

Pouvoir adjudicateur
MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

Archives nationales d'outre-mer

29, chemin du Moulin de Testas

13090 Aix-en-Provence

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

Marché n°2014-02

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(CCAP)

**Objet : Numérisation et indexation de registres conservés au service Archives
nationales d'outre-mer**
CPV : 72252000-6 - Services d'archivage informatique

mai 2014

SOMMAIRE

ARTICLE 1.POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2.REPRÉSENTANT DU TITULAIRE.....	3
ARTICLE 3.OBJET DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 4.PROCEDURE ET FORME DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 5.DURÉE DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 6.DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	3
ARTICLE 7.PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 8.DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ÉTRANGER.....	4
ARTICLE 9.CONDITIONS D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX.....	4
ARTICLE 10.MODALITÉS DE RÈGLEMENT.....	4
10.1.Demande de paiement.....	4
10.2.Comptable assignataire.....	4
ARTICLE 11.VÉRIFICATION.....	5
ARTICLE 12.GARANTIE.....	5
ARTICLE 13.RESPONSABILITÉS – ASSURANCES.....	5
13.1.Responsabilité civile, perte, vol, détérioration de documents.....	5
ARTICLE 14.OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ.....	5
ARTICLE 15.PÉNALITÉS.....	5
ARTICLE 16.RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	5
ARTICLE 17.DÉROGATIONS AU CCAG.....	6

ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est :

Ministère de la culture et de la communication
Archives nationales d'outre-mer
29, chemin du Moulin de Testas
13090 Aix-en-Provence
Téléphone : 04 42 93 38 50
Télécopie : 04 42 93 38 89

Le pouvoir adjudicateur est représenté, pour l'exécution du présent marché, par le secrétaire général des Archives nationales d'outre-mer.

Le suivi de l'exécution du marché est assuré par le secrétaire général et le responsable technique.

ARTICLE 2. REPRÉSENTANT DU TITULAIRE

Conformément aux dispositions de l'article 3.4.1 du CCAG-FCS, le titulaire désigne une personne habilitée à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur pour l'exécution des prestations du marché.

ARTICLE 3. OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet la réalisation de prestation de numérisation et d'indexation de registres conservés aux Archives nationales d'outre-mer.

Numéro de nomenclature CPV : 72252000-6
Services d'archivage informatique

ARTICLE 4. PROCEDURE ET FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, conformément aux articles 26 et 28 du code des marchés publics.

La forme du marché est celle d'un marché à bons de commande fractionné en deux lots comportant un minimum et un maximum attribués séparément :

Désignation du lot	Montant minimum HT	Montant maximum HT
Lot 1 Registre matricules militaires	80 000 €	114 000 €
Lot 2 Correspondances des bureaux arabes	5 000 €	19 000 €

ARTICLE 5. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter de la date de notification pour une durée d'un an maximum.

L'émission des bons de commande devra intervenir pendant la durée de validité du marché. Le délai maximum d'exécution des prestations pourra dépasser la durée de validité du marché, à condition que le dépassement du délai d'exécution du bon de commande notifié avant la fin de la période de validité du marché ne soit pas supérieur à deux mois.

ARTICLE 6. DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le délai d'exécution des prestations part de la date du bon de commande. Il sera de cinq (5) mois maximum.

La date d'expiration du délai d'exécution est la date de livraison au pouvoir adjudicateur des documents numérisés, et indexés pour le lot 1, dans leur totalité.

ARTICLE 7. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement (AE) incluant obligatoirement l'annexe 1 – Bordereau des prix unitaires, et, éventuellement, les annexes 2 et suivantes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 ;
- l'offre technique et financière du titulaire ;

Ce document devra décrire de manière détaillée les différentes étapes mises en œuvre pour la numérisation propre à chaque lot, conformément au CCTP, et notamment la méthodologie et les procédures appliquées au contrôle qualité, aux contrôles de cohérence, de complétude et aux relevés des informations devant constituer le rapport de production.

Pour l'indexation du lot1, le candidat devra détaillé la méthode de saisie qu'il mettra en place ainsi que sa solution de contrôle des fichiers de données en regard des fichiers images, en sachant que les ANOM privilégieront une solution par site internet sécurisé.

