

MARCHE N° 251100 «PRESTATION DE COLLECTE, DE REMISE,
D'AFFRANCHISSEMENT ET DE DISTRIBUTION DE COURRIERS ET DE COLIS»

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Acheteur public

Office Français de l'Immigration et de l'Intégration

(OFII)

Etablissement Public National à Caractère Administratif

44, Rue Bargue 75732 Paris cedex 15

Tél. : 01 53 69 64 87

Courriel : marches.dab@ofii.fr - URL : <http://www.ofii.fr>

SOMMAIRE

ARTICLE 1. INTRODUCTION	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1. Objet du marché.....	4
2.2 Définitions	4
2.3. Allotissement.....	4
2.4. Jours et horaires de livraisons.....	5
2.5. Forme de la consultation.....	5
2.6. Montants maximum.....	5
2.7. Durée du marché	5
ARTICLE 3. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE	6
3.1. Cotraitance	6
3.2. Sous-traitance	6
ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
ARTICLE 5. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	7
5.1. Lieux d'exécution des prestations.....	7
5.2. Engagements du titulaire	7
5.3. Obligations de l'OFII	7
5.4. Clause environnementale.....	7
5.5. Clause d'insertion sociale	7
5.5.1 Les publics visés	8
5.5.2 - Objectif d'insertion	8
5.5.3 - Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.....	9
5.5.4. - Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales	9
5.5.5. Les modalités de contrôle de l'action d'insertion	10
5.5.6. - Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique	11
5.5.7. - Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion.....	11
5.6. Réexamen des prestations du marché	12
ARTICLE 6. PRIX ET REGLEMENT	12
6.1. Forme et contenu des prix	12
6.1.1 Forme et contenu des prix pour le lot 1	12
6.1.2 Forme et contenu des prix pour le lot 2.....	13
6.2. Révision des prix	13
ARTICLE 7. EMISSION DES BONS DE COMMANDE	13
ARTICLE 8. CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	14
8.1. Opérations de vérifications.....	14

8.2. Documentation pour vérification	14
ARTICLE 9. MODALITES DE REGLEMENT	14
9.1. Service fait.....	14
9.2. Délai global de paiement.....	14
9.3. Modalités de facturation.....	15
9.4. Paiement des sous-traitants	16
9.5. Avance.....	16
ARTICLE 10. PENALITES - REFACTION	16
10.1. Généralités	16
10.2. Pénalité pour mauvaise exécution dans le cadre du lot 1.....	17
10.3. Pénalité pour mauvaise exécution dans le cadre du lot 2.....	17
10.4. Pertes et avaries	17
10.5. Pénalités pour absence de conformité à la réglementation RGPD	18
10.6. Réfaction	18
ARTICLE 11. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE	18
11.1. Assurances	18
11.2. Protection de la main-d'œuvre	18
ARTICLE 12. CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES	19
12.1. Confidentialité et secret professionnel.....	19
12.2. Protection des données à caractère personnel.....	19
12.3. Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement des données	19
12.4. Information des personnes concernées.....	20
12.5. Notification des violations des données à caractère personnel.....	20
12.6. Mesures de sécurité.....	20
12.7. Finalité des données	21
ARTICLE 13. RESILIATION DU MARCHE - REGLEMENT DES LITIGES.....	21
13.1. Règlement amiable des différends	21
13.2. Mise en œuvre de la responsabilité du titulaire	21
13.3. Règlement des litiges	22
13.4. Résiliation du marché	22
ARTICLE 14. TRANSFERT DES DROITS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	22
ARTICLE 15. DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE	23

ARTICLE 1. INTRODUCTION

L'office français de l'immigration et de l'intégration (OFII) est un établissement public administratif sous tutelle du ministère de l'intérieur. Les principales missions de l'OFII sont :

- L'accueil et l'intégration des étrangers immigrés autorisés à séjourner durablement en France et signataires à ce titre d'un contrat d'intégration républicaine (CIR) ;
- L'accueil et l'accompagnement des demandeurs d'asile (accueil dans les guichets uniques, gestion des entrées et sorties dans les lieux d'hébergement dédiés, versement de l'allocation pour demandeurs d'asile, participation au dispositif de relocalisation, etc.) ;
- L'aide au retour et à la réinsertion des étrangers dans leur pays d'origine ;
- La gestion des procédures de l'immigration régulière en lien avec les préfectures et les postes diplomatiques et consulaires (demandes de regroupement familial, visas long séjour, etc.).
- L'émission de l'avis médical dans le cadre de la procédure d'autorisation de séjour pour soins.

L'OFII dispose d'une représentation nationale et internationale avec un siège social situé à Paris, 31 directions territoriales dont quatre en outre-mer et sept représentations à l'étranger. Ce qui représente un effectif de 1300 agents environ.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la prestation de service de collecte et de remise des lettres et colis dans les locaux du siège ou de la direction territoriale (DT), d'affranchissement et de distribution des lettres et colis tant à l'échelle nationale qu'internationale.

L'affranchissement peut être réalisé par les équipes de l'OFII avant la collecte, ou bien par le titulaire directement après la collecte.

2.2 Définitions

Distribution : Ensemble des opérations permettant de livrer les lettres et colis à l'adresse indiquée, dans les délais convenus. Cela inclut la réception, le tri, l'organisation et la remise physique des envois aux différents services ou individus concernés.

Affranchissement : Marque apposée sur l'envoi postal, matérialisant l'acquittement du prix du service, dans les conditions tarifaires prévues dans la grille tarifaire du titulaire.

Affranchissement externalisé : Prestation d'application de l'affranchissement sur le courrier de l'OFII par le titulaire après la récupération du courrier.

Collecte : Récupération des lettres ou colis au sein de l'établissement de l'OFII en vue de leur envoi.

Remise : Livraison des lettres et colis reçus au sein de l'établissement de l'OFII en vue de leur envoi.

2.3. Allotissement

En application de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, le présent marché est alloté en 2 lots.

Chaque lot est un accord-cadre mono-attributaire.

Chaque lot correspond à la réalisation de prestation sur un territoire français tel que spécifié ci-dessous :

Lot 1 : Prestation de collecte, de remise, d'affranchissement et de distribution de courriers

Lot 2 : Prestation de collecte, de remise, d'affranchissement et de distribution de colis

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Pour chaque lot, l'offre présentée par le candidat devra porter sur l'ensemble des prestations objet du lot concerné.

2.4. Jours et horaires de livraisons

Les articles reçus seront déposés lors d'une prestation de remise, et la récupération des articles à envoyer aura lieu lors d'une prestation de collecte.

Pour le lot 1, ces prestations auront lieu une ou plusieurs fois par jour, tous les jours ouvrés entre 7h00 et 16h30.

Pour le lot 2, ces prestations auront lieu une ou plusieurs fois par jour, tous les jours ouvrés sur les plages horaires suivantes : 9h00-12h00/14h00-17h00.

2.5. Forme de la consultation

Le présent marché est passé selon sous la forme d'un appel d'offre ouvert conformément aux articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2124-2 alinéa 1 du code de la commande publique.

Le présent marché est un marché à bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum précisé à l'article 2.4 du présent CCAP.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence.

2.6. Montants maximum

Conformément à l'article R.2162-4 du code de la commande publique, le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum, mais avec un montant maximum sur la durée totale du marché de **4 200 000 € TTC** qui se répartit comme suit :

Lot	Montant maximum (€ TTC)
Lot 1 : Prestation de collecte, de remise, d'affranchissement et de distribution de courriers	4 000 000 €
Lot 2 : Prestation de collecte, de remise, d'affranchissement et de distribution de colis	200 000 €

2.7. Durée du marché

Le présent marché débute à compter de sa date de notification. Il est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois reconductible trois fois par période similaire sans que la durée ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Dans l'hypothèse où l'OFII souhaiterait ne pas reconduire le présent marché au terme d'une période d'exécution, il doit en informer le titulaire au plus tard soixante (60) jours avant la date de fin de la période.

Chaque Direction Territoriale (DT) rejoindra progressivement le marché en fonction de la date d'échéance de son contrat actuel. Cette intégration se fera au fur et à mesure de l'expiration des contrats en cours, afin de garantir une transition fluide et conforme aux engagements contractuels existants.

Conformément aux dispositions de l'article R 2112.4 du code de la commande publique, la reconduction prévue dans le marché étant tacite, le titulaire ne peut s'y opposer.

ARTICLE 3. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

3.1. Cotraitance

Les règles relatives à la cotraitance sont fixées par les articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique, ainsi que par l'article 12 du CCAG -Fournitures courantes et de services 2021.

