

REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

Référence de la consultation :

2025ABAR-ACCUEIL-OCC

OBJET DE LA CONSULTATION

Accueil physique et téléphonique des visiteurs
des centres Occitanie (Fauga Mauzac et Toulouse)

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Mercredi 09 juillet 2025 avant 16:00

SOMMAIRE

<u>PREAMBULE</u>	<u>3</u>
<u>1 OBJET – DESCRIPTION DE LA PRESTATION ET STRUCTURE</u>	<u>4</u>
1.1 OBJET	4
1.2 FINANCEMENT	4
1.3 STRUCTURE	4
1.4 SURETE DE L’ACCORD-CADRE.	4
1.5 DUREE	4
<u>2 MODE DE PASSATION – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE</u>	<u>5</u>
2.1 PROCEDURE	5
2.2 ALLOTISSEMENT	5
2.3 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	5
2.4 VISITE	5
2.5 ECHANGES	6
2.6 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
2.7 GROUPEMENT D’ENTREPRISES	7
2.8 SOUS-TRAITANCE	7
2.9 MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES	7
<u>3 PRESENTATION ET ANALYSE DES CANDIDATURES</u>	<u>9</u>
3.1 PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	9
<u>4 PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES</u>	<u>11</u>
4.1 PRESENTATION DE L’OFFRE	11
4.2 ANALYSE ET APPRECIATION DES OFFRES – ATTRIBUTION	13
<u>5 CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS COMPLETS (CANDIDATURES ET OFFRES)</u>	<u>14</u>
5.1 REMISE DES DOSSIERS	14
5.2 COPIE DE SAUVEGARDE	14
<u>6 SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS</u>	<u>16</u>

PREAMBULE

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes:

N°	Intitulé
PJ1	présent document, valant règlement particulier de la consultation , qui définit les modalités de la consultation, et ses annexe(s) : <ul style="list-style-type: none"> • fiche de renseignements fournisseur (annexe 1) • attestation de visite et certificat de présence à la réunion d'information du centre de Toulouse et de FAUGA MAUZAC (annexe 2)
PJ2	<u>Projet de l'accord-cadre</u> et ses 6 annexes : <ul style="list-style-type: none"> • attestation relative à lutte contre le travail dissimulé ou illégal (annexe 1) • Annexe Financière (BPU et DPGF) (annexe 2) • Clause de protection du secret de la défense nationale -personne morale (Annexe 3) • Déclaration de protection du Secret de la défense nationale (1 par intervenant pressenti) (Annexe 4), • Calendrier des fermetures des sites (Annexe 5) • Consignes générales de sécurité (Annexe 6)
PJ3	Cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP) du 11 04 2025 et son annexe
PJ4	Cadre de réponse du mémoire technique

Ces documents sont la propriété de l'ONERA. Les informations ainsi communiquées ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'élaboration d'une réponse à la présente consultation.

Le DCE peut être téléchargé sur la plateforme des achats de l'État (la PLACE) à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sur le profil acheteur de l'ONERA sous la référence à compléter.

Remarques concernant le téléchargement via PLACE :

1/ Il est recommandé au candidat de s'identifier lors du téléchargement du dossier sur la plateforme, faute de quoi il ne pourra pas être destinataire des éventuels messages relatifs à la procédure, transmis exclusivement par la PLACE (exemples : modifications du dossier de consultation, réponses aux questions...).

2/ Les courriels envoyés par la plateforme le sont depuis l'adresse électronique nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr. Il appartient au candidat de faire le nécessaire pour que les courriels envoyés depuis la PLACE ne soient pas filtrés.

1 **OBJET – DESCRIPTION DE LA PRESTATION ET STRUCTURE**

1.1 **Objet**

Le présent règlement particulier définit les modalités de mise en œuvre de la consultation préalable à la passation d'un accord-cadre, qui aura pour objet : l'accueil physique des visiteurs des deux centres en Occitanie sis au :

- 2 avenue Marc Péglerin BP 74025 -31055 TOULOUSE CEDEX 4
- Le Fauga-Mauzac : Route départementale N°53 31410 MAUZAC.

1.2 **Financement**

Le financement de cette prestation est prévu sur fonds propres de l'ONERA.

1.3 **Structure**

Le marché concerné est un accord-cadre contenant à la fois des prestations fermes qui s'exécutent dès sa notification et des prestations donnant lieu à des bons de commande, qui seront émis au fur et à mesure des besoins de l'ONERA.

