

MARCHE n° 25 107-00
FOURNITURE DE CHEQUES ALIMENTAIRES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Acheteur public

Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII)

44, rue Bargue - 75732 Paris cedex 15

Courriel : marches.dab@ofii.fr

Tél. : 01 53 69 52 72

Ce document se compose de trois parties :

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

Sommaire

PREAMBULE	5
A. Présentation de l'OFII.....	5
B. Les missions de l'OFII en matière d'asile	5
PARTIE ADMINISTRATIVE - CLAUSES PARTICULIERES ADMINISTRATIVES	6
ARTICLE 1. OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	6
1.1. Objet de la consultation	6
1.2. Allotissement	6
1.3. Durée du marché.....	6
ARTICLE 2. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE	6
2.1. Cotraitance	6
2.2. Sous-traitance	6
ARTICLE 3. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	7
ARTICLE 4. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
4.1. Engagements du titulaire.....	7
4.2. Obligations de l'OFII.....	8
4.3. Dispositions environnementales	8
4.4. Dispositions sociales	8
4.4.1 Les publics visés	8
4.4.2 – Objectif d'insertion	9
4.4.3 – Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.....	9
4.4.4. – Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales	10
4.4.5. Les modalités de contrôle de l'action d'insertion	11
4.4.6. - Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique	11
4.4.7. – Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion	11
4.5. Réexamen des prestations du marché	13
ARTICLE 5. EMISSION DES BONS DE COMMANDE	13
ARTICLE 6. PRIX ET REGLEMENT	13
6.1. Forme des prix	13
6.2. Variation des prix.....	14
6.3 Information du titulaire de la révision des prix	14
ARTICLE 7. CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	15
7.1. Opérations de vérification	15
7.2. Documentation pour vérification	16
ARTICLE 8. MODALITES DE REGLEMENT	16
8.1. Délai global de paiement.....	16

8.2. Avance	16
8.3. Modalités de facturation	17
8.4. Cession de créance	17
ARTICLE 9. PENALITES	17
9.1. Pénalités pour retard	18
9.2. Pénalités pour non-respect des formalités relatives à la lutte contre le travail illégal ...	18
ARTICLE 10. CONFIDENTIALITE ET TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	18
10.1. Confidentialité des données	18
10.2. Protection des données à caractère personnel.....	18
10.3. Obligations du titulaire et de l'OFII en matière de traitement des données	20
10.4. Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement des donnéespersonnelles	21
10.5. Information des personnes concernées	22
10.6. Notification des violations des données à caractère personnel	22
10.7. Mesures de sécurité	23
10.8. Finalité des données	23
10.9. Délégué à la protection des données	23
10.10. Registre des catégories d'activités de traitement	23
10.11. Le sort des données	24
10.12. Le droits d'audit.....	24
ARTICLE 11. RESILIATION DU MARCHE – REGLEMENT DES LITIGES	25
11.1. Règlement amiable des différends	25
11.2. Résiliation du marché	25
11.3. Règlement des litiges.....	26
ARTICLE 12. DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE .	26
ARTICLE 13. OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	26
13.1. Assurances et protection de la main d'oeuvre	26
13.2. Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :	27
PARTIE TECHNIQUE – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	27
ARTICLE 14. DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	27
14.1. Description des prestations	27
1. Valeur faciale et volumétrie	28
2. Période d'utilisation des chèques	28
3. Enseignes partenaires	28
4. Façonnage	28
5. Délai d'exécution et modalités de livraison.....	29
6. Remboursement des chèques	30

14.2. Suivi de l'exécution des prestations	30
1. Désignation d'un interlocuteur dédié avec accès à un centre de relation clients pour les opérationnels	30
2. Mise à disposition d'un site internet sécurisé pour la gestion des chèques.....	30
3. Réunion de cadrage préalable à la prestation	30
4. Rencontre annuelle	31
14.3. Reporting et tableaux de bord	31
1. Tableau de bord semestriel	31
2. Tableau de bord annuel	31
ARTICLE 15. DEROGATIONS	31

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 et Espaces France asile, gestion des entrées et sorties dans les lieux d'hébergement dédiés, versement de l'allocation pour demandeurs d'asile (ADA) et des aides matérielles pour demandeurs d'asile, 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 avec un siège social situé à Paris, 31 directions territoriales dont une à l'île de la Réunion à laquelle son antenne sur l'île de Mayotte lui est rattachée.

B. Les missions de l'OFII en matière d'asile

Tout étranger présent sur le territoire français et souhaitant demander l'asile se présente en préfecture pour enregistrer sa demande.

La loi n° 2015-925 du 29 juillet 2015 relative à la réforme du droit d'asile (qui transpose en droit national les directives du 26 juin 2013 n° 2013/32/UE et 2013/33/UE du parlement européen et du conseil de l'Union européenne) a confié à l'OFII une mission qui comporte 3 volets : l'évaluation des besoins d'accueil des demandeurs d'asile, l'orientation des demandeurs d'asile vers un service d'accompagnement ou un lieu d'hébergement dédié et l'organisation du versement de l'allocation pour demandeurs d'asile.

