Mairie de Marseille

SERVICE DES DES MOYENS AUX ETABLISSEMENTS

Cahier des clauses particulières

Fourniture de livres scolaires, de livres non scolaires et de compléments pédagogiques pour les écoles publiques communales et les services municipaux

**Numéro de la consultation :** 22\_0741

**Procédure de passation :** Appel d'offres ouvert

Sommaire

[Article 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE 4](#_Toc4558)

[1.1 Intitulé et Objet des prestations 4](#_Toc4559)

[1.2 Procédure 4](#_Toc4560)

[1.3 Décomposition en Lots, Tranches et postes 4](#_Toc4561)

[1.3.1 Décomposition en lots 4](#_Toc4562)

[1.3.2 Décomposition en tranches 5](#_Toc4563)

[1.3.3 Décomposition en postes 5](#_Toc4564)

[1.4 Modalités d'exécution des tranches optionnelles 5](#_Toc4565)

[1.5 Accord-cadre à bons de commande 5](#_Toc4566)

[1.6 Date d'effet du marché 7](#_Toc4567)

[1.7 Durée du marché - Période de validité 7](#_Toc4568)

[1.8 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique 7](#_Toc4569)

[1.9 Réemploi, réutilisation ou intégration de matières recyclées 7](#_Toc4570)

[Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS 8](#_Toc4571)

[Article 3 - DELAIS DE LIVRAISON ET/OU D'EXECUTION 12](#_Toc4572)

[3.1 Délais 12](#_Toc4573)

[3.2 Emission des bons de commande Erreur : source de la référence non trouvée](#_Toc4574)

[Article 4 - ENTREPRISES GROUPEES 17](#_Toc4575)

[Article 5 - CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION 18](#_Toc4576)

[5.1 Transport et Emballages 18](#_Toc4577)

[5.2 Lieux d'exécution ou de livraison 18](#_Toc4578)

[Article 6 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS / ADMISSION 19](#_Toc4579)

[6.1 Vérifications 19](#_Toc4580)

[6.2 Admission 20](#_Toc4581)

[Article 7 - GARANTIE CONTRACTUELLE 20](#_Toc4582)

[7.1 Durée de garantie 20](#_Toc4583)

[7.2 Point de départ de la garantie 20](#_Toc4584)

[Article 8 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES RESULTATS 20](#_Toc4620)

[Article 9 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX 20](#_Toc4585)

[9.1 Nature du prix 20](#_Toc4586)

[9.2 Variations de prix 22](#_Toc4587)

[9.3 Disparition d'indice 22](#_Toc4588)

[Article 10 - AVANCE 22](#_Toc4589)

[10.1 Régime de l'avance 22](#_Toc4590)

[10.2 Dispositions complémentaires 22](#_Toc4591)

[Article 11 - MODALITÉS DE REGLEMENT 22](#_Toc4592)

[Article 12 - PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE 23](#_Toc4595)

[12.1 Délais de paiements 23](#_Toc4596)

[12.2 Intérêts moratoires 23](#_Toc4597)

[12.3 Modalités de paiement direct des sous-traitants 23](#_Toc4598)

[12.4 Présentation des demandes de paiement 23](#_Toc4599)

[12.5 Dématérialisation des factures 24](#_Toc4600)

[Article 13 - PENALITES 25](#_Toc4601)

[13.1 Pénalités de retard 25](#_Toc4602)

[13.2 Obligations environnementales à la charge du titulaire et pénalités en cas de manquement 25](#_Toc4621)

[13.3 Pénalités pour non respect des dispositions du Code du Travail 25](#_Toc4603)

[13.4 Autres pénalités 26](#_Toc4604)

[Article 14 - RESILIATION ET EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE 26](#_Toc4605)

[Article 15 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES 26](#_Toc4606)

[15.1 Les contraintes réglementaires 26](#_Toc4607)

[15.1.1 Le RGS 26](#_Toc4608)

[15.1.2 Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) 26](#_Toc4609)

[15.1.3 Le Code du Patrimoine 27](#_Toc4610)

[15.2 Les clauses générales de confidentialité 27](#_Toc4611)

[15.3 Les contrôles 28](#_Toc4612)

[15.4 Phase de réversibilité 28](#_Toc4613)

[Article 16 - LOGICIEL E-ATTESTATIONS 28](#_Toc4614)

[Article 17 - LOI APPLICABLE 29](#_Toc4615)

[Article 18 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES 29](#_Toc4616)

[Article 19 - CONFORMITE AUX NORMES 29](#_Toc4617)

[Article 20 - ASSURANCES 29](#_Toc4618)

[Article 21 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX 29](#_Toc4619)

# OBJET ET DUREE DU MARCHE

## Intitulé et Objet des prestations

 Intitulé de la consultation :

**FOURNITURES DE LIVRES SCOLAIRES, LIVRES NON SCOLAIRES ET COMPLEMENTS PEDAGOGIQUES**

La présente consultation a pour objet : Fourniture de livres scolaires et de compléments pédagogiques nécessaires à l'enseignement dans les écoles publiques communales du 1er degré, les réseaux d'aide spécialisée et les services municipaux et fourniture de livres non scolaires nécessaires à l'enseignement dans les écoles publiques communales du 1er degré et les réseaux d'aide spécialisée.

## Procédure

 La procédure de passation est la suivante : **APPEL D'OFFRES OUVERT** - selon les articles suivants :  articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

## Décomposition en Lots, Tranches et postes

### Décomposition en lots

L'ensemble des prestations est réparti en plusieurs lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **Intitulés lots séparés** |
| 1 | LIVRES SCOLAIRES |
| 2 | COMPLEMENTS PEDAGOGIQUES |
| 3 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 1ER ET 7EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE |
| 4 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 2EME ET 3EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE |
| 5 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 4EME ET 5EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE |
| 6 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 6EME ET 8EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE |
| 7 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 9EME ET 10EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE |
| 8 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 11EME ET 12EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE |
| 9 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 13EME ET 14EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE |
| 10 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 15EME ET 16EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE |
| 11 | BANDE DESSINES |
| 12 | OUVRAGE DES EDITEURS ETRANGERS |

### Décomposition en tranches

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en tranches.