3.2. Sous-traitance

Les règles relatives à la sous-traitance sont fixées conformément aux dispositions des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique et de l'article 12.2 du CCAG Fournitures courantes et de services 2021.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance). Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

L'intégralité des pièces justificatives demandées au titulaire seront également demandées aux sous-traitants déclarés.

ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- L'acte engagement (ATTRI1) ;
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) pour chaque lot ;
- La brochure tarifaire du candidat ;
- La simulation financière pour chaque lot ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- Le cadre de réponse technique pour chaque lot ;

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable.

ARTICLE 5. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.1. Lieux d'exécution des prestations

Les prestations de collecte et de remise s'effectuent dans les lieux obligatoires précisés à l'annexe 1 du CCTP : *adresses et accessibilité*. Les contraintes d'accès y seront précisées.

5.2. Engagements du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- mettre en place la prestation en respectant l'ensemble des spécifications du CCTP et les modalités prévues dans les bons de commande ;
- mettre à disposition des moyens humain et matériels adaptés aux exigences du CCTP ;
- désigner, dès le lancement du marché, pour chaque lot, un responsable de zone qui sera le correspondant de l'OFII et des directions territoriales et qui sera chargé de l'accompagnement
- garantir d'être en conformité, sur toute la durée du marché, avec la réglementation qui lui est applicable, ainsi que réaliser l'ensemble des diligences administratives nécessaires à la conduite de son activité ;
- proposer un plan de continuité d'activité en cas de circonstances exceptionnelles (*circonstances graves ou imprévues empêchant l'accès aux DT, crise sanitaire, mouvement de grève, etc.*) ;
- participer, à la demande de l'OFII et en tant que de besoin, à toute réunion en lien avec l'exécution du service.

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil et d'alerte à l'égard de l'OFII, s'il décèle une situation anormale ou des dysfonctionnements potentiels lors de l'exécution de ses prestations. Il s'engage à signaler tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution du présent marché.

5.3. Obligations de l'OFII

L'OFII s'engage à :

- communiquer toute information nécessaire au bon déroulement de la prestation et à mettre tout en œuvre pour assurer le respect du planning convenu ;
- mettre à disposition toute la documentation et contacts permettant au titulaire d'exécuter les différentes prestations du marché dans des conditions optimales.

5.4. Clause environnementale

L'OFII soucieuse de s'engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit mettre en œuvre ses moyens techniques afin de réduire son empreinte carbone pendant la durée d'exécution du marché.

Le titulaire respecte ces dispositions et s'assure ainsi du respect par ses sous-traitants des dispositions environnementales mentionnées au CCTP.

5.5. Clause d'insertion sociale

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Cette clause concerne uniquement le lot 1.

5.5.1 Les publics visés

Les publics visés

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)
- les personnes percevant une pension d'invalidité
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C)
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

5.5.2 - Objectif d'insertion

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Lot	Nombre d'heures d'insertion à réaliser pour <u>chaque année d'exécution de l'accord-cadre</u> :
Lot 1	3 200 (Trois mille deux cents) heures

5.5.3 - Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Les prestations relatives à ce marché se réalisant sur des territoires bien distincts, celles réalisées en région parisiennes se verront sous traitées à une structure d'insertion par l'activité économique (SIAE) que l'EPEC proposera au titulaire du marché. Toutefois, le quota d'heures alloué à cette structure sera défini librement par le titulaire en fonction de la répartition éventuelle des prestations.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

✓ 1^{ère} modalité : l'embauche directe par l'entreprise

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

✓ 2^{ème} modalité : la mise à disposition de salariés

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

✓ 3^{ème} modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

5.5.4. - Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Finoana ANDRIANARIVELO
Chargée de projets clauses sociales et relation entreprises
finoana.andrianarivelo@epc.paris
pole-clauses@epc.paris
[07 48 72 69 42](tel:0748726942)

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

5.5.5. Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur à l'adresse mail suivante : marches.dab@ofii.fr et aux destinataires suivants de l'EPEC :

kelly.manette@epec.paris

Copie finoana.aandrianarivelo@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 5.5.6. du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

5.5.6. - Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de **60 euros** par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à **75 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

5.5.7. - Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n° 2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante dpo@epec.paris ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

5.6. Réexamen des prestations du marché

Si cela s'avère nécessaire à la bonne réalisation du marché, l'OFIL se réserve la possibilité d'utiliser les dispositions des articles R.2122-7, R. 2194-1, R.2194-2, R.2194-3, R.2194-5 du code de la commande publique pour :

1. modifier des prestations prévues initialement ;
2. ajouter des prestations non prévues initialement mais devenues nécessaires à la réalisation de l'accord-cadre ;
3. réaliser des prestations similaires à celles du marché.

