

**MARCHE n° 253400**  
**FOURNITURE DE CONSOMMABLES MEDICAUX**

# **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)**

## **Commun à tous les lots**

**Acheteur public**

Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII)  
44, rue Bargue - 75732 Paris cedex 15  
Courriel : [marches.dab@ofii.fr](mailto:marches.dab@ofii.fr)  
Tél. : 01 53 69 64 87

**Ce document se compose de trois parties :**

- 1. Préambule**
- 2. Partie ADMINISTRATIVE – Clauses particulières administratives**
- 3. Partie TECHNIQUE – Modalités d'exécution des prestations**

## Sommaire

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PREAMBULE .....</b>   | <b>4</b>  |
| A. Présentation de l'OFII.....   | 4         |
| B. Présentation de la mission d'instruction par l'OFII du volet médical des demandes de titre de séjour pour soins ..... | 4         |
| <b>PARTIE ADMINISTRATIVE - CLAUSES PARTICULIERES ADMINISTRATIVES.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE 1. OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION .....</b>   | <b>5</b>  |
| 1.1. Objet de la consultation.....   | 5         |
| 1.2. Allotissement .....   | 5         |
| 1.4. Durée du marché .....   | 6         |
| <b>ARTICLE 2. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE .....</b>  | <b>6</b>  |
| 2.1. Cotraitance .....   | 6         |
| 2.2. Sous-traitance .....  | 6         |
| <b>ARTICLE 3. DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>   | <b>6</b>  |
| 4.1. Engagements du titulaire .....  | 7         |
| 4.2. Obligations de l'OFII.....  | 7         |
| 4.3. Dispositions environnementales .....  | 7         |
| 4.4. Réexamen des prestations du marché.....   | 8         |
| <b>ARTICLE 5. EMISSION DES BONS DE COMMANDE.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>ARTICLE 6. PRIX ET REGLEMENT .....</b>  | <b>9</b>  |
| 6.1. Forme des prix .....  | 9         |
| 6.2. Variation des prix.....   | 9         |
| <b>ARTICLE 7. CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>  | <b>10</b> |
| 7.1. Opérations de vérification .....  | 10        |
| 7.2. Documentation pour vérification .....   | 10        |
| <b>ARTICLE 8. MODALITES DE REGLEMENT.....</b>  | <b>10</b> |
| 8.1. Délai global de paiement .....  | 10        |
| 8.2. Modalités de facturation .....  | 10        |
| <b>ARTICLE 9. PENALITES .....</b>  | <b>11</b> |
| 9.1. Pénalités pour retard.....  | 11        |
| 9.2. Pénalités pour non-respect des formalités relatives à la lutte contre le travail illégal....                        | 11        |
| <b>ARTICLE 10. CONSTATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>   | <b>11</b> |
| 10.1. Opérations de vérification.....  | 11        |
| <b>ARTICLE 11. RESILIATION DU MARCHE – REGLEMENT DES LITIGES .....</b>   | <b>12</b> |
| 11.1. Règlement amiable des différends .....   | 12        |
| 11.2. Résiliation du marché .....  | 12        |

|  |           |
|--|-----------|
| 11.3. Règlement des litiges .....  | 12        |
| <b>ARTICLE 13. DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE .</b>     | <b>12</b> |
| <b>ARTICLE 14. OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....</b>                            | <b>13</b> |
| 14.1. Assurances.....  | 13        |
| 14.2. Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption : ..... | 13        |
| <b>PARTIE TECHNIQUE – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>        | <b>14</b> |
| <b>ARTICLE 15. DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....</b>                          | <b>14</b> |
| 15.1. Description du matériel médical .....                                  | 14        |
| 15.2. Lieux et horaires d'exécution des prestations .....                    | 14        |
| 15.3. Modalités d'exécution .....  | 14        |
| 15.3. Reporting .....  | 14        |
| 15.4. Qualité des produits : .....   | 15        |
| <b>ARTICLE 16. DELAI DE LIVRAISON.....</b>                                   | <b>15</b> |
| <b>ARTICLE 17. STOCKAGE, EMBALLAGE ET TRANSPORT .....</b>                    | <b>15</b> |
| <b>ARTICLE 17. DEMARCHE QUALITE ET ENVIRONNEMENTALE.....</b>                 | <b>15</b> |

## **PREAMBULE**

---

### **A. Présentation de l'OFII**

L'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII) est un établissement public 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 raisons de santé.