### Décomposition en postes

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en postes.

##  Modalités d'exécution des tranches optionnelles

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en tranches.

##  Accord-cadre à bons de commande

 Le présent marché est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Les bons de commandes seront émis dans les conditions et limites suivantes :

Les valeurs données ci-après sont données **par période annuelle :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Intitulés lots séparés** | **Minimum** | **Maximum** |
| 1 | LIVRES SCOLAIRES | 400 00,00 | 1 100 00,00 |
| 2 | COMPLEMENTS PEDAGOGIQUES | 150 000,00 | 500 000,00 |
| 3 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 1ER ET 7EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE | 5 000,00 | 30 000,00 |
| 4 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 2EME ET 3EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE | 5 000,00 | 60 000,00 |
| 5 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 4EME ET 5EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE | 5 000,00 | 45 000,00 |
| 6 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 6EME ET 8EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE | 5 000,00 | 60 000,00 |
| 7 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 9EME ET 10EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE | 5 000,00 | 60 000,00 |
| 8 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 11EME ET 12EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE | 5 000,00 | 60 000,00 |
| 9 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 13EME ET 14EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE | 5 000,00 | 90 000,00 |
| 10 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 15EME ET 16EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE | 5 000,00 | 80 000,00 |
| 11 | BANDE DESSINES | 500,00 | 30 000,00 |
| 12 | OUVRAGES DES EDITEURS ETRANGERS | 500,00 | 30 000,00 |

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

##  Date d'effet du marché

 La date de début de la période de validité et d'exécution du marché est la date de notification du marché au titulaire.

##  Durée du marché - Période de validité

La durée du marché se définit comme suit :

**Pour tous les lots : 12 mois.**

Le marché est reconductible par période d'un an, dans la limite de **3** reconductions.

La reconduction du marché se fera de manière **tacite.**

En cas de décision de non reconduction du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard **3 mois** avant la fin de la durée de validité du marché.

Les bons de commande émis en fin de marché ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de **3 mois** après la date d'expiration du marché.

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

 **1.8 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique**

Le marché ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

##  1.9 **Réemploi, réutilisation ou intégration de matières recyclées**

 Sans objet.

# Article 2- **DOCUMENTS CONTRACTUELS**

**Par dérogation à l'article 4.1 du C.C.A.G. FCS**, les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

**Pour chaque lot :**

**1 : L’ Actes d'Engagement (AE)**

**2 : L’Annexe à l’acte d’engagement - taux de remise**

**3 : Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) et son annexe.**

**4 : Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de Fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021**

**5 : Le mémoire technique**

**6 : Les prix publics uniques fixés par les éditeurs.**

**7 : Pour les éditeurs étrangers : prix pratiqués par le titulaire du marché.**

**Article 3- DELAIS DE LIVRAISON ET/OU D'EXECUTION**

**3.1 Délais**

Pour tous les lots, le délai de **livraison** est fixé comme suit :

**A/ Commandes à adresser au fournisseur en fin d'année scolaire (mois de mai, juin, juillet et août) :**

Pour toutes les commandes dont la notification de la commande au fournisseur (date d'envoi dans le système PAGE) est datée jusqu’au 10 août inclus, les livraisons devront **être terminées à la fin de la semaine qui suit la semaine de la rentrée scolaire.**

L'Administration municipale précisera au fournisseur les dates et les horaires de livraison.

**B/ Commandes passées à partir du 11 août et en cours d'année scolaire:**

Les titulaires des marchés devront effectuer les livraisons dans un délai de **3 semaines calendaires.**

Ce délai court à compter du jour de la notification de la commande au titulaire. Il est suspendu lorsque les vacances scolaires sont situées à l'intérieur dudit délai.

**Articles momentanément manquants :**

Le titulaire devra mentionner, sur les bulletins de livraison, les articles provisoirement manquants. Le non-respect des délais n'étant pas de son fait, il devra les livrer dès qu'ils redeviendront disponibles.

Dans ce cas, les pénalités indiquées à l'article 15 du présent CCP ne seront pas appliquées.

Elles ne seront applicables qu'à partir du moment où le produit redevenu disponible, la livraison dépasse les délais prévus au présent article.

**3.2 Emission des bons de commande**

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par le moyen de bons de commande délivrés par le service et qui comporteront :

• La référence au marché,

• La désignation de la fourniture commandée,

• La quantité commandée,

• Le lieu d'exécution ou de livraison,

• Le délai d'exécution ou de livraison,

• Le montant total en Euro HT et TTC du bon de commande

• La date

Les personnes habilitées à signer les bons de commande sont :

Madame Christelle Locart - Responsable de la Division Moyens Pédagogiques.

Madame Martine Cannarella - Adjointe au Responsable de la Division Moyens Pédagogiques.

Madame Charline Bava - Adjointe au Responsable de la Division Moyens Pédagogiques.

**Les bons de commande seront notifiés :**

**1/ par récupération dans le système de commandes automatisées PAGE**

Dans le cadre de l'automatisation des commandes scolaires, la notification des commandes se fait par récupération directe dans le système PAGE (tableau de type excel et/ou pdf).

Un courriel d'information est adressé au titulaire. Sa date est celle de la notification du bon de commande.

**2/ par courrier ou par mail**

Le service se réserve le droit d'adresser des commandes par courrier ou par mail.

Les titulaires des marchés devront veiller à satisfaire les commandes reçues telles qu'elles auront été établies. Ils ne devront, en aucun cas, les modifier sans avoir au préalable obtenu une modification de commande du service émetteur.

