

**MARCHES DE L'OFFICE NATIONAL DES FORÊTS**

|  |
| --- |
| **ACCORD-CADRE D’IMPRESSION, FACONNAGE, CONDITIONNEMENT ET LIVRAISON DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D’INFORMATION DE L’ONF** |
| **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES et techniques PARTICULIERES**  **(CCATP)**  **APPEL D’OFFRES OUVERT EUROPEEN**  Passé en application des articles L.2124-2 – R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique |
| **ACCORD-CADRE N°2025-9260-003** |

**Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet la conclusion d’un accord-cadre en vue d’établir les termes régissant les futurs marchés subséquents à intervenir pour l’impression, la fourniture du papier, le façonnage, le conditionnement et la livraison des supports de communication et d’information de l’Office national des forêts.

**Pouvoir adjudicateur**

La personne publique est l’Office national des forêts (ONF), établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro unique d’identification SIREN 662 043 116 Créteil RCS dont le siège est 2 bis, avenue du Général Leclerc, 94704 Maisons-Alfort, ci-après désigné l’ONF.

**Personne signataire de l’accord-cadre**

La personne signataire de l’accord-cadre est Madame Valérie METRICH-HECQUET, directrice générale de l’Office national des forêts.

**SOMMAIRE**

[1 Identification du pouvoir adjudicateur 4](#_Toc496283838)

[1.1. Pouvoir adjudicateur 4](#_Toc496283839)

[1.2. Personne signataire du marché 4](#_Toc496283840)

[1.3. Personne en charge de l’exécution et du suivi du marché 4](#_Toc496283841)

[1.4. Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du code de la commande publique (nantissements ou cessions de créances) 4](#_Toc496283842)

[1.5. Comptable assignataire des paiements 4](#_Toc496283843)

[2 Objet de l’accord-cadre - procédure 4](#_Toc496283844)

[**2.1.** **Objet de l’accord-cadre** 4](#_Toc496283845)

[**2.2.** **Périmètre de l’accord-cadre** 5](#_Toc496283846)

[**2.3.** **Procédure** 5](#_Toc496283847)

[**2.4.** **Classification CPV** 5](#_Toc496283848)

[3 Caractéristiques de l’accord-cadre 5](#_Toc496283849)

[**3.1.** **Forme de l’accord-cadre** 5](#_Toc496283850)

[**3.2.** **Décomposition en lots** 6](#_Toc496283851)

[**3.3.** **Montant du marché** 6](#_Toc496283852)

[**3.4.** **Durée du marché** 6](#_Toc496283853)

[**3.5.** **Modalités d'attribution de l’accord-cadre** 7](#_Toc496283854)

[**3.6.** **Variantes** 7](#_Toc496283855)

[4 Documents constitutifs de l’accord-cadre 7](#_Toc496283856)

[5 Conditions générales d’exécution de l’accord-cadre 7](#_Toc496283857)

[5.1. Dispositions générales 7](#_Toc496283858)

[5.2. Exécution par remise en concurrence des Titulaires (marchés subséquents) 7](#_Toc496283859)

[**5.2.1.** **Dispositions générales relatives aux marchés subséquents** 7](#_Toc496283860)

[**5.2.2.** **Forme des marchés subséquents** 7](#_Toc496283861)

[**5.2.3.** **Durée des marchés subséquents** 7](#_Toc496283862)

[**5.2.4.** **Délai d’exécution des marchés subséquents** 8](#_Toc496283863)

[**5.2.5.** **Prolongation du délai d’exécution des marchés subséquents** 8](#_Toc496283864)

[**5.2.6.** **Modalités de conclusion des marchés subséquents** 9](#_Toc496283865)

[**5.2.7.** **Résiliation des marchés subséquents** 11](#_Toc496283866)

[6 ELEMENTS D’IMPRESSION FOURNIS PAR L’ONF 12](#_Toc496283867)

[7 FOURNITURE DU PAPIER 12](#_Toc496283868)

[7.1. Papier totalement ou partiellement recyclé 12](#_Toc496283869)

[7.2. Papier éco-certifié PEFC ou FSC 12](#_Toc496283870)

[7.3. Papier de création, papier « matière », supports spéciaux 12](#_Toc496283871)

[7.4. Choix du papier ou autre support 13](#_Toc496283872)

[8 FORME ET ACCEPTATION DU BON A TIRER 13](#_Toc496283873)

[9 SUIVI DE FABRICATION 13](#_Toc496283874)

[10 CONDITIONNEMENTS ET LIVRAISONS DES PRESTATIONS 14](#_Toc496283875)

[10.1. Conditionnements 14](#_Toc496283876)

[10.2. Livraisons 14](#_Toc496283877)

[a) Livraisons par transport routier 14](#_Toc496283878)

[b) Livraisons par diffusion postale (Routage) 15](#_Toc496283879)

[11 justificatifs 15](#_Toc496283880)

[12 Modalités de réception des prestations 15](#_Toc496283881)

[12.1. Vérification et admission des fournitures et des prestations 15](#_Toc496283884)

[12.2. Vérifications quantitatives 16](#_Toc496283885)

[12.3. Vérifications qualitatives 16](#_Toc496283886)

[12.4. Ajournement 16](#_Toc496283887)

[12.5. Réfaction et rejet 16](#_Toc496283888)

[12.6. Nouvelle présentation après ajournement 17](#_Toc496283889)

[12.7. Enlèvement des fournitures ajournées ou rejetées 17](#_Toc496283890)

[12.8. Exécution aux frais et risques du Titulaire 17](#_Toc496283891)

[13 Prix et modalités de règlement 17](#_Toc496283892)

[**13.1.** **Unité monétaire** 17](#_Toc496283894)

[**13.2.** **Forme et contenu des prix** 17](#_Toc496283895)

[**13.2.1.** **Nature des prix** 17](#_Toc496283896)

[**13.2.2.** **Contenu des prix** 17](#_Toc496283897)

[**13.3.** **Variation des prix** 18](#_Toc496283898)

[**13.3.1.** **Variation des prix plafonds de l’accord-cadre** 18](#_Toc496283899)

[**13.3.2.** **Variation des prix des marchés subséquents** 18](#_Toc496283900)

[**13.4.** **Modalités essentielles de paiement** 18](#_Toc496283901)

[**13.4.1.** **Avance** 18](#_Toc496283902)

[**13.4.2.** **Acomptes** 18](#_Toc496283903)

[**13.4.3.** **Facturation** 18](#_Toc496283904)

[**13.4.4.** **Dématérialisation au 1er janvier 2017 des factures pour les grands comptes** **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc496283932)

[**13.4.5.** **Paiement des sous-traitants** 19](#_Toc496283933)

[**13.4.6.** **Délai global de paiement** 20](#_Toc496283934)

[**13.4.7.** **Nantissement ou cession de créance** 20](#_Toc496283935)

[14 PENALITES 20](#_Toc496283936)

[**14.1.** **Pénalité pour défaut d’exécution de l’accord-cadre** 20](#_Toc496283938)

[**14.1.1.** **Pénalité pour non remise des éléments de déclaration EcoFolio** 20](#_Toc496283939)

[**14.1.2.** **Pénalité pour offre non conforme à une consultation** 20](#_Toc496283940)

[**14.2.** **Pénalités pour défaut d’exécution du marché subséquent** 21](#_Toc496283941)

[**14.2.1.** **Pénalité pour non-respect des délais d’exécution** 21](#_Toc496283942)

[**14.2.2.** **Pénalité de défaut quantitatif** 21](#_Toc496283943)

[**14.2.3.** **Pénalités de défaut qualitatif** 21](#_Toc496283944)

[**14.3.** **Retard imputable à l’ONF** 22](#_Toc496283945)

[**14.4.** **Pénalités pour non-conformité des formalités relatives au travail dissimulé** 22](#_Toc496283946)

[**14.5.** **Modalités de mise en œuvre des pénalités** 22](#_Toc496283947)

[15 DROIT, LANGUE 22](#_Toc496283948)

[16 Assurance 23](#_Toc496283949)

[17 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail 23](#_Toc496283950)

[**17.1.** **Travailleurs étrangers** 23](#_Toc496283968)

[**17.2.** **Travail clandestin** 24](#_Toc496283969)

[**17.3.** **Travailleurs d’aptitudes physiques restreintes** 24](#_Toc496283970)

[**17.4.** **Pièces et attestations à fournir** 24](#_Toc496283971)

[18 RESILIATION DU MARCHE PUBLIC 24](#_Toc496283972)

[**18.1.** **Résiliation pour motif d’intérêt général** 24](#_Toc496283974)

[**18.2.** **Résiliation aux torts du Titulaire** 24](#_Toc496283975)

[19 EVICTION TEMPORAIRE D’UN TITULAIRE 25](#_Toc496283976)

[20 LITIGES 25](#_Toc496283977)

[21 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE 25](#_Toc496283978)

[**21.1.** **Créations réalisées par l’ONF et confiées au Titulaire** 25](#_Toc496283982)

[**21.2.** **Restitution des supports ayant servi à réaliser la prestation** 25](#_Toc496283983)

[22 PROTECTION DES ORIGINAUX 26](#_Toc496283984)

[23 PRESCRIPTIONS ENVIRONNEMENTALES POUR LES DÉCHETS DANGEREUX 30](#_Toc496283985)

[24 DECLARATION ECOFOLIO 31](#_Toc496283986)

[25 UNITES BENEFICIAIRES 32](#_Toc496283987)

# . IDENTIFICATION du pouvoir adjudicateur

## Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est l’Office national des forêts (O.N.F.), établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro unique d’identification SIREN 662 043 116 Créteil RCS dont le siège est 2 bis, avenue du Général Leclerc, 94704 Maisons-Alfort, ci-après désigné l’ONF.

## Personne signataire du marché

La personne signataire du marché est Madame la directrice générale de l’ONF au siège de l’établissement.

