

FOURNITURE DE CARTES CADEAUX

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

SIÈGE

15 rue des Minimes – CS 50001
92677 COURBEVOIE Cedex

Tél +33 (0)1 56 65 89 98

Fax +33 (0)1 56 65 86 00
www.inpi.fr – contact@inpi.fr

Établissement public national
créé par la loi n°51-444 du 19 avril 1951

SOMMAIRE

1.	PRESENTATION GENERALE DE L'INPI	3
2.	OBJET DU MARCHE	3
3.	ALLOTISSEMENT	4
4.	FORME ET MONTANTS DU MARCHE	4
5.	DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
6.	NATURE DES PRIX DES PRESTATIONS	4
7.	PRIX DES PRESTATIONS	4
8.	BONS DE COMMANDE	5
9.	VARIATION DES PRIX	5
10.	REMISE DES FACTURES A L'INPI	6
11.	MODALITES DE REGLEMENT	7
12.	AVANCE	7
13.	DESCRIPTIF ET EXECUTION DES PRESTATIONS	7
14.	BILAN ANNUEL	10
15.	PENALITES DE RETARD DANS LA TRANSMISSION DES CARTES CADEAUX	10
16.	PLAN D'ASSURANCE QUALITE FOURNISSEUR	10
17.	CESSION DE CREANCE	10
18.	DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS	10
19.	DONNEES PERSONNELLES	12
20.	RESPONSABILITE DU TITULAIRE	16
21.	CONFIDENTIALITE	16
22.	DOCUMENTS A PRODUIRE	16
23.	DISPOSITIONS RELATIVES AU TRAVAIL DISSIMULE	16
24.	DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER	17
25.	RESILIATION	17
26.	REGLEMENT DES DIFFERENTS LITIGES	17
27.	TRANSFERT DES DROITS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE	18
28.	MARCHES COMPLEMENTAIRES	18
29.	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	18

1. PRESENTATION GENERALE DE L'INPI

1.1. SES MISSIONS

L'Institut national de la propriété industrielle (INPI) est un acteur majeur de l'innovation et de la création en France. Il délivre les titres de propriété industrielle (brevets, marques, dessins et modèles) et agit en faveur du développement économique par ses actions de sensibilisation et de formation.

L'INPI est l'opérateur du guichet unique pour les formalités d'entreprises (créations, modifications, cessations) et du Registre national des entreprises.

Il assure la diffusion des données sur les entreprises et la propriété industrielle.

L'INPI participe activement à l'élaboration du droit dans les domaines de la propriété intellectuelle, du soutien à l'innovation et à la compétitivité des entreprises, et de la lutte contre la contrefaçon, en France et à l'international.

Enfin, l'INPI assure l'homologation des indications géographiques artisanales et industrielles

1.2. ORGANISATION

Cinq directions placées sous le pilotage de la Direction générale ainsi que l'Agence comptable, qui lui est rattachée fonctionnellement, concourent à l'accomplissement des missions de l'INPI :

- Direction de la Propriété Industrielle et des entreprises, ci-après désignée DPIE ;
- Direction de l'Action Economique, ci-après désignée DAE ;
- Direction des Opérations, ci-après désignée DO ;
- Direction Juridique et Financière, ci-après désignée DJF ;
- Direction des Ressources Humaines et Développement Social, ci-après désignée DRHDS.

1.3. MOYENS HUMAINS ET FINANCIERS

L'INPI compte environ 800 collaborateurs qui se répartissent entre le siège à Courbevoie, les principaux établissements de Compiègne et Lille, et 11 implantations régionales, ainsi qu'une présence dans 9 pays étrangers.

Les collaborateurs de l'INPI sont majoritairement des agents contractuels de l'Etat. A ce titre, ils relèvent de l'ensemble des droits et devoirs des agents contractuels de l'Etat et du statut spécifique de l'INPI. Les collaborateurs sont régis par le décret n°86-83 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat mais également par deux décrets statutaires propres au personnel de l'INPI, le décret n°2001-336 du 28 décembre 2001 et le décret n° 2019-1470.

L'INPI compte également au sein de ses effectifs des agents fonctionnaires en détachement et en position normale d'activité.