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

### **B. Présentation de la mission d'instruction par l'OFII du volet médical des demandes de titre de séjour pour soins**

La loi n° 2016-274 du 7 mars 2016 relative au droit des étrangers en France a modifié le 11<sup>ème</sup> alinéa de l'article L. 313-11 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA) relatif à la délivrance aux ressortissants étrangers d'un titre de séjour pour soins en instaurant un avis médical d'un collège de médecins de l'OFII, comme condition préalable à la décision de délivrance d'un titre de séjour.

Ces dispositions ont été réaffirmées à l'article L.425-9 dans la nouvelle version du CESEDA en vigueur depuis le 1er mai 2021. L'article L. 425-10 du code précité confie également l'instruction des dossiers médicaux des mineurs étrangers aux médecins de l'OFII pour toute délivrance d'une autorisation de séjour pour soins d'une durée maximale de six mois et de son renouvellement.

Les demandeurs de titre de séjour pour soins déposent à l'OFII un certificat médical confidentiel rempli par leur médecin soignant. Celui-ci est examiné par un médecin de l'OFII qui établit un rapport au vu duquel un collège de trois médecins de l'OFII émet un avis médical. La décision de refus ou délivrance du titre de séjour est prise par le préfet territorialement compétent au vu de cet avis simple.

L'article L. 611-3 9° du CESEDA en vigueur au 1<sup>er</sup> mai 2021 confie aussi au service médical de l'OFII la mission de rendre un avis médical sur les demandes de protection contre l'éloignement pour soins présentés par les personnes faisant l'objet d'une obligation de quitter le territoire.

### ARTICLE 1. OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

#### 1.1. Objet de la consultation

Le présent marché de fournitures a pour objet l'achat de **consommables médicaux**, pour les directions territoriales (DT) de l'OFII qui disposent d'un service médical.

#### 1.2. Allotissement

En application de l'article L2113-10 du Code de la commande publique, la consultation est allotie géographiquement et comporte **3 lots**, en fonction de la zone où sont situées les directions territoriales (DT).

Chaque lot est un accord-cadre mono-attributaire.

Le découpage des lots se fait comme suit :

Lot 1 : France Métropolitaine

Lot 2 : Guyane et Antilles

Lot 3 : Mayotte

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

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

#### 1.3. Forme de la consultation

La présente consultation est passée sous la forme d'appel d'offre ouvert conformément aux articles R. 2123-1 3°, R. 2123-2 et R. 2131-7 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande conclu sans montant minimum au sens du deuxième alinéa de l'article R. 2162-4 du code précité mais avec les quantités maximales ci-dessous.

Le marché est mono-attributaire à prix unitaire.

Les montants estimatifs et maximaux par lot sur la durée totale du marché sont les suivants :

| Lot | Montant estimatif sur la durée du marché (HT) | Montant maximum sur la durée du marché (HT) |
|-----|---|---|
| 1   | 160 000 €                                     | 200 000 €                                   |
| 2   | 4 000 €                                       | 5 000 €                                     |
| 3   | 8 000 €                                       | 10 000 €                                    |

#### **1.4. Durée du marché**

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification. Il est conclu pour une durée ferme de **douze (12) mois** reconductible trois fois par période similaire pour une durée maximale de quarante-huit (48) mois.

Conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction. La non-reconduction n'ouvre pas un droit à indemnité.