## Personne en charge de l’exécution et du suivi du marché

La personne en charge de l’exécution et du suivi du marché est Monsieur François KOHLER, directeur de la communication de l’Office national des forêts :

Monsieur François KOHLER

2 bis avenue du Général Leclerc - CS 30042

94704 Maisons-Alfort Cedex

Téléphone : 01 40 19 71 56

Email : [francois.kohler@onf.fr](mailto:francois.kohler@onf.fr)

## 1.4 Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du code de la commande publique (nantissements ou cessions de créances)

La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du code de la commande publique est Monsieur le chef du département achats, patrimoine et moyens généraux au sein de la direction économique et financière au siège de l’établissement :

Anthony MERCIER

2 bis avenue du Général Leclerc - CS 30042

94704 Maisons-Alfort Cedex

Téléphone : 01 40 19 79 70

Email : [sg-p@onf.fr](mailto:sg-p@onf.fr)

## Comptable assignataire des paiements

Le comptable assignataire des paiements et auprès de qui doivent être faites toutes oppositions et significations est l’Agent Comptable de l’entité à l’origine de la commande (Siège, Direction territoriale).

# Objet de l’accord-cadre - procédure

**2.1** **Objet de l’accord-cadre**

L’objet de cet accord-cadre et des marchés subséquents qui seront conclus sur son fondement concerne l’impression, la fourniture du papier, le façonnage, le conditionnement et la livraison des supports de communication et d’information de l’Office national des forêts.

**2.2** **Périmètre de l’accord-cadre**

Les directions de l’ONF concernées par le marché sont les suivantes :

- direction générale de l’ONF

- direction territoriale Auvergne-Rhône-Alpes

- direction territoriale Bourgogne-Franche-Comté

- direction territoriale Centre-Ouest-Aquitaine

-. direction territoriale Grand-Est

-. direction territoriale Seine-Nord

-. direction territoriale Midi-Méditerranée

Les prestations concernent l’impression, la fourniture du papier, le façonnage, les finitions, les conditionnements et les livraisons des documents suivants, sans que cette liste ne soit limitative :

* des brochures piquées, dos carré collé, Wire’O ;
* des dépliants ;
* des affiches en petit et grand format ;
* des autocollants ;
* des feuillets, fiches ;
* des documents de papeterie : cartes de visite, correspondances, têtes de lettre ;
* des blocs-notes personnalisés ;
* des liasses autocopiantes ;
* des calendriers ;
* des enveloppes ;
* des bâches ;
* des kakémonos ;
* des panneaux ;
* etc.

**2.3 Procédure**

Il s'agit d'un appel d’offres ouvert passé en application des articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Le C.C.A.G. applicable est le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) (approuvé par arrêté du 30 mars 2021 - NOR : ECOM2106868A publié au JO du 1 avril 2021) et sauf dérogations mentionnées dans le CCATP.

* 1. **Classification CPV**

La référence à la nomenclature communautaire (nomenclature CPV) est la suivante :

|  |  |
| --- | --- |
| 7980000-2 | Services d’impression et services connexes |

# Caractéristiques de l’accord-cadre

* 1. **Forme de l’accord-cadre**

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commandes et à marchés subséquents en application des articles L.2125-1-1 et R.2162-2 et R.2162-7 du code de la commande publique.

La nature des supports, la liste des paginations ou qualité et grammages des papiers nécessaires, les quantités, les finitions, les façonnages, les conditionnements et les points de livraison pourront être modifiés dans les marchés subséquents, tout en restant dans la gamme décrite par l’accord-cadre.

Le document « commandes – types » fixant les prix forfaitaire plafond du marché et servant de détail quantitatif estimatif (DQE) est complété par chaque candidat, pour les lots auxquels ils candidatent. Ils sont constitués de commandes-types représentatives des besoins annuels de l’ONF.

Cette liste non exhaustive sert au classement des offres des candidats pour le critère Prix.

Les prestations d’impression, de façonnage, de conditionnement et livraison des documents sont réalisées conformément aux stipulations du présent document et aux prescriptions particulières propres à chaque marché subséquent.

Chaque titulaire doit être en mesure de satisfaire les besoins de l’ONF pour l’ensemble des documents prévus dans chacun des lots du présent accord-cadre qui lui sont attribués.

* 1. **Décomposition en lots**

L’accord cadre est décomposé en 6 lots comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **Lots** | **Libellé** |
| 1 | Impressions par l’utilisation de presses numériques\* type 36x52 (formats 33x48 à 36x57 cm) ou équivalentes  *\*IGEN, NEXPRESS, INDIGO ou machines équivalentes, permettant une qualité similaire à une machine offset, à l’exception des photocopieurs et traceurs d’épreuvage* |
| 2 | Impressions par l’utilisation de machines offset à feuilles type 36x52 (formats 32x45 à 37x54 cm) ou équivalentes **- Réservé aux EA/ESAT** |
| 3 | Impressions par l’utilisation de machines offset à feuilles type 52x72 (formats 45x64 à 54x74 cm) ou équivalentes |
| 4 | Impressions par l’utilisation de machines offset à feuilles type 72x102 (formats 64x90 à 74x104 cm) ou équivalentes |
| 5 | Impressions par l’utilisation de machines d’impression d’autocopiants |
| 6 | Impressions par l’utilisation de machines d’impression numériques ou sérigraphiques d'affiches > 120x160 cm et de supports spéciaux (bâches, vitrophanie, …) |

* 1. **Montant du marché**

L’accord-cadre ne comporte pas de montant minimum annuel, mais un montant maximum annuel de commandes :

|  |  |
| --- | --- |
| Montant annuel minimum | Montant annuel maximum |
| Sans | 250 000 euros HT |

* 1. **Durée du marché**

L’accord-cadre est conclu pour un an à compter de sa date de notification. Il est renouvelable par tacite reconduction, par période d'une année. Toutefois la durée totale de l'accord-cadre ne pourra pas excéder 4 (quatre) ans.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifiera sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, 4 (quatre) mois avant la fin de l'année en cours.

Le titulaire de l'accord-cadre ne peut refuser la reconduction.

* 1. **Modalités d'attribution de l’accord-cadre**

**Le lot 2 est réservé exclusivement aux entreprises du secteur protégé selon les dispositions des articles L. 2113-12 et L. 2113-13 du code de la commande publique. Les candidatures et les offres ne répondant pas à ces exigences seront rejetées sans être analysées.**

Pour chaque lot de l’accord-cadre, **3 candidats maximum** seront retenus, pour autant que soit présenté un nombre suffisant de candidatures et d’offres recevables.

Chaque candidat peut être attributaire d’un ou plusieurs ou de la totalité des lots.

* 1. **Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

1. **Documents constitutifs de l’accord-cadre**

Les documents contractuels constitutifs du présent marché sont, par ordre de priorité décroissante :

* l'Acte d'Engagement
* Le document « commandes – types » valant bordereau des prix forfaitaire (BPF) et fixant les prix plafond et servant de détail quantitatif estimatif (DQE) ;
* le présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques particulières (CCATP), dont l’exemplaire original, conservé dans les archives de l’ONF, fait seul foi ;
* Le C.C.A.G. applicable est le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 en vigueur à la date de notification du présent marché public.
* La proposition technique du titulaire, incluant notamment :
  + Le cadre de réponse sur la qualité de service et de production ;
  + Le questionnaire environnemental ;
  + Le questionnaire parc machine ;
  + Le contrat qualité.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives de l’accord-cadre, ces dernières prévalent dans l’ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

# Conditions générales d’exécution de l’accord-cadre

## Dispositions générales

L’exécution de l’accord-cadre donne lieu à la conclusion de marchés subséquents avec les titulaires retenus à la suite de la remise en concurrence selon les dispositions définies à l’article 5.2 ci-après.

## Exécution par remise en concurrence des Titulaires (marchés subséquents)

* + 1. **Dispositions générales relatives aux marchés subséquents**

Les marchés subséquents sont attribués pendant la durée de validité de l’accord-cadre.

Il n’est pas fixé de périodicité des remises en concurrence pour les différentes prestations de ce marché.

* + 1. **Forme des marchés subséquents**

Les marchés subséquents pourront au choix être ponctuel ou à bons de commande.

Les marchés subséquents issus du présent accord-cadre sont des accords-cadres fixant toutes les conditions d’exécution des prestations et exécuté au moyen de bons de commande.

* + 1. **Durée des marchés subséquents**

La durée de chaque marché subséquent sera indiquée dans le marché subséquent concerné.

* + 1. **Délai d’exécution des marchés subséquents**

Si le marché subséquent correspond à une commande ponctuelle, le délai d’exécution indiqué dans le marché subséquent court à compter de la notification ce dernier.

Si le marché subséquent correspond à un marché à bons de commande, le délai d’exécution sera précisé dans chaque bon de commande émis.

Les délais d’exécution du marché sont décomposés en 3 parties :

1. **Délai de réalisation du BAT par l’imprimeur**

Pour tous les lots : de 4 heures à 5 jours ouvrés.

Le délai de réalisation du BAT est indiqué lors de la consultation et est établi en fonction de la complexité du document (nombre de pages, versions différentes, façonnage, etc.) et du caractère urgent ou non de la demande.

1. **Délai de validation du BAT par l’ONF**

Pour tous les lots : De 1 heure à 10 jours ouvrés.

1. **Délai de production (Impression, façonnage, conditionnement et livraison)**

* Lot n°1 (Presses numérique type 36x52),
* Lot n°2 (Machines offset feuilles 36x52),
* Lot n°6 (Affiches >120x160 cm et supports spéciaux) :

- En délai normal : de 3 jours à 10 jours ouvrés

- En délai d’urgence : de 1 jour à 2 jours ouvrés

* Lot n°3 (Machines offset type 52x72),
* Lot n°4 (Machines offset type 72x102),
* Lot n°5 (Machines d’autocopiants):
  + En délai normal : de 6 jours à 30 jours ouvrés
  + En délai d’urgence : de 3 jours à 5 jours ouvrés

Le délai de production est indiqué sur la consultation et est établi en fonction de la complexité du document (finitions, façonnage, etc.) du nombre d’exemplaires à imprimer, du nombre de points de livraison et du caractère urgent ou non de la demande.

Le délai de livraison ne doit pas excéder le délai indiqué lors de la consultation.

Le délai contractuel de livraison s’entend après envoi au titulaire du bon à tirer définitif, accepté et validé formellement par les services de l’ONF.

Précision : Les jours et heures ouvrés s’entendent de 9h à 18h, du lundi au vendredi (hors jours fériés).

* + 1. **Prolongation du délai d’exécution des marchés subséquents**

Tout allongement de délai d’exécution imputable à l’ONF (notamment en cas de retard dans la remise des fichiers d’impression ou dans la validation du BAT) entraine, de facto, la prorogation du planning d’exécution du marché subséquent pour un délai identique (en jours et heures ouvrés).