2. OBJET DU MARCHE

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) concernent la fourniture de cartes cadeaux offertes aux collaborateurs de l'INPI et aux anciens collaborateurs à la retraite depuis moins de 5 ans à l'occasion d'événements particuliers (naissance, départ à la retraite, rentrée scolaire et fêtes de fin d'année).

3. ALLOTISSEMENT

La consultation n'a pas été allotie car la dévolution en lots séparés risquait de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations (article L.2113-11 2° du Code de la commande publique) dans la mesure où un seul prestataire coordonne les prestations de délivrance, de transmission, de communication et de contrôle de l'utilisation des cartes cadeaux.

4. FORME ET MONTANTS DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché composite comprenant :

- Une partie unitaire, traitée en accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, conclu en application des dispositions de l'article L 2125-1 1° et des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique, sans montant minimum annuel, mais avec un montant maximum annuel de 110 000 € HT, pour la valeur faciale des cartes cadeaux ;
- et une partie traitée à prix unitaires sur relevés, pour les éventuels frais d'envoi et de gestion.

Les prestations à prix unitaires sur relevés ne feront pas l'objet de bons de commande. Ces prestations sont indiquées à l'article 6.2 du présent CCP.

5. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter du 08 juin 2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure. Il sera reconduit tacitement par période d'une (1) année. Sa durée totale ne pourra pas excéder quatre (4) années.

L'INPI pourra prendre chaque année et au plus tard dans un délai de 120 jours avant la fin de la période annuelle, la décision de ne pas reconduire le marché, sans que le titulaire ne puisse la refuser.

6. NATURE DES PRIX DES PRESTATIONS

6.1. Prestations à bons de commande

Les prestations relatives à la valeur faciale des cartes cadeaux comprenant les remises éventuelles et figurant au BPU, s'exécutent au moyen de bons de commande.

Le marché s'exécute par bons de commande émis au fur et à mesure des besoins. Chaque bon de commande détermine la nature, les quantités et le délai dans lequel la prestation sera fournie.

Seuls les bons de commande notifiés par le représentant de l'INPI pourront être honorés par le Titulaire.

6.2. PRESTATIONS SUR RELEVÉS

Les prestations relatives aux frais de gestion (fabrication, impression, émission, SAV etc...) et d'envoi des cartes cadeaux physiques basées sur les prix unitaires fixés au BPU s'exécutent sur relevé, sans qu'il soit nécessaire d'émettre de bons de commande.

7. PRIX DES PRESTATIONS

Les prix des prestations prennent en compte la valeur faciale des cartes ainsi que les frais de gestion (fabrication, impression, émission, SAV etc...) et d'envoi éventuels. Le prix de la carte cadeau, hors frais, comprendra éventuellement une remise correspondant à un prix inférieur à la valeur faciale de celle-ci.

Dans ce cas, ce prix remisé est mentionné dans le bordereau de prix unitaires de l'accord-cadre et sera considéré comme contractuel.

En outre, les prix du marché sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations. Ils comprennent notamment les frais inhérents au façonnage des cartes cadeaux physiques, à leur conditionnement, à leur emballage et à leur acheminement jusqu'au lieu de livraison, ainsi que la communication (système d'alerte, mailing, etc.) et le contrôle de l'utilisation des cartes cadeaux.

Pour les cartes dématérialisées (e-cartes), ils comprennent notamment les frais inhérents à leur conception et à leur envoi aux destinataires.

Enfin, ils comprennent également l'accès au site internet du prestataire, le recours au SAV ainsi que le reporting auprès de l'INPI.

Aucun frais additionnel ne pourra être réclamé par le titulaire.

Les prestations s'exécutent par application aux quantités réellement exécutées des prix indiquées dans le bordereau des prix

8. BONS DE COMMANDE

Le cas échéant, les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins. Chaque bon de commande précisera, a minima, les informations suivantes :

- les références du marché ;
- la date et le numéro de la commande ;
- le nom et les coordonnées du titulaire ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- le lieu et la date d'exécution des prestations ;
- le délai d'exécution de la prestation ;
- le détail des prix unitaires par référence au bordereau des prix unitaires;
- le montant total de la commande incluant le prix HT, TTC, ainsi que le montant de la TVA ;
- l'adresse de facturation.