L'article L. 551-9 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA) prévoit que : « Les conditions matérielles d'accueil du demandeur d'asile [...] sont proposées à chaque demandeur d'asile par l'Office français de l'immigration et de l'intégration après l'enregistrement de la demande d'asile par l'autorité administrative compétente. » Au titre de l'article L 550-2, « L'office peut déléguer à des personnes morales, par convention, la possibilité d'assurer certaines prestations d'accueil, d'information et d'accompagnement social, juridique et administratif des demandeurs d'asile pendant la période d'instruction de leur demande. ». Enfin, l'article L551-7 dispose que « Le demandeur d'asile qui ne dispose pas d'un domicile stable élit domicile auprès d'une personne morale conventionnée à cet effet pour chaque département [...] ».

La directive 2024-1346 dite Accueil issue du Pacte asile établit de nouvelles règles en matière de délivrance des conditions matérielles d'accueil aux demandeurs d'asile. Elle doit être transposée en droit national pour juin 2026 et aura vocation à s'appliquer sur l'ensemble du territoire français. Le présent marché s'inscrit dans ce contexte.

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 **chèques alimentaires papier à destination des demandeurs d'asile dans le département de Mayotte**, pour la direction territoriale Océan indien située dans le département de la Réunion et à laquelle l'antenne à Mayotte est rattachée.

1.2. Allotissement

Conformément aux dispositions des articles L2113-10 et L2113-11 du code de la commande publique, la consultation n'est pas allotie car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes et la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.3. Forme de la consultation

La présente consultation est passée sous la forme d'appel d'offres 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 un maximum en montant de **4 000 0000 € HT** sur la durée totale du marché.

Le marché est mono-attributaire à prix unitaire.

1.3. Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter du 1er juin 2026. Il est conclu pour une durée ferme de dix-neuf(19) mois reconductible deux fois douze (12) mois pour une durée maximale de quarante-huit (43) 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.

Dans l'hypothèse où l'OFII ne souhaite pas reconduire le marché, il en informe le titulaire au plus tard un (1) mois avant la fin de la période annuelle par lettre recommandée avec accusé de réception.

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 et la grille tarifaire ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services 2021 approuvé par l'arrêté n°0078 du 30 mars 2021 publié au JORF le 1er avril 2021. Ce document, bien que non joint au marché, est réputé bien connu et le titulaire du marché reconnaît expressément son caractère contractuel ;
- Le cadre de réponse technique ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

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 de la direction territoriale de l'Océan indien, 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.) ;
- assurer un niveau de qualité des prestations conforme aux usages professionnels et aux stipulations du marché ;
- respecter l'ensemble des spécifications du CCP ;
- participer, à la demande de l'OFII et en tant que de besoin, à toute réunion en lien avec l'exécution de la mission ;
- sécuriser l'accès à sa messagerie par double authentification d'un délai de 6 mois à compter du 1er juin. Tout retard engendra une pénalité de 200 € par jour calendaire de retard.

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.

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 relatifs 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. Dispositions sociales

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.

4.4.1 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.

4.4.2 – Objectif d'insertion

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

Nombre d'heures d'insertion à réaliser pour <u>chaque</u> <u>année d'exécution de l'accord-cadre</u> :
2 000 (Deux mille) heures

4.4.3 – 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.

4.4.4. – 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@epec.paris
pole-clauses@epec.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.

4.4.5. 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 4.4.6. 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.

4.4.6. - 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.

4.4.7. – 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.

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

La commande des chèques s'effectue chaque mois par transmission au titulaire d'un fichier contenant le nombre de titres à émettre, leur valeur faciale ainsi que la composition des chèquiers.

Les bons de commande émis devront comprendre les informations suivantes :

- le numéro de référence du marché ;
- la date et le numéro de la commande ;
- le nom et les coordonnées du titulaire ;
- la période d'exécution du bon de commande ;
- le nombre de chèques et leur valeur faciale ;
- 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.

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 jusqu'au 31 décembre 2027.

Les prix sont révisibles à compter de la première reconduction. Ils sont par la suite révisibles tous les ans, à chaque 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 révisibles 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 en application de la formule suivante :

$$P = Po (0,15 + 0,85 (0,50 S/So + 0,30 IPP/IPPo + 0,20 Fsd1/Fsd1o))$$

Dans lesquelles Po est le prix indiqué au Bordereau des prix unitaires annexé à l'ATTR11 et est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois de la remise des offres, (soit le mois Mo) :

- au dénominateur figurent les valeurs et les indices correspondant aux paramètres ci-dessous (S, IPP et FSD1) à la date de remise des offres, soit le mois Mo ;
- au numérateur figurent les valeurs de ces mêmes indices (S, IPP et FSD1) ; ce sont les derniers indices connus et lu à la date de la révision des prix.
- S = indice du coût horaire du travail - Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (Identifiant : 001565183, établi par l'INSEE, sur le site <https://www.indices.insee.fr> - rubrique statistiques et études).
- IPP = indices de prix de production et d'importation dans l'industrie - Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - CPF17.12 - Papier et carton

(Identifiant : 010764124, publié sur le site <https://www.indices.insee.fr> - rubrique statistiques et études).