Lorsque le titulaire est dans l’impossibilité de respecter les délais d’exécution, du fait d’un évènement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d’exécution.

* + 1. **Modalités de conclusion des marchés subséquents**

1. **Engagement de la consultation**

Dès la survenance du besoin, tous les titulaires du lot considéré sont consultés et remis en concurrence à l’apparition de chaque besoin en vue de l’attribution d’un marché subséquent.

Lors de chaque consultation, les titulaires interrogés proposent un prix, toutes prestations incluses, y compris les frais d’emballage, d’étiquetage, de manutention, de transport ou autres, afférent à l’opération, etc.

Les titulaires de chaque lot de l’accord-cadre s’engagent à ne pas proposer dans une offre à une consultation en vue d’un marché subséquent, des prix supérieurs à ceux sur lesquels ils se sont engagés dans le document « commandes-types » du présent accord cadre.

La consultation est effectuée par les personnes dûment habilitées au sein de l’ONF par l’intermédiaire d’une application de gestion dématérialisée qui expédiera à chaque Titulaire un dossier de consultation par mail.

Le dossier de consultation de chaque marché subséquent comporte a minima :

- La référence de l’accord-cadre ;

- Le numéro de la consultation ;

- Le nom et les coordonnées de la personne du service demandant le devis ;

- Le type de produit (affichette, brochure, dépliant, fiche, chemise, etc.) ;

- Les dimensions requises en mm (format fermé et format ouvert) ;

- Le nombre d’exemplaires ;

- Le nombre de couleurs (pour les brochures : de la couverture et des pages intérieures) ;

- La pagination ;

- Le type de papier ;

- Le grammage papier (pour les brochures : de la couverture et des pages intérieures) ;

- Le type d’impression (recto ou recto verso) ;

- Les finitions ;

- Le façonnage ;

- Les conditionnements ;

- Le planning de réalisation (dates de remise des fichiers, du BAT, de validation du BAT et de

livraison) ;

- Les lieux de livraison ;

- La date et l’heure maximum de remise des offres

Cet envoi se fera à l’adresse de messagerie électronique communiquée à l’ONF par le titulaire.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra pas être tenu responsable d’un problème dans l’adresse de messagerie électronique du titulaire.

Les titulaires interrogés feront une offre via le lien html présent dans le mail reçu.

La réception des consultations et la transmission des offres par les titulaires ne nécessitent pas de matériel informatique particulier. Seuls sont nécessaires :

- un accès à internet ;

- un ordinateur (PC ou MAC) connecté à internet ;

- un navigateur internet \* ;

- une messagerie électronique.

*(\*) l’application est compatible avec tous les navigateurs internet et aucune version minimum n’est exigée, sauf pour Internet Explorer (Version 7 minimum).*

Les titulaires sont consultés dans des conditions qui garantissent la plus stricte égalité :

- la consultation est envoyée simultanément sur l’adresse de messagerie électronique de tous les titulaires du lot concerné ;

- la mise en place de l’outil de gestion dématérialisée n’a aucune incidence financière pour les titulaires ;

- toute précision que l’ONF souhaite apporter à une consultation, avant sa clôture, est adressée simultanément par ce même outil à tous les titulaires ;

- toute offre effectuée pour une consultation après la date et heure de clôture (date limite de réception des offres) est rejetée ;

- aucune offre n’est visible par l’ONF avant la date et heure limite de remise des offres indiquée aux titulaires.

En cas d’égalité d’offre entre plusieurs titulaires, l’ONF relance uniquement auprès d’eux la consultation à l’identique afin de les départager. Ces derniers doivent alors répondre avec une offre comportant 2 décimales après la virgule.

1. **Critères d’attribution des marchés subséquents**

À l’issue du délai de consultation, les offres des titulaires sont visibles par l’ONF.

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, le choix du titulaire du marché subséquent s’effectue sur la base du critère unique du prix.

L’ONF se réserve le droit de ne pas donner suite à une consultation dans le cas où toutes les d’offres sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

1. **Formalisme de l’attribution des marchés subséquents**

Le titulaire retenu pour chaque marché subséquent est informé par mail.

Chaque marché subséquent sera matérialisé par un bon de commande valant notification.

Il devient l’attributaire du marché subséquent correspondant.

1. **Délai de validité des offres remis lors d’une Consultation**

Le délai de validité des offres présentées lors d’une consultation est fixé à 30 jours à compter de la date limite de réception des offres.

1. **Obligation de fournir une offre**

Les titulaires de l’accord-cadre doivent remettre une offre à chaque consultation en vue d’un marché subséquent passé sur la base du présent accord-cadre, sous peine de pénalités ou d’éviction (cf. article « Pénalités pour non-réponse »).

**Cette offre est sous forme d’un prix, toutes prestations incluses, y compris les frais d’emballage, d’étiquetage, de manutention, de transport ou autres, afférant à l’opération.**

Les titulaires de chaque lot de l’accord-cadre s’engagent à ne pas proposer dans une offre à une consultation en vue d’un marché subséquent des prix supérieurs aux prix plafonds sur lesquels ils se sont engagés dans le document « commandes-type », pour des prestations identiques, sous peine de pénalités ou d’éviction (cf. « Pénalité pour offres irrégulières »).

1. **Désistement**

En cas d’impossibilité de fournir une offre, les titulaires de l’accord-cadre sont tenus d’informer l’ONF de leur désistement de la consultation et de le justifier via l’outil de gestion dématérialisé.

Ainsi, ce désistement n’est pas considéré comme une absence de réponse et n’est pas comptabilisé pour l’application des pénalités applicables pour « non-réponse ».

Dans ce cas, les titulaires de l’accord-cadre doivent impérativement motiver leur absence d’offre, justifications formelles à l’appui.

- Seront notamment des motivations recevables : l’indisponibilité momentanée et accidentelle, pour des causes indépendantes de la volonté du titulaire, de moyens humains ou matériels et la fermeture pour congés annuels.

- Ne sera pas recevable : l’engagement de ses moyens humains ou matériels sur d’autres prestations. Il appartient au titulaire de prendre toutes les mesures nécessaires (recrutement, intérim, etc.) pour faire face à ses engagements.

1. **Contenu de l’offre des Titulaires lors d’une consultation**

Les titulaires doivent obligatoirement indiquer dans leur offre à une consultation :

- le prix total HT ;

- la part des livraisons inclue dans le prix total HT (prix total HT de toutes les livraisons demandées) ;

- le prix au 100, au 1 000 ou à l’unité supplémentaire, au choix ;

- les critères écologiques des papiers proposés :

* FSC/PEFC ;
* et/ou recyclés (avec le pourcentage de fibres recyclées) ;
* aucun critère écologique

Les titulaires peuvent ajouter, s’ils le jugent nécessaire ou si cela correspond à une demande de l’ONF, lors de la consultation :

- des commentaires ;

- des pièces jointes (PDF, Word, Excel, Jpeg, etc.) dans la limite de 5 Mo maximum (poids cumulés de tous les documents joints).

1. **Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

L’offre fournie lors de la consultation doit respecter totalement le cahier des charges transmis par l’ONF.

En cas d’offre ne respectant pas le cahier des charges, l’ONF se réserve le droit d’appliquer une pénalité pour offre irrégulière sans mise en demeure préalable (cf. « Pénalité pour offre irrégulière »).

1. **Délai de remise des offres**

Les offres des titulaires présentées aux marchés subséquents doivent parvenir à l’ONF dans les délais suivants :

Pour tous les lots :

- en délai normal : de 2 jours à 10 jours ouvrés

- en délai d’urgence : de 4 heures à 1 jours ouvré

Le délai de remise des offres est précisé à chaque consultation et tient compte des contraintes de l’ONF et de la complexité de la demande.

Précision : les heures et jours ouvrés s’entendent de 9h à 18h, du lundi au vendredi (hors jours fériés).

1. **Obligation d’information des Titulaires non retenus**

Dès qu’il a fait son choix, l’ONF notifie à tous les titulaires non retenus le rejet de leur offre.

Si le titulaire non retenu en fait la demande expresse l’ONF lui spécifie le motif de son rejet.

* + 1. **Résiliation des marchés subséquents**

Un marché subséquent peut être annulé sur demande de l’ONF, par tout moyen permettant d’attester la date de réception, dans les conditions suivantes :

* si un litige imputable au titulaire, est à l’origine de l’annulation. Les frais en découlant sont à la charge du titulaire.
* si l’annulation est à l’initiative de l’ONF, sans faute du titulaire, les frais en découlant sont à la charge de l’ONF. Le titulaire doit justifier de la réalité de ces frais. Il remet une demande de paiement précisant les sommes auxquelles il prétend et donne tous les éléments de détermination de ces sommes en joignant les pièces nécessaires à la justification du paiement.

L’annulation d'un marché subséquent n’ayant fait l’objet d’aucun commencement d’exécution ne peut faire l’objet d’aucun remboursement de frais.

# ELEMENTS D’IMPRESSION FOURNIS PAR L’ONF

À chaque marché subséquent, et pour tous les lots, des fichiers électroniques sont fournis par l’ONF.

Les demandes de corrections sur un fichier sont exceptionnelles et sont, si nécessaires, indiquées dans le marché subséquent correspondant.

Dans leur offre, les titulaires ajoutent le coût de ces corrections aux prix des autres prestations.

# FOURNITURE DU PAPIER

Le titulaire est tenu de fournir le papier, ou autre support (adhésif, bâche, textile, PVC, …), nécessaire aux travaux commandés.

À cette fin, il doit être en capacité de réaliser les prestations dans le respect des délais prévus lors de la consultation.

L’ONF a fait le choix d’utiliser des papiers recyclés (partiellement ou totalement) et des papiers issus de forêts gérées durablement (certifiés FSC ou PEFC).

Le titulaire devra répondre sur des papiers recyclés totalement ou partiellement et/ou des papiers issus de forêts gérées durablement (FSC ou PEFC), sauf si le papier demandé n’existe pas avec les critères écologiques indiqués, ou en cas d’impossibilité technique ou d’inadéquation au besoin, le titulaire devra justifier sa réponse s’il ne peut proposer un papier avec critères écologiques.

## Papier totalement ou partiellement recyclé

En cas de fourniture de papier partiellement recyclé, le titulaire sera tenu de préciser le pourcentage de fibres recyclées contenues dans le papier proposé.