Chaque bon de commande engage le titulaire sur les résultats attendus et les délais d'exécution.

Les bons de commande pourront être établis pendant toute la durée du marché.

Ils seront notifiés électroniquement par le pouvoir adjudicateur ou son représentant légal au titulaire par courrier électronique.

Chaque bon de commande déterminera la nature, les quantités et le délai dans lequel la prestation devra être exécutée.

Le délai d'exécution de chaque bon de commande part à compter de sa date de notification

Seuls les bons de commande notifiés par le représentant de l'INPI pourront être honorés par le Titulaire.

9. VARIATION DES PRIX

Les prix relatifs aux cartes cadeaux sont fermes pendant toute la durée du marché, quel que soit le type de cartes cadeaux (e-carte et carte cadeau physique).

Les frais de gestion sont fermes pour toute la durée du marché et ne sont pas susceptibles de modification ultérieure par le titulaire.

Les frais d'envoi des cartes cadeaux physiques figurant dans les factures afférentes au présent marché sont ceux applicables au moment de l'établissement desdites factures et relatives aux frais indiqués dans le BPU. Le cas échéant et en cas de variation des frais en cours de marché, les nouveaux frais seront appliqués sans qu'il soit nécessaire de passer par un avenant. Le titulaire devra dans ce cas informer l'INPI de ce changement de tarification et produire tout justificatif y afférent.

10. REMISE DES FACTURES A L'INPI

10.1. Facturation électronique

Chaque bon de commande donnera lieu à l'émission d'une facture.

Les frais d'envoi des cartes cadeaux physiques feront l'objet d'une facturation distincte des bons de commande et établie au titre du marché. La facture des frais d'envoi devra être accompagnée de toute pièce justificative indiquant le nombre d'envois effectués.

Conformément à la loi du 3 janvier 2014 sur la simplification de la vie des entreprises et l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire ainsi que, le cas échéant, ses cotraitants et ses sous-traitants concernés, doivent transmettre leurs demandes de paiement sur le portail mutualisé de l'Etat Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Au choix du titulaire, cette transmission est effectuée selon l'une des trois modalités suivantes :

- Par flux d'échange de données informatisées. Dans ce cas, les formats acceptés sont ceux qui figurent à l'adresse suivante : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>
- Par dépôt au format PDF
- Par saisie en ligne dans le portail <https://portail.dgfip.finances.gouv.fr/>

Les informations en vue du dépôt des factures sur Chorus portail pro sont les suivantes :

- Siret : n° 18008001200248 ;
- Code service Chorus Pro : FFRH
- Engagement juridique :
 - pour les prestations à bons de commande : les informations sont référencées sur chaque bon de commande – dans le cartouche Facturation électronique « Références Chorus Pro ».
 - pour les prestations sur relevé (frais d'envoi et de gestion) : les informations en vue du dépôt de la facture sur Chorus portail pro seront communiquées au titulaire dès la notification du marché.

10.2. Mentions de la facturation

Outre les mentions obligatoires réglementaires, chaque facture mentionnera les indications suivantes :

- la désignation des parties contractantes du marché (titulaire et pouvoir adjudicateur),
- l'objet succinct du marché,
- la nature, le prix des prestations réalisées et la phase d'exécution correspondante,
- le montant total hors taxes,
- le montant de la TVA, suivant le taux en vigueur,

- le montant total TTC.

11. MODALITES DE REGLEMENT

11.1. Règlement des sommes dues

Le paiement des sommes dues au titulaire au titre de l'accord-cadre s'effectue sur présentation de factures après service fait, suivant les règles de la comptabilité publique et par virement administratif.

Les prestations facturées par le titulaire sont réglées par application des prix unitaires, dont le libellé est donné dans le bordereau de prix unitaires, aux quantités réellement exécutées.

11.2. Délai global de règlement

Le délai global de règlement des sommes dues est fixé à 30 jours maximum à compter de la date de réception de la facture par l'INPI.