ARTICLE 6. PRIX ET REGLEMENT

6.1. Forme et contenu des prix

Les prix unitaires figurent au bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

L'OFIL se réserve le droit de faire application de la grille tarifaire en vigueur du titulaire, moyennant l'application d'une remise contractuelle mentionnée dans le bordereau des prix unitaires, pour des besoins occasionnels.

Les candidats doivent joindre à leur offre, leur grille tarifaire. Le titulaire s'engage à fournir sa grille tarifaire, à chaque modification de tarifs.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents à la manutention, au transport, au tri, à l'assurance et au stockage.

Il se décomposera de la façon suivante :

- - Le prix hors T.V.A.
- - Le prix T.T.C.

Aucun frais additionnel ne pourra être réclamé par le titulaire.

Les prix du marché ne sont pas actualisables.

L'unité monétaire est l'euro.

6.1.1 Forme et contenu des prix pour le lot 1

Pour la collecte et remise, le prix est sous forme de forfait annuel. Ce forfait correspond à la prestation de collecte et de remise des lettres au sein des locaux de l'OFIL.

Pour l'affranchissement externalisé, dans le cas où la DT ne peut pas affranchir elle-même le courrier, la prestation est sous la forme d'un forfait mensuel, qui sera défini en fonction du volume de plis récupérés.

Pour l'affranchissement et la distribution, les prix unitaires correspondent à l'affranchissement et la distribution de chaque lettre en fonction de la catégorie de poids, et seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les catégories de poids des lettres sont comprises entre 0 et 2 kilogrammes.

Le prix tient compte des quantités estimatives qui sont annoncés dans l'annexe 1 au règlement de consultation : *volume annuel par DT*

Le marché est traité à prix unitaires. Les prix unitaires du bordereau des prix unitaires seront appliqués aux quantités réellement affranchies lors de la prestation d'affranchissement externalisé, ou telles qu'indiquées sur le relevé issu de la machine à affranchir.

L'unité monétaire est l'euro.

6.1.2 Forme et contenu des prix pour le lot 2

Pour la prestation de collecte, de remise, d'affranchissement et de distribution, les prix unitaires correspondent à l'entièreté de la prestation pour chaque colis en fonction du poids, et seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les catégories de poids sont comprises entre 0 et 30 kilogrammes.

6.2. Révision des prix

Tous les prix unitaires du marché que ce soit ceux du bordereau des prix unitaires ou de la grille tarifaire, sont révisibles annuellement, à date d'anniversaire du marché. Le titulaire certifie que les prix figurant dans le bordereau des prix n'excèdent pas les prix pratiqués par l'ensemble de sa clientèle. Le titulaire s'engage à fournir, sur demande de chaque entité, toutes les justifications permettant de vérifier cette conformité.

Les prix ne varient pas jusqu'à l'entrée en vigueur des nouveaux prix pratiqués par le titulaire pour l'ensemble de sa clientèle.

Pour que la révision soit effectuée, le titulaire s'engage, sous peine de forclusion, à notifier par courrier électronique à l'adresse marchesdab@ofii.fr son nouveau tarif ou barème avec un préavis de 2 mois minimum avant la date d'anniversaire du marché.

Clause de sauvegarde :

Le prix de règlement ne pourra excéder une augmentation globale de plus de 10 % sur la durée initiale du marché.

ARTICLE 7. EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les prestations du marché sont mises en œuvre par l'émission de bons de commande datés et signés par le représentant de la direction territoriale de l'OFII au titulaire, en fonction de la survenance des besoins, sans négociation, ni remise en concurrence des titulaires. Ils sont établis pour une période d'un (1) mois et sont émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les bons de commande ainsi que leur(s) modification(s) sont adressés par voie électronique par l'OFII au titulaire.

Les bons de commande émis devront comprendre les informations suivantes :

- le numéro de référence du marché et du lot concerné ;

- la date et le numéro de la commande ;
- le nom et les coordonnées du titulaire ;
- la période d'exécution du bon de commande ;
- l'année de référence ;
- le nombre de lettres ou colis traités en fonction du type de produit (lettre lente, lettre rapide...)
- le montant total du bon de commande comprenant le prix HT, le montant de la TVA et le prix TTC.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations. Toute prestation exécutée sans émission d'un bon de commande dûment signé par le représentant de l'acheteur ne peut donner lieu à règlement.