**Périodicité des commandes:**

Les commandes peuvent être transmises toute l'année, mais il existe deux périodes principales pour les écoles qui sont :

**- du mois de mai au mois d'août,**

**- du mois de septembre au mois de novembre.**

Il y a donc plusieurs commandes par an et par école.

**Durée d'exécution:**

La durée maximale d'exécution de chaque bon de commande sera d'une durée de 8 mois pour ceux émis entre mai et août et d'une durée maximale de 6 mois pour ceux passés les autres mois de l'année.

Le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon de commande qui est la date du jour de la transmission de la commande dans le système PAGE.

**Gestion automatisée des commandes:**

Dans le cadre de la mise en place d'un système informatique d'émission et de suivi des commandes des écoles, il sera demandé au titulaire du marché de communiquer numériquement avec ce système informatique.

La communication numérique portera sur :

- la transmission du catalogue d'articles proposés dans le cadre du marché (chargements initiaux et tout type de mise à jour).

- la réception des commandes émises par la Ville de Marseille ;

- la transmission des bons de livraison aux écoles pour validation ;

- le chargement des bons de livraison ;

- l'échange de courrier électronique.

**Le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon de commande qui est la date du jour de la transmission de la commande dans le système PAGE.**

**Article 4- PRESTATIONS ATTENDUES POUR CHAQUE LOT :**

**4.1 Modalités d’exécution pour tous les lots**

La prestation porte sur la fourniture d’ouvrages imprimés neufs édités en France ou à l’étranger.

Le titulaire s’engage :

- Fournir tous les ouvrages réputés disponibles dans le cadre des lots dont il est attributaire.

- Décrire les moyens humains dédiés à l’exécution de ce marché et, notamment, désigner un interlocuteur unique dédié et identifié dans le mémoire technique.

- Le candidat fournira un accès à une base de données ou un site internet afin, notamment de pouvoir vérifier les prix des ouvrages.

- Le candidat pourra fournir les fichiers des ouvrages des éditeurs.

**4.2  Spécificité techniques pour chaque lot**

**LOT 1 : LIVRES SCOLAIRES :**

Ce lot concerne la fourniture de livres scolaires nécessaires à l'enseignement dans les écoles publiques communales du 1er degré, les réseaux d'aide spécialisée et les services municipaux.

En application de l'article l'article D314-128 du Code de l'éducation, sont considérés comme livres scolaires, au sens du quatrième alinéa de l'article 3 de la loi du 10 août 1981 sur le livre, les manuels et leur mode d'emploi, ainsi que les cahiers d'exercices et de travaux pratiques qui les complètent, régulièrement utilisés dans le cadre de l'enseignement primaire.

Les livres non scolaires qui contiennent une méthode de lecture sont intégrés dans ce lot "livres scolaires".

Les fiches photocopiables ne sont pas comprises dans ce lot.

**LOT 2 : COMPLEMENTS PEDAGOGIQUES :**

Ce lot concerne la fourniture de compléments pédagogiques nécessaires à l'enseignement dans les écoles publiques communales du 1er degré, les réseaux d'aide spécialisée et les services municipaux.

Les articles entrant dans ce lot sont :

1: les fiches photocopiables

2:les supports pédagogiques divers et les documents associés (livres scolaires avec CD, classeurs, malettes, disques compact, cdrom, cassettes audio et vidéo, diapositives, cartes, images, frises, boitiers, DVD, posters...).

**LOTS 3 A 10 : LIVRES NON SCOLAIRES :**

Ce lot concerne la fourniture de livres non scolaires nécessaires à l'enseignement dans les écoles publiques communales du 1er degré et les réseaux d'aide spécialisée.

Pour chaque secteur, les ouvrages sont ceux qui ne répondent pas aux critères énumérés par l'article D314-128 du Code de l'éducation.

Il s'agit des livres de bibliothèques jeunesse :romans, albums, contes, récits, des ouvrages parascolaires, des documentaires.

Les livres de bibliothèque qui font partie d’une méthode de lecture sont intégrés dans le lot 1 "livres scolaires".

**LOT 11 : BANDES DESSINEES :**

Ce lot concerne la fourniture de bandes dessinées jeunesse : bande-dessinées, mangas, comics.

**LOT 12 : OUVRAGES DES EDITEURS ETRANGERS :**

Ce lot concerne la fourniture d’ouvrages d’éditeurs étrangers.

# Article 5- GESTION AUTOMATISEE : LOGICIEL PAGE

# 5.1  Gestion automatisée des commandes

**Après la notification du marché, le service crée un profil pour chaque fournisseur dans le logiciel de gestion automatisée des commande PAGE.**

**Dans le cadre de la mise en place d'un système informatique d'émission et de suivi des commandes des écoles, il sera demandé au titulaire du marché de communiquer numériquement avec ce système informatique.**

La communication numérique portera sur :

- la transmission du catalogue d'articles proposés dans le cadre du marché (chargements initiaux et tout type de mise à jour).

- la réception des commandes émises par la Ville de Marseille ;

 La notification des commandes se fait par récupération directe dans le système PAGE (tableau de type excel et/ou pdf).

Un courriel d'information est adressé au titulaire. Sa date est celle de la notification du bon de commande.

- la transmission des bons de livraison aux écoles pour validation ;

- le chargement des bons de livraison ;

- l'échange de courrier électronique.

Cette communication numérique se fera au travers du réseau Internet selon des procédures sécurisées mises en place par la Ville. Le titulaire devra disposer d'un point d'accès au réseau Internet à haut débit, des outils de navigation et d'échanges normalisés. Un échange à partir de supports numériques portables (disques, clés USB.) pourra être envisagé. Le choix des supports devra être approuvé par la Ville de Marseille avant usage.

En cours d'exploitation, le Service Moyens aux établissements sera le seul et unique interlocuteur du titulaire responsable de l'exploitation des données informatiques.