12. AVANCE

Une avance de 10 % sera accordée au titulaire sur chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT dans les conditions prévues aux articles R. 2191-7 et R 2191-16 du Code de la commande publique, sauf s'il la refuse expressément dans l'acte d'engagement, selon la formule suivante :

Avance = Montant du bon de commande x 10 %

Elle sera réglée sans formalités dans le délai de 30 jours suivant la notification du marché.

Le remboursement de l'avance se fera dans les conditions prévues aux articles R 2191-19 du Code de la commande publique.

13. DESCRIPTIF ET EXECUTION DES PRESTATIONS

13.1. Descriptif des cartes cadeaux

Dans le cadre de sa politique d'action sociale, l'INPI attribue à ses collaborateurs et à ses collaborateurs retraités depuis moins de 5 ans, via la cellule action sociale de la DRHDS, des cartes cadeaux lors des événements suivants :

- Fêtes de fin d'année, carte d'une valeur de 80 euros ;
- Départ à la retraite, carte d'une valeur de 150 euros ;
- Naissance, carte d'une valeur de 70 euros ;
- Rentrée scolaire, carte d'une valeur de 40, 70, 140 ou 170 euros par enfant en fonction de la classe fréquentée.

Au cours du marché, la valeur faciale des différentes cartes cadeaux pourra être amené à augmenter. Cette modification se fera par avenant.

Les cartes cadeaux devront avoir une durée minimale de 12 mois et une durée maximale de validité de 24 mois.

La proposition technique du titulaire mentionne, pour tous les formats (dématérialisés et cartes) le descriptif précis des modalités d'utilisation, ainsi que le nombre et le type d'enseignes associées de façon exhaustive.

Le logo de l'INPI, accompagné d'un mot de la Direction Générale (fourni par l'INPI), en lien avec l'évènement concerné, devront être intégrés au contenu des mails contenant le code d'activation des cartes.

Les cartes cadeaux « physiques » doivent impérativement être envoyées au domicile des collaborateurs, **inactivées**.

Les collaborateurs ne doivent supporter aucun frais d'envoi à titre personnel, ces frais étant réputés inclus dans le prix des prestations. L'INPI règlera directement au titulaire les frais globaux de gestion et d'envoi éventuels tels qu'indiqués dans le bordereau de prix unitaires.

13.2. Interlocuteur dédié responsable de l'exécution de l'accord-cadre

Un interlocuteur unique responsable de l'exécution du présent marché sera désigné par le titulaire. Ce dernier devra communiquer à l'INPI, dans les 15 jours suivants la notification du marché, les noms et coordonnées de l'interlocuteur unique responsable de l'exécution des prestations du marché.

Si cet interlocuteur n'est plus en mesure d'exécuter sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement par tout moyen probant la cellule de l'action sociale de l'INPI et prendre les dispositions nécessaires pour poursuivre l'exécution du marché.

Le titulaire s'interdit de procéder au remplacement de son interlocuteur dédié sans en avoir informé au préalable la cellule de l'action sociale de l'INPI.

13.3. Modalités d'exécution des prestations - obligations du titulaire

La cellule action sociale de l'INPI transmet au prestataire, au même moment que le bon de commande, un fichier répertoriant l'ensemble des collaborateurs concernés, ainsi que leurs coordonnées (nom-prénom-adresse mail). Les données seront chiffrées.

Le titulaire doit permettre aux collaborateurs de l'INPI, via une plateforme web, de sélectionner le format d'utilisation souhaité. Toute la gestion de la délivrance, de la transmission (envoi, y compris potentiellement envoi postal), de la communication (système d'alerte, mailing, etc.) et du contrôle de l'utilisation des cartes cadeaux incombe au titulaire.

Le prestataire a l'obligation d'assurer le chiffrement des flux (https), mais également le chiffrement des mots de passe, qui ne devront à aucun moment être stockés en clair. La proposition technique du titulaire décrit précisément les moyens de chiffrements mis en œuvre.

Le titulaire doit disposer d'un service client pour accompagner les collaborateurs sur l'utilisation de la plateforme web, sur les modalités d'utilisation des cartes cadeaux, sur les modalités d'accompagnement des collaborateurs de l'INPI en cas de perte ou de vol et pour toute autre question ou réclamation liées à l'exécution des prestations.