- FSD1 = indice frais et services divers, indice établi et publié dans Le Moniteur ainsi que sur le site Internet du Moniteur <https://services.lemoniteur.fr> - rubrique indices-index).

Pour le coefficient de la formule de variation, les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec trois décimales.

Pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la façon suivante :

- si la quatrième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Les prix résultant de la révision seront appliqués à compter du premier jour du mois suivant celui des révisions. La révision se fera à la hausse comme à la baisse.

Les prix révisés seront alors fermes pour une nouvelle année, la même procédure étant reconduite jusqu'à la fin du marché.

Les prix révisés ne sont applicables qu'aux prestations réalisées après la date de révision (elle ne s'applique pas aux prestations en cours).

Les nouvelles annexes financières qui découleront de cette révision se substitueront aux documents précédents sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Dans le cas où les indices ci-dessus viendraient à cesser, les deux parties se mettraient d'accord pour les poursuivre sur d'autres bases, sans qu'il puisse en résulter ouverture d'un droit à indemnité de part ou d'autre. Le changement des indices pourra se faire par courrier.

Dans le cadre du présent marché, si la révision des prix entraîne une augmentation annuelle supérieure à 5%, l'OFII se réserve le droit de résilier unilatéralement le marché et ce, sans indemnités accordées au titulaire.

Le titulaire est, préalablement à toute résiliation du marché, invité à une réunion de négociation au cours de laquelle il fait valoir une demande de révision des prix. A l'issue de l'entretien, l'OFII formule une proposition soumise à une période contradictoire de négociations de 10 jours ouvrés. La résiliation du marché ne peut intervenir qu'à l'issue de cette période.

La négociation s'inscrit dans le cadre des principes jurisprudentiels de non-remise en cause de l'économie générale du marché.

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.

Ainsi, une vérification à la fois qualitative et quantitative sera effectuée dans les deux jours ouvrés qui suivent la livraison.

Si la quantité livrée n'est pas conforme, le Titulaire dispose d'un délai de 15 jours après la vérification pour selon le cas :

- reprendre l'excédent fourni ;
- compléter la livraison.

Si la qualité des bons livrés n'est pas conforme aux dispositions du C.C.T.P, le Titulaire dispose de 15 jours pour reprendre les chèques défectueux et livrer des titres conformes.

Les délais de trois jours ouvrés sus visés courent à partir de la demande en dérogation de l'article 28.2 du C.C.A.G.-F.C.S.

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 conformément aux articles R.2192-10 et L.2192-10 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 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. Avance

Une avance de 5% de chaque bon de commande supérieur à 50 000 € HT est accordée au titulaire dans les conditions prévues à l'article R. 2191-16 du code de la commande publique, sauf s'il la refuse expressément dans l'acte d'engagement.

Cette avance est portée à 10% de chaque bon de commande supérieur à 50 000 € HT si le titulaire est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du code de la commande publique.

Elle est réglée sans formalités dans le délai de 30 jours suivant la notification du bon de commande supérieur à 50 000 € HT.

Le remboursement de l'avance s'effectue lors de facture du 3ème trimestre suivant son versement.

8.3. Modalités de facturation

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

Le comptable assignataire des dépenses, chargé des paiements, est l'agent comptable public de l'OFII.

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.

8.4. Cession de créance

Si le titulaire souhaite céder ou nantir des créances qu'il détient sur l'OFII au titre du présent marché, il doit demander à l'OFII 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.

ARTICLE 9. PENALITES

Les pénalités peuvent être appliquées dès lorsqu'un manquement ou un retard est constaté dans l'exécution des prestations par le Titulaire.

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G.-F.C.S., des pénalités pourront être appliquées suivant les modalités définies ci-après.

L'application de pénalités est notifiée au Titulaire par tout moyen permettant de donner une date certaine à la décision, et ce sans mise en demeure préalable.

Les pénalités sont réglées par précompte sur les sommes dues au Titulaire au titre de l'exécution des prestations ou par ordre de recette émis par le pouvoir adjudicateur.

Le décompte des pénalités est notifié au Titulaire qui peut présenter ses observations dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la notification de ce décompte. Passé ce délai, le Titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

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 et ou de réfections. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités n'exclut pas la possibilité de résilier l'accord-cadre.

En cas de résiliation de l'accord-cadre, les pénalités de retard sont éventuellement appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

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. CONFIDENTIALITE ET TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

10.1. Confidentialité des données

Toutes les informations et documents transmis au titulaire et ses sous-traitants éventuels par l'OFII dans le cadre de ce marché ont un caractère strictement confidentiel. Le titulaire et ses sous-traitants s'engagent 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 la direction territoriale 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 et ses sous-traitants s'engagent à détruire l'ensemble de la documentation remise par l'OFII à la fin du marché.