En vertu du principe de règlement à « *service fait* » des marchés publics, les prestations non réalisées ne donnent pas lieu à facturation ou à un quelconque dédommagement du titulaire. Seules les prestations effectivement réalisées et constatées par l'OFII sont réglées au titulaire.

Le règlement du coût de la prestation n'interviendra qu'après la constatation de l'exécution de la prestation par le représentant de la direction territoriale concernée.

ARTICLE 8. CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

8.1. Opérations de vérifications

Les services de l'OFII peuvent procéder ou faire procéder à l'évaluation des prestations effectuées par le titulaire, à tout moment au cours de l'exécution du présent marché.

Les vérifications et admissions seront effectuées conformément aux dispositions des articles 27 à 28 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021.

Le titulaire doit faciliter ces opérations de contrôle et donner libre accès aux documents administratifs et fiches de procédure se rapportant à l'exécution du marché.

L'OFII peut se faire assister par les tiers qu'il désigne pour l'exécution de ces contrôles.

8.2. Documentation pour vérification

Le titulaire met à la disposition des représentants de l'OFII la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations liées à son activité.

ARTICLE 9. MODALITES DE REGLEMENT

9.1. Service fait

Par dérogation à l'article 11.3.1 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, les pièces justificatives nécessaires au paiement sont transmises à l'OFII en amont de la facture au-fur-et-à-mesure de l'exécution des prestations (*une transmission hebdomadaire serait optimale*) de manière à ce que l'ensemble soit à disposition de l'OFII de façon consolidée **chaque mois avant le 7 du mois suivant l'exécution des prestations.**

Ces documents sont mis à disposition de l'OFII de manière dématérialisée.

9.2. Délai global de paiement

Les sommes dues au titulaire sont réglées au fur et à mesure de l'exécution des prestations commandées, après exécution et vérification du service fait par le représentant de l'OFII.

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Si l'acheteur constate après réalisation du service fait que la facture ne comporte pas l'ensemble des mentions prévues par le présent CCAP ou que celles-ci sont erronées, il peut suspendre le délai de paiement dans les conditions précisés aux articles R. 2192-27 et suivants du code de la commande publique.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) euros. Le taux des intérêts moratoires est 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 8 points de pourcentage.

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses de révision et des pénalités.

9.3. Modalités de facturation

L'ordonnateur des dépenses est le Directeur Général de l'OFII.

Le comptable assignataire des dépenses, chargé des paiements, est désigné dans l'acte d'engagement.

Chaque bon de commande donne lieu à une facture distincte. Les prestations sont réglées après service fait, mensuellement.

La facture est dématérialisée. Elle est transmise par voie électronique *via* le portail de facturation des administrations publiques « Chorus Pro » (<https://chorus-pro.gouv.fr>) avant le 15 du mois qui suit la réalisation des prestations.

La facture porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la référence du marché ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et son compte bancaire tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la date et le lieu d'exécution des prestations facturées ;
- la quantité facturée (nombre de lettres ou colis traités en distinguant la formation en présentiel de la FAD) ;
- le taux et le montant de la T.V.A ;
- le total HT et TTC de la facture ;
- la signature du titulaire.

Les factures non couvertes par un bon de commande ne pourront être réglées.

Cotraitance

Dans le cas d'une cotraitance, le mandataire du groupement valide préalablement à leur envoi à l'OFII les factures du cotraitant, et s'assure que les prestations facturées sont couvertes par un bon de commande. Cette validation prend la forme d'une mention datée et signée précisant le nom et la fonction de la personne y ayant procédé.

En cas de groupement, le paiement se fait sur le compte unique transmis par le mandataire de ce groupement.

9.4. Paiement des sous-traitants

Désignation de sous-traitants en cours de marché

L'acte spécial de sous-traitance précise tous les éléments contenus dans la déclaration prévue aux articles R. 2193-1 à R. 2193-4 du code de la commande publique.

Il indique, en outre, pour les sous-traitants bénéficiant du paiement direct :

- les modalités de règlement des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- le comptable assignataire des paiements ;
- le compte à créditer.

Modalités de paiement direct pour les sous-traitants

Les dispositions relatives au paiement, au versement de l'avance et de la cession-nantissement de créances du sous-traitant sont régies par les articles R. 2193-10 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

Les factures du sous-traitant sont validées par le mandataire du groupement. En cas de sous-traitance par un cotraitant de groupement solidaire, les factures sont validées par le responsable légal du cotraitant et par le mandataire du groupement.