## **ARTICLE 2. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE**

### **2.1. 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.

### **2.2. 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.

## **ARTICLE 3. DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- L'acte engagement (ATTRI1) ;
- Le bordereau des prix unitaires pour chaque lot ;
- La simulation financière pour chaque lot ;
- La grille tarifaire du titulaire ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe ;
- Le cadre de réponse technique ;

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 4. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 4.1. Engagements du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- mettre en place la prestation en respectant les modalités prévues dans les bons de commande ;
- mettre à disposition son catalogue tarifaire pour d'autres prestations qui pourraient être nécessaires au cours de l'exécution du marché, moyennant l'application d'une remise contractuelle mentionnée dans le bordereau des prix unitaires ;
- désigner, dès le lancement du marché, un correspondant de l'OFII et des directions territoriales, qui sera chargé de la mise en œuvre et du contrôle du marché ;
- 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 (autorisations, etc.) ;
- proposer un plan de continuité d'activité en cas de circonstances exceptionnelles (crise sanitaire, mouvement de grève, etc.) ;
- réaliser l'ensemble des prélèvements dans les délais mentionnés dans le bordereau de liaison ;
- assurer un niveau de qualité des prestations conforme aux usages professionnels et aux stipulations du marché ;
- respecter l'ensemble des spécifications du CCP ;
- respecter toutes les prescriptions en matière d'hygiène et de sécurité ;
- respecter les mesures de contrôle du personnel ;
- participer, à la demande de l'OFII et en tant que de besoin, à toute réunion en lien avec l'exécution de la mission.

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil et d'alerte à l'égard de l'OFII, s'il décèle des 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.

### 4.2. 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.

### 4.3. Dispositions environnementales

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.

Les documents relatif à l'exécution du marché doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent).

Conformément aux dispositions de l'article 16.2.2 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des dispositions environnementales

mentionnées au présent article.

#### **4.4. Réexamen des prestations du marché**

Si cela s'avère nécessaire à la bonne réalisation du marché, l'OFII 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 5. 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 conditionnement des produits ;
- le nombre de produits commandés ;
- 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 6. PRIX ET REGLEMENT

### 6.1. Forme des prix

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

L'OFII 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.

### 6.2. Variation des prix

Les prix sont **fermes pendant une période d'un an** à compter de la date de notification du marché.

Les prix sont révisables à compter de la première reconduction. Ils sont par la suite révisables tous les ans, à la date d'anniversaire de la reconduction du marché.

En application de l'article R. 2112-13 du Code de la Commande Publique et des articles 10.1.3 et 10.1.4 du C.C.A.G.-F.C.S., les prix sont révisables suivant les modalités prévues aux articles 5.3.2 à 5.3.4 du présent C.C.P.

### 6.3 Information du titulaire de la révision des prix

Le titulaire s'engage à notifier à l'administration contractante, par mail à l'adresse suivante : marches.dab@ofii.fr, ses nouveaux tarifs avec un préavis d'un mois minimum, avant la date prévue pour la révision. Celle-ci se fait à la baisse comme à la hausse.

Les nouveaux tarifs seront accompagnés d'une liste des articles subissant une augmentation précisant les anciens et nouveaux tarifs.

Si le titulaire propose, de façon exceptionnelle et ponctuelle, à l'ensemble de sa clientèle, un produit à un prix inférieur à celui résultant de l'application des clauses contractuelles, le Pouvoir Adjudicateur doit bénéficier de ces nouvelles conditions.

Les prix de règlement établis dans les conditions fixées ci-dessus n'ont pas à être constatés par avenant.

En cas de modification d'un catalogue, de changement de marque ou de référence, entraînant la substitution ou la disparition d'un produit proposé dans le cadre du marché, le titulaire doit prévenir

l'OFII de cet état de fait. Il doit par ailleurs proposer un produit de remplacement correspondant au besoin du pouvoir adjudicateur et soumis à son acceptation, qui se réserve le droit d'accepter ou non ce nouveau produit. Pour un article du catalogue, le taux de remise est identique.