Prestations	Contenu
Fermes	Les prestations forfaitaires comprenant : <ul style="list-style-type: none">- Accueil physique des visiteurs sur les deux sites ;- Accueil téléphonique avec la gestion des appels téléphoniques de plusieurs centres ONERA ;- Distribution du courrier ;
A bons de commande	Ce poste est dédié aux prestations exceptionnelles, d'importance ponctuelles, décidées au coup par coup par l'ONERA et non connues au jour de la notification. Il concerne notamment des prestations d'accueil occasionnelles, sur les sites ONERA Occitanie ou à proximité sur des salons thématiques auxquels l'ONERA participe. Ces prestations seront notifiées par émission de bons de commande établi sur la base d'un devis du titulaire suite à la demande de l'ONERA.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

1.4 **Sureté de l'accord-cadre.**

1.
l'accord-cadre à conclure correspond à un contrat qualifié par l'ONERA de « contrat standard dans une ZRR » avec contrôle des accès (MZ).

1.5 **Durée**

La durée de l'accord-cadre est fixée à quatre ans à compter de sa date de notification.

ONERA Direction des Achats
29 Avenue de la Division Leclerc – CS 90027
92322 CHATILLON Cedex

2 MODE DE PASSATION – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

2.1 Procédure

Conformément aux dispositions des articles L.2124-1 et R.2124-1 du Code de la Commande Publique¹ (CCP), au vu de la nature des prestations et du montant mis en jeu, la consultation est menée suivant une **procédure formalisée**.

La procédure mise en place par l'ONERA est une **procédure d'appel d'offres ouvert** (articles L.2124-2, R.2124-2.1° et R.2161-1 à 5 du CCP).

S'agissant d'un appel d'offres, il est rappelé **qu'aucune négociation n'est possible**. Les candidats doivent donc impérativement présenter immédiatement leur meilleure offre.

La procédure se déroule en une seule étape de remise conjointe des candidatures et des offres.

2.2 Allotissement

L'accord-cadre est constitué d'un lot unique. En effet, la nature même des prestations nécessite un ensemble cohérent.

2.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Définitions	
Variante	offre alternative
Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)	élément complémentaire à l'offre

a. Variantes

1. Il n'y a pas de variantes « imposées » par l'ONERA.

b. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

1.
La consultation ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) imposée par l'ONERA.

2.4 Visite

Afin d'apprécier au mieux l'étendue des prestations à réaliser et leurs conditions d'exécution, le candidat *doit impérativement* effectuer la visite du centre ONERA de Toulouse et Fauga Mazzac avant de remettre son offre.

¹ Code de la Commande publique disponible dans son intégralité à l'adresse suivante :
<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190524>

La rencontre est fixée du Jeudi 19 juin 2025 matin ou au Vendredi 27 juin 2025 matin de 10H à 11H sur le site de Toulouse pour cet accord-cadre. Elle se fera sous la forme d'une réunion d'information sur le site de l'ONERA de TOULOUSE. Elle est effectuée après prise de contact et confirmation **par courriel** auprès de :

Centre d'Occitanie
mailto:ZRRaccés-toulouse@onera.fr
Madame Estelle GUIMAREY

Au plus tard cinq jours calendaires avant les dates indiquées ci-dessus.

Ce courriel doit préciser la société ainsi que les noms, prénoms et nationalités des personnes qui seront présentes lors de la visite ; il est accompagné d'un scan des pièces d'identités associées, en cours de validité (*nota : le seul permis de conduire ne constituant pas une pièce suffisante*). L'accès au centre ONERA de Toulouse nécessite de présenter la pièce d'identité (utilisée pour le scan) en version originale. Le candidat est informé que les contrôles inhérents à l'autorisation de pénétrer sur les centres ONERA peuvent nécessiter une durée indéterminée notamment pour les personnes de nationalité Etrangère.

A l'issue de la rencontre, le candidat doit impérativement faire compléter et signer sur place l'attestation de visite (annexe 2 au présent document) par les personnels ONERA en charge de la visite. **Ce document doit impérativement être joint au dossier de candidature** (cf. article 3.1 ci-après).

2.5 Echanges

Pendant toute la période de consultation, le candidat peut échanger et poser des questions à l'ONERA concernant le projet et la procédure. **L'ensemble des échanges se fait exclusivement via le portail de dématérialisation PLACE sur le profil acheteur de l'ONERA** et doit parvenir au plus tard sept (7) jours ouvrés avant la date limite de remise des candidatures et des offres. L'ONERA s'engage à apporter une réponse à toutes les questions posées. Il n'est transmise aucune réponse aux questions arrivées hors délai. Il n'est répondu à aucune question orale.