9.5. Avance

Sauf refus du titulaire, une avance sera versée conformément aux dispositions des articles R.2191-3 à R.2191-19 du code de la commande publique. Le taux de l'avance est fixé à 5%.

En application de l'article R. 2191-7 du code de la commande publique et des dispositions de l'arrêté du 29 décembre 2022 modifiant les cahiers de clauses administratives générales des marchés publics, si le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, une avance de 30% du montant TTC du bon de commande peut lui être versée dans les conditions des articles précités.

La demande doit être présentée dans un délai maximum de dix (10) jours calendaires à compter de la notification du bon de commande.

Le remboursement de cette avance interviendra dans les conditions des articles R.2191-11 et R.2191-12 du code de la commande publique.

ARTICLE 10. PENALITES - REFACTION

10.1. Généralités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités prévues au marché sont les suivantes :

10.2. Pénalité pour mauvaise exécution dans le cadre du lot 1

<i>Nature du manquement</i>	<i>Montant de la pénalité</i>
Pénalité pour retard dans l'exécution des prestations	
Lorsqu'il y a un manquement à la prestation de collecte ou de remise	300 € par manquement constaté
Lorsqu'il y a un retard sur la livraison des lettres rapides	50 € par jour calendaire de retard

10.3. Pénalité pour mauvaise exécution dans le cadre du lot 2

<i>Nature du manquement</i>	<i>Montant de la pénalité</i>
Pénalité pour retard dans l'exécution des prestations	
Lorsqu'il y a un manquement à la prestation de collecte	50 € par manquement constaté
Lorsqu'il y a un retard sur la livraison des colis rapides	50 € par jour calendaire de retard

De façon générale, en cas de manquement constaté par l'OFII ou d'une particulière gravité aux stipulations du présent marché constaté par l'OFII, le prestataire encourt une pénalité financière, après mise en demeure d'y remédier adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, restée infructueuse. Tout comportement allant de manière flagrante à l'encontre de l'esprit des prestations confiées doit être sanctionné sans délai par le titulaire.

Lorsque l'OFII envisage d'appliquer des pénalités pour mauvaise exécution, une mise en demeure est adressée au titulaire. Ce courrier précise le ou les manquements concernés et enjoint le titulaire à procéder à des mesures correctives dans un délai « raisonnable » pour remédier à ces manquements. Il peut prévoir, en outre, dans ce même délai, l'organisation d'une réunion de cadrage avec le titulaire.

10.4. Pertes et avaries

Le titulaire est responsable des pertes ou dommages subis, du lieu de chargement jusqu'à la livraison.

Si l'envoi a été perdu ou avarié, dans le cas des lettres recommandées, colis, le titulaire sera tenu de verser l'indemnité prévue selon le taux de recommandation ou le montant de la valeur déclarée

10.5. Pénalités pour absence de conformité à la réglementation RGPD

Si les conditions de sécurité imposées par la réglementation RGPD ne sont pas respectées, le titulaire est mis en demeure de s'exécuter dans les délais mentionnés à l'article 14 du présent CCAP.

En cas de non-respect de ce délai, le titulaire encourt une pénalité de 50 euros par jour ouvré de retard, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités dues au titre du présent article ne peuvent excéder mensuellement 10% du montant cumulé des bons de commande émis au cours du trimestre précédant la date d'envoi de la mise en demeure.

10.6. Réfaction

Lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, si le titulaire ne présente pas d'observations dans les dix (10) jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite de quinze (15) jours pour lui notifier une nouvelle décision.

A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

ARTICLE 11. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

11.1. Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, le titulaire et, le cas échéant, les cotraitants, doivent justifier, au moyen d'attestations portant mention de l'étendue des garanties qu'ils sont titulaires d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il veille en particulier à ce que cette assurance couvre les dommages corporels et matériels que son personnel pourrait causer dans le cadre de l'exécution de la prestation.

Cette garantie est illimitée pour les dommages corporels.

Excepté si elles ont déjà été produites à l'appui des offres, les attestations d'assurance doivent être adressées par le titulaire à l'OFII dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du marché et, au plus tard, avant tout commencement d'exécution.

Sur demande de l'OFII, le titulaire produit les attestations d'assurance nécessaires en cours de validité, indiquant la nature, le montant, la durée et les conditions d'application des garanties précitées.