Le titulaire et ses sous-traitants s'engagent 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 la direction territoriale 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.

10.2. Protection des données à caractère personnel

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché et ses sous-traitants s'engagent à effectuer pour le compte de l'OFII (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.

Identification des données

Dans le cadre du présent marché, le titulaire et ses sous-traitants sont autorisés à traiter, pour le compte de l'OFII et pour la durée du marché, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations de premier accueil des demandeurs d'asile telles que décrites à l'article 2 du présent CCP. La nature des opérations consiste à collecter, conserver, consulter les données des demandeurs d'asile pour renseigner le formulaire d'enregistrement d'asile mis à disposition par l'administration (SI AEF-AGDREF 2) et assurer la domiciliation des demandeurs.

Certaines informations présentes sur les bordereaux de liaison peuvent être conservées et traitées dans les systèmes informatiques du titulaire ou des sous-traitants dans le respect des obligations de la protection des données qui s'imposent pour l'exercice de son activité.

La finalité du traitement des données à caractère personnel est de permettre aux demandeurs d'enregistrer leur demande d'asile et de les accompagner dans leurs démarches sociales, juridiques et administratives en leur délivrant leur courrier, en ouvrant leurs droits sociaux et en s'assurant qu'ils puissent faire valoir leurs droits.

Les données à caractère personnel traitées dans le cadre du marché sont les suivantes : nom de naissance et d'usage, prénom, sexe, date de naissance, lieu de naissance, pays d'origine, nationalité, numéro de téléphone, adresse, adresse mail, membres de la famille, statut du demandeur, date de délivrance de l'ATDA, durée de validité de l'ATDA, dates de renouvellement, date de retrait de la demande d'asile, n° AGDREF.

Le traitement de ces données est intégré dans le décret n°2017-665 du 27 avril 2017 relatif au traitement de données à caractère personnel de gestion des CMA dénommé DNA.

Les personnes concernées par les données sont les demandeurs d'asile et les bénéficiaires d'une protection internationale visés par les procédures relatives au parcours du demandeur d'asile, définies au paragraphe D du préambule du présent CCP. Pour l'exécution des prestations, objet du présent marché, le responsable de traitement met à la disposition du titulaire et des sous-traitants éventuels les informations nécessaires grâce aux attestations, formulaires et tout autre document. Le titulaire et ses sous-traitants ont interdiction formelle d'essayer de ré identifier les personnes concernées dans le cas où une pseudonymisation à l'aide d'un numéro identifiant est utilisé pour les personnes concernées).

Identification des parties

L'OFII est désigné comme « le Responsable de traitement ». Au sens du RGPD, le responsable de traitement est celui « qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de données personnelles ».

Le titulaire et les sous-traitants sont désignés comme « le Sous-traitant ». Au sens du RGPD, le sous-traitant est celui qui est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données personnelles nécessaires pour fournir le ou les services définis par le marché.

Transfert hors de l'union européenne

Le titulaire et ses sous-traitants s'engagent à recourir exclusivement à des moyens de traitement de données à caractère personnel sur le territoire de l'Union Européenne.

Toutefois, si des transferts de données à caractère personnel vers des Etats non membres de l'Union Européenne ont vocation à être mis en œuvre du fait de l'exécution des prestations à la charge du titulaire et ses sous-traitants dans le présent marché, le titulaire et ses sous-traitants pourront recourir à des moyens de traitement hors de l'Union Européenne sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Le titulaire et ses sous-traitants ont notifié à l'OFII du transfert envisagé dans les plus brefs délais avant le début du transfert envisagé et a ainsi obtenu l'accord préalable, écrit et exprès de l'OFII;
- Le pays de destination fait l'objet d'une décision d'adéquation par la Commission européenne ou, à défaut d'une telle décision, le transfert est encadré par des garanties appropriées, telles que la signature de clauses contractuelles types adoptées par la Commission européenne ;
- Le transfert est sécurisé par des moyens techniques et organisationnels adaptés ;
- En tout état de cause, aucun transfert de données personnelles hors du territoire de l'Union européenne ne doit diminuer d'une quelconque manière, que ce soit la protection accordée aux personnes concernées par le RGPD et par toute autre réglementation applicable en la matière.

10.3. Obligations du titulaire et de l'OFII en matière de traitement des données

L'OFII dispose d'une autorisation CNIL pour produire les documents utiles à la réalisation des examens. Le titulaire sera responsable des données qu'il recueille pour ses prestations.

La confidentialité des demandeurs d'asile et bénéficiaires d'une protection internationale doit être impérativement garantie par le titulaire et sous-traitants.

