



MARCHE D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE PORTANT SUR LA REALISATION DES ETUDES DE FAISABILITE D'UN PROGRAMME IMMOBILIER AVEC PRISE EN COMPTE DE DIVERS SCENARIOS

CAHIER DES CHARGES

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

(passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique)

MARCHE A TRANCHES N° 2026-8800-029

Objet de la consultation

Les services de l'ONF en Savoie à Chambéry occupent des locaux pris à bail sur trois niveaux. Cette implantation est indispensable au fonctionnement de l'Office. Toutefois, elle représente un budget annuel élevé et les ratios d'occupation sont perfectibles.

Une réflexion est engagée afin de déterminer dans quelle mesure et moyennant quels travaux de réaménagement un regroupement des services serait envisageable avec pour objectif l'atteinte de la cible pivot de SUB visée par application du ratio 16m² SUB / résident (m²) conformément à la circulaire de la Première Ministre n° 6392/SG du 08 février 2023 portant sur la nouvelle doctrine d'occupation des immeubles tertiaires de l'Etat. La consultation porte sur la réalisation des études de faisabilité afin de regrouper les personnels sur un ou sur deux niveaux, cela dans un immeuble intégrant les meilleurs standards en matière de cadre de travail et en matière environnementale.

La réflexion intègre aussi la recherche de nouveaux locaux en location ou, à minima, une étude comparative entre les locaux actuels et d'autres locaux.

La mission consiste à assister le pouvoir adjudicateur sur l'étude préalable des besoins, la réflexion sur le ou les programmes techniques envisageables au regard des besoins, l'élaboration de différents scénarios avec les études de faisabilités techniques, juridiques et financières, la mise en forme des conclusions en vue de la présentation du dossier pour décision aux services compétents de l'ONF et de l'Etat.

La mise en forme de la synthèse finale sera présentée selon le format recommandé par la Direction Immobilière de l'Etat.

Pouvoir adjudicateur

Office national des forêts
Direction territoriale Auvergne-Rhône-Alpes
143, Rue Pierre Corneille
69003 Lyon

Personne signataire du marché

La personne signataire du marché est M. Nicolas KARR, Directeur territorial de l'Office national des forêts Auvergne-Rhône-Alpes (ONF).

1 DEFINITION ET CONSISTANCE DES ETUDES

1.1. Contexte

L'ONF est présent à Chambéry dans des locaux situés dans un immeuble à proximité du centre-ville (17, Rue des Diables bleus). Ce site héberge des personnels de l'agence territoriale Savoie Mont Blanc, de l'agence RTM Alpes du Nord, de la direction territoriale Auvergne Rhône-Alpes, de l'agence travaux Auvergne Rhône-Alpes et le pôle Recherche Développement et Innovation qui est un service de la Direction Générale.

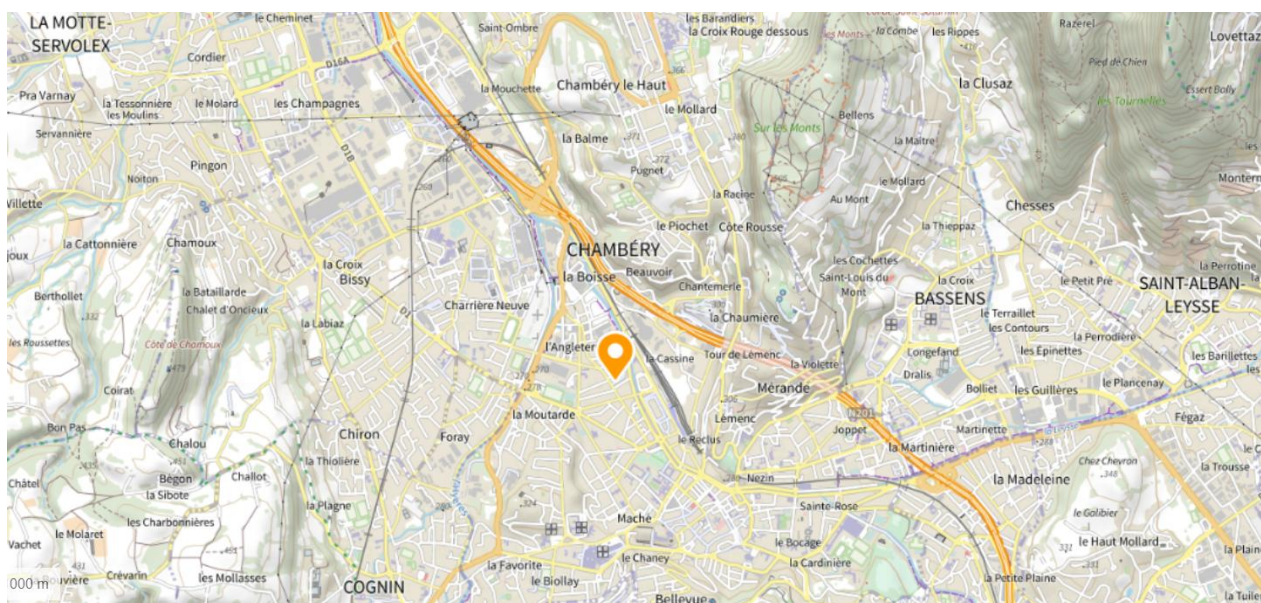
L'ONF projette de réduire la surface de l'espace de bureaux occupé en recherchant un confort d'usage, une économie en coûts d'exploitation et un cadre de travail efficient aux utilisateurs.