Les transferts d'information seront effectués sous forme d'échange de fichiers numériques au format XML. La description de chaque fichier sera définie par un DTD (Document Type Définition). Avant tout chargement d'un fichier reçu, il sera vérifié la conformité du fichier par rapport à son DTD ("Fichier bien formé").

L'accès au système automatisé sera entièrement sécurisé. Le titulaire s'engage à ne divulguer ni ses propres identifiant et mot de passe, ni les procédures mises à sa disposition. Il s'interdit de tenter de violer les procédures de sécurité et de communiquer à des tiers non autorisés par la Ville de Marseille les formats de fichiers et DTD utilisés.

En fin de marché, aucune information relative à l'exploitation de ses données ne sera transmise au titulaire. Les procédures d'accès seront désactivées automatiquement sans que le titulaire puisse demander une contrepartie.

**5.2  Normes de communication des catalogues de produits par les titulaires des marchés.**

**Afin de faciliter les fourniture des références par les attributaires de marchés, les informations ci-dessous définissent une DTD XML permettant d’illustrer les différentes situations d’échange de produits classiques.**

Une version dérivée et étendue de cette DTD est définie pour les produits culturels (livres.

disques, etc.)

Ces DTD se basent sur les spécifications XML 1.0 telles que définies par le W3C dans sa recommandation « Extensible Markup Language (XML) 1.0 (Four’th Edition) ». Ce document est accessible à l’adresse suivante :

http: //www.w3.org / TR / 2006 / REC-xml-20060816 /

Les spécifications de la DTD définissent trois types de balises contenantes :

- <catalogue>

- <ajoute>

- <modifie>

Ainsi que deux types de balises vides

- <fabricant>

- <categorie>

 **A : Entête du document**

 **Encodage**

L’encodage est laissé au choix du fournisseur parmi les possibilités suivantes :

- lSO-8859- 1

- ISO-8859- 15

-UTF-8

L’encodage choisi devra être indiqué en tête de document.

 A défaut et conformément à la recommandation W3, l’encodage est supposé être UTF-8 :

<?XML version”1.0” encoding=”ISO-8859-1” standalone”no” ?>

La référence à la DTD doit constituer la deuxième ligne du fichier :

<!DOCTYPE produits SYSTEM “page.dtd” >

Ou pour un catalogue de produits culturels :

<!DOCTYPE produits SYSTEM “page\_media.dtd” >

**B : Balise <catalogue>**

Cette balise de premier niveau contient un ensemble de balises :

**<fabricant>,<categorie>, <ajoute> et <modifie>.**

Elle permet de définir les références du marché concerné grâce aux attributs suivants :

* fournisseur : référence unique du fournisseur pour la Ville.
* marche : référence unique du marché pour la Ville.
* libelle : libellé du marché.

La comparaison des valeurs fournisseur et marché permet un contrôle au niveau du programme d’importation. La comparaison manuelle du code marché et de son libellé effectuée par l’opérateur chargé de l’import du catalogue constitue un contrôle complémentaire.

L’attribut **date** permet de spécifier la date de génération du document. La date doit être

codée sous la forme AAAA-MM-JJ.

Toutes les actions effectuées dans le catalogue doivent être contenues dans un bloc <catalogue></cataloque>.

Exemple d’utilisation :

catalogue fournisseur”031777” marche=”05148099000”libelle=”Fourniture de petite papeterie” date=”2006-10-23”

**C : Balise <ajoute>**

La Balise ajoute permet de décrire un produit à ajouter à la base de données.

 **Attributs requis :**

L‘identification du produit (« id » dans la suite du document) doit être unique pour le fournisseur. Il petit contenir tout caractère alphanumérique et doit commencer par « ID ».

**La longueur maximale acceptée par le programme d’importation est de 30 caractères.**

**Attributs facultatifs :**

L’attribut **fabricant** permet de spécifier l’id du fabricant. Cet id est propre au fournisseur et aura été déclarée dans le fichier courant ou précédemment via l’usage de labalise autoterminée **fabricant.**

L’attribut **categorie** permet d’indiquer l’id de la catégorie de rattachement du produit.

Cette catégorie est propre au fournisseur et aura été déclarée dans le fichier courant ou précédemment via l’usage de la balise autoterminée **categorie**.

**Tous les identifiants doivent débuter par «ID». La suite de leur contenu est libre.**

 **Valeurs requises :**

Les valeurs requises sont

* **libelle** : libellé du produit.
* **statu**t : disponibilité du produit à partir de la liste de valeurs suivante :

 **disponible** : le produit est disponible.

 **reassort**: le produit n’est pas disponible immédiatement mais peut être

commandé.

 **epuise** : le produit est épuisé et ne petit plus être commandé.

 **prive** : le produit ne doit pas apparaître.

* **conditionnement** : le type de conditionnement du produit : contenu libre.

 **Valeurs facultatives :**

Les valeurs suivantes peuvent également être saisies :

* **page**. : numéro de la page du catalogue du fournisseur ou se trouve le produit.
* **ean** : code du produit à la norme EA\ 13’ s’il existe.
* **auteur** : auteur de l’œuvre fixée. la balise est autorisée plusieurs fois dans le cas

d’œuvres collectives.

* **description** : description du produit.
* **image** : U R L absolue HTTP ou HTTPS publique d’accès à l’image du produit.

 **Champ prix :**

Le champ prix est un champ autoterminé qui permet de stocker,via ses attributs, les

différentes composantes de prix du produit.

Les attributs reconnus sont :

* **catalogue** : prix catalogue HT du produit
* **remise** : prix remisé HT. du produit.
* **tva** : montant de la TVA sur le prix remisé.
* **taux tva**: taux de TVA applicable d’après les possibilités énumérés à

l’annexe 2 du CCP .

**Attention :**

**Concernant le cas particulier des produits constitués d’un assemblage de composants à taux de TVA différents (exemple : livre-disque), la balise prix doit être répétée autant de fois qu’il existe de taux de TVA différents utilisés.**

**Champ effet**:

Dans le cadre d’un ajout de produit, le champ (facultatif) effet permet de spécifier la date de première disponibilité du produit au format AAAA-MM-JJ. En son absence, c’est la date du catalogue qui s’applique.