## Papier éco-certifié PEFC ou FSC

Papier fabriqué à partir de fibres vierges issues de bois élevés dans des forêts gérées durablement et disposant d’un label d’éco-certification FSC et/ou PEFC

Les titulaires qui ne peuvent proposer des papiers disposant des labellisations mentionnées ci-dessus, pour le papier demandé, pourront fournir la justification du respect des normes équivalentes pour la composition et les procédés de production des papiers fournis dans le cadre du marché.

## Papier de création, papier « matière », supports spéciaux

Il pourra être demandé au titulaire d’acquérir du papier ou supports spéciaux souples (adhésifs, bâches, …) sur les références qui lui seront transmises par l’ONF.

Dans le cas où les délais d’acquisition précisés par le fournisseur du papier ou de supports souples autres que le papier, viendront s’ajouter aux délais contractuels prévus à l’article 5.2.4 du présent CCATP, ces délais seront précisés dans l’offre du titulaire.

## Choix du papier ou autre support

Le titulaire assurera une prestation de conseil en matière de choix de papier ou de supports autres que le papier. A la demande de l’ONF, le titulaire sera en mesure de fournir :

- un échantillon de papier ou support spécial

- un nuancier

- des renseignements sur le grammage du papier ou l’épaisseur du support proposé.

L’ONF laisse un délai raisonnable pour que les titulaires interrogés puissent transmettre les informations ou les échantillons demandés.

Les informations ou échantillons transmis après le délai indiqué ne sont pas pris en compte par l’ONF pour le choix du papier ou support spécial qui sera finalement utilisé pour la prestation concernée.

# FORME ET ACCEPTATION DU BON A TIRER

Le bon à tirer (BAT) est dématérialisé sous forme d’un fichier au format PDF, et transmis par mail ou par dépôt sur serveur FTP.

Le bon à tirer peut faire l’objet, le cas échéant, de différentes validations entre l’ONF ou ses représentants jusqu’à l’obtention d’un BAT définitif.

Sur demande expresse de l’ONF lors de la consultation, le bon à tirer (BAT) peut être matérialisé et prendre notamment les formes suivantes :

* un traceur,
* un cromalin ou équivalent,
* un pré tirage sur le papier demandé.

Dans ce cas, la transmission du BAT à l’ONF se fait notamment selon les moyens suivants :

* par coursier,
* par courrier avec accusé de réception de type Chronopost ou équivalent,

Les échanges de ces BAT entre le titulaire et l’ONF sont à la charge du titulaire, pour les documents au départ de ses locaux.

Il est précisé que le titulaire ne doit procéder au tirage du document qu’après acceptation définitive du BAT par les services de l’ONF.

Le non-respect de cette clause entraîne le refus de paiement des prestations par l’ONF.

L’acceptation définitive du BAT par l’ONF est formalisée par écrit sous la mention « BAT accepté sans réserve », transmis par voie électronique ou postale, selon les indications portées dans la consultation.

# SUIVI DE FABRICATION

Exceptionnellement, l’impression des éléments peut nécessiter la présence d’un ou plusieurs agents de l’ONF, ou de représentants de l’agence en charge de la création mandatée par l’ONF, lors du calage machine pour vérifier la conformité du BAT avant impression.

Cette disposition est indiquée dans la consultation.

# CONDITIONNEMENTS ET LIVRAISONS DES PRESTATIONS

## Conditionnements

Le type de conditionnement, de sous conditionnement et l’étiquetage des colis se feront selon les indications portées sur le cahier des charges de chaque consultation.

Sans indication spécifique, le titulaire sera tenu de fournir un type de conditionnement adapté au document réalisé.

Le conditionnement comprend, notamment, la mise sous film thermo-rétractable, sous enveloppe, sous kraft à plat ou roulé (pour les affiches ou bâches uniquement), en carton et sur palette filmée.

Le conditionnement final devra porter mention :

- de l’unité de paquetage,

- de la référence du produit,

- du n° de commande,

- du nom de la direction, du service et de la personne ayant passé commande.

Les quantités par conditionnement pourront être expressément indiquées dans la consultation.

À défaut, le titulaire prévoit des conditionnements « au mieux » (c’est-à-dire contenant le maximum d’exemplaires possibles dans le type de conditionnement demandé).

En cas de répartition sur plusieurs points de livraisons l’ONF fournira au titulaire un fichier de répartition précisant par point de livraison :

* le type de conditionnement
* les quantités par conditionnement
* l’adresse de livraison.

## Livraisons

### Livraisons par transport routier

Les livraisons seront effectuées principalement dans les directions territoriales métropolitaines de l’ONF, les directions territoriales et régionales des outre-mer et dans la direction régionale Corse de l’ONF.

D’autres lieux de livraison sont possibles, en un ou plusieurs points en France Métropolitaine et en Corse.

Les lieux de livraison seront définis sur le cahier des charges de chaque consultation.

Par ailleurs, le titulaire informera l’ONF des dates et heures de livraison, par l’utilisation notamment d’un fax ou d’un mail.

Le titulaire devra utiliser des véhicules dont les caractéristiques sont adaptées aux particularités des lieux de livraison et disposer du matériel nécessaire au dépôt de la marchandise. Toutes les dispositions seront prises pour que le dépôt s'effectue sans intervention du destinataire.

Les livraisons pourront être réalisées « porte à porte », soit en étage, et auprès de chacun des bureaux notifiés en tant qu’adresse de livraison.

Chaque livraison fera l’objet d’un bon de livraison.

Il est précisé que le bon de livraison devra porter les mentions suivantes de manière obligatoire sous peine de rejet de la commande :

- l’adresse complète et nom de la personne destinataire

- le n° de la commande

- les catégories de fournitures livrées

- le type de colis

- le nombre de colis

- les quantités par colis.

- l’heure précise de livraison

- le cachet du service ayant reçu la commande

En cas de retard dans la livraison, le titulaire devra informer dans les meilleurs délais le ou les service(s) concerné(s).

Lorsque le délai de la livraison est dépassé du fait du titulaire, l’ONF se réserve le droit d’appliquer une pénalité de retard sans mise en demeure préalable (art « pénalités pour retard »)

### Livraisons par diffusion postale (Routage)

Des prestations peuvent faire l’objet de routage, dans ce cas, cela est précisé lors de la consultation.

Il est entendu par routage :

- le colisage nominatif en nombre ou à l’unité (cartons, étuis carton type Rajapack ou équivalent, enveloppes)

- l’acheminement des colis par voie postale selon le tarif le plus économique.

En cas d’envoi postal, l’affranchissement des colis (cartons ou enveloppes) est celui du tarif postal en vigueur selon le délai d’acheminement choisi, sans marge.

Lors d’une consultation, le titulaire fournira dans son offre, sans l’inclure dans son prix total proposé pour la prestation, l’indication du prix de l’envoi postal le plus économique que l’ONF pourra obtenir de la Poste et le délai d’acheminement correspondant, en respectant le date de livraison indiquée par l’ONF dans la consultation.

Une fois l’exécution de la prestation réalisée (dépôt Poste effectué), le titulaire fournira à l’ONF la facture détaillée de l’affranchissement à payer à la Poste.

Cet affranchissement est imputé au titulaire qui refacture l’ONF ensuite.

La facture de la Poste est jointe à celle du titulaire du marché subséquent.

Précision : Si l’ONF dispose d’un contrat de courrier industriel communiqué au titulaire, celui-ci est tenu de l’utiliser.

# justificatifs

À la demande expresse de l’ONF, le titulaire doit faire le nécessaire pour adresser, au plus tard le jour du départ de son usine, le nombre d’exemplaires justificatifs demandée dans la consultation.

# Modalités de réception des prestations

## Vérification et admission des fournitures et des prestations

Après le dépôt des fournitures à leur points de livraison, l’ONF ou les destinataires disposent d’un délai de 5 jours ouvrés pour vérifier la livraison et prononcer soit : son admission, son ajournement, sa réfaction ou son rejet dans les conditions décrites ci-dessous.

Les prestations exécutées sont acceptées par le pouvoir adjudicateur après vérification de leur conformité avec le cahier des charges de la consultation, de leur bonne qualité par rapport aux documents remis et aux exigences précisées dans le contrat qualité signé par le titulaire.

La réception porte tant sur la fourniture proprement dite que sur le conditionnement.

Par dérogation au chapitre 5 du CCAG-FCS, les opérations de vérification et d’admission s’appliquent telles qu’elles sont présentées ci-dessous.

En cas de défaut d’exécution des marchés subséquents (non-respect des délais d’exécution, défauts quantitatifs et qualitatifs), des pénalités peuvent être appliquées (cf. « Pénalités pour défauts d’exécution des marchés subséquents »).

Passé un délai de 10 jours ouvrés à dater de la vérification, la décision d'admission des prestations est réputée acquise.

Précision : En cas de livraison sur plusieurs points, la date de fin de livraison s’entend du dernier dépôt réalisé sur le dernier point de livraison.

## Vérifications quantitatives

À l'issue des opérations de vérification, si la quantité fournie n'est pas conforme aux stipulations du marché, l’ONF peut mettre le titulaire en demeure, dans un délai de 10 jours ouvrés :

- soit de reprendre l'excédent fourni (ajournement) ;

- soit de compléter la livraison ou d'achever la prestation (ajournement)

Dans le cas où les quantités livrées après ajournement ne sont pas conformes, l’ONF se réserve le droit de procéder au rejet de la prestation.

Les modalités de mise en œuvre de l’ajournement, de la réfaction et du rejet sont décrites ci-dessous.

## Vérifications qualitatives

À l'issue des opérations de vérification, si la qualité n'est pas conforme aux stipulations du marché, l’ONF prend une décision expresse d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet, et peut mettre le titulaire en demeure dans un délai de 10 jours ouvrés :

- soit pour rectifier l’anomalie qualitative constatée et d'achever la prestation (ajournement) ;

- soit pour proposer une réduction du prix (réfaction).

Dans le cas où les anomalies constatées lors de la vérification qualitative sont trop importantes, l’ONF se réserve le droit de procéder au rejet de la prestation.

Les modalités de mise en œuvre de l’ajournement, de la réfaction et du rejet sont décrites ci-dessous.