Si l'article n'est pas remplacé, le titulaire doit fournir un article de qualité équivalente, au même prix, pour ne pas causer de rupture dans l'approvisionnement.

## **ARTICLE 7. CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **7.1. Opérations de vérification**

Les services de l'OFII peuvent 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.

### **7.2. 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 8. MODALITES DE REGLEMENT**

### **8.1. 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 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

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 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.

### **8.2. 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.

Les factures sont établies 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>).

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 ;
- le nombre de produits livrés et leur conditionnement ;
- le prix unitaire de chaque produit ;
- le taux et le montant de la T.V.A ;
- le total HT et TTC de la facture ;
- la signature du titulaire.

## **ARTICLE 9. PENALITES**

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

Par dérogation à l'article 14 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, les pénalités prévues au marché sont les suivantes :

### **9.1. Pénalités pour retard**

Lorsque le délai contractuel de livraison, tel qu'indiqué par le titulaire dans le bon de commande est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt une pénalité fixée à 50 euros par jour de retard.

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré

### **9.2. Pénalités pour non-respect des formalités relatives à la lutte contre le travail illégal**

En application de l'article L. 8222-6 du code du travail, dans le cas où le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, il encourt une pénalité égale à 10 % du montant du bon de commande, dans la limite du montant des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

## **ARTICLE 10. CONSTATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

La livraison de chaque commande fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

### **10.1. Opérations de vérification**

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées conformément aux articles 27.1 et dans les conditions particulières suivantes :

- Nature des opérations de vérification : Vérifications quantitatives et qualitatives.
- Modalités de réalisation des opérations de vérification : La vérification des fournitures commandées par le pouvoir adjudicateur ou son représentant s'effectuera par le service où la livraison est effectuée.
- Lieu des opérations de vérifications : Les vérifications ont lieu à l'adresse de livraison indiquée

sur chaque bon de commande

- Moment des vérifications : il sera fait application de l'article 29.1 du C.C.A.G.-FCS.

A l'issue de l'opération de livraison, le bon de livraison est présenté au représentant du service destinataire qui le date et le signe, attestant ainsi la livraison.

Les réserves éventuelles par rapport aux fournitures livrées sont portées sur le bon de livraison. Un exemplaire du bon de livraison est remis à chacune des parties.

## **ARTICLE 11. RESILIATION DU MARCHÉ – REGLEMENT DES LITIGES**

### **11.1. Règlement amiable des différends**

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.

### **11.2. 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.

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%.

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.

### **11.3. 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.

## **ARTICLE 13. DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHÉ**

Conformément au décret n°2021-631 du 21 mai 2021, applicable à partir du 1er 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 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, les documents suivants :

1. une attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1 ;
2. les attestations d'assurance.

## **ARTICLE 14. OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **14.1. Assurances**

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

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

A tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

### **14.2. Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :**

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption

### **ARTICLE 15. DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

#### **15.1. Description du matériel médical**

Le présent marché a pour objet la fourniture de matériel médical dans les directions territoriales (DT).

La liste des articles est détaillée dans le BPU mais elle n'est pas exhaustive. Elle représente une gamme de produits sélectionnés, susceptibles d'être achetés durant l'exercice du présent marché. L'acheteur peut commander des fournitures non prévues dans le BPU et conformes à l'objet du marché sur la base du catalogue public du titulaire.

#### **15.2. Lieux et horaires d'exécution des prestations**

Les livraisons auront lieu dans les locaux des différentes directions territoriales de l'OFII, en France métropolitaine et en outremer. Les livraisons auront lieu aux heures d'ouverture des locaux de l'OFII, soit 9h00-17h00.

Les adresses des DT sont indiquées à l'annexe 1 du présent CCP : *Adresses de livraison*.

Outre ces lieux d'implantation, le pouvoir adjudicateur se laisse, durant l'exécution du présent marché, la possibilité d'ajouter d'autres sites par voie d'avenant.

