont applicables à ce marché, sauf disposition contraire contenue dans le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

Le présent marché est un marché non alloti, passé en application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Le présent marché a pour objet la fourniture (transport, livraison, le montage et ventilation) des mobiliers décrits au présent C.C.P. pour le presbytère et la mairie de Plancher-Bas.

1.3 Sous-traitance

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations sous-traitées égales ou supérieures à 300 euros TTC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement, agréées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondant est possible en cours de marché selon les modalités définies à l'article 12 du CCAG-FS.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre, en sus du projet d'avenant :

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées à l'article 39 de la Loi n° 54-404 du 10 avril 1954.

- Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail.

- Le compte à créditer : un RIB complet sera obligatoirement joint.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché (article 29 et suivants du CCAG-FS)

Article 2. NORMES ET REGLEMENTATION

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à livrer le mobilier conforme aux normes, notamment en termes de sécurité, en vigueur dans l'Union Européenne et de qualité identique à celle présentée dans son offre initiale.

Le titulaire s'engage à assurer la qualité et le suivi de la fourniture pendant toute la durée d'exécution du marché et garantit un suivi particulier du client, en précisant les coordonnées d'un chargé de clientèle.

La référence aux normes doit couvrir la consistance technique de la prestation, son niveau de qualité et la garantie de satisfaction que le titulaire procure à la collectivité, ainsi que la valeur minimale de qualité apportée. Par exemple, les certificats de classement au feu seront joints. Les entreprises soumissionnaires devront fournir les justificatifs de leurs qualifications éventuelles.

Article 3. PROCEDURE DE CONSULTATION

3.1 Validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours, à compter de la date limite de remise des offres.

3.2 Compléments à apporter au dossier de consultation

Les candidats doivent présenter des propositions avec leurs variantes techniques précisant les modes opératoires proposés d'exécution des prestations, les moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer la prestation, le mode de réalisation correspondant aux prestations à effectuer.

Le prestataire devra préciser les conditions d'exécution de la garantie. Les études d'exécution ne sont pas réalisées par la Mairie de Plancher-Bas mais par chaque prestataire.

3.3 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au plus tard huit jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement aux candidats sur demande. Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager le candidat.

Les offres devront présenter des catalogues photographiques ou des extraits correspondants à l'offre, des échantillons de revêtements ainsi que des nuanciers de couleurs, de finition et de matière.

Ce dossier technique comportera obligatoirement des pièces écrites, des croquis, des photos permettant de visualiser précisément les produits proposés. Le dossier comprendra un plan d'ensemble détaillé et coté, complété par toutes les vues transversales, verticales et en coupes nécessaires, un plan d'assemblage détaillé, des photographies permettant de visualiser très précisément le matériel proposé, un nuancier et des échantillons des finitions utilisées, les résultats des tests effectués en interne ou en externe, les certificats de classement au feu et les certificats de conformité aux normes, les labels éventuellement décernés.

Le candidat retenu devra effectuer un recollement avec les implantations définies sur les plans d'aménagement.

Une harmonie entre l'ensemble du mobilier est recherchée (coloris des plateaux, des accessoires et des chaises, piètements des tables, mobiliers et des chaises). L'aspect devra être irréprochable.

Dans le cas où une gamme de couleur et de type de matériaux est proposée, le choix sera effectué lors de l'émission du bon de commande, sans que cela entraîne de plus-value qui n'aurait pas été mentionnée dans l'offre.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux fournisseurs la présentation du mobilier.

La fourniture des échantillons est à la charge du candidat.

Les palettes de coloris disponibles seront présentées tant pour les plateaux, piètements ou revêtements. La déclinaison possible des revêtements devra être présentée avec échantillonnage. Les conditions d'entretien et la classification non feu seront également précisées.

Leur livraison s'effectue aux risques et périls du candidat. Ils doivent être déposés à la Mairie de Plancher-Bas avant la date limite de dépôt des offres, accompagnés des fiches techniques, et du catalogue fournisseur, sur rendez-vous.

Les échantillons fournis pourront être repris par les candidats non retenus dans les huit jours qui suivent la réception de la lettre les avisant que leur offre n'a pas été retenue. A défaut, ils seront considérés comme abandonnés à la Commune de Plancher-Bas.

Les échantillons analysés ne seront ni renvoyés, ni remboursés.

Les échantillons seront obligatoirement accompagnés des agréments et homologations, et des fiches techniques pour pouvoir être analysés. La fourniture obligatoire des échantillons est à la charge du candidat.