Le titulaire doit informer l'INPI de l'état d'avancement des consommations (en euros et en taux).

Un reporting annuel devra être transmis à la cellule de l'action sociale au moins 2 mois à chaque échéance annuelle du marché et cela sans sollicitation de l'INPI. Le reporting devra indiquer à minima les informations suivantes :

Nom	Prénom	Événement	Date de début de validité	Date de fin de validité	Montant accordé	Montant utilisé	Solde

L'INPI pourra être amené à demander au titulaire de transmettre l'état d'avancement des consommations plusieurs fois dans l'année, afin d'effectuer des contrôles réguliers sur les commandes. Le titulaire s'engage à effectuer cette transmission auprès de l'INPI sans y faire opposition et dans délai de 5 jours ouvrés.

Pour information, le tableau suivant présente la répartition des commandes sur les 4 dernières années :

	Prix unitaire du bon	2021		2022		2023		2024	
		Nombre	Montant	Nombre	Montant	Nombre	Montant	Nombre	Montant
Fin d'année (actifs/retraités)	70 €	796	55 720 €	803	56 210 €	798	55 860 €	838	58 660 €
Retraite	150 €	14	1 350 €	10	1 500 €	10	1 500 €	9	1 350 €
Naissance	70 €	24	1 680 €	28	1 960 €	24	1 680 €	22	1 540 €
Rentrée scolaire	40 - 70 - 120 ou 150 €	170	19 300 €	171	18 780 €	163	17 600 €	142	15 950 €
Total		1004	78 050 €	1012	78 450 €	991	76 080 €	1 011	76 840 €

Ce tableau n'engage pas l'INPI sur les quantités susceptibles d'être commandées dans le cadre du présent marché.

13.4. Délai de transmission des cartes cadeaux

Un code d'activation de la carte cadeau est envoyé au collaborateur de l'INPI concerné par le titulaire via email.

Cette transmission doit être réalisée dans un délai maximal de **10 jours ouvrés à compter de la date d'envoi du bon de commande par l'INPI**. Néanmoins, le titulaire pourra s'engager dans sa proposition technique sur **un délai inférieur** à celui mentionné précédemment, dans ce cas, c'est **ce délai inférieur qui s'appliquera**.

Le titulaire est responsable du bon acheminement des cartes cadeaux auprès des collaborateurs.

Le mode d'envoi des cartes devra être identique pendant toute la durée de l'accord-cadre.

13.5. Modalités de rappel et de remboursement

Le titulaire doit détailler dans sa proposition technique les modalités qu'il compte mettre en œuvre pour prévoir les rappels d'utilisation par mail aux collaborateurs dont les cartes cadeaux arriveraient à échéance.

Les cartes cadeaux non utilisées à la fin du marché feront l'objet d'un remboursement à l'INPI.

14. BILAN ANNUEL

Dans le cadre d'une relation de partenariat, une réunion annuelle est proposée par la cellule action sociale au titulaire afin d'aborder l'année écoulée et de connaître les axes d'amélioration pour chacune des parties. A cette étape, le titulaire doit fournir des documents (bilans, le compte de résultats ainsi que les annexes), afin de suivre l'évolution de sa santé financière, ainsi que l'état annuel des consommations des cartes cadeaux.

15. PENALITES DE RETARD DANS LA TRANSMISSION DES CARTES CADEAUX

Cet article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

Ces pénalités s'appliquent quel que soit le format de carte cadeau choisi.

Dès lors qu'un retard est constaté entre la date prévue de livraison (10 jours ouvrés à compter de la date d'envoi du bon de commande adressé par l'INPI au titulaire ou délai mentionné dans le mémoire technique du prestataire si inférieur à 10 jours) et la date effective de livraison (date de réception par le collaborateur faisant foi), le titulaire encourt **une pénalité de 20 € par jour de retard / par collaborateur**.

Préalablement à l'application des pénalités, l'INPI adressera un courrier recommandé à l'entreprise. Celle-ci aura un délai de 15 jours pour faire parvenir ses éventuelles observations. A défaut, les pénalités seront appliquées de plein droit.