#### **15.3. Modalités d'exécution**

Chaque commande sera notifiée par un bon de commande.

L'exécution des prestations résultera de l'émission de bons de commandes successifs précisant selon le(s) catalogue(s) du soumissionnaire les références et les quantités à livrer.

Pour les commandes dites urgentes, après demande par téléphone ou mail du service demandeur au titulaire, celui-ci sera tenu d'intervenir selon le délai pour lequel il s'est engagé dans son offre.

Des commandes pourront être demandées tout au long de l'année.

#### **15.3. Reporting**

Le titulaire fournira un état quantitatif et financier des produits commandés chaque mois dans un récapitulatif accessible via une solution web ou à défaut envoyé par mail sous format informatique exploitable (xls, csv..).

A minima les éléments suivants devront apparaître :

- Type de produit acheté
- Conditionnement
- Quantité
- Coût unitaire HT facturé
- Coût total HT facturé
- Coût de la prestation de remise/collecte HT facturé

#### **15.4. Qualité des produits :**

Les erreurs de référence de la part du titulaire devront être rectifiées dans les meilleurs délais.

Les articles abîmés lors de la livraison devront être remplacés dans les meilleurs délais.

### **ARTICLE 16. DELAI DE LIVRAISON**

Le délai de livraison pour les commandes non-urgentes des fournitures sera exprimé en jours ouvrés (sans excéder 5 jours ouvrés) ;

Le délai de livraison pour les commandes urgentes des fournitures sera exprimé en heures (sans excéder 24 heures) ;

### **ARTICLE 17. STOCKAGE, EMBALLAGE ET TRANSPORT**

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG-FCS.

Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. Le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

- la qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Elle est de la responsabilité du titulaire
- le transport s'effectue sous la responsabilité du titulaire jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

### **ARTICLE 18. CONDITIONS DE LIVRAISON**

La livraison des fournitures s'effectuera dans les conditions de l'article 21 du CCAG-FCS.

Les présentes dispositions dérogent à l'article 13 du CCAG/FCS.

En cas d'impossibilité de livraison totale ou partielle, ou de modification de tout élément de la commande, le titulaire doit en aviser par écrit au préalable et sans délai l'émetteur de la commande identifié sur le bon de commande. Celui-ci prend toutes dispositions nécessaires, dans l'intérêt du pouvoir adjudicateur, éventuellement :

- en acceptant de différer le délai de livraison
- en acceptant un produit de substitution proposé par le Titulaire
- en recherchant un produit de substitution
- voire en annulant le bon de commande.

### **ARTICLE 17. DEMARCHE QUALITE ET ENVIRONNEMENTALE**

Dans la conclusion de leurs marchés publics, les établissements souhaitent privilégier le développement durable c'est-à-dire la mise en pratique d'un certain nombre de principes contribuant à davantage de justice sociale et de respect des écosystèmes.

L'établissement sera par conséquent sensible à la volonté de chaque candidat de s'inscrire dans une démarche éco responsable.

Ainsi, il est attendu que le titulaire :

- favorise un type de livraison émettant le moins de CO2 possible ;
- dans la mesure du possible, utiliser des contenants réutilisés ou réutilisables ;
- garantisse le caractère durable des emballages (emballages recyclables, réduction des emballages plastique et emballages sans perturbateurs endocriniens)

- privilégie le recours au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) pour la mise à disposition des documents nécessaires à l'exécution du marché ;
- détaille dans son offre, la structuration de sa démarche qualité ainsi que son approche en matière de respect de l'environnement, et l'existence de labels dont il dispose

Si l'impression s'avère nécessaire, le titulaire doit assurer la qualité environnementale de l'impression : papier écoresponsable (*par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible*) ;

Conformément aux dispositions de l'article 16.2.2 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des dispositions environnementales mentionnées au présent article.

## ANNEXES

Annexe 1 : Adresses de livraison