Exemples d’utilisation

**Produit simple :**

<ajoute id="ID1234ABCD">

<libelle>Cahier 96 pages petits carreaux</libelle>

<prix catalogue="2.5" remise="2.25" tva="0.44" taux\_tva="1"/>

<statut type="disponible"/>

<conditionnement>l'unité</conditionnement>

<effet>2011-10-25</effet>

</ajoute>

**Produit complexe :**

<ajoute id="ID1234ABCD" fabricant="ID567DEF" categorie="ID89GHJ">

<libelle>Cahier 96 pages petits carreaux</libelle>

<prix catalogue="2.50" remise="2.25" tva="0.44" taux\_tva="02"/>

<statut type="disponible"/>

<conditionnement>l'unité</conditionnement>

<effet>2011-10-25</effet>

<page>29</page>

<ean>4719512002889</ean>

<description>Un cahier d'un excellent rapport qualitéprix.</description>

<image>http://www.fournisseur.com/img/ABC1234.jpg</image>

</ajoute>

**D Balise <modifie>**

La balise <modifie> implémente les mêmes attributs que la balise ajoute miais ne force pas la saisie de la plupart des données.

Seules deux données sont requises :

* l’id du produit transmis via l’argument « Id ». Cet id doit déjà exister dans la base de

données.

* l’attribut effet de la balise date qui définit la date d’effet de la modification.

 Cette date **est forcément postérieure ou égale à la date stipulée dans la balise catalogue** et ne concerne que les modifications apportées dans la balise prix et les balise statut. Les autres modifications sont appliquées sans considération de la date.

Exemple d’utilisation :

<modifie id ”ID5646D42 ”>

<statut type= ” reassort” / >

<date effet= ”2011-10-25 ”/>

</modifie>

**E Balises complémentaires**

 **Balise <fabricant>**

La balise fabricant permet de spécifier l’ID et le nom d’un fabricant. L’ajout et la modidification sont effectués par cette même balise sur la base de l’unicité de l’ID.

Les valeurs d’ID doivent débuter par la séquence « ID ».

Les valeurs sont associées au marché concerné et non au fournisseur.

Exemple d’utilisation :

<fabricant id=”IDCLAIR001I nom”Clairefontaine” />

**Balise <categorie>**

La balise categorie permet de spécifier des catégories et éventuellement leur relation de parenté.

Les valeurs d’ID doivent débuter par la séquence « ID».

Les valeurs sont associées au marché concerné et non au fournisseur.

Exemple d’utilisation simple:

<categorie id=”ID0001 nom”Cahiers” />

Exemple d’utilisation avec déclaration d’un parent :

<categorie id=”ID0002 nom”Cahiers petits carreaux” parent=ID001/>

**F : Annexe 2 : Référentiel des taux de TVA**

Les taux de TVA utilisés et leur référence sont accessibles ci-dessous :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CODE | TYPE | TAUX |
| 01 | Taux normal 19,60 % | 19,60 % |
| 02 | Taux super réduit 2,20 % | 5,50 % |
| 03 | Taux super réduit 2,20 % |  2,20 % |
| 04 | Exonéré |  0,00 % |
| 05 | Taux réduit 7,00 % | 7,00 % |
| 06 | Taux super réduit 2,10 % | 2,10 % |
| 07 | Taux normal à 20,00 % | 20,00 % |
| 08 | Taux réduit à 10,00 % | 10,00 % |
| 99 | Multi-taux (ne pas utiliser) | 0,00 % |

# Article 6- ENTREPRISES GROUPEES

 Le mandataire du groupement représente l'ensemble des entrepreneurs, vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché.

Il assure, sous sa responsabilité, la coordination de ces entrepreneurs.

 Dans le cas d'entrepreneurs groupés conjoints, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de la personne publique jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin.

 Dans le cas d'entrepreneurs groupés solidaires, si le marché ne désigne pas l'entrepreneur mandataire, celui qui est énuméré le premier dans l'acte d'engagement est le mandataire des autres entrepreneurs.

# Article 7- CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION

##  7.1 Transport et Emballages

 Les frais de transport sont à la charge du titulaire.

 Conformément à l'article 20.3 du CCAG FCS, le transport, le conditionnement, le chargement et le déchargement s'effectuent sous la responsabilité du titulaire.

##  7.2 Lieux d'exécution ou de livraison

Les fournitures seront faites franco de port ou franco de domicile, quel que soit le montant de la commande.

Le titulaire est responsable du chargement, de l'acheminement et du déchargement des marchandises dans le local désigné par le directeur de l'école ou par l'Administration municipale, le cas échéant, en étages.

Les palettes et les éventuels emballages perdus devront être repris par le livreur.

Pour les livraisons en rez-de-chaussée, des marches peuvent être également à prévoir.Les livraisons ne devront en aucun cas être laissées en extérieur.

Le titulaire devra fournir un bon de livraison qui comportera les informations suivantes :

- les nom et adresse du titulaire,

- l'adresse de livraison,

- le numéro du marché,

- le numéro du bon de commande,

- le détail des fournitures livrées.

Chaque livraison est vérifiée en conformité avec la commande.

Toute livraison non admise par le Service sera retournée pour échange à la charge du titulaire.

Le titulaire du marché est responsable des éventuelles détériorations qui auraient lieu avant ou pendant la livraison, de même que les retards de livraison, que celle-ci soit effectuée par son propre personnel, ou bien par un transporteur.

# Article 8- OPERATIONS DE VERIFICATIONS / ADMISSION

## 8.1 Vérifications

Les opérations de vérifications prévues ci-dessous sont effectuées dans les conditions prévues aux articles 27 à 29 du CCAG/FCS dans le **délai maximum de 30 jours:**

**Vérification quantitative :**

Les fournitures livrées par le titulaire devront être accompagnées d'un bulletin de livraison établi distinctement pour chaque établissement scolaire destinataire, chaque psychologue, rééducateur, maître adaptateur ou service municipal.