Si des observations motivées sont transmises dans le délai imparti, l'INPI se réserve le droit d'apprécier si les retards sont imputables, en tout ou partie, à l'entreprise et ainsi de moduler ou non les pénalités.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS les pénalités seront applicables sans montant plancher et avec un montant maximal de 10% du montant total du marché.

16. PLAN D'ASSURANCE QUALITE FOURNISSEUR

Le prestataire qui est certifié Qualité fournit dans son offre un plan d'Assurance Qualité Fournisseur détaillant les actions Qualité qui seront mises en œuvre afin de vérifier la conformité du produit/service aux exigences Qualité de son périmètre d'activité.

17. CESSIION DE CREANCE

Si le titulaire souhaite céder ou nantir des créances qu'il détient sur l'INPI au titre du présent marché, il doit demander à l'INPI la délivrance d'un certificat de cessibilité.

Ce certificat comporte notamment le montant du marché non sous-traité par le titulaire et doit être remis à l'organisme bénéficiaire de la cession ou du nantissement.

Une fois le certificat fourni, il ne peut en être émis d'autres exemplaires.

18. DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS

Le titulaire pourra sous-traiter une partie de l'exécution des prestations faisant l'objet du marché dans les conditions prévues par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et les articles L 2193-1 à L 2193-14 et R 2193-1 à R 2193-16 du code de la commande publique.

18.1. Désignation d'un (ou de) sous-traitant(s) en cours de marché

La désignation d'un (ou de) sous-traitant(s) en cours de marché est soumise à l'agrément du pouvoir adjudicateur. Elle sera formalisée par acte spécial et est subordonnée à la présentation des documents suivants, fournis par le titulaire contre récépissé ou par lettre recommandée, avec avis de réception :

1. Une déclaration mentionnant :
 - la nature des prestations sous-traitées ;
 - le nom, la raison ou dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
 - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation de prix ;

(Ces informations peuvent être regroupées dans un acte spécial de sous-traitance, imprimé DC4, disponible sur le site Internet du ministère de l'économie et des finances, à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC4-2019.doc)

2. Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.
3. Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.
4. Le certificat de cessibilité du marché si celui-ci a été délivré par l'INPI. Le montant figurant sur ce certificat doit être modifié par l'INPI en fonction du montant sous-traité.

18.2. Modalités de paiement direct

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC, le sous-traitant, agréé par l'INPI, est payé directement, après accord du titulaire.

Le sous-traitant adresse sa facture conformément aux dispositions des articles R. 2193-11 à R. 2193-16 du code de la commande publique :

Article R2193-11 : « Le sous-traitant admis au paiement direct adresse sa demande de paiement au titulaire du marché, par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé. »

Article R2193-12 : « Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la date de réception ou du récépissé mentionnés à l'article R. 2193-11 pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, à l'acheteur. »

Article R2193-13 : « Passé le délai mentionné à l'article R. 2193-12, le titulaire du marché est réputé avoir accepté celles des pièces justificatives ou des parties de pièces justificatives qu'il n'a pas expressément acceptées ou refusées. »

*Article R2193-14 : « Lorsque le sous-traitant a obtenu la preuve ou le récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande de paiement dans les conditions fixées à l'article R. 2193-11 ou qu'il dispose de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé par le titulaire, le sous-traitant adresse sa demande de paiement à l'acheteur accompagnée de cette preuve, du récépissé ou de l'avis postal.
L'acheteur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant. »*

Article R2193-15 : « L'acheteur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant. »

Article R2193-16 : « Lorsque le sous-traitant utilise le portail de facturation mentionné à l'article 2 de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, il y dépose

sa demande de paiement sans autre formalité. Le titulaire dispose de quinze jours à compter de ce dépôt pour accepter ou refuser la demande de paiement sur le portail de facturation. »

19. DONNEES PERSONNELLES

19.1. Identification

Le responsable du traitement au sens du règlement européen sur la protection des données est le pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché (ci-après « le pouvoir adjudicateur »).

Le sous-traitant au sens du règlement européen sur la protection des données est le titulaire du présent marché (ci-après « le titulaire »).