Le site occupé actuellement se situe dans un immeuble composé de 4 étages (garage + RDC + 3 niveaux). Les biens immobiliers sont loués à une SCI :

- 1.110,90 m² de bureaux de surface utile brute à usage privatif répartis sur les niveaux RDC, 1er et 2ème étage de l'immeuble
- un local d'archives au sous-sol de l'immeuble d'environ 77 m²
- ainsi que le droit d'usage de 15 emplacements de stationnement privatifs extérieurs.

Le bail est consenti pour une durée de neuf années entières et consécutives à compter de la date de prise d'effet du bail fixée au 1^{er} août 2019. Le bail prendra fin au 31 juillet 2028.

Echéances triennales. Le preneur aura la faculté de donner congé à l'expiration de chaque période triennale, à condition de prévenir le bailleur au moins 6 mois avant la date d'échéance, par acte extrajudiciaire ou par lettre recommandée avec accusé de réception.



Les effectifs concernés par le projet s'élèvent à 65 ETP (65 personnels + 5 personnels de passage + 4 stagiaires + 1 alternant), soit un total résidents au sein du bâtiment de 55 (taux de nomadisme x ETP).

Cible pivot de SUB visée par application du ratio 16m² SUB / résident (m²) = 880 m².

1.2. Objectifs généraux

Le projet de densification du site de la rue des Diables Bleus devra intégrer au minimum les enjeux suivants :

- La densification du site et la rationalisation des espaces, conformément aux attentes de la circulaire n 6392 – nouvelle doctrine d'occupation des immeubles tertiaires de l'Etat.
- La performance énergétique, pour obtenir un bâtiment répondant aux normes en vigueur et aux objectifs du décret tertiaire.

- L'adaptation de l'immobilier aux évolutions des nouvelles pratiques professionnelles (télétravail, conférences téléphoniques), en recherchant un confort d'usage et un cadre de travail efficient pour les utilisateurs.
- Le coût de fonctionnement sur le long terme (notion de coût complet).

D'une façon plus générale, le maître d'ouvrage attache une grande importance à ce que le projet tienne compte des nouvelles formes d'organisations spatiales dans les espaces de bureaux (flex office, bureaux « agiles »).

L'étude prendra également en compte la recherche de nouveaux locaux ou, à minima, une étude comparative entre les locaux actuels et de nouveaux locaux.

1.3.Organisation des études

À ce stade de la réflexion, l'ONF souhaite qu'une étude de faisabilité soit réalisée afin de définir les enjeux financiers, techniques et réglementaires s'attachant au projet, ainsi qu'un cadrage calendaire de sa réalisation.

Si l'ONF valide cette première phase, le prestataire aura ensuite pour mission de réaliser un programme détaillé, sur la base duquel une consultation relative à la maîtrise d'œuvre pourra être engagée.

Par conséquent, la mission se décompose comme suit :

- Phase 1 (tranche ferme) : étude de faisabilité et pré-programmation ;
- Phase 2 (tranche optionnelle) : élaboration du programme fonctionnel et technique détaillé, en vue du lancement du marché de maîtrise d'œuvre.
- Phase 3 (tranche optionnelle) : assistance à l'organisation de la consultation des équipes de maîtrise d'œuvre et au choix du titulaire.

1.3.1. Phase 1 (tranche ferme) : étude de faisabilité et pré-programmation

Les éléments prévisionnels du projet sont ceux définis au 1.1 et 1.2 du présent document.