Le titulaire ou ses sous-traitants éventuels s'engage à :

- 1.** traiter les données uniquement pour l'unique finalité qui fait l'objet du marché et à s'abstenir de tout usage personnel ;
- 2.** traiter les données conformément aux directives documentées de l'OFII présentes dans le présent marché. 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 l'OFII. En outre, si le titulaire ou ses sous-traitants sont tenus 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, ils doivent en informer l'OFII au préalable, 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.** stocker les données de manière sécurisée ;
- 5.** veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale

- appropriée de confidentialité ;
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
 - n'accèdent qu'aux seules données à caractère personnel nécessaires à l'exécution de leurs fonctions, en raison de leurs fonctions et des besoins de l'exécution du présent marché.
- 6.** 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 (Privacy by design/ Privacy by default) ;
- 7.** communiquer à l'OFII sur simple demande et sans délai, l'ensemble des informations et documents démontrant la conformité du sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles ;
- 8.** assister l'OFII dans le respect des obligations auxquelles il est soumis, notamment à assurer la sécurité des données personnelles, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice de droits des personnes concernées et à réaliser toute analyse d'impact relative à la protection des données à caractère personnel nécessaire ;
- 9.** permettre la réalisation d'audits et d'inspection par l'OFII ou par tout organisme tiers mandaté par l'OFII à cet effet, afin de contrôler la conformité du titulaire ou de ses sous-traitants à ses obligations légales et contractuelles en vertu du présent marché.

Le titulaire et ses sous-traitants ne peuvent se prévaloir de leurs obligations en matière de traitement de données pour ne pas transmettre à l'OFII, les éléments de suivi des prestations conformément à l'article 2 du présent CCP (*notamment la file active, la liste des personnes vulnérables accompagnées de leur fiche de signalement, les demandes d'acheminement ou encore la copie de formulaire de suivi du public BPI*).

L'OFII s'engage à :

- 1) Fournir au titulaire et ses sous-traitants les données visées au point 11.2
- 2) Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire et ses sous-traitants
- 3) Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du Titulaire
- 4) Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire et ses sous-traitants

10.4. Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement des données personnelles

Le titulaire ou ses sous-traitants peuvent faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, ils informent préalablement et par écrit l'OFII de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants ultérieurs. 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. Aucune sous-traitance ultérieure autorisée ne saurait être tacite.

L'OFII 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 l'OFII n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

En cas d'objection, et dans l'hypothèse où les Parties ne parviendraient pas à un accord, le Sous-traitant devra, soit ne pas autoriser le Sous-traitant ultérieur à accéder aux données personnelles, soit permettre à l'OFII de résilier les prestations concernées, de plein droit ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sans préavis, et ce, sans préjudice des autres droits de l'OFII.

Le sous-traitant s'engage à tenir à jour une liste exhaustive de tous ses sous-traitants ultérieurs.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'OFII. Il appartient au titulaire ou à ses sous-traitants de s'assurer que le sous-traitant ultérieur 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 ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire ou ses sous-traitants demeurent pleinement responsables devant l'OFII de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

10.5. Information des personnes concernées

Il appartient à l'OFII de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données personnelles. L'OFII peut demander une aide au titulaire et ses sous-traitants si cela est nécessaire pour cette communication.

Dans la mesure du possible, le titulaire et ses sous-traitants doivent aider l'OFII à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, rectification, opposition, limitation, portabilité, effacement, de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire et ses sous-traitants des demandes d'exercice de leurs droits, ils doivent adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à l'adresse suivante et sans répondre aux personnes concernées : dpo@ofii.fr

10.6. Notification des violations des données à caractère personnel

Le titulaire ou ses sous-traitants notifient à l'OFII (responsable du traitement) toute violation de données à caractère personnel dans les vingt-quatre (24) heures après en avoir pris connaissance et par n'importe quel moyen possible. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'OFII, si nécessaire, de notifier cette violation à l'Autorité de contrôle compétente.

Cette notification doit au moins mentionner les éléments suivants : description de la nature de la violation des données, catégories et nombre de personnes et d'enregistrements de données concernés, le nom et les coordonnées du Délégué à la protection des données ou autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues, les conséquences probables de la violation et descriptions des mesures prises pour remédier ou atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Le titulaire et ses sous-traitants aident l'OFII pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données mais également pour la réalisation de la consultation préalable de l'Autorité de contrôle.

10.7. Mesures de sécurité

Le titulaire ou ses sous-traitants mettent 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 ;
- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- une procédure visant à tester et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement.
- un outil garantissant la confidentialité dans la transmission des documents sensibles.

10.8. Finalité des données

Au plus tard dix (10) jours ouvrés à compter de la date de fin du marché, le titulaire et ses sous-traitants s'engagent à renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'OFII ou à détruire les données sur simple demande de l'OFII. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire et de ses sous-traitants. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

Le titulaire ou ses sous-traitants s'interdisent de conserver les données personnelles liées à l'exécution du marché au-delà de la durée de conservation fixée au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées, et en tout état de cause, s'interdisent de les conserver après les règles établies par le présent marché, à moins que le droit de l'Union Européenne ou le droit national n'impose ou ne permette de les conserver plus longtemps.

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.