En cas d'article non livré, le titulaire devra indiquer le motif de cette indisponibilité qui peut être :

- article provisoirement manquant dont la livraison est simplement différée,

- article définitivement épuisé.

En cas d’oubli ou d’erreur dans la commande, le titulaire s’expose à des pénalités.

En cas d’erreur de l’administration, le titulaire et l’administration conviennent d’une date de livraison.

Le Directeur ou son représentant sera chargé de cette vérification.

**Vérification qualitative :**

Les directeurs des écoles, les psychologues, les rééducateurs, les maîtres-adaptateurs ou les services municipaux vérifieront que les articles livrés ne présentent pas de défaut de fabrication et sont en état de fonctionnement.

Toute livraison non admise, notamment lorsqu'il a été constaté qu'elle était erronée, non conforme, en mauvais état physique ou comportant des erreurs de façonnage, sera retournée pour échange à la charge du titulaire.

Le candidat doit remplacer les ouvrages refusés dans le délai qu’il aura indiqué dans son offre et qui figure dans les documents contractuels. Au-delà de ce délai , il s’expose à des pénalités.

Le titulaire du marché est responsable des éventuelles détériorations qui auraient lieu avant ou pendant la livraison, de même que les retards de livraison, que celle-ci soit effectuée par son propre personnel, ou bien par un transporteur.

Toute livraison égarée du fait du non respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra être facturée.

L'article 27.3 du CCAG/FCS n'est pas applicable.

##  8.2 Admission

Par dérogation à l'article 30 du CCAG/FCS, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet des fournitures sont prises dans les conditions suivantes :

Les opérations de vérification et la notification de la décision du pouvoir adjudicateur doivent être effectuées sous **un délai de trente jours.**

**Précisions relatives aux écoles :**

Après ces vérifications, les directeurs d'écoles, les membres des réseaux d'aide spécialisée valident les bons de livraison dans le système automatisé PAGE qui générera des attestations de service fait (états facturables).

#  Article 9 - GARANTIE CONTRACTUELLE

##  9.1 Durée de garantie

Les **prestations/fournitures** font l'objet d'une garantie d'une durée de 1 an, conformément à l'article 33 du CCAG/FCS.

##  9.2 Point de départ de la garantie

Conformément à l'article 33.1 du CCAG/FCS, le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

#  Article 10 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES RESULTATS

L'utilisation des résultats, et notamment les droits respectifs du pouvoir adjudicateur et du titulaire en la matière, sont définis à l'article 37 du CCAG FCS.

Il n'est pas prévu de disposition particulière.

# Article 11 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

## 11.1 Nature du prix

Prix unitaires :

Pour tous les lots, le marché est conclu aux prix unitaires figurant dans les catalogues ou prix publics du titulaire après application de la remise contractuelle.

Rappel des lois encadrant des livres acquis par les collectivités et des textes applicables:

- La loi n°81-766 du 10 août 1981 relative au prix du livre, dite « loi Lang », instaure un prix unique du livre en France, prix fixé par l'éditeur ;

- la circulaire du 10 janvier 1990 relative au prix des livres édités hors de France et proposés à la vente en France, explicite les règles de calcul du prix du livre importé ;

- la circulaire du 30 décembre 1981 indique que le champ d'application de la loi de 1981 est identique à celui déterminé par la définition fiscale du livre qui permet d'appliquer à ce produit un taux de T.V.A réduit à 5,5 % ;

- la directive 2009/47/CE du Conseil du 5 mai 2009 modifiant la directive 2006/112/CE en ce qui concerne les taux réduits de taxe sur la valeur ajoutée pour livres sur supports physiques ;

- la loi du 18 juin 2003 relative à la rémunération au titre du prêt en bibliothèque modifie la loi Lang en plafonnant à 9% la remise qui peut être consentie dans le cadre de marchés pour la fourniture de ivres aux collectivités

Particularités : éditeurs étrangers :

|  |  |
| --- | --- |
| **Type d’ouvrage** | **Tarifs publics en vigueur** |
| Ouvrages répondant à la définition fiscale du livre, importés directement d’un pays hors Union Européenne | Fixé par le premier |
| Ouvrages répondant à la définition fiscale du livre, édités dans l’Union Européenne ou ayant fait l’objet d’une importation dans un pays de l’UE préalablement à leur importation en France | Fixé par chaque |

**OFFRES PROMOTIONNELLES**

Le titulaire pourra facturer les prestations ou les fournitures en fonction des offres promotionnelles momentanées appliquées à ses tarifs publics, à condition qu'elles soient plus avantageuses que les prix prévus au marché.

Il signalera au service gestionnaire de la Ville de Marseille, suffisamment tôt, l'existence de ces tarifs et leur période d'application, afin que celui-ci puisse en tenir compte dans ses commandes, ses bons de commande et leur planification.

Le taux de la TVA à prendre en considération est celui en vigueur à la date du fait générateur, conformément à l'article 269 du CGI.

##  11.2 Variations de prix

Les prix sont fermes actualisables selon les modalités fixées ci-après.

**Prix fermes actualisables :**

Les prix du marché sont réputés avoir été établis le mois de la date limite de remise des offres, dénommé mois zéro.

**Les prix sont ajustables annuellement sur la base des tarifs publics des éditeurs et à la date de parution de ces derniers.**

Ces tarifs seront utilisables pour toutes les commandes engagées à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la parution du nouveau tarif.

**Les taux de remise contractualisés à l'acte d’engagement restent invariables pour la durée totale du marché.**

##  11.3 Disparition d'indice

Sans objet.

# Article 12 -  AVANCE

## 12. 1Régime de l'avance

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance sera versée au titulaire, dans les cas et selon les modalités prévues aux articles R2191-3 à 19 du Code de la commande publique et à l'acte d'engagement.