Article 4. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché comprennent par ordre de priorité décroissante:

- L'acte d'engagement et ses annexes dont les devis estimatifs valant bordereaux de prix indiquant la décomposition du prix global forfaitaire.
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.), à accepter sans modification dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Commune fait seul foi. Le candidat y mentionnera son chiffre d'affaires réalisé lors des trois derniers exercices. S'il est en redressement judiciaire, il le mentionne obligatoirement et fournit la copie du ou des jugements l'habilitant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
- Les fiches techniques avec les informations fonctionnelles et certificats.
- Les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché, les certificats seront joints.
- Les normes applicables aux fournitures, objet du présent marché.

Les échantillons remis seront un élément contractuel de l'offre.

Un catalogue illustré accompagné obligatoirement du tarif public en vigueur, de toutes les références et rabais consenti sera remis gratuitement par le fournisseur lors du dépôt de l'offre.

Toute clause portée dans les tarifs ou la documentation fournie par le titulaire, y compris les conditions générales et particulières de vente, qui serait contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché est réputée non écrite.

Les candidats devront faire parvenir gratuitement les échantillons conformément aux pièces du présent marché.

Les candidats devront respecter les conditions de remise d'échantillons constitués de palettes de coloris, ou déclinaisons possibles de revêtements, pour que leur(s) offre(s) soi(en)t étudiée(s).

Tous les documents seront datés, signés par une personne habilitée à engager juridiquement le candidat, et accompagnés, selon le cas, des documents visés.

La candidature sera rédigée en langue française.

Le titulaire du marché produira un dossier de candidature qui contiendra le document cité ci-dessous, prévus aux articles 44 à 46 du Code des Marchés Publics :

- **La lettre de candidature DC 1** qui inclue la déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Si l'entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de **vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière** et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article 44, à savoir pour ce marché :

- **La déclaration du candidat DC2** dûment complétée et y adjoindre :

- Références de prestations similaires de moins de trois ans,
- Attestation de qualification professionnelle,
- Des références d'expériences de prestations similaires,
- Attestation d'assurance, responsabilité civile.

Chacune des références ou qualifications précitées pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir celles délivrées par les organismes de leur état d'origine (avec traduction en français).

Cas particulier : Pour le candidat dont l'entreprise est créée au cours de l'année, il doit produire soit :

- Une copie du récépissé de dépôt du centre de formalité des entreprises (CFE)
- Un extrait du registre du commerce

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC pour présenter leurs candidatures. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le lien suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>

Article 5 : JUGEMENTS DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué, après éventuelle négociation avec le(s) candidat(s), dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des Marchés Publics.

L'attribution du marché se fera au fournisseur qui présentera l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères énumérés ci –après par ordre d'importance décroissante et pondérés comme suit :

- Le prix (75%),
- La valeur technique du matériel (15%),
- Le délai de livraison (10%)

L'examen de la valeur technique de l'offre se fera sur la base des éléments suivants :

- Les documents et informations techniques transmis par les candidats,
- L'appréciation qualitative du matériel (ergonomie, robustesse, facilité et confort d'utilisation) sur démonstration et/ou essai des matériels.

L'établissement se réserve en effet la possibilité de tester le matériel proposé.

Notation générale :

Le lauréat sera l'entreprise ayant obtenu le maximum, en additionnant la note prix des prestations à la valeur technique et la note « délai » (sur 100).

Pour le jugement de la consultation, le montant de l'offre qui figurera au détail estimatif restera l'offre de référence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il ne sera tenu compte pour le jugement de la consultation que des montants figurant dans l'acte d'engagement. Toutefois si le candidat est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

La commune de Plancher-Bas peut négocier avec les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Toutefois, en application de l'article 27 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 6. PARTIES CONTRACTANTES

Au sens du présent document :

- Le pouvoir adjudicateur, " personne publique " contractante est la personne morale de droit public qui conclut le marché ou l'accord-cadre avec son titulaire.
- Le titulaire est le fournisseur, ou le prestataire de services, qui conclut le marché avec la personne publique.
- Le représentant du pouvoir adjudicateur est soit le représentant légal de la personne publique, soit la personne physique qu'elle désigne pour la représenter dans l'exécution du marché.

D'une part la Commune de PLANCHER-BAS représentée par Monsieur le Maire et désigné comme représentant du pouvoir adjudicateur autorisé à signer le marché.

D'autre part : l'entreprise titulaire du marché désignée dans le présent CCP par l'expression « le titulaire », « l'entreprise » ou « le fournisseur ».

Le titulaire doit désigner le correspondant de la personne publique dans les huit (8) jours suivant la notification du marché.

Si le représentant du titulaire vient à changer, le représentant du pouvoir adjudicateur en est averti. Tout changement doit recevoir l'accord préalable de la personne publique. En cas de désaccord de la personne publique sur le choix ou les propositions de remplacement du correspondant ou des intervenants, elle se réserve le droit de faire des propositions en ce sens.