11.2. Protection de la main-d'œuvre

Conformément aux dispositions de l'article 6 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements, relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail françaises.

Il doit être en mesure d'en justifier du respect de ces obligations, en cours d'exécution du marché, sur simple demande de l'OFII.

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'OFII.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

ARTICLE 12. CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES

12.1. Confidentialité et secret professionnel

Toutes les informations et documents transmis au titulaire par l'OFII dans le cadre de ce marché ont un caractère strictement confidentiel. Le titulaire ou ses sous-traitants éventuels s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de préserver la confidentialité des informations et documents auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché.

Ces renseignements et documents ne peuvent être communiqués sans autorisation expresse du représentant de l'OFII à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Leur utilisation est limitée aux stricts besoins du marché.

Le titulaire s'engage à détruire l'ensemble de la documentation remise par l'OFII à la fin du marché.

Le titulaire s'engage par ailleurs à ne pas utiliser la référence à son marché avec l'OFII à des fins publicitaires sans l'accord écrit préalable du représentant de l'OFII.

Tout manquement, même minime, aux règles du secret sont susceptibles d'entraîner la résiliation du marché, ainsi que des poursuites judiciaires du titulaire et de ses agents fautifs.

12.2. Protection des données à caractère personnel

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché ou ses sous-traitants s'engagent à effectuer pour le compte de la personne publique (*responsable du traitement*) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (*ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »*) ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et ses décrets d'application.

Conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, dès le commencement du marché, le titulaire communique à l'OFII le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données ou d'une autre personne ressources désignée.

12.3. Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement des données

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai d'un mois à compter de la date de réception de cette information pour présenter

ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

12.4. Information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information relative à l'utilisation de leurs données aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données. La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'OFII avant la collecte des données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de la personne publique et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits notamment le droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, le droit à la limitation du traitement doit, le droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (*y compris le profilage*).

12.5. Notification des violations des données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'OFII (*responsable du traitement*) toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance et selon des moyens déterminés conjointement avec l'OFII.

Après accord écrit de l'OFII, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de la personne publique, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les soixante-douze (72) heures après en avoir pris connaissance à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

Cette notification doit au moins mentionner les éléments suivants : description de la nature de la violation des données, nombre de personnes et d'enregistrements de données concerné, conséquences probables de la violation et descriptions des mesures prises pour remédier ou atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

12.6. Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque induit et selon les besoins :

- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement ;
- un outil garantissant la confidentialité dans la transmission des documents sensibles.

12.7. Finalité des données

Au terme du marché, le sous-traitant s'engage à détruire les données sur simple demande de l'OFII et, si aucune demande de destruction n'est formulée, à conserver ces données pour une durée maximale d'une année.

La destruction des données peut par ailleurs être réalisée sur simple demande de l'OFII à tout moment durant l'exécution du marché. Après toute opération de destruction de données, le titulaire et les sous-traitants éventuels sont tenus de remettre à l'OFII un certificat de destruction.

Les modalités de traitement des données à caractère personnel sont susceptibles d'évoluer durant l'exécution du marché.

ARTICLE 13. RESILIATION DU MARCHE - REGLEMENT DES LITIGES

13.1. Règlement amiable des différends

Conciliation préalable et facultative

Il est institué un comité de conciliation paritaire, comprenant deux représentants du titulaire et deux représentants de l'OFII. Ce comité est saisi de façon facultative par toute partie y ayant intérêt, étant précisé que toute partie peut refuser la réunion du comité. La saisine du comité vise à prévenir la survenance des différends, elle ne suspend aucun délai contractuel ou contentieux.

Le comité, qui ne prend par lui-même aucune décision, contribue au règlement à l'amiable du litige. Il propose, à cet effet, des solutions que les parties sont libres d'accepter ou de refuser. Les accords auxquels les parties parviennent à la suite de l'intervention du comité sont consignés dans un procès-verbal, dont les mentions leur sont opposables.

Réclamation préalable obligatoire du titulaire

Le titulaire, éventuellement après avoir épuisé la voie de la conciliation, doit impérativement, avant saisine éventuelle du juge administratif ou pour toute demande affectant l'exécution du marché, adresser un mémoire en réclamation à l'OFII, récapitulant sa demande et l'intégralité des motifs qui l'inspirent. L'OFII dispose d'un délai d'un(1) mois pour statuer.