Ces éléments constituent une première base autour de laquelle articuler la réflexion. Le détail du projet n'étant pas fixé définitivement, il reviendra au titulaire, en concertation avec le maître d'ouvrage, de préciser autant que possible le programme à mettre en œuvre et établir sa pertinence.

Pour cela, il devra mener une première phase de diagnostic afin de mettre en lumière tous les éléments de contexte permettant de concevoir un programme cohérent et pérenne.

Cette phase a pour objectif principal d'analyser les contraintes du site, de collecter toutes les données utiles et nécessaires à l'élaboration du programme :

- analyse des données existantes transmises par le maître d'ouvrage et recueil de données complémentaires, techniques et contextuelles,
- évaluation des besoins globaux en superficies : formalisation des besoins en espaces de travail et en espaces supports,
- analyse des besoins relationnels entre les différentes entités qui ont vocation à être regroupées sur le site.

Faisabilité technique et réglementaire

Le titulaire vérifiera la possibilité de réaliser l'opération en fonction des différentes contraintes techniques, environnementales, urbanistiques et juridiques.

L'examen de la réglementation en matière d'urbanisme permettra de valider la programmation de certains travaux.

Les objectifs de performance énergétique et de transformation des espaces de travail orienteront les projets qu'il s'agisse de la densification du site ou de la recherche de nouveaux locaux.

Il sera nécessaire d'informer la SCI propriétaire des locaux.

Faisabilité fonctionnelle

Au regard des besoins qui auront été évalués et des objectifs du projet, le titulaire étudiera les conditions de la densification du site de la rue des Diabes bleus ou de la relocalisation dans le parc locatif existant.

Les besoins liés au stationnement des véhicules seront pris en compte dans l'analyse conduite par le titulaire.

Un premier scénario précisera les conditions pour une pérennisation de l'implantation dans les locaux de toutes les entités décrites au 1.1 dans le cadre de la densification pour atteindre la cible pivot de SUB visée par application du ratio 16m² SUB / résident (m²) conformément à la circulaire de la Première Ministre n° 6392/SG du 08 février 2023 sur la nouvelle doctrine d'occupation des immeubles tertiaires de l'Etat.

Le titulaire analysera également les conditions de réalisation des travaux.

Si les travaux (partie ou totalité) ne peuvent être réalisés en site occupé, le titulaire explicitera les besoins de déménagements temporaires. Il précisera les modalités de relocalisation provisoire.

Le scénario de recherche de nouveaux locaux doit prendre en compte la localisation géographique des locaux par rapport aux locaux actuels mais aussi par rapport à la gare.

Faisabilité dans les temps

Le titulaire devra apprécier la compatibilité de l'opération avec les contraintes temporelles existantes et établir un calendrier prévisionnel de l'opération.

Faisabilité financière

Le titulaire devra contrôler que le projet est viable compte tenu des capacités financières du maître d'ouvrage et dessiner les grandes lignes d'un plan de financement.

Il veillera à englober de façon exhaustive tous les coûts de l'opération pour juger de la concordance entre l'enveloppe financière et le prix du projet.

Suivant les scénarios, le prestataire devra intégrer :

- le coût des travaux de densification du site de la rue des Diabes bleus
- le coût d'un déménagement (provisoire dans le cadre des travaux de densification du site) ou d'un déménagement définitif
- le coût pour la location de nouveaux locaux
- le coût des éventuelles prises à bail complémentaires (places de parking, ...).

Seront pris en compte non seulement les coûts des travaux, mais aussi les coûts de l'équipement, du mobilier, les frais de gestion et de fonctionnement, etc.

Au terme de son travail de contrôle de la faisabilité, le titulaire proposera un ou plusieurs scénarios qui intégreront :

- un préprogramme technique, fonctionnel et financier, assorti d'un bilan économique comparé en coût global et de plans-masses,
- une proposition de phasage technique, spatial et temporel (avec planning prévisionnel de l'opération),

- et tout élément technique et économique nécessaire au positionnement du maître d'ouvrage.

Accompagnement à l'information du personnel et concertation avec le maître d'ouvrage

Le titulaire assistera la maîtrise d'ouvrage dans les phases de communication auprès des futurs usagers du site, fournira les documents de présentation et synthétisera les échanges.

Les scénarios envisagés et les préprogrammes correspondants feront l'objet d'une présentation par le titulaire en comité de pilotage du maître d'ouvrage.