Elle est versée le cas échéant dans le délai de 30 jours à compter de la date de début du délai contractuel d'exécution du marché, du bon de commande ou de la tranche.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles R2191-11, R2191-12 et R2191-29 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65% du montant initial du présent marché et se termine lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du même montant selon un rythme calculé au prorata du pourcentage d'avancement.

## 12.2 Dispositions complémentaires

 L'avance ne pourra toutefois être versée qu'après constitution par le titulaire d'une garantie à première demande ou, si le pouvoir adjudicateur en a donné son accord, d'une caution personnelle et solidaire d'un montant de 100 % du montant de l'avance et dont l'objet est de garantir le remboursement de l'avance consentie.

# Article 13 - MODALITÉS DE REGLEMENT

 Les dispositions des articles R2191-20 à 22 du Code de la commande publique relatives aux acomptes sont applicables.

 Il n'est pas prévu de disposition complémentaire.

# Article 14 - PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE

## 14.1 Délais de paiements

En application des articles R2192-10 à 15 du Code de la commande publique, le paiement sera effectué dans un délai de 30 jours courant à compter de la date de réception de la demande de paiement par les services de la personne publique contractante ou à compter de la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le délai global de paiement pourra être suspendu dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

## 14.2 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus ci-dessus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice des titulaires ou des sous-traitants payés directement. Il est fait application, pour toute la durée du marché, du taux des intérêts moratoires égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 Euros conformément à l'article D2192-35 du Code de la commande publique.

## 14.3 Modalités de paiement direct des sous-traitants

 Sans objet.

## 14.4 Présentation des demandes de paiement

Pour obtenir le paiement des fournitures livrées, les titulaires des marchés pourront établir des états récapitulatifs de factures.

Ces états numérotés et datés doivent comporter obligatoirement :

- la raison sociale,

- la forme juridique,

- le numéro de Registre du Commerce,

- le numéro de SIRET,

- le mode de virement détaillé (numéro de banque, code guichet, numéro de compte et clé).

Pour chacune des factures :

- son numéro,

- le numéro d'engagement auquel elle se réfère,

- le numéro de commande PAGE,

- le nom de l'école et le montant la concernant,

- le détail des articles livrés, les prix unitaires, les quantités, le montant de la remise appliquée,

- le montant total HT,

- le ou les taux de TVA

- le ou les montants de TVA

- le montant total TTC.

Attestation de service fait :

**Le Directeur valide chaque livraison dans PAGE ce qui génère une attestation de service fait qui est envoyé de manière numérique au fournisseur. La facture ne pourra être mis en paiement que lorsque les fournitures auront été livrées et cette attestation validée.**

Toute facture non conforme aux directives précitées fera l'objet d'un rejet systématique.

Pour les candidats européens sans établissement en France: en lieu et place du numéro de SIRET, indiquer le N° de TVA intracommunautaire

N° de TVA intracommunautaire de la Ville de Marseille : FR75211300553

## 14.5 Dématérialisation des factures

Le titulaire, ainsi que ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique, conformément aux dispositions des articles L2192-1 à L2192-7 et D2192-1 à D2192-3 du Code de la Commande Publique.

Les factures doivent être envoyées de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le "portail public de facturation" sécurisé Chorus Pro à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr

Ce portail permet d'intégrer automatiquement les données nécessaires à la mise en paiement des factures et d'économiser les coûts d'édition et d'envoi postal des factures ainsi que de suivre par internet l'état d'avancement de leur traitement.

Toutes les informations utiles aux modalités d'utilisation du portail et de transmission des factures sont **disponibles directement sur le site**.

Pour accéder à la « structure »(au sens CHORUS PRO) Ville de Marseille adéquate, le titulaire sera informé du **numéro SIRET** devant être utilisé.

De même, la Ville de Marseille a choisi de rendre obligatoire la **référence à l'engagement**. Le ou les numéros d'engagement seront communiqués au titulaire par le service gestionnaire du marché ou par le service acheteur.

**Sous peine d'irrecevabilité, les factures seront déposées dans CHORUS PRO en respectant l'obligation de renseignement exact des 2 numéros précités.**

# Article 15- PENALITES

## 15.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du C.C.A.G., le régime des pénalités applicables au marché est le suivant : lorsque le délai d'exécution contractualisé à l'acte d'engagement est dépassé, le titulaire encourt **sans mise en demeure préalable**, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

**P = V x R / 100**

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable;

R = le nombre de jours de retard.

## 15.2 Obligations environnementales à la charge du titulaire et pénalités en cas de manquement

 Il est dérogé à l'article à l'article 16.2 au CCAG/FCS.

Au titre du développement durable, le titulaire propose dans son**mémoire technique** la démarche environnementale qu'il engagera pour la bonne exécution du marché. Le mémoire technique, pièce contractuelle du marché en application du présent CCP constitue un engagement du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur procèdera à des contrôles afin de s'assurer de la bonne mise en oeuvre des engagements du titulaire, et se réserve la possibilité d'opérer par contrôle inopiné.

Sans mise en demeure préalable, le pouvoir adjudicateur appliquera une pénalité dont le montant est fixé à **50€**par manquement constaté.

## 15.3 Pénalités pour non respect des dispositions du Code du Travail

En application de l'article 93 de la loi n°2011-525 du 17/05/2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, le titulaire qui ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du Travail se verra infliger une pénalité d'un montant **de** 50 **euros par jour de retard.**

Le montant de cette pénalité sera au plus égal à 10% du montant du présent contrat et ne pourra excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du Travail.

## 15.4 Autres pénalités

Il n'est pas prévu d'autres pénalités.

# Article 16 - RESILIATION ET EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

 L'ensemble des dispositions du CCAG/FCS (chapitre 7) est applicable.

En cas d'inexécution par le titulaire d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, ou en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire (article 45 du CCAG FCS).