Toutes les questions et les réponses associées sont transmises à l'ensemble des candidats, sous réserve de leur portée générale et dans le respect de la confidentialité des informations transmises par le candidat demandeur.



Aucun renseignement ne pourra être fourni par l'ONERA durant les périodes de fermetures des sites voir en annexe à ce sujet.

2.6 Modifications de détail au dossier de consultation

L'ONERA se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le candidat doit alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 Groupement d'entreprises

Conformément aux dispositions des articles R.2142-19 à 26 du CCP, un candidat peut choisir de répondre en groupement avec une ou plusieurs autres entreprises.

Si tel est le cas, la forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises lors de l'attribution de l'accord-cadre est soit le groupement solidaire soit le groupement conjoint avec solidarité du mandataire, pour des raisons de responsabilité.

Un même candidat ne peut présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Nota : la composition d'un groupement peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre.

Dans l'ensemble du présent document, « le candidat » ou « le soumissionnaire » ou « la société » ou « l'opérateur économique » ou « l'entreprise » ou « l'entreprise soumissionnaire » ou « le futur titulaire » désigne indifféremment le candidat seul ou l'ensemble des membres du groupement, le cas échéant.

Le candidat s'engage à reporter l'ensemble des clauses et contraintes de la présente consultation et du futur accord-cadre à ses éventuels cotraitants.

Les précisions à apporter au projet d'accord-cadre (PJ2) dans un cas de groupement seront communiquées ultérieurement par l'ONERA au candidat concerné, le cas échéant.

2.8 Sous-traitance

Le futur titulaire a la possibilité de sous-traiter l'exécution d'une ou de plusieurs parties des prestations demandées.

La sous-traitance peut être déclarée dès la remise de sa proposition par le candidat ou ultérieurement, lors de l'exécution des prestations. En tout état de cause, toute sous-traitance devra être déclarée et soumise à acceptation explicite préalable de l'ONERA avant tout début d'exécution des prestations sous-traitées.

Pour rappel, la sous-traitance totale est prohibée.

Le candidat s'engage à reporter l'ensemble des clauses et contraintes de la présente consultation et du futur accord-cadre à ses éventuels sous-traitants agréés par l'ONERA.

2.9 Marché de prestations similaires

Conformément à l'article R.2122-7 du CCP, l'ONERA se réserve la possibilité de passer des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles concernées par la présente consultation. La durée pendant laquelle l'ONERA peut conclure de tels ne peut

dépasser trois ans à compter de la date de notification du marché / de l'accord-cadre (*choisir entre les deux propositions*) concerné par la présente consultation.

3 **PRESENTATION ET ANALYSE DES CANDIDATURES**

3.1 **Présentation du dossier de candidature**

a. Généralités

Si le candidat s'appuie sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'une ou plusieurs autres sociétés (cotraitant, sous-traitant), alors il produit les mêmes documents concernant celle(s)-ci que ceux qui sont exigés pour le candidat lui-même.

Les pièces demandées dans le dossier doivent être rédigées en langue française. Néanmoins, les documents émanant des autorités administratives du pays du candidat peuvent être fournis dans la langue officielle du pays mais le candidat doit alors fournir une traduction de ces documents (en français ou en anglais).

Quel que soit le choix du candidat pour présenter son dossier, son attention est attirée sur l'importance de la production de l'ensemble des documents demandés.

b. Documents administratifs : contenu et forme de la présentation

A l'appui de sa candidature, le candidat fournit les éléments suivants, conformément à l'article R.2143-3 du CCP :

N°	Document/ Information	Commentaires
C1	une lettre de candidature (valant notamment déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner)	modèle DC1 disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat (+ <i>notice explicative</i>)
C2	une déclaration de capacité	modèle DC2 disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat (+ <i>notice explicative</i>)
C3	fiche de renseignements fournisseur de l'ONERA (annexe 1 du présent document) incluant une liste des principales références pour des prestations similaires à celles demandées, et réalisées au cours des trois dernières années.	complétée et signée par une personne habilitée à engager le candidat
C4	numéro unique d'identification (n° SIREN délivré par l'INSEE) ² ou, à défaut, tout document justifiant de son immatriculation, délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, datant de moins de trois mois	
C5	délégations de pouvoir en cas de signature par une personne autre que celle(s) identifiée(s) comme « Dirigeants » du candidat, ³	
C6	attestation de visite des sites concernés (Toulouse et	complétée et signée par

² A partir de ce n°, l'ONERA accède aux informations nécessaires concernant le candidat (français) sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr> (justificatif d'immatriculation, identification des Dirigeants etc.)