1.3.2. Phase 2 (tranche optionnelle) : élaboration du programme détaillé

Dans un deuxième temps, sur la base d'un scénario issu de l'étude de faisabilité qui sera validé par la maîtrise d'ouvrage, le titulaire devra approfondir le projet dans ses aspects urbanistiques, techniques, fonctionnels, règlementaires, financiers, temporels, etc., ainsi que le montage opérationnel et les modalités de gestion.

Pour chacun des scénarios envisagés, le titulaire produira un bilan prévisionnel financier détaillé et un programme précis destiné à la consultation d'une équipe de maîtrise d'œuvre, présentant les principaux éléments du programme architectural et fonctionnel (fiches espaces, tableaux des surfaces, organigrammes fonctionnels), les prescriptions d'urbanisme, le volet environnemental, l'économie générale du projet, un programme technique détaillé, etc.

En sus du bilan prévisionnel financier est établi pour la phase de travaux, le titulaire doit présenter le coût de fonctionnement annuel et sur 10 ans de chaque scénario envisagé.

1.3.3. Phase 3 (tranche optionnelle) : assistance à l'organisation de la consultation des équipes de maîtrise d'œuvre et au choix du titulaire

Le titulaire assistera l'ONF dans la mise en œuvre de la procédure la plus adéquate à la réalisation du projet et d'ouvrage dans le choix d'un prestataire.

Rédaction des pièces de la consultation :

- DCE et règlement de la consultation ;
- Définition des documents à fournir par les candidats, permettant de comparer les différentes offres ;
- Définition des critères de jugement.

Assistance à la désignation du maître d'œuvre

- Phase appel de candidatures : dépouillement et analyse des dossiers des candidats, proposition de classement, présentation à la commission des marchés, réponses aux questions des candidats ;
- Phase d'analyse des offres : analyse technique et financière des offres des candidats ;
- Assistance à la négociation avec les candidats ;
- Rédaction d'un rapport détaillé de l'analyse des candidatures et des offres et assistance à la présentation des analyses en commission des marchés du maître d'ouvrage ;
- Assistance à la mise au point du marché de maîtrise d'œuvre MOE.

2 MODALITES D'ORGANISATION ET D'EXECUTION

2.1. Pilotage de l'étude

La DT Auvergne Rhône-Alpes de l'ONF pilote cette étude, en lien avec l'Agence Savoie Mont Blanc.

L'ONF s'engage à désigner, pour la durée du marché, un interlocuteur à l'ONF, personne qualifiée ayant la responsabilité de prendre ou de faire prendre toute décision en son nom.

Un comité de pilotage validera chaque phase importante de la mission. Le Directeur de l'Agence Savoie Mont-Blanc est responsable de l'organisation et de l'animation du comité de pilotage.

2.2. Décomposition en tranches

Trois tranches distinctes composent le marché :

- Phase 1 (tranche ferme) : étude de faisabilité et pré-programmation ;
- Phase 2 (tranche optionnelle) : élaboration du programme fonctionnel et technique détaillé, en vue du lancement du marché de maîtrise d'œuvre.
- Phase 3 (tranche optionnelle) : assistance à l'organisation de la consultation des équipes de maîtrise d'œuvre et au choix du titulaire

2.3. Délais d'affermissement – durée d'exécution

Les délais de réalisation de la mission sont fixés de la manière suivante :

- Phase 1 - Etude de faisabilité → **6 mois maximum**
- Phase 2 - Programme détaillé
 - Délai d'affermissement → 1 mois maximum
 - Durée d'exécution → 2 mois maximum

La tranche optionnelle n°1 (TO1) pourra être affermée par décision expresse du maître d'ouvrage, après validation des livrables de la tranche ferme.

- Phase 3 - Mise au point du dossier de consultation de maîtrise d'œuvre et analyse des candidatures et des offres
 - Délai d'affermissement → 1 mois maximum

La tranche optionnelle n°2 (TO2) pourra être affermée à compter de la validation du programme issu de la tranche optionnelle n°1 et de la décision du maître d'ouvrage de lancer la phase opérationnelle du projet (consultation de la maîtrise d'œuvre ou des travaux)

- Mise au point du dossier de consultation de maîtrise d'œuvre → 1 mois maximum
- Analyse des candidatures et offres → 1 mois maximum

Ces délais n'intègrent pas :

- les temps de validation des différentes étapes ou phases de la prestation,
- les durées nécessaires à la concertation,
- les délais à réserver à la communication du programme et du projet,
- les temps à accorder à la reprise des documents après arbitrage et décision du maître d'ouvrage.