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise.
- A la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination.
- A son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale.
- Ses coordonnées bancaires ou postales.

Le comptable assignataire est le Trésorier payeur général de Champagney - 7 place du Général De Gaulle 70290 CHAMPAGNEY).

Les soumissionnaires devront disposer des autorisations, qualification, certifications suffisantes.

Tout contentieux juridictionnel survenant au cours du présent marché et qui ne pourrait être résolu à l'amiable relèvera du ressort du tribunal administratif de Besançon.

Les contractants conviennent que les messages reçus par télécopie ou courriel avec accusé de réception ont la même valeur que celle accordée à l'original.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Le soumissionnaire est tenu au secret professionnel et s'interdit de divulguer les informations et documents dont il peut avoir connaissance à l'occasion de son intervention pour la personne publique.

Par le fait même d'avoir fait acte de candidature, le soumissionnaire reconnaît notamment :

- S'être assuré des conditions générales d'exécution et de livraison des fournitures tant du point légal, administratif que physique. Toute carence, erreur ou omission du Titulaire dans l'obtention de ces renseignements ne pourra qu'engager sa responsabilité totale et entière et demeure à sa charge.
- Avoir établi sous sa responsabilité les prix unitaires qui ne pourront en aucun cas être remis en cause, ni faire l'objet de modification ou de réclamation de quelque nature que ce soit.
- Avoir pris connaissance de tous les documents de l'Appel d'Offre et avoir inclus dans les prix unitaires établis sous son entière responsabilité, toutes sujétions inhérentes à l'appréciation de la nature des difficultés, au site et à l'exécution des travaux.

Lors de la remise de sa proposition, l'entrepreneur est supposé avoir une parfaite connaissance de l'état des lieux et ne pourra se prémunir d'oublis ou omissions pour l'achèvement complet des travaux décrits dans le présent document.

Article 7. DISPOSITIONS RELATIVES AU TRANSPORT, LIVRAISON ET INSTALLATION

7.1 Conditions et modalités de livraison

La prestation comprend la fourniture et la livraison intégrant le transport avec toutes les sujétions qui y sont afférentes (emballage, manutention, déballage, stockage et protection provisoire si nécessaire), le montage et l'installation des mobiliers aux emplacements indiqués. Les mobiliers sont impérativement accompagnés d'un bon de livraison faisant référence au présent marché.

Le bon de livraison indique également l'identification du titulaire, la désignation des produits, les références et les quantités livrées.

La livraison est constatée par la signature du bon de livraison dont un exemplaire est remis au pouvoir adjudicateur et l'autre est conservé par le titulaire.

Il est recommandé à l'entreprise de procéder à une reconnaissance des lieux, d'en relever les caractéristiques, les accès et les cotes exactes préalablement à toute étude.

L'accès au site sera organisé sur rendez-vous avec le secrétariat de la Mairie de Plancher-Bas.

Le montage devra être effectué par le fournisseur, mais le mobilier doit permettre des déplacements aisés par les personnels pour entretien des matériels et des locaux sans dégradation des produits.

7.2. Dates et Lieux de livraison

Les livraisons s'effectueront de la manière suivante:

- Pour la tranche ferme, la livraison devra être effective le 15 octobre 2020. Le marché devra être notifié par le pouvoir adjudicateur au moins 10 jours avant cette date.
- Pour la tranche optionnelle, la livraison devra être effective le 1er février 2021. Le marché devra être notifié par le pouvoir adjudicateur au moins 10 jours avant cette date.

Les lieux de livraisons seront précisés en fonction des bons de commande.

Les livraisons sont effectuées sous la responsabilité du titulaire qui contacte le pouvoir adjudicateur avant toute livraison.

7.3 Livraison non conforme

En cas de non-correspondance entre la fourniture livrée et le bon de livraison, le dit bon et son duplicata seront rectifiés sous la signature des deux parties. Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le pouvoir adjudicateur peut mettre le titulaire du marché en demeure conformément aux dispositions du C.C.P. de :

- Reprendre immédiatement l'excédent de la livraison.
- Compléter la livraison dans les délais les plus brefs.

7.4 Contrôle de la qualité

Si la fourniture livrée et installée ne correspond pas qualitativement aux spécifications du marché ou de la commande, elle est refusée et doit être remplacée par le titulaire du marché, sur demande verbale de Monsieur le Maire ou de son représentant.

En cas d'insuffisance touchant à la sécurité, il y aura systématiquement rejet.

En cas de contestation, la décision du représentant du pouvoir adjudicateur ou de son représentant est sans appel.