19.2. Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire (sous-traitant) s'engage à effectuer pour le compte du pouvoir adjudicateur (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 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

19.3. Description du traitement faisant l'objet du marché

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour les prestations de fourniture de cartes cadeaux.

La nature des opérations à effectuer est de :

- traiter les demandes de cartes cadeaux des collaborateurs éligibles, transmises par l'INPI sous forme de liste/tableau ;
- transmettre ces cartes cadeaux aux collaborateurs par voie postale ou sous forme dématérialisée ;
- établir un reporting nominatif à l'attention de l'INPI pour le suivi de la prestation.

Les données à caractère personnel traitées sont : nom, prénom, matricule, adresse mail professionnelle et/ou personnelle.

Les catégories de personnes concernées sont : tous les collaborateurs de l'INPI et les collaborateurs retraités depuis moins de 5 ans entrant dans le champ d'application des cartes cadeaux et remplissant les conditions d'attribution.

Pour la réalisation des prestations, le responsable du traitement communique au Titulaire les informations nécessaires énumérées ci-dessus.

19.4. Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la seule finalité** qui fait l'objet du marché ;

2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du pouvoir adjudicateur. Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le pouvoir adjudicateur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché ;
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent marché :
 - a. s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - b. reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**.

19.5. Sous-traitance

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'INPI 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. L'INPI dispose d'un délai minimum de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'INPI n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché pour le compte et selon les instructions de l'INPI. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes 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 règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

19.6. Droit d'information des personnes concernées

Si le titulaire recueille directement auprès des collaborateurs leurs données personnelles, il doit leur fournir, au moment de la collecte des données, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

Si le titulaire reçoit les données à traiter directement de la part du service compétent de l'INPI, l'obligation d'information en incombe à l'INPI.

19.7. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le titulaire doit aider le pouvoir adjudicateur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de

rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur 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, s'agissant des données faisant l'objet du marché.

19.8. Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie au pouvoir adjudicateur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance, par courrier ou par mail. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au pouvoir adjudicateur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Après accord du pouvoir adjudicateur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard 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.

La notification contient tous les éléments attendus par la Cnil et décrites sur son site internet.

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

Après accord du pouvoir adjudicateur, le titulaire communique, au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient les éléments attendus par la Cnil, dont la liste est disponible sur le site internet de l'Autorité.

19.9. Aide du titulaire dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le titulaire aide le pouvoir adjudicateur pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données.

Le titulaire aide le pouvoir adjudicateur pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

19.10. Mesures de sécurité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- le chiffrement des données à caractère personnel lors des échanges par messagerie électronique, par le biais d'un outil certifié par l'Anssi, après concertation avec le pouvoir adjudicateur ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

19.11. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à détruire toutes les données en sa possession.

Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

19.12. Délégué à la protection des données

Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données**, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

19.13. Registre des catégories d'activité de traitement

Le titulaire déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur comprenant :

- le nom et les coordonnées de la personne chez le pouvoir adjudicateur pour le compte de laquelle il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, de son délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du pouvoir adjudicateur ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les **documents attestant de l'existence de garanties appropriées** ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment :
 - le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

19.14. Documentation

Le titulaire met à la disposition du pouvoir adjudicateur et à sa demande **la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le pouvoir adjudicateur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

19.15. Obligations du pouvoir adjudicateur vis-à-vis du titulaire

Le pouvoir adjudicateur s'engage à :

1. fournir au titulaire les données visées au chapitre 19.3
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire
3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire
4. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

20. RESPONSABILITE DU TITULAIRE

20.1. Responsabilité du titulaire en cas de défaillance dans l'exécution du marché

Le titulaire assumera les conséquences de ses propres défaillances et de celles de son ou de ses sous-traitants quelle que soit la nature des prestations, et quel que soit le lieu de leur exécution.

L'INPI se réserve le droit de réclamer au titulaire l'indemnisation des conséquences financières de ses défaillances.