Ces délais sont susceptibles d'être adaptés, le cas échéant, en fonction de l'avancement du projet. Chacune des phases de la mission fera l'objet d'un ordre de service, redéfinissant au besoin les délais.

L'ONF insiste sur le respect des délais, la réactivité et la disponibilité du titulaire à partir de la notification du marché et jusqu'à la fin de sa mission, qui s'avèrera un élément déterminant.

Le maître d'ouvrage pourra décider de l'arrêt de l'exécution des prestations à l'issue de chacune des phases de la mission.

2.4. Composition de l'équipe

Le titulaire pourra se présenter seul ou en groupement. Il devra faire la preuve de la présence des compétences suivantes dans son équipe :

- Programmiste spécialisé dans les réaménagements de locaux tertiaires (type « space planner ») ;
- Economiste de la construction.

Le chef de projet devra être clairement et nommément identifié dans l'offre, ainsi que l'ensemble des personnes affectées à la mission. Le chef de projet sera l'interlocuteur privilégié de l'ONF et sera impérativement présent lors des réunions de présentation des travaux en réunions de travail, comités techniques, comités de pilotage, etc.

Les CV de l'ensemble des membres de l'équipe proposée, indiquant, notamment, les formations, spécialités, domaines d'intervention et expériences, devront impérativement être fournis dans l'offre.

La composition de l'équipe proposée au moment de l'acceptation de l'offre sera ferme et définitive. Le titulaire du marché s'engage à respecter la composition de l'équipe telle que définie dans sa proposition, sauf exception justifiée et soumise à l'approbation du maître d'ouvrage.

Le recours à la sous-traitance est autorisé pour certaines parties de la mission nécessitant des compétences spécifiques, sous réserve de l'acceptation expresse du ou des sous-traitants par le maître d'ouvrage. Le recours à la sous-traitance pourra être proposé dans l'offre ou en cours de mission.

2.5. Forme des livrables attendus

Les documents intermédiaires et définitifs de l'étude se feront en couleur, sous forme de rapport papier et de documents numériques aux formats classiques de type .doc, .xls, .pdf, .jpg, .dxf. Les documents cartographiques éventuels seront rendus en couleur au format A3 ainsi qu'en version numérique.

A l'issue de chaque phase du travail, et afin de les valider, le titulaire du marché remettra un rapport accompagné des documents graphiques l'illustrant en trois exemplaires dont un exemplaire reproductible et un exemplaire figurant sur support numérique.

Ces rendus ne pourront en aucun cas se résumer à la compilation des supports utilisés lors de présentations techniques ou de comités de pilotage, mais bien prendre la forme de rapports d'études exhaustifs et clairs de façon à pouvoir être exploités indépendamment par la suite.

L'ensemble des restitutions et des documents produits resteront la propriété exclusive de l'ONF.

2.6. Documents fournis par l'ONF

L'ONF mettra à la disposition du titulaire les documents en sa possession nécessaires à la réalisation de la mission.

Lors du lancement de l'étude, l'ONF remettra au titulaire sous format électronique :

- les plans du bâtiment ;
- le contrat de bail ;
- la circulaire n° 6392 – nouvelle doctrine d'occupation des immeubles tertiaires de l'Etat ;
- le modèle de synthèse finale selon le format recommandé par la Direction Immobilière de l'Etat (présentation CRIP) ;

- les études et données d'inventaire existantes à date.

2.7. Modalités de réception des prestations

Chacun des livrables remis à l'ONF est soumis à des vérifications effectuées par l'ONF et destinées à constater que ces livrables sont conformes aux stipulations du marché.

L'ONF s'engage, à l'issue de la remise des livrables, à notifier par écrit au titulaire dans un délai de 15 jours, l'ajournement, la réfaction ou le rejet du livrable.

3 CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

3.1. Nature, forme et durée du marché

Le présent marché a pour objet de confier à un prestataire la réalisation des études de faisabilité, de programmation et d'assistance au recrutement d'un maître d'œuvre pour la densification des espaces de bureaux situés dans un immeuble sur la commune de Chambéry (73000).

L'étude prendra également en compte la recherche de nouveaux locaux ou, à minima, une étude comparative entre les locaux actuels et de nouveaux locaux.

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

Le C.C.A.G. applicable est le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI) (approuvé par arrêté du 30 mars 2021 - NOR : ECOM2106874A publié au JO du 1 avril 2021) et sauf dérogations mentionnées dans le CCAP.

Il est conclu pour une durée prévisionnelle maximale de 12 mois.