A défaut de réponse favorable notifiée par la personne publique au demandeur dans le délai d'un mois, la demande est réputée rejetée. Cette décision peut être déférée au juge compétent dans le délai de deux mois.

Toute décision de la personne publique non contestée dans le délai par le titulaire est réputée acceptée par lui.

Le règlement amiable des différends qui peuvent survenir au cours de l'exécution du marché s'opère en vertu des dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-22 du code de la commande publique. Le règlement à l'amiable d'un différend est facultatif et peut être refusé par l'une ou l'autre des parties.

Conformément à ces dispositions, les parties peuvent saisir le comité consultatif de règlement amiable du litige dans les conditions prévues à l'article L. 2197-1 et suivants et D. 2197-15 et suivants du code de la commande publique.

13.2. Mise en œuvre de la responsabilité du titulaire

Avant la mise en œuvre, dans les conditions du droit applicable à l'Etat, de la responsabilité du titulaire, l'OFII notifie ses griefs et ses intentions au titulaire et l'invite à produire ses observations par écrit. Si dans le délai d'un (1) mois après cette notification, le titulaire ne fait pas valoir ses observations ou si celles-ci ne sont pas admises par l'OFII, ce dernier exerce toute voie de droit en son pouvoir devant le juge du contrat.

13.3. Règlement des litiges

Il est fait application des dispositions de l'article 46 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021.

Le présent marché est régi par le droit français et le tribunal compétent pour connaître de tout litige entre les parties relativement à la validité, l'interprétation et l'exécution du présent contrat est le tribunal administratif de Paris, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie même pour les procédures de référé ou sur requête.

13.4. Résiliation du marché

L'OFII peut résilier le marché selon les dispositions des articles L2195-1 à L 2195-6 du code de la commande publique et des articles 38 à 45 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, sous réserves des précisions suivantes.

Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas les obligations du présent marché, l'OFII serait en droit de résilier le marché sans indemnité, après une mise en demeure adressée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception postal, restée sans effet pendant le délai de dix (10) jours de date à date.

Résiliation du marché pour motif d'intérêt général

Si l'OFII est amené à résilier le marché pour un motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial du marché (*hors TVA*), diminué du montant non révisé des prestations (*hors TVA*), un pourcentage fixé à 4%.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.

Ces indemnités sont portées au décompte de résiliation, sans que le titulaire ait à présenter une demande particulière à ce titre.

Inexactitudes des renseignements

En cas d'inexactitude des renseignements mentionnés aux articles R 2143-6 et suivant du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du code du travail conformément à l'article R 2143-8 du code précité, il peut être fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

Dans cette hypothèse, et par dérogation à l'article 43.2.2.4 du CCAG- Fournitures courantes et de services 2021 visé, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

L'OFII se réserve le droit d'apprécier, dans chaque cas, selon la gravité de l'inexactitude et le caractère, volontaire ou non, de l'erreur commise, s'il y a lieu ou non d'infliger une sanction.

ARTICLE 14. TRANSFERT DES DROITS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire exécute personnellement le présent marché. Aucun transfert de ses droits et obligations au profit d'un tiers ne peut être fait sans l'autorisation préalable de l'OFII et la conclusion préalable d'un avenant. A défaut, le marché peut être résilié sans mise en demeure et sans indemnité au profit du titulaire.

ARTICLE 15. DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHÉ

Conformément au décret n° 2021-631 du 21 mai 2021, applicable à partir du 1^{er} novembre 2021, les entreprises dont le siège est situé en France sont dispensées de produire un extrait d'immatriculation au registre national du commerce et des sociétés (*extrait K-Bis*) lorsqu'elles répondent à une procédure de passation d'un marché public. En lieu et place du K-Bis, ces dernières devront communiquer leur numéro SIREN afin que l'acheteur puisse procéder aux vérifications nécessaires à l'examen des candidatures (notamment celles relatives aux cas d'exclusion de la commande publique).

Documents à produire tous les six mois

Conformément aux articles D.8222-5 et D.8254-1 et suivants du code du travail, le titulaire devra produire tous les 6 (six) mois à compter de la date de notification du marché et ce jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et datant de moins de six (6) mois.

Le titulaire doit également communiquer la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail.

Documents à produire tous les ans

A compter de la date de notification du marché, le titulaire doit produire tous les ans et ce jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, une attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1 ainsi que les attestations d'assurance pour l'année de référence.

Ces documents seront à mettre à disposition sur la plateforme E.attestations.