## Ajournement

Lorsque l’ONF estime que les fournitures pourraient être admises moyennant certaines mises au point, il en prononce l'ajournement en invitant le titulaire à les présenter de nouveau dans un délai déterminé après avoir effectué ces mises au point.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de 2 jours ouvrés.

En cas de refus ou de silence du titulaire dans ce délai, les fournitures peuvent être admises avec réfaction ou rejetées dans les conditions fixées ci-dessous.

La décision doit alors intervenir dans un délai de 10 jours ouvrés ; le silence de l’ONF dans ce délai vaut décision de réfaction.

## Réfaction et rejet

Lorsque l’ONF estime que les fournitures ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, il peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées.

Lorsque l’ONF estime que la livraison ne peut être admise en l'état, même avec réfaction, il en prononce le rejet partiel ou total.

Les décisions de réfaction ou de rejet ne peuvent être prises qu'après que le titulaire ait été interrogé. Ces décisions sont motivées.

En cas de réfaction pour un motif quantitatif, le montant de la réfaction appliquée par l’ONF correspond à la part des fournitures non-livrées du marché subséquent.

En cas de réfaction pour un motif qualitatif, le montant de la réfaction appliquée par l’ONF ne peut excéder 15% du montant total HT du marché subséquent.

En cas de rejet, le titulaire est tenu, sauf décision contraire, d'exécuter de nouveau la prestation.

## Nouvelle présentation après ajournement

Après ajournement de la prestation, l’ONF dispose de nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications à compter de la nouvelle présentation par le titulaire.

Les délais ouverts au titulaire pour présenter ses observations, ainsi que le délai qui lui est nécessaire pour représenter les documents ou le service après ajournement, ne constituent pas, par eux-mêmes, une justification valable pour que le délai initialement prévu pour réaliser le document soit prolongé.

## Enlèvement des fournitures ajournées ou rejetées

Les frais de manutention et de transport, éventuellement entraînés par l'ajournement ou le rejet des prestations, sont supportés par le titulaire.

Dans le cas où les opérations de vérification ont été faites dans les locaux de l’ONF ou autres lieux de livraison, la décision portant ajournement ou rejet des fournitures peut fixer, si le marché ne l'a déjà fait, un délai pour leur enlèvement.

Les fournitures qui ont fait l'objet d'un ajournement ou d'un rejet et dont la garde dans les locaux de l’ONF présente un danger ou une gêne insupportable peuvent être immédiatement détruites ou évacuées, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

Si tel était le cas, le rejet de la partie non correctement exécutée du marché est envisagé aux torts, frais et risques du titulaire.

## Exécution aux frais et risques du titulaire

Lorsque le titulaire se révèle manifestement incapable d’exécuter le marché, l’ONF se réserve le droit de s’adresser, aux frais et risques du titulaire, à un autre titulaire, sans mise en demeure préalable.

Sous cette réserve, l’exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est réalisée dans les conditions prévues à l’article 45 « Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire » du CCAG-FCS.

# Prix et modalités de règlement

* 1. **Unité monétaire**

L'unité monétaire de l’accord-cadre et des marchés subséquents est l'euro.

* 1. **Forme et contenu des prix**
     1. **Nature des prix**

Le présent marché est traité à prix forfaitaires.

Le prix est fixé dans chaque marché subséquent.

En raison des caractéristiques des travaux d'impression et de façonnage qui sont variés, le prix des prestations ne peut être fixé au stade de l'accord-cadre et sera déterminé, lors de la survenance de besoin, sur consultation à l'occasion de la passation des marchés subséquents.

Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété par chaque candidat, pour les lots auxquels ils candidatent, sont constitués de commandes-types représentatives des besoins annuels de l’ONF.

Cette liste non exhaustive sert au classement des offres des candidats pour le critère Prix.

* + 1. **Contenu des prix**

Tous les prix sont exprimés hors TVA.

**Les prix sont entendus franco de port et d’emballage et comprennent les coûts afférents aux fournitures. Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les fournitures, ainsi que tous les frais de gestion ou afférents au conditionnement, à l’emballage, à la manutention, à l’assurance, au stockage, et au transport jusqu’aux lieux de livraison ainsi que les marges pour risque et les marges bénéficiaires du titulaire.**

Précision :

Pour l’éventualité où le titulaire aurait à réaliser des livraisons dans des destinations hors métropole, le prix inclura les formalités douanières d’import dans le transfert de responsabilité et sera réputé Incoterm DDP (i-e il inclura la TVA et les taxes locales : octroi de mer, octroi de mer régional, droit additionnel).

* 1. **Variation des prix**
     1. **Variation des prix plafonds de l’accord-cadre**

Les prix remis dans les bordereaux des prix forfaitaires (BPF) de l’accord-cadre sont des prix plafonds de référence. Ils s’appliquent aux marchés subséquents en cas de fourniture ou prestation portant précisément sur une prestation identique en tout point.

Ces prix plafonds sont fermes pour la première période contractuelle et sont révisables annuellement, à date anniversaire du marché, par application de la formule suivante :

P = Po [0,20 + 0,80 (IN / INo)]

Dans laquelle :

- P = prix plafonds H.T. de l’accord – cadre révisé ;

- Po = prix plafonds H.T. de base de l’accord -cadre (à la date limite de remise des candidatures à l’accord-cadre) ;

- IN = Indice INSEE (identifiant 001558685 – Intitulé : IP de production de l'industrie pour les marchés français - Prix de base - Travaux d'impression et services connexes), dernier indice connu, à la date anniversaire (date de la notification) de l’accord-cadre ;

- INo = même indice en valeur de base du marché (mois de la date limite de remise des candidatures à l’accord-cadre).

Pour les calculs, le nombre de décimales après la virgule à prendre en compte est fixé à quatre (4), la dernière décimale étant arrondie à la valeur inférieure, si le dernier chiffre obtenu est compris entre 0 et 4, et à la valeur supérieure s'il est compris entre 5 et 9.

* + 1. **Variation des prix des marchés subséquents**

Les prix remis dans les marchés subséquents sont fermes et non révisables durant toute leur période d’exécution.

* 1. **Modalités essentielles de paiement**
     1. **Avance**

Sans objet.

* + 1. **Acomptes**

Des acomptes pourront être versés conformément aux dispositions des articles R.2191-20 à R.2191-22, à partir d’un mois suivant le démarrage des prestations.

Le montant de l’acompte n’excèdera jamais la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Le solde de l’accord-cadre sera versé après une complète exécution de la prestation.

Le montant de l’acompte ou du solde est diminué, s’il y a lieu, des sommes dont le titulaire peut être débiteur envers l'ONF au titre de l’accord-cadre, notamment du montant des pénalités.

Les acomptes seront présentés dans les conditions fixées à l'article relatif à la facturation ci-dessous.

* + 1. **Facturation**

Mentions sur toutes les factures

Outre les mentions légales, les factures doivent obligatoirement comporter les informations suivantes :

* date de la facture,
* numéro de facture,
* identité du titulaire :
  + dénomination sociale (ou nom et prénom pour un entrepreneur individuel),
  + adresse du siège social,
  + adresse de facturation (si différente),
  + numéro de Siren ou Siret, code NAF, et :
    - ville du greffe d'immatriculation (pour les commerçants),
    - numéro au répertoire des métiers et département d'immatriculation (pour les artisans).
  + forme juridique et capital social (pour les sociétés),
  + référence du compte bancaire (identique à celui mentionné dans le RIB joint à l’acte d’engagement).
* identité de l’ONF ou de la filiale (en fonction de l’entité à l’origine de la commande concernée) :
  + adresse du service ayant passé la commande
  + adresse de facturation (si différente),
  + numéro de Siren ou Siret.
* renseignements propres à la prestation :
  + description détaillée de la prestation,
  + numéro de l’accord-cadre (numéro en 46XXXXXXXX),
  + numéro de la commande (numéro en 45XXXXXXXX),
  + les montants HT, et TTC, ainsi que le taux et le montant de la TVA,
  + les quantités si pertinentes,
  + le montant total HT et TTC.

Les factures ne respectant pas ce formalisme seront refusées.

* + 1. **Transmission des factures**

En application des dispositions de l’article L.2192-1 du Code de la commande publique, la transmission des factures s’effectue obligatoirement de manière électronique et sécurisée via le portail CHORUS Pro disponible à l’adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les informations nécessaires pour le portail Chorus Pro sont les suivantes :

* numéro de marché :

Marché enregistré dans le logiciel SAP, sous format 460000XXXX.

* numéro d’engagement juridique :

Bon de commande crée dans SAP et signé par l’ONF sous format 4500XXXX ou 47XXXX.

* numéro d’identification :

Le SIRET de la DT de l’ONF : 6620431160xxxx

* numéro de service exécutant :

Ce numéro n’existe pas pour l’ONF.

* + 1. **Paiement des sous-traitants**

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € T.T.C, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le représentant du pouvoir adjudicateur, est payé directement, pour la partie de l’accord-cadre dont il assure l’exécution.

Pour le sous-traitant, le titulaire de l’accord-cadre joint une attestation de paiement direct indiquant la somme à régler directement à chaque sous-traitant concerné ou motive le refus de paiement. Ce montant tient compte d’une éventuelle variation des prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V.A.

* + 1. **Délai global de paiement**

Conformément aux articles L.2192-10 et R.2192-10 du code de la commande publique, le délai de paiement est de 60 jours maximum.

Le paiement se fait par virement administratif.

Les modalités de calcul du déclenchement du délai de paiement sont précisées aux articles R.2192-12 et suivants du code de la commande publique.

Le délai global de paiement sera automatiquement suspendu :

* si le titulaire adresse sa demande de paiement à une autre adresse que celle fixée à l'article « facturation » du présent marché ;
* si la facture comporte des prix différents de ceux prévus au marché ou des erreurs ou incohérences ne permettant pas son règlement ;
* si le contrôle de la prestation prévu dans le présent CCATP n’a pas donné lieu à une admission.

Dans ce cas, une notification sera faite au titulaire précisant les motifs s'opposant au paiement et les justificatifs complémentaires à fournir.

Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise de la totalité des justifications réclamées.

Le dépassement du délai global de paiement ouvre, de plein droit, le versement d’intérêts moratoires.

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 huit points.

Le retard de paiement donne également lieu au versement d’une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d’un montant de 40 euros.

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant ci-dessus, le titulaire peut demander au représentant du pouvoir adjudicateur une indemnisation complémentaire, sur justification.

* + 1. **Nantissement ou cession de créance**

Le titulaire pourra céder ou nantir sa créance, en partie ou en totalité, dans le respect des dispositions prévues par les articles R.2191-46 à R.2191-63 du code de la commande publique.

# PENALITES

Par dérogation aux dispositions de l’article 14.1 du CCAG FCS, sans qu’il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, il peut être appliqué les pénalités suivantes au Titulaire :

* 1. **Pénalité pour défaut d’exécution de l’accord-cadre**
     1. **Pénalité pour non remise des éléments de déclaration EcoFolio**

En cas de non remise des éléments dus au titre de l’article 19 du présent CCATP (déclaration Eco Folio), notamment le détail sur les factures, les titulaires peuvent se voir appliquer une pénalité forfaitaire et cumulable d’un montant de 25 € par jour ouvré de retard, et ce jusqu’à la remise effective des éléments dus.

* + 1. **Pénalité pour offre non conforme à une consultation**

**A - Pénalité pour non-réponse**

Par période contractuelle de l’accord-cadre, à partir de la 3ème non-réponse à une consultation en vue d’un marché subséquent, ou considérée comme telle (désistement non motivé ou dont la motivation serait irrecevable), il peut être fait application d’une pénalité forfaitaire et cumulable d’un montant de 100 € à chaque nouvelle absence de réponse non justifiée.

**B - Pénalité pour offre irrégulière**

Lorsque l’offre présentée lors de la consultation en vue d’un marché subséquent :

- ne respecte pas la définition des besoins spécifiés lors de la demande (délai, papier, façonnage, quantité, etc.)

- et/ou est supérieure, sans justification valable, au montant mentionné dans le bordereau de prix plafonds de l’accord-cadre (BPP) pour une prestation identique, l’offre est considérée comme irrégulière.

Par période contractuelle de l’accord-cadre, à partir de la 3ème offre irrégulière, il peut être fait application d’une pénalité forfaitaire et cumulable d’un montant de 50 € à chaque nouvelle offre irrégulière.

* 1. **Pénalités pour défaut d’exécution du marché subséquent**

La bonne exécution des prestations est constatée dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

Les prestations exécutées sont acceptées par l’ONF après vérification de leur conformité par rapport au BAT et au contrat qualité.

L’ONF, ou tout autre personne le représentant, procède à la réception des documents dans les délais indiqués à l’article « Vérification et admission des prestations et des fournitures ».

La réception porte tant sur la qualité de la prestation livrée que sur la quantité et/ ou le délai d’exécution.

* + 1. **Pénalité pour non-respect des délais d’exécution**

Lorsque le délai contractuel d’exécution, fixé dans le marché subséquent est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, des pénalités forfaitaires et cumulables fixées à 15% du montant HT du marché subséquent.

Cette pénalité est appliquée quel que soit les motifs du retard, exception faite des cas de force majeur. Dans tous les cas, le titulaire est tenu d'informer le pouvoir adjudicateur par écrit dès qu'il en a connaissance.

Dans le cas de défaut manifeste d'information de l’ONF par le titulaire, la pénalité forfaitaire est de 20% du montant total HT de la prestation.

* + 1. **Pénalité de défaut quantitatif**

Si la quantité livrée n'est pas conforme à ce qui a été défini dans le cadre du marché subséquent, l’ONF met le titulaire en demeure, dans un délai maximum de 2 jours ouvrés :

- en cas d'excédent livré : de reprendre l'excédent ;

- en cas d’incomplétude : de compléter la livraison dans les plus brefs délais.

Dans ce dernier cas, le pouvoir adjudicateur appliquera la pénalité pour non-respect des délais d’exécution (cf. article ci-dessus), sur le montant correspondant à la part manquante ;

En dernier recours, et dans le cas où les délais de complétion rendraient la demande obsolète, l’ONF accepte la prestation en l'état. L’ONF se réserve la possibilité d’appliquer, sans mise en demeure, une pénalité de 30% sur le montant HT de la part de la prestation non livrée.

* + 1. **Pénalités de défaut qualitatif**

Si au moins 5% des exemplaires commandés comprennent un défaut de calage, de couleurs, de papier, de façonnage, conditionnement ou de tout autre aspect technique, et que la réimpression des documents ne permet pas de respecter le délai initial, l’ONF se réserve la possibilité d’appliquer une pénalité forfaitaire et cumulable de 15% du montant total HT du marché subséquent.

Il peut également être demandé au titulaire de réimprimer et livrer à ses frais de la quantité déclarée non conforme. Le titulaire ne peut pas refuser.

Par période contractuelle de l’accord-cadre, à partir de la 3ème non-conformité d’exécution (qualitative, quantitative, dépassement des délais contractuels et/ou non-conformité par rapport au contrat Qualité), l’ONF a la possibilité d’évincer le titulaire de l’accord-cadre sans préavis et sans indemnité.

En cas de résiliation du marché, les pénalités sont, le cas échéant, appliquées jusqu’à la veille incluse de la date d’effet de la résiliation.

Sans préjudice de ces dispositions, les parties sont tenues d’une obligation d’information réciproque quant aux évènements de toute nature susceptibles de retarder l’exécution des prestations. Elles se concertent sur les moyens à mettre en œuvre pour limiter le retard ou recaler les plannings initialement définis.

* 1. **Retard imputable à l’ONF**

Lorsque le retard dans l’exécution est imputable à l’ONF, le délai d’exécution est automatiquement prolongé d’une durée égale à ce retard n’entraînant aucune pénalité pour le titulaire.

* 1. **Pénalités pour non-conformité des formalités relatives au travail dissimulé**

Conformément à l'article L8222-6 du code du travail, si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8221-5 du même code, il pourra lui être appliqué, après mise en demeure restée sans effet, une pénalité journalière de 100 € HT, dans la limite des amendes encourues, en application des articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5, et de 10 % du montant de l’accord-cadre.

* 1. **Modalités de mise en œuvre des pénalités**

Quelle que soit la cause des pénalités, les réfactions et toutes mesures modifiant les prix des soumissions seront retenues sur les factures suivantes jusqu’à application totale des montants dus par le Titulaire.

Si elles n’étaient pas appliquées dans ces conditions, l’ONF pourrait les recouvrer par toutes voies de droit.

Les pénalités sont cumulables.

Si le titulaire se trouve dans l’impossibilité de respecter les délais contractuels, il lui incombe de signaler au représentant du pouvoir adjudicateur avant l’expiration de ces délais, les causes n’étant pas de son fait et qui font obstacle à l’exécution de l’accord-cadre.

# DROIT - LANGUE

## 15.1. Droit, litiges et contentieux

Le présent marché est soumis au droit français.

Les dispositions qui ne sont pas expressément prévues par le présent CCATP sont réglées conformément aux prescriptions du code de la commande publique, crée par l’ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique, complété par ses décrets d’application.

En cas de différend, le pouvoir adjudicateur et le titulaire peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles L 2197-1 à -4 et R 2197-1 à -24 du code de la commande publique.

En amont, tout litige devra faire l'objet d'une procédure de règlement amiable.

Le médiateur des entreprises, en tant que tierce partie sans pouvoir décisionnel, aide les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

Les comités consultatifs de règlement amiable ont pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Le comité consultatif compétent est le Comité consultatif national de règlement amiable de différends ou litiges relatifs aux marchés publics :

Direction des affaires juridiques

Sous-direction de la commande publique

Bureau économie, statistiques et techniques de l’achat public / 1C

Bâtiment Condorcet

6, rue Louise Weiss

Télédoc353

75703 PARIS Cedex 13

Dans le cas où un accord amiable ne pourrait intervenir, tout litige, à l’exception des litiges liés à la propriété intellectuelle est soumis au tribunal administratif de Paris :

Tribunal administratif de Paris

43 rue du Général de Gaulle

77000 Melun

01 60 56 66 30 - [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)

## 15.2. Langue

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature et de l'offre doivent être rédigés en français. Les documents rédigés en langue étrangère sont néanmoins acceptés s’ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (tribunaux français ou tribunaux du pays du candidat) et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

Dans le cadre de l’exécution de ce marché, en tant que de besoin, le titulaire désignera un correspondant parlant français.

Tous les courriers et correspondances adressés à l'ONF doivent également être rédigés en français.

# Assurance

Le titulaire de l’accord-cadre doit avoir souscrit un contrat d’assurance qui demeurera en cours de validité pendant la durée d’exécution de l’accord-cadre, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu’il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés au personnel de l’ONF ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant à l’ONF ou à des tiers à l’occasion des prestations, objet de l’accord-cadre.

Le titulaire s’engage à souscrire une assurance suffisante et doit produire à toute demande de l’ONF une attestation mise à jour de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

# Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail

Le titulaire doit se conformer strictement :

* + - * aux lois, décrets, circulaires, et autres textes réglementaires se rapportant à l’emploi des travailleurs étrangers en situation irrégulière et aux règles d’emploi d’un salarié dans le secteur public,
      * aux textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale, législation du travail, législation fiscale.
  1. **Travailleurs étrangers**

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires soit de traités ou accords internationaux.

* 1. **Travail clandestin**

Le titulaire doit remettre au maître de l’ouvrage, tous les six mois durant l’exécution de l’accord-cadre, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D.8254-5 du code du travail. Il s’agit de la liste nominative des salariés étrangers qu’il emploie et soumis à l’autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d’embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail et justifiant de la régularité de la situation de son entreprise en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires soit de traités ou accords internationaux.

Le titulaire de l’accord-cadre s’engage sur l’honneur à justifier de la régularité de la situation de son entreprise au regard des articles du code du travail relatifs au travail clandestin.

Les dispositions du présent article s’appliquent en cas de sous-traitance.

* 1. **Travailleurs d’aptitudes physiques restreintes**

La proportion maximale des travailleurs d’aptitudes restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie employés à l’exécution des prestations faisant l’objet de l’accord-cadre seront conformes à la réglementation en vigueur.

* 1. **Pièces et attestations à fournir**

Conformément aux dispositions de l’article R.2143-7 du code de la commande publique, des articles L8222-1 à L8222-3, R8222-1 du code du travail, le titulaire est tenu de produire tous les six mois et ce, de la notification jusqu’à la fin de l’exécution de l’accord-cadre, l’ensemble des documents exigés au titre des articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du travail.

Les documents seront à enregistrer sur la plateforme ACTRADIS du prestataire en charge de la collecte des documents exigés au titre de la lutte contre le travail dissimulé, directement sur le site à l’adresse : [www.actradis.fr](http://www.actradis.fr)

# RESILIATION DU MARCHE PUBLIC

* 1. **Résiliation pour motif d’intérêt général**

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à tout moment à l’exécution du marché public, pour tout motif d’intérêt général, par décision unilatérale notifiée par écrit au titulaire, sous réserve, le cas échéant, d’indemniser ce dernier du préjudice subi.

Par dérogation à l’article 33 du CCAG - FGS, dans la mesure où le présent marché public ne comporte pas d’engagement minimum contractuel, aucune indemnité n’est due dans ce cas.

* 1. **Résiliation aux torts du Titulaire**

Sans préjudice des dispositions ci-dessus, l’ONF peut procéder à la résiliation du marché public en application de l’article 41 du CCAG - FCS, pour mauvaise exécution du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité :

- Faute du titulaire ou son incapacité manifeste et durable à satisfaire à l’exécution de ses obligations, constatée par l’ONF ;

- Tout manquement aux obligations de confidentialité mentionnées ci-dessus.

1- En application des articles D. 8222-5 du code de travail, si le titulaire est établi ou domicilié en France, ou D. 8222-7 et D. 8222-8 dudit code, si le titulaire est établi ou domicilié à l’étranger, Les pièces mentionnées à l’article D. 8254-4 du code du travail, l’inexactitude des renseignements fournis à l’ONF ou la non production, tous les six mois jusqu’à la fin de l’exécution du marché public, des pièces prévues à l’article D 8222-5 du code du travail, et ce, sans préjudice de poursuites ultérieures éventuelles.

2- S’il n’a pas corrigé les irrégularités aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail relatifs à la déclaration de l’activité de l’entreprise et à la déclaration des salariées de l’entreprise dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure du représentant du pouvoir adjudicateur.

Conformément aux dispositions de l’article 41.2 du CCAG - FCS, la décision de résiliation ne peut intervenir qu’après que le titulaire défaillant ait été informé de la sanction envisagée et invité à présenter ses observations écrites dans un délai fixé à sept jours.

Passée cette information et suivant les explications fournies, l’ONF peut résilier le marché public à la condition d’avoir préalablement notifié par écrit les points litigieux et avoir mis en demeure le titulaire de remédier aux défaillances dans les délais ci-dessus, cette mise en demeure étant restée infructueuse.

La résiliation prendra effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de notification.

# EVICTION TEMPORAIRE D’UN TITULAIRE

L’ONF se réserve la possibilité, sans indemnité, d’évincer durant 3 mois l’un des titulaires de l’accord-cadre qui manquerait à ses obligations et engagements :

- à la 4ème offre non conforme (notamment, une absence de réponse non justifiée, la remise d’offres irrégulières, un prix supérieur au prix mentionné dans le document « commandes-types » pour une prestation identique et sans justification valable).

- à la 4ème exécution défaillante (non-respect des délais du marché, défauts qualitatifs, quantitatifs et contrat qualité).

Dans ces cas, l’éviction n’est pas précédée d’une mise en demeure, s’agissant d’une violation caractérisée de son engagement par le titulaire.

# LITIGES

Les parties conviennent de rechercher en cas de litige un accord amiable, et faute de l’obtenir de s’en remettre aux juridictions administratives compétentes. Elles élisent pour ce faire domicile en leurs sièges sociaux respectifs.

# PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

* 1. **Créations réalisées par l’ONF et confiées au Titulaire**

Le titulaire n’acquiert aucun droit de propriété intellectuelle d’aucune sorte, du fait de l’exécution des prestations prévues aux marchés subséquents lorsque les créations ont été réalisées par l’ONF, même en cas de retouche sur les fichiers.

Les parties déclarent expressément que les dispositions du présent article demeureront en vigueur après la cessation des marchés subséquents, pour quelque cause que ce soit et notamment en cas de résiliation d’un marché subséquent, qu’il y ait ou non faute du titulaire.

* 1. **Restitution des supports ayant servi à réaliser la prestation**

À la fin de l’exécution de chaque prestation, le titulaire s’engage, à restituer, à sa charge, dans les meilleurs délais, les originaux ou épreuves de contrôle, les fichiers (en haute définition sous forme de support numérique de type CD-ROM ou DVD ou par envoi sur serveur FTP) et l’épreuve de BAT, ayant servi à la réalisation des prestations.

De plus, le titulaire doit restituer à l’ONF, sur simple demande, les supports ayant servi à réaliser les prestations.

À défaut d’une restitution dans le délai de 10 jours ouvrés suivant la demande ou la fin de l’exécution de la prestation, le titulaire encourt une pénalité journalière fixée à 75 € HT.

En cas de résiliation du marché subséquent, qu’il y ait ou non faute du titulaire, cette restitution a lieu au plus tard à la date de prise d’effet de la décision de résiliation.

# PROTECTION DES ORIGINAUX

Le titulaire est responsable des documents qui lui sont confiés par l’ONF.

Tous les documents détruits, ou détériorés sont à refaire à la charge du titulaire.

Aucun document ne peut être détenu indûment par le titulaire, l’ONF se réservant un droit de contrôle.

# PROTECTION DES donnÉes personnelles

Le présent marché public comporte un ou des traitement(s) de données à caractère personnel :

**Préambule – précisions terminologiques :**

Pour l’application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l’Office national des forêts représenté par Madame Valérie Metrich-Hecquet en tant que directrice générale, situé au 2 bis, avenue du Général Leclerc, 94704 Maisons-Alfort, et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

Le délégué à la protection des données personnelles de l’ONF est Monsieur David Moreau, directeur des affaires juridiques ([dpo@onf.fr](mailto:dpo@onf.fr)).

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché public s’engage à effectuer pour le compte de l’acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent marché public, les parties s’engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés telle que modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

**Description du traitement de données à caractère personnel**

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l’acheteur, pour la durée du présent marché public, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la ou les prestation(s) suivante(s) :

|  |  |
| --- | --- |
| Nature et la finalité des traitements | I. Traitements liés à la fourniture des services prévus au contrat principal (art. 28 3 a) du RGPD). |
| Type de données à caractère personnel | **Par exemple :**  **Salariés ONF :**   * Nom, prénom, numéro d’identification LDAP, fonction, poste, numéro de téléphone, adresse email, etc… * Données de connexion (adresses IP, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion) ;   **Clients et fournisseurs :**   * Données d'identification (civilité, nom, numéro d’identifiant SIRET, téléphone, fax, email, adresse fiscale, code NAF, statut juridique SAP) |
| Catégories de personnes concernées | Tous les personnels ONF (salariés, stagiaires, intérimaires, prestataires) |
| Durée des traitements (c’est-à-dire durée au-delà de laquelle les données sont effacées au titre du « droit à l’oubli » | Durée d’utilisation des logiciels |

Pour l’exécution des prestations objets du présent marché public, l’acheteur met à la disposition du titulaire les informations nécessaires suivantes.

**Obligations du titulaire vis-à-vis de l’acheteur (article 28.3 du RGPD)**

**Voir article mentionné**

**Obligation de l’acheteur (article 24 du RGPD)**

L’acheteur est seul titulaire des droits sur les données traitées dans le cadre de l’utilisation de la Solution. Il en est donc en conséquence seul responsable, ainsi que de leur exactitude.

Compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, l’acheteur met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s’assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au règlement général sur la protection des données. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire. Les mesures comprennent la mise en œuvre de politiques appropriées en matière de protection des données.

**Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)**

Lorsque le titulaire du marché fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement de données spécifiques, il informe préalablement et par écrit l’ONF, de tout changement envisagé concernant l’ajout ou le remplacement de sous-traitants.

Dans le formulaire de déclaration de sous-traitance DC-4, figure notamment une rubrique relative à la sous-traitance de traitement de données à caractère personnel. Elle doit être remplie lorsque le sous-traitant se voit confier le traitement de données à caractère personnel et doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l’identité et les coordonnées du sous-traitant et la durée de validité du contrat de sous-traitance.

(téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

**Droit d’information et exercice des personnes concernées par le traitement (articles 13 à 15 du RGPD)**

L’ONF décide de faire application de l’option 1 prévue aux articles 13 à 15 du RGPD détaillée

ci-après :

☑ Option 1

Il appartient **à l’acheteur** de fournir l’information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Le titulaire aide l’acheteur à s’acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d’exercice des droits des personnes concernées : droit d’accès, de rectification, d’effacement et d’opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l’objet d’une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

☑Option 2

Il appartient **au titulaire** de fournir l’information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l’information doivent être convenus avec l’acheteur avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l’acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d’exercice de leurs droits.

**Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD)**

Le titulaire notifie à l’acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de **48 heures** après en avoir pris connaissance et par courriel. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l’acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l’autorité de contrôle compétente (en l’occurrence, à la Commission nationale de l’informatique et des libertés, CNIL) si possible **72 heures** au plus tard après en avoir pris connaissance.

**Aide du titulaire dans le cadre du respect par l’acheteur de ses obligations**

Le titulaire aide l’acheteur :

* à la réalisation d’analyses d’impact relative à la protection des données ;
* à la réalisation de la consultation préalable de l’autorité de contrôle.