3.2. Documents constitutifs du marché

Par dérogations à l'article 4-1 du CCAG-PI, les documents contractuels constitutifs du présent marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son (ses) annexe(s) ainsi que les éventuels avenants au présent marché ;
- le présent cahier des charges ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG-PI) applicable aux marchés de prestations intellectuelles (arrêté du 30 mars 2021) ;
- l'offre technique du titulaire ;
- le planning contractuel ;
- le mémoire technique du titulaire ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- les éventuels actes spéciaux de sous-traitance.

A noter, le CCAG PI étant réputé connu par les opérateurs économiques, il n'est pas matériellement joint au dossier de consultation.

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

Seuls les exemplaires originaux, conservés dans les archives de l'ONF, font seuls foi.

3.3. Forme et contenu des prix

Le marché prend la forme d'un marché simple traité à prix global et forfaitaire et invariable.

Le prix global et forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement est invariable et ne saurait être remis en cause, le titulaire s'engage à une obligation de résultat dans le cadre de ce prix.

Il est précisé que la décomposition du prix global et forfaitaire est contractuelle.

Le prix global et forfaitaire est réputé comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents aux assurances, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Il inclut l'ensemble des frais et taxes consécutifs au respect des obligations contractuelles du titulaire.

Tous les prix sont exprimés hors TVA.

3.4. Révisions des prix

Le marché est passé à prix fermes non actualisables et non révisables.

3.5. Avance

Sans objet.

3.6. Acomptes

Des acomptes pourront être versés conformément aux dispositions des articles R.2191-20 à R.2191-23, 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 du marché 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 du marché, notamment du montant des pénalités.

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

3.7. Facturation

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 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 (voir infra : mentions spéciales Chorus Pro) et :

- adresse du service ayant passé la commande
- adresse de facturation (si différente)
- Renseignements propres à la prestation :
 - description détaillée de la prestation,
 - référence du présent marché : 2026-8800-029
 - numéro de la commande (voir infra : mentions spéciales Chorus Pro),
 - les montants HT et TTC, ainsi que le taux et le montant de la TVA,

Les factures ne respectant pas ce formalisme seront rejetées.

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 ci-dessous :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Les factures doivent être envoyées avec les mentions précisées supra. Les informations nécessaires pour le portail Chorus Pro sont les suivantes :

- Numéro d'engagement juridique :

Bon de commande crée dans SAP et signé par l'ONF sous format 4500XXXXX.

- Numéro d'identification :

SIRET de la direction territoriale 662 043 116 00489.

- Numéro de service exécutant :

Ce numéro n'existe pas pour l'ONF.

3.8. Paiement des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC, 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 du marché dont il assure l'exécution.

Pour le sous-traitant, le titulaire du marché 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 TVA.

3.9. Délai global de paiement

Conformément à l'article L.2192-11 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 est 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 CCAP 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.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (voir articles L.2192-12 à L.2192-14 du Code de la Commande Publique).

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 de pourcentage.

3.10.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.

3.11.Pénalités et réfections

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, lorsque le délai contractuel de livraison est dépassé par le fait du titulaire du marché, ce dernier encourt, sans mise en demeure préalable et par jour calendaire de retard, des pénalités calculées suivant la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{1000}$$

dans laquelle :

P = montant de la pénalité

V = valeur hors taxes des prestations présentées en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard de livraison d'une partie rend l'ensemble inutilisable

R = nombre de jours calendaires de retard

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution du fait de l'ONF ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, l'ONF prolonge les délais d'exécution d'une durée égale au retard imputable à l'ONF ou à l'événement ayant le caractère de force majeure.

3.12.Pièces et attestations à fournir

Conformément aux dispositions de l'article 51-II du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, 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 du marché, 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 adresser par soit courrier, soit par téléchargement à la société ACTRADIS en charge de la collecte des documents exigés au titre de la lutte contre le travail dissimulé :

- Adresse postale : 67, Route de la Reine, CS 40102, 92773 Boulogne-Billancourt Cedex
- Téléchargement sur le site : www.actradis.fr

3.13.Assurance

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.

4 RESILIATION 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 29 à 36 du C.C.A.G/ PI sont applicables au présent marché.

5 DEROGATION AU CCAG

L'article 3.2 du présent cahier des charges déroge à l'article 4.1 du CCAG-PI pour ce qui concerne les documents constitutifs du marché.

L'article 3.11 du présent cahier des charges déroge à l'article 14 du CCAG-PI pour ce qui concerne les pénalités et réfections.