En cas d'infraction aux clauses contractuelles, le représentant du pouvoir adjudicateur peut résilier le présent marché sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

7.5 Pénalités de retard

Dans le cas où le titulaire du marché ne pourrait effectuer une livraison dans les délais impartis ou n'aurait pas remplacé selon le délai indiqué une livraison refusée, la Commune de PLANCHER-BAS se réserve le droit de la requérir auprès d'une autre entreprise de son choix.

Auquel cas, et à titre de pénalité, la différence entre le prix réellement payé et celui résultant de l'application du présent marché sera mis à la charge du titulaire du marché.

La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Sur simple constat du pouvoir adjudicateur, pour toute livraison effectuée après le délai indiqué dans l'acte d'engagement et dans le présent document et celle figurant au bon de commande, le titulaire encourt une pénalité journalière de retard dont le montant est calculé en fonction de la formule suivante : $P = V \times R \times 10\%$

P = montant de la pénalité

V = valeur de la partie TTC des prestations en retard

R = nombre de jours de retard

Pour des livraisons incomplètes ou pour du mobilier ne correspondant pas à la commande ou abimé, le titulaire encourt le même type de calcul de pénalités sur la partie concernée, sur simple constat du pouvoir adjudicateur, ou son représentant.

Aucun frais de gardiennage, de stockage ne pourra être demandé à la commune pour un retard de prise de livraison sans une mise en demeure préalable. Les marchandises ne seront considérées comme définitivement acceptées que lorsque le bon de livraison portera la signature du Chef de Service ou de son délégué.

Article 8. PRIX ET QUANTITES

Voir les documents joints : « BORDEREAUX DE PRIX »

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents. Ils tiennent compte des frais d'emballage et de livraison dans la commune.

Les prix s'entendent franco de port et d'emballage, T.V.A. en sus.
Les marchés sont traités à prix unitaires qui seront appliqués aux quantités réellement exécutées.
Les prix seront conclus fermes. Ils seront actualisables tous les trois mois, sur la durée du marché pour les produits de base, du catalogue et option pour tous les lots. Les prix des produits prévus dans le marché sont des prix à l'unité.

Le fournisseur précisera ici la formule d'actualisation qu'il propose :

CLAUSE DE SAUVEGARDE : La Mairie se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à la date du changement de tarifs, lorsque ce changement de tarif conduit à une augmentation globale annuelle supérieure à 7% des prix HT.

ARTICLES NON PREVUS AUX TABLEAUX ANNEXES : Le fournisseur est tenu de joindre à l'acte d'engagement son catalogue illustré et son catalogue tarif public en vigueur lors du dépôt des offres. Si pendant le déroulement du marché, des achats d'articles non prévus dans le descriptif estimatif annexé à l'acte d'engagement devaient s'effectuer, ces articles seraient alors commandés sur le catalogue annuel. Le fournisseur mentionnera sur l'acte d'engagement la remise générale consentie sur tous les articles figurant sur le catalogue.

Cette remise sera fixe pour la durée de l'exécution du marché. Le catalogue et les tarifs correspondants du candidat devront être remis gratuitement à la notification du marché conformément aux dispositions du cahier des clauses administratives.

Article 9. MODALITES DE REGLEMENT

9.1. Remise de la facture

L'unité monétaire de paiement est l'Euro.

Le paiement s'effectue selon les règles de la Comptabilité Publique, sur présentation de la facture transmise par le prestataire par courrier ou via chorus, plateforme de dématérialisation des factures et après livraison du véhicule.

La facture afférente au paiement sera établie en un original, portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Nom et adresse de l'entreprise.
- Relevé d'identité bancaire ou postal.
- Références précises de la période de facturation et des quantités facturées,
- Montant hors TVA,
- Taux et montant de la TVA,
- Montant total TTC

Les sommes dues au prestataire en exécution du présent marché sont payées dans un délai maximal de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement correspondante.

Est désigné pour les règlements :

Monsieur Luc SENGLER, maire de Plancher-Bas.

Mairie de Plancher-Bas 40 Rue Louis Pergaud – 70290 PLANCHER-BAS.

9.2. Acceptation de la facture par le représentant du pouvoir adjudicateur

Le représentant du pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la facture.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par le représentant du pouvoir adjudicateur.

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

Le mandatement de la somme arrêtée intervient dans un délai de trente jours courant à compter de la date de remise par le titulaire de son décompte, de sa facture.

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

Toutefois, si le représentant du pouvoir adjudicateur est empêché, du fait du titulaire ou de l'un de ses sous-traitants, de procéder à une opération nécessaire au mandatement, ledit délai est suspendu pour une période égale au retard qui en est résulté. La suspension prend fin au jour de réception par le représentant du pouvoir adjudicateur de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal envoyée par le titulaire comportant la totalité des justifications qui ont été réclamées ainsi qu'un bordereau des pièces transmises.