10.9. Délégué à la protection des données

Le titulaire et ses sous-traitants communiquent à l'OFII le nom et les coordonnées de son DPO ou personne en charge des sujets liés aux données personnelles conformément à l'article 37 du RGPD

L'OFII communique au titulaire et ses sous-traitants le nom et les coordonnées de son DPO :
Nathaniel Reiss – nathaniel.reiss@ofii.fr

10.10. Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire ou ses sous-traitants tiennent par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'OFII, responsable de traitement comprenant :

1. le nom et les coordonnées de la personne à l'OFII pour le compte de laquelle il agit et de son délégué à la protection des données ;

2. le nom et les coordonnées des éventuels sous-traitants ultérieurs et de leurs délégués à la protection des données ;
3. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'OFII ;
4. 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 ;
5. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

Documentation

Le titulaire et ses sous-traitants mettent à la disposition de l'OFII la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et permettre la réalisation d'audits, y compris les inspections, par l'OFII ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

10.11. Le sort des données

Le titulaire et ses sous-traitants s'engagent à traiter les données personnelles transmises par l'OFII (le responsable de traitement) exclusivement pour les finalités définies dans la présente Convention et conformément aux instructions documentées de ce dernier, en vertu de l'article 28 du RGPD.

À ce titre, le titulaire et ses sous-traitants s'interdisent expressément :

- Toute utilisation des données personnelles pour son propre compte ou celui d'un tiers ;
- Toute réutilisation des données à des fins commerciales, statistiques, de prospection, d'entraînement d'outils ou de modèles, ou à toute autre fin non expressément prévue par la Convention ;
- Toute communication, cession ou mise à disposition des données à des tiers non autorisés.

En cas de manquement à la présente obligation, et sans préjudice de tout autre droit ou recours de l'OFII, le titulaire et ses sous-traitants pourront se voir appliquer les pénalités précisées à l'article 9.3 ci-dessus.

Il est donc expressément interdit pour le sous-traitant de traiter les données personnelles transmises par l'OFII dans un autre cadre prévu par le marché.

10.12. Le droits d'audit

L'OFII peut, à tout moment, procéder à un audit du respect par le titulaire et ses sous-traitants de ses obligations, sans que cette liste soit limitative, en termes de :

- Conformité des traitements aux politiques de sécurité ;
- Maintien des mesures de sécurité appropriées permettant d'assurer la protection, l'intégrité et la résilience des données à caractère personnel ;
- Lieux de traitement et de stockage des données ;
- Lutte contre les violations de données

Le titulaire et ses sous-traitants s'engagent pour son propre compte ainsi que celui de ses sous-traitants ultérieurs autorisés, à permettre pendant toute la durée du marché la réalisation d'audits, y

compris des inspections, réalisés par l'OFII ou par d'autres auditeurs, qu'il aura mandaté.

Le titulaire et ses sous-traitants s'engagent en conséquence à coopérer et à collaborer pleinement à ces audits et porte-fort du respect de ces dispositions par ses sous-traitants ultérieurs autorisés.

Cette obligation de coopération implique notamment de permettre l'accès à toute information raisonnablement nécessaire, ainsi qu'aux sites, locaux, personnels, environnements physiques et techniques, logiciels, documentations, données, systèmes et registres relatifs aux traitements de données à caractères personnels qui lui sont confiés dans le cadre du marché.

Ces audits pourront être effectués sous réserve d'un préavis de cinq (5) jours ouvrés, sur place ou sur pièces.

Ces audits auront lieu en présence d'un représentant de l'équipe de sécurité du titulaire et ses sous-traitants ou d'une personne désignée appropriée.

Au cas où le rapport d'audit ferait apparaître un manquement à la réglementation applicable dans le domaine de la protection des données personnelles ou aux obligations du titulaire et ses sous-traitants, l'OFII peut résilier conformément aux stipulations contractuelles concernant la résiliation du présent marché, ou se laisse la possibilité de demander au titulaire et ses sous-traitants de proposer à l'OFII un plan de remédiation dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la notification par l'OFII portant sur les résultats de l'audit. Si l'OFII n'estime pas le plan de remédiation suffisant, il conserve son droit de résilier le présent marché.

Tous les coûts et frais engagés par le titulaire et ses sous-traitants ou l'OFII en rapport avec d'éventuels audits de l'OFII seront pris en charge par l'OFII sur justificatif, à moins que l'audit ne révèle une non-conformité du titulaire et ses sous-traitants ou de ses sous-traitants ultérieurs. Dans ce cas, l'intégralité des coûts d'audit sera supportée par titulaire et ses sous-traitants, sans préjudice de tous dommages-intérêts auxquels l'OFII pourrait prétendre par ailleurs.

ARTICLE 11. RESILIATION DU MARCHE – 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 12. 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 13. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

13.1. Assurances et protection de la main d'oeuvre

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.

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.

Des pénalités peuvent être infligées au titulaire, d'un montant égal à 10% du montant du présent marché, s'il ne s'acquitte pas 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.

13.2. 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

PARTIE TECHNIQUE – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 14. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

14.1. Description des prestations

Le présent marché a pour objet la fourniture de chèques alimentaires sur supports matérialisés (papier) pour les demandeurs d'asile dans le département de Mayotte.

Les chèques sont préfinancés en totalité par l'OFII.

1. Valeur faciale et volumétrie

La valeur faciale est déterminée par l'OFII.

Elle est actuellement de 10 ou 20 euros.

La valeur faciale des chèques devra être personnalisable. Les valeurs seront précisées au moment de la commande. Elle sera au minimum de 10 €

Cette valeur peut être amenée à évoluer à la hausse comme à la baisse, sur demande de l'OFII sans qu'il soit nécessaire de procéder à un avenant.

Le Titulaire sera avisé de ce changement au moins 1 mois avant la date d'effet du changement de la valeur faciale.

Le Titulaire s'engage à prendre en compte gratuitement ces changements de la valeur faciale.

A titre indicatif, 70 000 euros de bons en moyenne sont versés par mois. Ces données ne sont pas contractuelles et peuvent évoluer au cours du marché.

2. Période d'utilisation des chèques

Les chèques sont utilisables à minima du 1^{er} janvier de l'année N au 31 janvier/le dernier jour du mois de février de l'année suivant le millésime d'émission mentionné sur le titre.

3. Enseignes partenaires

Les chèques alimentaires devront pouvoir être utilisés dans un réseau de restaurateurs et commerçants affiliés (grande distribution) permettant aux demandeurs d'asile de prendre leurs repas ou d'acheter des denrées alimentaires en échange des chèques « papier ».

Le titulaire devra continuellement chercher à étendre son réseau d'enseignes partenaires.

Les publicités insérées dans les chéquiers (titres papier) devront respecter les principes fondamentaux du code d'éthique de la publicité française à savoir :

- la légalité ;
- l'honnêteté ;
- la décence ;
- la véracité ;
- la dignité ;
- le respect ;
- le bien-être et la santé.

4. Façonnage

Le façonnage est au format chéquier.

Le titulaire s'engage à fournir les chèques personnalisés avec les mentions suivantes sur chacun des titres :

- raison sociale de l'OFII et son adresse
- le logo de l'OFII, de l'Union européenne et de la Marianne en couleur
- valeur faciale

- Durée de validité du chèque (ex : "Valable jusqu'au XXXX")
- Numéro d'identification

L'attention du Titulaire est attirée sur le fait que, pour la commande de novembre pour livraison en décembre, la fabrication des titres doit être réalisée afin que ceux-ci portent le millésime de l'année de commande + 1.

Les titres doivent être confectionnés par tous moyens destinés à empêcher la falsification de ceux-ci et dans les règles de sécurité inhérentes à des valeurs fiduciaires, comme la protection contre les contrefaçons (dispositif permettant un contrôle à posteriori du lieu d'utilisation du titre), telles que l'examen du millésime, de l'encre fluorescente, du code-barres, du coin supérieur gauche, du carré CMC7 et du code de sécurité.

Les titres sont ensuite assemblés par carnet individuel de 1 à 25 titres.

Le Titulaire fournira du papier fabriqué à partir d'un minimum de 75 % de fibres issues d'une gestion des forêts durable [FSC, PEFC ou équivalent] répondant aux normes ISO 14001 et ISO TCF ou ECF ou équivalent. Dans le cas où le Titulaire peut proposer un papier 100 % recyclé, c'est cette solution qui est mise en œuvre. L'encre végétale est souhaitée. Si le candidat utilise des encres différentes, il devra justifier des moyens mis en œuvre pour assurer le respect de l'environnement.

5. Délai d'exécution et modalités de livraison

Le titulaire s'engage à livrer les chéquiers dans un délai de 15 jours suivant la date de réception du bon de commande

Tout retard imputable au titulaire entraînera, de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités de retard au regard des délais de livraison contractualisés.

Le Titulaire met à disposition les outils nécessaires au suivi et à la traçabilité des commandes, des livraisons ou de tout autre incident.

Le Titulaire devra préciser, dans son mémoire technique, les modalités d'expédition qu'il compte mettre en place afin de s'assurer de la bonne réception du carnet de titres.

Le Titulaire effectue la livraison sécurisée des titres sous plis scellés à la SPADA de Mayotte dans les délais suivants de 15 jours au maximum à compter de la date de la commande (date portée sur l'accusé de réception de la commande).

La livraison est accompagnée d'un bordereau d'émargement, constitué par le Titulaire.

La livraison se fait sous l'entière responsabilité du Titulaire. Les chéquiers commandés seront livrés sous forme de plis scellés inviolables.

Le Titulaire prendra en charge les conséquences de la perte ou du vol des titres pendant leur acheminement jusqu'au lieu de livraison. Ainsi, le transfert de propriété s'opèrera à la signature du bon de livraison par la personne délégataire du Directeur territorial qui officialisera le transfert de propriété.