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-6 à 16 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, le marché sera résilié aux torts du cocontractant de la personne publique et exécuté à ses frais et risques.

# Article 17- CLAUSES DE GESTION DES DONNEES

## 17.1 Les contraintes réglementaires

###  17.1.1 Le RGS

Le décret **RGS***(Référentiel Général de Sécurité)*, pris en application de **l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 Décembre 2005**, dite « ordonnance télé-services » et en vigueur depuis le 19 Mai 2013, s'impose à la totalité des systèmes d'information, et nous oblige à garantir la sécurité des échanges électroniques entre le citoyen et l'administration, entre deux administrations ou entre une administration et ses partenaires. Ces échanges électroniques sont également nommés **télé-services**.

###  17.1.2 Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Sont applicables dans le cadre de ce marché les dispositions du Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la Protection des Données).

Il est notamment nécessaire de confirmer le respect de l'article 44 du Règlement Général sur la Protection des Données qui précise que le transfert de données personnelles à l'extérieur de l'Union Européenne ne peut se faire qu'à certaines conditions contractuelles et en co-responsabilité du responsable de traitement et du titulaire du marché (sous-traitant au sens du RGPD)

L'ensemble des conditions sont définies dans l'annexe « Protection des données et Politique de sécurité » de l'acte d'engagement, le cas échéant.

###  17.1.3 Le Code du Patrimoine

Les documents et données produits ou reçus par la Ville de Marseille constituent des archives publiques.

Or, la **loi n°2015-195** promulguée le 20 février 2015 et modifiant **l'article L.111-1 du Code du Patrimoine**, qualifie les archives publiques de "Trésors nationaux" et ne peuvent donc sortir du territoire douanier qu'après autorisation du Service inter-ministériel des Archives de France (SIAF) et seulement dans certains cas précis.

## 17.2 Les clauses générales de confidentialité

Les supports informatiques physiques et documents fournis par la **Ville de Marseille** à la société prestataire restent la propriété de la **Ville de Marseille**.

**Les données** contenues dans ces supports et documents sont **strictement couvertes par le secret professionnel** (article 226-13 du Code pénal), il en va de même pour toutes les données dont la société prestataire prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de ce marché.

Les données produites, collectées, traitées ou gérées par la collectivité ou par le concessionnaire/titulaire du marché pour son compte, dans le cadre de ses activités de service public et en lien avec ses compétences, en ce qu'elles sont nécessaires au fonctionnement du service public, sont réputées appartenir à l'acheteur public dès l'origine. Le titulaire du marché s'engage à permettre à l'acheteur public d'accéder librement à ces données à tout moment de l'exécution du marché public. A l'issue du marché public, le titulaire s'engage à remettre gratuitement à l'acheteur public toutes les données visées dans cet article et à apporter la preuve de leur destruction.

**La société** prestataire s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

* ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la prestation prévue dans ce marché, l'accord préalable du responsable du fichier est nécessaire ;
* ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans ce marché ;
* ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
* prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché ;
* prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du marché ;
* échanger des informations personnelles, sensibles ou des authentifications/identifications uniquement de manière chiffrée ;
* en fin de marché à procéder à la mise à disposition de toutes les données appartenant à la Ville de Marseille ;
* et en fin de marché à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies.

## 17.3 Les contrôles

**La Ville de Marseille** se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations réglementaires et techniques de sécurité par la société prestataire, notamment par la réalisation d'audits ponctuels.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du nouveau code pénal.

**La Ville de Marseille** pourra prononcer la résiliation du marché, sans indemnisation du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

## 17.4 Phase de réversibilité

Au terme du marché, le prestataire s'engage à faciliter la réversibilité selon les modalités choisies par la **Ville de Marseille** et à fournir toutes les informations et prestations utiles à sa mise en oeuvre.

La fourniture de toutes les **informations relatives à l'exécution du marché**, la **documentation** constituée durant la prestation, sous forme électronique mise à jour, ainsi que le **transfert de connaissance** sont inclus dans le présent marché.

Ce transfert se fera directement aux équipes de la Ville de Marseille.

# Article 18- LOGICIEL E-ATTESTATIONS

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", nous demandons aux titulaires de bien vouloir y déposer les documents exigibles au titre des articles R2143-7 à 10 du Code de la commande publique, et notamment :

- les attestations fiscales et sociales,

- l'inscription au RCS (K ou K Bis),

- la garantie décennale pour les marchés de travaux,

- la liste nominative des travailleurs étrangers

- l'attestation sur l'honneur relative à l'égalité réelle entre les femmes et les hommes

Cette démarche présente l'avantage de limiter les échanges administratifs lors de la notification et de l'exécution des marchés. Par ailleurs, le logiciel garantit la confidentialité des documents déposés.

L'interface e-attestations est une solution **gratuite** de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : http://www.e-attestations.com/

# Article 19- LOI APPLICABLE

En cas de litige, la loi française est la seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. Conformément aux articles R2197-1 à 24 du Code de la commande publique, il pourra être fait appel au médiateur des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

#

# Article 20- CONFORMITE AUX NORMES

 Les fournitures seront conformes aux normes en vigueur, normes homologuées ou autres normes reconnues équivalentes, en vertu de l'article R2111-11 du Code de la commande publique.

Toute norme décrite dans le présent marché, dont l'usage n'est pas rendu obligatoire par une réglementation, est entendue comme comprenant la mention "ou équivalent" même si elle n'est pas expressément suivie de cette mention.

# Article 21- ASSURANCES

Conformément à l'article 9 du CCAG FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

# Article 22- DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.P. sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

Dérogations au CCAG-FCS:

- l'article  2 déroge à l'article 4.1  du CCAG

- l'article 6.2 déroge à l'article 30  du CCAG

- l'article  14.1 déroge à l'article 14.1.1  du CCAG

- l'article 14.2 déroge à l'article 16.2  du CCAG