³ L'ONERA vérifie l'habilitation à engager le candidat des personnes physiques en se rendant sur la page Dirigeants de ce même site

	Fauga Mazzac lors d'une réunion d'information sur le centre de l'ONERA de Toulouse) (annexe 2 du présent document)	l'ONERA et le candidat
--	--	------------------------

Le candidat peut choisir de présenter sa candidature selon le mode « DUME », quelle que soit sa nationalité, mode de réponse directement accessible via la plateforme PLACE, au moment du dépôt de son dossier.

Le cas échéant, le candidat peut fournir tout autre document de preuve de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles (dans le cas, par exemple, d'une entreprise récemment créée).

Par ailleurs, le candidat est dispensé de transmettre les documents de la candidature demandés s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique gratuit (il doit alors fournir les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage).

c. Documents liés à la sureté
Sans objet

d. Appréciation de la candidature

La candidature est appréciée sur la base des renseignements et documents demandés ci-dessus, en tenant compte de la situation juridique de l'opérateur économique ainsi que de ses garanties et capacités techniques (notamment références antérieures, effectifs), économiques et financières (notamment chiffre d'affaires), selon les dispositions des articles R.2144-1 à 7 du CCP.

L'ONERA est libre d'effectuer l'analyse des dossiers de candidature à tout moment de la procédure et, au plus tard, avant l'attribution de l'accord-cadre.

Après analyse du contenu des pièces à fournir au titre du dossier de candidature, l'ONERA rejette les candidats qui n'ont pas les capacités suffisantes, ceux ne présentant pas la totalité des justificatifs demandés au titre du dossier de candidature ou étant dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ceux ayant fourni des renseignements inexacts.

En outre, la recevabilité de la candidature est soumise au respect des règles relatives à la sureté du marché.

L'ONERA se réserve cependant la faculté de procéder à la régularisation de toute candidature incomplète ou de demander des compléments d'informations sur les pièces et justificatifs produits, dans un délai approprié (fixé dans la demande de complément).

Sont automatiquement éliminées les candidatures des opérateurs économiques n'ayant pas effectué la visite obligatoire prévue à l'article 2.4 ci-avant.

4 PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES

4.1 Présentation de l'offre

A l'appui de son offre, le soumissionnaire produit a minima les pièces listées ci-dessous :

N° pièce	Intitulé	Signature	Formats
O1	<u>projet d'accord-cadre</u> (PJ2) et son annexe 1 complétés	x	Word <u>et</u> pdf
O2	<u>Annexe financière complét(e)</u> (annexe 2 au projet d'accord-cadre précité)	x	Excel <u>et</u> pdf
O3	Cadre de réponse du mémoire technique (PJ4) complété	x	Excel <u>et</u> pdf
O4	<p>Un <u>mémoire technique</u> rédigé spécifiquement pour répondre à la présente consultation, qui décrit notamment :</p> <p><u>Le programme organisationnel des prestations</u>, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>La liste des tâches et leur phasage</i> (planning) pour la mise en place des prestations de l'accord-cadre, dès sa notification, pour permettre un début d'exécution dès le 1er janvier 2026, ➤ <i>La gestion et l'encadrement contractuel</i> (temps passé, disponibilités/réactivité du responsable opérationnel, formations des hôte(esses)...); ➤ <i>La présentation d'un plan de continuité de l'activité</i> (PCA); ➤ <i>L'organisation détaillée</i>, par tranches horaires, des prestations d'accueil physique et téléphonique, faisant apparaître d'une part, les temps de présence des personnels d'accueil, les pauses repas ainsi que leur durée et d'autre part, les temps de prises effectives de poste, pendant les jours ouvrés défini dans le cahier des charges techniques par site ; <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>La gestion de la planification des équipes</i> (délais, fréquence, personnels permanents et remplaçants...); ➤ <i>La méthode complète visant à anticiper tant les absences inopinées que programmées</i>, tout en assurant la continuité de la prise de poste à 7h30. Cette approche devra englober l'ensemble de l'organisation, en incluant des outils de gestion, la mise en place d'une hotline, la définition de délais spécifiques pour le signalement, le remplacement, et la formation des remplaçants. Il sera également nécessaire de définir les délais prévus et d'établir un processus de reporting client afin d'assurer une communication transparente et efficace ; ➤ <i>Confirmation du respect de la tenue vestimentaire</i> (cf. 6-H du CCTP); ➤ <i>Le suivi qualité des prestations</i> (Fréquence des 		