20.2. RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE EN CAS DE PERTE OU DETERIORATION

Le titulaire sera tenu pour responsable de la non-réception de la carte cadeau par le collaborateur, quelle que soit la modalité de livraison choisie, sauf erreur matérielle observée dans le listing transmis par l'INPI. Ainsi, il aura l'obligation de délivrer une nouvelle carte cadeau se substituant à celle égarée, sans frais supplémentaire pour l'INPI.

Les mêmes obligations s'imposeront au prestataire en cas de non réception de la carte cadeau via un mode dématérialisé. Le prestataire devra vérifier et s'assurer de la bonne réception des cartes cadeaux et remédier aux difficultés éventuellement rencontrées.

21. CONFIDENTIALITE

Le titulaire s'engage à ne divulguer, en aucun cas, les documents ou renseignements confidentiels qui lui seraient communiqués par l'INPI à l'occasion de l'exécution du présent marché et à faire respecter cette obligation par son personnel et ses éventuels sous-traitants. Il s'engage également à respecter et à faire respecter l'accord de confidentialité transmis en annexe à l'AE du présent marché.

22. DOCUMENTS A PRODUIRE

Conformément aux dispositions des articles L.8222-1 à L.8222-3, R.8222-1, D.8222-5 ou D.8222-7 à D.8222.8 du Code du travail et du décret n° 2005-1334 du 27 octobre 2005, le titulaire du marché a l'obligation de produire à l'INPI, à la **conclusion du marché et tous les six mois** à compter de la notification du marché, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et contributions.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L.8254-1 à L.8254-4 du Code du travail, le titulaire doit remettre lors de la conclusion du marché, puis **tous les six mois** jusqu'à la fin du marché, une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel, pour l'exécution des prestations, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

En cas de non remise des documents susmentionnés, l'INPI peut, après mise en demeure restée infructueuse, résilier le marché au tort du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

23. DISPOSITIONS RELATIVES AU TRAVAIL DISSIMULE

Des pénalités peuvent être infligées au titulaire, d'un montant égal à 100 € par jour de retard jusqu'à acquittement des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail. Le montant

des pénalités sera toutefois plafonné par celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224.5 du Code du travail.

24. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

La monnaie de comptes du marché est l'euro(s). Le prix libellé en euro(s) restera inchangé en cas de variation de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Si le titulaire entend recouvrir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance devra comprendre une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse, ainsi rédigée :

« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les Tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ayant pour objet..... Ceci concerne notamment la loi N° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Mes demandes de paiement seront libellées en euro(s) et adressées à l'entrepreneur principal ; leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Toutes les correspondances que je pourrai adresser seront rédigées en français. »

Les candidats se référeront aux dispositions du titre IX, chapitre 3 du Code de la commande publique pour connaître les modalités pratiques du recours à la sous-traitance.

25. RESILIATION

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 pourra être fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

L'INPI 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.

L'INPI peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché avant l'achèvement de celles-ci dans les conditions prévues aux articles 38 et suivants du CCAG-FCS.

26. REGLEMENT DES DIFFERENTS LITIGES

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 Cergy-Pontoise, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie même pour les procédures de référé ou sur requête.

Toutefois, si l'une des parties a l'intention d'engager une action devant le tribunal administratif, elle ne pourra le faire qu'à la condition d'avoir saisi au préalable le comité consultatif national de règlement

amiable des différends ou litiges dans les conditions prévues par les articles D 2197-15 à D 2197-17 du code de la commande publique.

27. 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 pourra être fait sans l'autorisation préalable de l'INPI et la conclusion préalable d'un avenant. A défaut, le marché pourra être résilié sans mise en demeure et sans indemnité au profit du titulaire.

28. MARCHES COMPLEMENTAIRES

Il n'est prévu de conclure aucun marché négocié en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique à l'issue de ce marché.

29. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Le présent CCP déroge au CCAG-FCS conformément au tableau ci-dessous :

Article(s) du CCP par lesquels sont introduites ces dérogations	Article(s) du CCAG-FCS au(x)quel(s) il est dérogé
15	14

L'acte d'engagement déroge au CCAG-FCS conformément au tableau ci-dessous.

Article(s) de l'acte d'engagement par lesquels sont introduites ces dérogations	Article(s) du CCAG-FCS au(x)quel(s) il est dérogé
8	4.1