Le mémoire technique contiendra par ailleurs toutes les informations utiles à la bonne compréhension de la proposition sur le plan de l'organisation, de la conduite du projet et du suivi de la production.

L'exemplaire de l'acte d'engagement signé par les parties, du CCAP et du CCTP conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur font seul foi.

ARTICLE 8. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ÉTRANGER

Tous les documents et correspondances relatifs au marché seront rédigés en français. En cas de litige, la loi française est seule applicable.

ARTICLE 9. CONDITIONS D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Le marché est traité à prix unitaires tels qu'ils figurent dans le bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Ces prix sont réputés comprendre l'ensemble des coûts liés à la numérisation, à l'indexation pour le lot 1 et à la livraison des images numériques.

L'Euro est la monnaie de compte du marché.

ARTICLE 10. MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Les modalités de règlement sont précisées à l'article 11 du CCAG-FCS.

Une avance peut être consentie, à la demande du titulaire, conformément aux articles 87 et suivant du code des marchés publics.

Des acomptes peuvent être versés conformément aux modalités prévues au CCAG-FCS

10.1. Demande de paiement

Les demandes de paiement devront être déposés sur le portail des factures de l'Etat - <https://chorus-factures.budget.gouv.fr> – ou adressées à :

DRFIP
Service Facturier
API 10234
16 rue Borde
13357 MARSEILLE Cedex 20

Une copie de chaque demande sera transmise au pouvoir adjudicateur, sous forme dématérialisée ou papier, de manière concomitante.

10.2. Comptable assignataire

Le comptable assignataire chargé du paiement est la Trésorerie générale des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 11. VÉRIFICATION

Les opérations de vérification seront exécutées dans les locaux du pouvoir adjudicateur, au fur et à mesure de la production selon une fréquence à déterminer avec le titulaire.

Le but de cette vérification est la conformité des prestations aux prescriptions du CCTP.

A l'issue de ces opérations, le pouvoir adjudicateur prend une décision conformément à l'article 25 du CCAG-FCS.

ARTICLE 12. GARANTIE

Les prestations font l'objet d'une garantie conformément à l'article 28 du CCAG-FCS.

Le titulaire s'engage à garder une copie de la numérisation pendant la durée de la garantie à compter de la date qui clôture l'envoi complet des fichiers numériques et de leur indexation.

Au titre de cette garantie, le titulaire s'engage à restituer ou à remplacer à ses frais tout ou partie des prestations reconnues défectueuses (fichiers et supports).

ARTICLE 13. RESPONSABILITÉS – ASSURANCES

13.1. Responsabilité civile, perte, vol, détérioration de documents

Le titulaire est responsable civilement de l'intégrité et de la bonne conservation des documents qui lui sont confiés par le pouvoir adjudicateur.

Il lui appartient de prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer contre les risques de dégradation, de perte ou de vol de documents au sein de son entreprise.

A cet effet, il devra souscrire une assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable. Cette assurance devra couvrir le titulaire en cas de détérioration irréversible d'un document produite dans le cadre des transports, d'une erreur de manipulation ou de stockage. Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire estimer le montant du préjudice par un expert dûment qualifié.

Avant tout commencement d'exécution du marché, le titulaire devra produire l'attestation de la police souscrite dans un délai de vingt jours calendaires à compter de la date d'effet de celui-ci.

Compte tenu du caractère précieux des documents confiés, le titulaire qui aurait fait subir des préjudices irréversibles à des documents pourra voir le marché résilié pour faute en application des dispositions de l'article 32.1 du CCAG-FCS.

ARTICLE 14. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

Conformément aux dispositions de l'article 5 du CCAG-FCS, le titulaire demeure pendant toute la durée du marché astreint à une obligation de réserve et de discrétion. Il ne peut en aucun cas faire état d'information qu'il aura été à même de connaître au cours de l'exécution du marché.

Le titulaire ne peut en aucun cas reproduire les documents qui lui sont confiés, sur quelque support que ce soit, pour son compte ou celui d'un tiers.

ARTICLE 15. PÉNALITÉS

Les pénalités sont définies conformément à l'article 14 du CCAG-FCS.

Toutes les pénalités sont cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, aucune exonération n'est applicable.

ARTICLE 16. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Le règlement des différends ou litiges entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire se fait dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS

