



Spécification Technique de Besoin (STB)

Livraison de fournitures de bureau et de papier d'impression

Pour tous les centres ONERA (Ile de France et Province)

Référence	Date	Nom/visa du	Nom/visa vérificateur	Nom/Visa approbateur
1.0	03/09/2025	D.CHAUSSONNEAU	J. DUTAUT	C. AMOURET



1. OBJET – DEFINITION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Ce document décrit l'ensemble des besoins et des exigences de l'ONERA en matière de fournitures de bureau et de papier d'impression pour tous ses centres.

1.1. Définitions des fournitures

Les fournitures de bureau devront exclusivement faire partie des familles/sous-familles ci-dessous ou équivalentes :

- BLOCS ET CAHIERS (différents formats), NOTES ADHESIVES
- CLASSEMENT (classeurs, trieurs, chemises etc.), CARTONS ARCHIVES, BOITES DE CLASSEMENT
- ECRITURE (stylos, crayons, taille crayons etc.) ET CORRECTION – SURLIGNEURS, MARQUEURS
- ACCESSOIRES (ciseaux, punaises, massicots etc.) - AGRAFEUSES - AGRAPHES - ADHESIF - EMBALLAGE -- ETIQUETTES / IDENTIFICATION
- ACCESSOIRES D'ORGANISATION DE BUREAU (porte revues, pots à crayons, rangements de bureaux, sous-mains, armoires à clés, corbeilles courrier etc.)
- TABLEAUX BLANCS, PRESENTOIRS
- PAPIER
- AGENDAS – CALENDRIERS
- CALCULATRICES

Sont impérativement exclus les fournitures et accessoires liés à l'environnement informatique, à l'environnement photo, aux smartphones et à la téléphonie, à l'impression (imprimantes, cartouches etc.), au mobilier de bureau, aux équipements de protection individuelle, aux produits de restauration, aux produits et appareils d'hygiène et d'entretien, aux piles et torches etc.

1.2. Normes et qualité

Les prestations faisant l'objet du présent marché doivent être conformes aux normes françaises et européennes en vigueur.

Le titulaire doit aussi proposer du matériel respectueux de l'environnement et répondant à des normes de développement durable (produits dits « éco responsables »), ISO 14001-2018. (Déclarations environnementales de type 1) ou répondant à des exigences équivalentes.

Le titulaire identifie bien ces produits dans son catalogue.



2. MESURES ENVIRONNEMENTALES

L'ONERA tient compte de l'impact climat et environnemental de ses achats. A ce titre, le titulaire doit proposer des produits respectueux de l'environnement, à des prix attractifs tout au long de l'exécution de cet accord-cadre.

2.1. Labels papier et autres

Le titulaire doit s'assurer de la qualité environnementale des papiers (et tous les produits fabriqués à partir de papier) notamment sur la traçabilité de leur provenance. À ce titre, le titulaire propose par défaut des papiers écoresponsables présentant, par ordre de priorité décroissante, les caractéristiques suivantes :

- papier recyclé ;
- papier éco-labellisé ecolabel européen, NF environnement, Ange bleu ou équivalent ;
- papier certifié issu de forêt gérées durablement labellisé FSC (Forest Stewardship Council), PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes), ou équivalent.

En ce qui concerne tous les autres produits, la norme NF Environnement doit être respectée.

2.2. Gestion des emballages

Le titulaire veille à **limiter les emballages** des produits (pas de suremballages, réduction du poids et du volume des emballages).

Le titulaire s'engage également à favoriser **les emballages recyclés, recyclables, issus de ressources renouvelables**.

Les emballages en carton ou en papier kraft sont à privilégier par rapport aux plastiques.

Les emballages respectent les exigences suivantes :

- conception permettant leur recyclage et/ou leur réutilisation ; exclusion des métaux lourds (plomb, cadmium, mercure et chrome hexavalent) ;
- plastiques sans polymères halogénés et marqués selon la norme ISO 11469 ou équivalent ;
- exclusion du polyvinyle (PVC) des emballages à usage unique ;
- priorité donnée aux emballages mono-matériau : en fibres cellulosiques, en matières recyclées, en plastique disposant d'une filière de recyclage opérationnelle.

En particulier, les emballages contiennent des matériaux recyclés dans les proportions suivantes :

- Tubes enroulés : 90%
- Cartons : 80%
- Cartons ondulés : 40%



Le titulaire transmet, à la demande de l'acheteur, tous documents justifiant du caractère écoresponsable des emballages utilisés dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre. Notamment, il s'engage à remettre un rapport annuel détaillant l'ensemble des mesures mises en œuvre pendant la période écoulée.

Sur demande de l'ONERA, le titulaire doit également proposer la reprise des emballages.

2.3. Transport des fournitures

Pour l'organisation des transports des fournitures jusqu'au(x) centre(s) ONERA, le titulaire recourt, lorsque les trajets le permettent, à des solutions alternatives au transport routier conventionnel utilisant l'essence ou le diesel comme carburant, et ce, dans un objectif de minimiser leur impact en matière d'émissions de gaz à effet de serre (GES). Ces solutions alternatives portent, à la discrétion du titulaire :

- sur le recours au transport ferroviaire, fluvial, et/ou à la cyclologistique (ex. vélo cargo) pour le « dernier-kilomètre » ;
- sur le type de source d'énergie alimentant les véhicules routiers utilisés (électricité, hydrogène, gaz naturel (GNC/GNL) y compris biogaz, gaz de pétrole liquéfié (GPL), biocarburant non produit à partir d'huile de palme ou de soja, ou carburant de synthèse).

Si ces prestations de transport sont externalisées, le titulaire recourt aux transporteurs détenteurs du label Objectif CO2 délivré dans le cadre du programme « Engagements Volontaires pour l'Environnement des acteurs de la chaîne logistique et du transport de voyageurs » (EVE) ou démontrant un niveau de performance équivalent.

2.4. Suivi des mesures environnementales

Le titulaire doit informer l'ONERA dans les plus brefs délais de toute modification ou évolution des normes ou réglementations relatives aux prestations objet de l'accord-cadre et de l'impact correspondant sur les fournitures proposées (nouvelles caractéristiques, changement des fournitures catalogues correspondantes, etc...).

3 CONSULTATION DES REFERENCES

Pour un bon fonctionnement du système, les bénéficiaires ONERA doivent avoir accès à un catalogue dédié, avec photos et spécifications techniques des produits, disponible via le site Web du titulaire.



4 **MODALITES DE PASSATION : PROCEDURE D'APPROVISIONNEMENT DIRECT (PAD) VIA UN CATALOGUE HEBERGE OU EN PUNCHOUT**

L'attention est spécialement attirée sur les dispositions concernant la Procédure d'Approvisionnement Direct (PAD) mise en place à l'ONERA. Dans le cadre de celle-ci, **les seuls dispositifs éligibles** pour répondre au besoin sont **alternativement** :

- soit un catalogue électronique hébergé (***offre de base, obligatoire***),
- soit un système de PUNCHOUT, avec espace personnalisé dédié à l'ONERA et sécurisé¹ (***offre variante imposée, facultative***).

Les contraintes de mise en forme sont décrites en annexe 1 ci-après. L'annexe 2 ci-après précise le système de gestion des achats en place à l'ONERA.

Quel que soit le mode de fonctionnement, celui-ci doit obligatoirement être en mesure d'offrir **a minima les fonctionnalités suivantes** :

- permettre de faire une sélection sur les catégories, les familles et sous-familles d'articles, retenues pour la période considérée,
- interdire certains produits (par exemple, ceux qui ne sont pas en lien avec l'objet de l'accord-cadre, ceux qui nécessitent des approbations supplémentaires internes par l'ONERA, le cas échéant) sur demande de l'ONERA,
- interdire les produits dont le prix unitaire hors taxe est supérieur ou égal à 800 €.

Chaque utilisateur de l'ONERA dispose alors d'un accès pour réaliser ses approvisionnements nécessaires et les faire approuver directement par sa hiérarchie.

Le processus de fonctionnement du système de Procédure d'Approvisionnement Direct (PAD) via catalogue hébergé ou système de PunchOut propre à l'ONERA est le suivant :

1. l'utilisateur sélectionne le ou les produits dont il a besoin à partir de son compte personnel EBS (selon le catalogue mis à disposition par le titulaire, aux tarifs contractuels approuvés par l'ONERA et arrêtés par période annuelle) :
 - a) soit directement dans ORACLE EBS dans sa version 12.2.4, grâce au catalogue téléchargé directement dans l'outil,
 - b) soit en étant déporté vers l'espace dédié à l'ONERA et personnalisé/paramétré par l'ONERA (système de PUNCH OUT),
2. il valide son panier (rapatriement des produits vers EBS aux tarifs arrêtés au moment du rapatriement),
3. il complète les informations internes budgétaires mais aussi les informations de livraison etc.,
4. il finalise et approuve sa commande,

¹ la DSI de l'ONERA devra valider au préalable la mise en place de la solution PunchOut d'un point de vue compatibilité et sécurité



5. son responsable hiérarchique valide et réalise l'approbation finale (et l'engagement juridique et financier ONERA),
6. la commande est émise et envoyée automatiquement au titulaire (envoi d'un courriel avec le bon de commande au format pdf en PJ).

5 MODALITES DE PASSATION : COMMANDES PASSEES HORS DU PROCESSUS DE PAD

Les commandes de produits non accessibles en PAD (par l'ONERA) mais faisant partie de l'objet de l'accord-cadre seront formalisés par des bons de commande signés et émis par la Direction des Achats ou les services achats locaux de l'ONERA.

6 ELEMENTS DE SUIVI

Le titulaire s'engage à fournir tous les indicateurs et documents permettant de suivre le volume et le bon déroulement des opérations (cf. CCAP – Article XII.2). Notamment, le titulaire s'engage à fournir a minima les informations suivantes annuellement, une semaine avant la réunion prévue à l'Article XII.1 de l'Accord-cadre, sous forme d'un fichier Excel format .xlsx exploitable par l'ONERA :

- Le nombre de commandes réalisées,
- Les références commandées, par famille et par sous-famille, par nature de produits (marque, distributeur, écolabellisé), la quantité et le montant cumulé associés.

Ces états statistiques reprennent, commande par commande, par ordre décroissant relativement au chiffre d'affaires :

- le centre ONERA,
- la famille et la sous famille,
- le libellé et la référence (distributeur et fabricant) du produit,
- la quantité livrée,
- le montant de la livraison,
- le taux de produits répondant à des écolabels,
- le taux de produits recyclés.

De même, le titulaire s'engage à fournir à l'ONERA des statistiques annuelles permettant de suivre la qualité des prestations attendues. Ce suivi statistique doit faire apparaître :

- le taux d'erreurs de livraisons,



- le taux de retards de livraisons,
- les taux de retour pour non-conformité à la livraison,
- les taux de retour pour défectuosité,
- les taux de factures non conformes.

En cas de dysfonctionnement, l'ONERA met en œuvre les dispositions de l'Article XII.3 de l'accord-cadre voire peut appliquer des pénalités (Article VII de l'accord-cadre).

Le titulaire doit également proposer des graphiques permettant d'analyser l'évolution des produits commandés.

Le titulaire peut aussi proposer d'autres indicateurs ou éléments de suivi qu'il estime pertinent.

Le titulaire organisera au minimum une réunion de mise au point/ suivi avec le responsable achat de l'accord-cadre à bons de commandes par année (cf. Article XII.1 de l'accord-cadre).

Un compte rendu de réunion rédigé par le titulaire est remis pour validation à l'ONERA dans les 5 jours ouvrés après la date de chaque réunion.



ANNEXE 1

➤ ORGANISATION TECHNIQUE DU CATALOGUE

Les données fournisseur doivent parvenir à l'ONERA un mois et demi minimum avant la fin de la période tarifaire.

Le titulaire fournit à chaque fois la totalité de son catalogue, avec des prix nets pour chaque article, sous forme électronique suivant les dispositions ci-dessous.

Les références contenues dans le fichier doivent être identiques à celles indiquées sur le site web du titulaire dédié à l'ONERA.

Le catalogue du titulaire (*offre de base*) doit être proposé sous forme de fichier excel (Microsoft excel 2010 ou compatible) qui comprend a minima les colonnes suivantes :

- Famille produit
- Sous-famille
- Marque
- Référence Produit
- Désignation Produit
- Prix public
- Prix remisé pour l'ONERA

Il doit répondre aux impératifs listés ci-dessous (1 à 7) :

1/ Contrôle du format

2) Contrôle de la présence d'espace dans les cellules

Les cellules ne doivent pas contenir d'espaces inutiles autres que ceux qui séparent les mots, en particulier en début et en fin de cellule, espaces invisibles à la lecture.

3/ Contrôle de la présence de sauts de chariot dans les cellules

LES CELLULES NE DOIVENT PAS CONTENIR DE SAUTS DE CHARIOT (RETOUR A LA LIGNE).

4/ Contrôle des références :

- contrôle des doublons : chaque référence doit être unique pour chaque article,
- le nombre de caractères est limité à 25 par cellule de référence,
- les cellules références ne doivent pas contenir d'espaces en préfixe et en



suffixe,

- attention aux références : concordance de celles-ci entre le fichier catalogue fourni par le fournisseur, le site web de ce dernier.

5/ Contrôle des prix :

- les prix ne doivent pas être à zéro ;
- le séparateur décimal doit être la virgule (et non le point) ;
- le nombre de décimales doit être inférieur à 4 ;
- le symbole monétaire (exemple €) ne doit pas apparaître dans la colonne prix ;
- le prix indiqué doit être le prix de l'unité de vente (si article vendu par 100 unités, le prix indiqué doit être celui pour 100 unités) et doit correspondre au conditionnement minimum pour lequel l'article est vendu.

- **AUCUNE INTERVENTION DE L'ONERA NE DOIT ETRE NECESSAIRE POUR (RE)- CALCULER UN PRIX.**

Référence Article 25 caractères alphanumériques maximum	Prix négocié (Hors taxes en euros) de l'article Séparateur décimal = virgule	Désignation de l'article avec conditionnement obligatoire pour lequel l'article est vendu 225 caractères maximum
1538298	40,000	BTE ARCHIVE DOS DE 20CM BTE quantité 20

6/ Contrôle des désignations :

- le nombre de caractères est limité à **225** donc il faut privilégier les désignations courtes
- les désignations doivent éviter au maximum les caractères spéciaux, en particulier, le symbole « " » ;
- les désignations doivent faire apparaître clairement les unités de vente (boite de 10, paquet de 50, sachet de 2 etc.).

7/ Contrôle des formules :

Le fichier final ne doit pas contenir de formules de calcul dans les cellules.

Nota : Dans le système de gestion E-Business de l'ONERA, le montant total est le fruit de la somme des prix calculés non arrondis. Seul le résultat final est arrondi à 2 décimales.



ANNEXE 2

Le système de gestion des achats en place à l'ONERA est :

ORACLE E-BUSINESS SUITE – système de gestion ONERA

Le système de gestion de l'ONERA, qui couvre notamment la gestion des achats et des approvisionnements est l'outil E-Business Suite de l'éditeur ORACLE.

La version installée est la R12 (version 12.2.4)