**Mesures de sécurité**

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité indiquées infra ou dans son offre :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Menaces pesant sur la protection des données personnelles** | **Mesures préventives prises par le titulaire**  **M1, M2, …** | **Mesures prises par le pouvoir adjudicateur** |
| Une destruction fortuite ou illicite | **M1 : Procédure d’effacement :** des outils sont mis à disposition du pouvoir adjudicateur afin de procéder à l’effacement des données à caractère personnel. |  |
| Une perte fortuite | **M1 Le titulaire** maintient des mesures de sécurité visant à protéger les données personnelles des accès non autorisés, d’un usage malveillant, de modifications, perte ou destruction.  **M2** le titulaire met en place les dispositifs de sauvegarde nécessaires à la protection des données | **M1** le pouvoir adjudicateur maintient des mesures de sécurité visant à protéger les données personnelles des accès non autorisés, d’un usage malveillant, de modifications, perte ou destruction.  **M2** le pouvoir adjudicateur met en place les dispositifs de sauvegarde nécessaires à la protection des données |
| Une altération | **M1** le titulaire maintient des mesures de sécurité visant à protéger les données personnelles des accès non autorisés, d’un usage malveillant, de modifications, perte ou destruction.  **M2** le titulaire met en place les dispositifs de sauvegarde nécessaires à la protection des données | **M1** le pouvoir adjudicateur maintient des mesures de sécurité visant à protéger les données personnelles des accès non autorisés, d’un usage malveillant, de modifications, perte ou destruction.  **M2** le pouvoir adjudicateur met en place les dispositifs de sauvegarde nécessaires à la protection des données |
| Une divulgation à un tiers qui n’a pas à les connaître | **M1 Formation et sensibilisation du personnel du** titulaire **:**  Un processus de sensibilisation du personnel de le titulaire a été mis en place au sein de l’organisation.  **M2 Engagement de confidentialité** :  Les employés sont soumis à une clause de confidentialité intégrée à leur contrat de travail. | **M1 : Mot de passe :**  Pour accéder aux pages web HTTPS  **M1 Formation et sensibilisation du personnel du pouvoir adjudicateur**  Un processus de sensibilisation du personnel est mis en place au sein de l’organisation.  **M2 Engagement de confidentialité** :  Les agents sont soumis à une clause de confidentialité intégrée à leur contrat de travail, ou dans les statuts de la fonction publique. |
| Un accès non autorisé aux locaux, | **M1 Sécurité des locaux :**  L’accès aux bureaux de l’entreprise nécessite un badge ; | **M1 Sécurité des locaux :**  L’accès aux bureaux de l’entreprise nécessite un badge ; |
| Un accès non autorisé aux données | **M1** le titulaire maintien des mesures de sécurité visant à protéger les données personnelles des accès non autorisés, d’un usage malveillant, de modifications, perte ou destruction. | **M1** le pouvoir adjudicateur maintient des mesures de sécurité visant à protéger les données personnelles des accès non autorisés, d’un usage malveillant, de modifications, perte ou destruction. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature des mesures de sécurité des systèmes d’information  et des traitements :** | **Mesures prises par** le titulaire | **Mesures prises par le pouvoir adjudicateur** |
| Pseudonymisation et/ou chiffrement des données à caractère personnel | M1 Mots de passe non stockés |  |
| Confidentialité des systèmes et traitements | **M1** le titulaire maintient des mesures de sécurité visant à protéger les données personnelles des accès non autorisés, d’un usage malveillant, de modifications, perte ou destruction. |  |
| Moyens pour assurer l’intégrité des systèmes et traitements | **M1** le titulaire maintient des mesures de sécurité visant à protéger les données personnelles des accès non autorisés, d’un usage malveillant, de modifications, perte ou destruction. |  |
| Moyens pour assurer la disponibilité et la résilience (capacité d'un système ou d'une architecture réseau à continuer de fonctionner en cas de panne) | **M1 Certification**  - Data center Tier3+  - Backup  - RTO/RPO |  |
| 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 | **M1**  - Data center Tier3+  - Backup  - RTO/RPO |  |
| Procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement | Les procédures sont revues périodiquement et mises à jour conformément à l’évolution permanente des objectifs de sécurité.  Les procédure et mesures de contrôle sont audité annuellement |  |
| Mesure d’« accountability » (capacité à rendre compte de la conformité au RGDP en cas de contrôle par la CNIL) | **M1** CMDB CMC + traçabilité des changements    **M2** Traçabilité des accès aux plates-formes |  |

**Sort des données (article 28.3.g du RGPD)**

Au terme de l’exécution du présent marché public, et selon le choix de l’acheteur, le titulaire doit : **renvoyer toutes les données à caractère personnel à l’acheteur ou au tiers désigné par l’acheteur, dans le cadre de la réversibilité.**

Le renvoi doit s’accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d’information du titulaire et de ses éventuels sous-traitants.

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

**Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD)**

Le titulaire a désigné la personne dans l’annexe 2 a l’acte d’engagement comme étant son délégué à la protection des données conformément à l’article 37 du règlement européen sur la protection des données, ou, à défaut, l’identité et les coordonnées d’un point de contact dédié à ces questions.

**Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD)**

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l’acheteur comprenant :

1. le nom et les coordonnées de l’acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l’acheteur ;
3. 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 général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :

* la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
* des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
* des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
* une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

**Documentation (article 28.3.h du RGPD)**

Le titulaire met à la disposition de l’acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l’acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

**Obligations de l’acheteur vis-à-vis du titulaire ;**

L’acheteur s’engage à :

* fournir au titulaire les données visées dans la clause relative à la « Description du traitement de données à caractères personnel »
* documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ; Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du titulaire ;
* superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

# PRESCRIPTIONS ENVIRONNEMENTALES POUR LES DÉCHETS DANGEREUX

Le titulaire et ses sous-traitants éventuels s’engagent quant au respect des prescriptions environnementales qui leurs sont applicables. Notamment, ils s’engagent sur :

- la garantie de bonne gestion des déchets dangereux (révélateurs, fixateurs, solvants de nettoyage, solutions de mouillage usées, chiffons souillés de ces produits, etc.).

- l’aménagement en rétention (double conteneur, cuve, etc.) des zones de stockage de récipients de liquides dangereux.

L’ONF peut effectuer à tout moment des vérifications sur place et sur pièces des conditions d’exécution de cet engagement dont le non-respect peut entraîner la résiliation du présent accord-cadre aux torts du titulaire.

# DECLARATION ECOFOLIO

L’ONF utilise une application de gestion dématérialisée des consultations capable de récolter et traiter les informations nécessaires à la déclaration annuelle d’Eco-contribution (EcoFolio) des poids de papiers que l’ONF a fait imprimer l’année précédente via l’accord-cadre.

Il est demandé aux titulaires de fournir les informations suivantes lors de la remise de leur offre sur l’application :

* le poids total par type de papier demandé dans la consultation ;
* les éventuels critères écologiques des papiers proposés par le titulaire (FSC/PEFC ou recyclé, et dans ce cas, le % de fibres recyclés) ;
* si les documents demandés dans la consultation contiennent un ou plusieurs éléments perturbateurs du recyclage des papiers (par exemple : vernis UV, pelliculage, colle, papier teinté dans la masse…).

Dans le cas où l’ONF n’utilise plus d’application de gestion dématérialisée capable de récolter ces informations et de les traiter.

L’ONF remettra alors aux titulaires de l’accord-cadre, au plus tard le 31 janvier de l’année N, un tableau excel de déclaration EcoFolio vierge.

Il appartiendra aux titulaires de remplir ce tableau au cours de l’exécution des marchés subséquents pour l’année N. Au plus tard le 15 janvier de l’année N+1, les titulaires adresseront à l’ONF par mail, le tableau excel de déclaration EcoFolio complété en listant les produits commandés par l’ONF, livrés et admis du 1er janvier au 31 décembre de l’année N.

Pour chaque produit commandé (1 ligne par produit), le titulaire devra fournir à minima, les informations suivantes :

- l’établissement de l’ONF qui a fait la commande ;

- n° de marché ;

- le numéro de la commande ;

- le numéro de la facture ;

- le type de produit (fiche, dépliant, brochure, chemise, enveloppe, etc.) ;

- la qualité de papier (Offset, couché, etc.) ;

- le grammage du papier ;

- la quantité imprimée ;

- le critère écologique du papier (FSC/PEFC ou recyclé, et dans ce cas, le % de fibres recyclées) ;

- le poids papiers (en tonne avec 3 chiffres après la virgule) ;

- le descriptif de la prestation commandée par l’ONF ;

- les éléments perturbateurs au recyclage des papiers (colle, vernis, pelliculage, etc.) ;

- ou toute autre information que l’organisme collecteur demanderait (actuellement dénommé EcoFolio) ;

Sont exclus de cette demande, les documents que les titulaires n’auraient pas imprimés eux-mêmes :

- les produits finis (brochures, dépliants, fiches, enveloppes, etc.) ou fonds de page qui lui auraient été livrés déjà imprimés par l’ONF ;

- les enveloppes, livrées par l’ONF ou commandées par lui-même, et utilisées telles quelles (sans impression) pour la mise sous pli.

Dans tous les cas, pour faire foi en cas de contrôle, les titulaires doivent systématiquement préciser, sur leur facture pour chacun des papiers qu’ils ont utilisés pour réaliser les prestations de l’ONF réalisées via le présent accord-cadre, a minima les informations ci-dessous :

- les critères écologiques (FSC/PEFC et/ou recyclé, et dans ce cas, le % de fibres recyclées) ;

- le poids total livré par type de papier ;

- les éléments perturbateurs (colle, vernis, pelliculage, etc.) ;

- ou tout autre élément qui serait demandé par l’organisme chargé de collecter la contribution auprès des metteurs de papiers imprimés sur le marché (actuellement dénommé EcoFolio).

En cas de non remise ou d’incomplétude des éléments requis par l’ONF (le tableau excel de déclaration EcoFolio dans le cas où l’ONF n’utilise pas d’application récoltant les données nécessaires et/ou les informations sur les factures) dans les conditions ci-dessus, les titulaires s’exposent à l’application de la pénalité y afférent dans le présent CCATP.

# UNITES BENEFICIAIRES

Au plus tard le 31 janvier de l’année N+1, les titulaires du lot 2, réservé aux EA et ESAT, doivent impérativement indiquer, le montant des unités bénéficiaires (UB) par directions (régionales et territoriales) et pour le siège, dont l’ONF peut se prévaloir au titre des impressions que les titulaires ont livrées et admises par l’ONF, du 1er janvier au 31 décembre de l’année N.

Pour faire foi en cas de contrôle, les titulaires doivent systématiquement préciser sur leur facture le nombre d’UB acquises grâce à la réalisation des prestations objet du marché subséquent.

# Résiliation du marché

Le marché est résilié de plein droit sans indemnité ni préavis en cas de faillite du titulaire ou si celui-ci n’exécute pas les prestations définies au présent marché.

Les articles 38 à 45 du CCAG-FCS sont applicables au présent marché.

# Dérogation au CCAG-FCS

Le présent CCATP déroge au CCAG-FCC comme indiqué ci-après :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CCATP | | CCAG-FCS | |
| Article | Libellé | Article | Libellé |
| 14 | Pénalités pour retard d’exécution | 14 | Pénalités |