Les livraisons des chéquiers commandés dans les délais s'effectuent franco de port et d'emballage. Elles devront se faire par tout moyen permettant de sécuriser l'acheminement des titres aux horaires d'ouverture des locaux de la Spada.

6. Remboursement des chèques

Au terme de la date butoir de changement de millésime des chèques, le titulaire est tenu de mettre en recherche les titres émis et de rembourser à l'OFII les chèques non utilisés au plus tard au 31 mars de l'année n+1

Le titulaire du marché s'engage à justifier des remboursements du Centre de remboursement aux commerçants.

Ainsi, tous les titres émis mais non transmis au remboursement par les commerçants devront être intégralement remboursés.

Le Titulaire remplace les titres « papier » non utilisés, s'ils sont renvoyés au plus tard le 28/29 février du millésime suivant. Les titres remplacés sont adressés par le Titulaire au plus tard le 31 mars suivant.

Au-delà de la date butoir de demande de remplacement, les titres non utilisés sont considérés comme étant perdus ou périmés et donc devront être remboursés.

En cas de livraison de titres défectueux, le Titulaire remplace les titres détériorés dans un délai de 15 jours au maximum à compter de la demande dès lors que celle-ci intervient avant expiration de la durée de validité du ou des titres.

14.2. Suivi de l'exécution des prestations

1. Désignation d'un interlocuteur dédié avec accès à un centre de relation clients pour les opérationnels

Le titulaire indiquera le nom et les coordonnées (téléphones et email) d'un interlocuteur dédié garant de la bonne exécution des prestations et mettra à la disposition de l'OFII sur son site internet sécurisé un accès, par mot de passe, à un centre de relation clients dédié à l'information et à l'assistance des utilisateurs.

Les numéros de téléphone seront des numéros non surtaxés.

2. Mise à disposition d'un site internet sécurisé pour la gestion des chèques

Le titulaire s'engage à mettre à disposition de l'OFII un site internet sécurisé qui doit notamment permettre :

- De commander des chèques ;
- D'avoir la possibilité de bloquer des chèques sur l'espace client quand celle-ci est déclarée volée ou perdue (en cas de perte ou de vol)
- De suivre toute les commandes en cours (de la validation par le titulaire jusqu'à la livraison : le suivi et la traçabilité des livraisons, notamment).
- De suivre la situation comptable (montant des commandes, suivi de la facturation, des paiements effectués... avec l'historisation).

La commande doit pouvoir se faire à tout moment du mois. Chaque commande fera l'objet d'une confirmation de commande envoyée par le prestataire par messagerie électronique. Toute anomalie doit être signalée à l'OFII sans délai.

3. Réunion de cadrage préalable à la prestation

Le titulaire rencontrera l'OFII, à une date qui sera précisée lors de la notification du marché, afin

d'ajuster les conditions d'exécution des prestations aux spécificités de l'OFII.

4. Rencontre annuelle

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire et l'OFII se rencontrent au minimum une fois par an, au moment de sa reconduction afin d'assurer le suivi de la bonne exécution du marché. A cette occasion, le titulaire présente un reporting et tableaux de bord tels que décrits ci-après.

Chaque réunion donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu établi par le titulaire dans les 3 jours ouvrés qui suivent la date de la réunion. Ce compte-rendu mentionne notamment, le cas échéant, les actions à mener avec un calendrier de réalisation.

Le titulaire doit impérativement rendre compte par écrit à l'OFII de la réalisation ou de l'état d'avancement desdites actions dans les cinq jours ouvrés suivant la date d'échéance.

14.3. Reporting et tableaux de bord

1. Tableau de bord semestriel

Le tableau de bord est remis sous format Excel et comporte au minimum les informations suivantes :

- nombre de chèque envoyé et valeur faciale correspondante
- montant total commandé par commande.

Le tableau de bord doit également comporter un suivi des incidents :

- nombre de réclamations à la commande.
- nombre de procédures de remplacement pour perte ou vol des supports
- nombre d'incidents lors d'utilisation des titres.

Ce tableau de bord doit également être accessible en ligne et facilement convertible en format Excel. L'historique devra être disponible pendant toute la durée du marché.

Le titulaire transmet régulièrement à l'OFII les éventuelles demandes d'amélioration ainsi qu'un compte-rendu synthétique des remarques de dysfonctionnement.

2. Tableau de bord annuel

Un tableau de bord récapitulatif de l'année précédente doit être fourni à l'OFII dans les 2 mois qui suivent la date de clôture du millésime de l'année considérée. Ce tableau récapitulatif reprend l'ensemble des indicateurs prévus dans les tableaux de bords semestriels.

ARTICLE 15. DEROGATIONS

La dérogation du présent CCAP au CCAG — Fournitures courantes et de services 2021 est énumérée ci-dessous :

Article CCAP	Libellé de l'article	Nature de la dérogation	Article CCAG - Fournitures courantes et de services 2021

7.1	Operations de verification	Délai	28.2
9	Pénalités	Montant des pénalités pour non- respect d'exécution	14