	<p>audits, organisation des contrôles qualité, modes opératoires, outils de gestion des équipes, reporting, planning mensuel, réunions et statistiques mensuels).</p> <p><u>Les moyens humains affectés aux prestations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Le statut et le profil des personnels d'accueil</i>, du référent et des remplaçants identifiés avec toutes les précisions quant aux qualifications (fiche de poste, CV, ancienneté, expériences, diplômes (y compris niveau anglais requis), formations suivies, compétences...); ➤ <i>Selon l'organisation détaillée par tranches horaires, indiquer d'une part pour chaque personnel d'accueil, son niveau de qualification, le nombre d'heures effectuées au quotidien, par semaine, par mois, et d'autre part, pour le global de l'accord-cadre, le nombre d'heures d'exécution total par an avec prise en compte des périodes de fermetures annuelles ONERA;</i> ➤ <i>Le taux horaire par niveau sur la base de 35h hebdomadaires payé au référent et aux personnels d'accueil (brut et net), ainsi que le taux horaire par niveau sur la base de 35h hebdomadaires vendu à l'ONERA (brut et net);</i> ➤ <i>Annualisation du temps de travail et/ou paiement des heures supplémentaires.</i> <p><u>La démarche sociale mise en œuvre pour l'exécution des prestations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Nature des contrats de travail des personnels dédiés à la prestation</i> comprenant la part d'heures de travail mise en place pour les personnes en difficulté sociale (y compris remplaçants); ➤ <i>Description des primes et autres avantages</i> (mutuelle, aide au logement, indemnités de transport, aide au co-voiturage, participation aux bénéfices, CSE...); ➤ <i>Actions mises en place dans le cadre de la QVCT</i> (proximité domicile-travail, taux de turn-over, actions de cohésion,) pour la réalisation des prestations; ➤ <i>Actions dans le cadre de la prévention des risques</i> (taux d'accident de travail, mobilité douce...) pour les prestations attendues; ➤ <i>Bilan social sur l'égalité femmes-hommes</i> (loi EGALIM). 		
Ox	RIB original de la société, contenant l'ensemble des informations nécessaires au règlement des prestations,	x	

Le soumissionnaire peut compléter son offre de tout autre document (ou information) complémentaire jugé utile et pertinent.

Les pièces listées ci-dessus doivent être rédigées en langue française.

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite de remise des dossiers figurant en première page.

Les modalités de remise des offres sont précisées à l'article 5 ci-après.

4.2 Analyse et appréciation des offres – attribution

a. Modalités d'analyse

Pour rappel, s'agissant d'un appel d'offres, AUCUNE NEGOCIATION n'est possible.

b. Motifs d'élimination des offres

Sont automatiquement éliminées :

- les offres inappropriées et/ ou inacceptables ainsi que les offres demeurant irrégulières malgré les éventuelles demandes de complément de l'ONERA,
- les offres ne respectant pas les conditions de présentation figurant à l'article 3.1 et 4.1 du présent document, après demande de régularisation éventuelle par l'ONERA.

c. Critères objectifs d'évaluation des offres

Pour attribuer l'accord-cadre au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse l'ONERA entend se fonder sur les critères objectifs ci-après affectés des indices de pondération suivants :

N°	Intitulé	Pondération
Critère n°1	montant total proposé et sa décomposition	50%
Critère n°2	qualité technique jugée sur la base du mémoire technique fourni complété, et notamment : <ul style="list-style-type: none">• La qualité et l'adéquation de l'organisation proposée pour réaliser ses prestations sur 20 points• La qualité et l'adéquation des moyens humains affectés à la prestation sur 20 points	40%
Critère n°3	Qualité de la démarche sociale proposée sur la base du mémoire technique (partie démarche sociale)	10%

5 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS COMPLETS (CANDIDATURES ET OFFRES)

La réception des plis ayant lieu en une seule phase, le candidat doit transmettre simultanément son dossier de candidature et d'offre.

5.1 Remise des dossiers

Le candidat a l'obligation de remettre son dossier complet (candidature + offre) par voie dématérialisée : la remise de ce dossier complet se fait exclusivement sur la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sur le profil acheteur de l'ONERA.

En cas de problème sur la PLACE, un service de support et d'assistance technique à l'utilisation de cette plateforme de dématérialisation est disponible en ligne :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/assistance/?token=55226fb7-d16a-4fb3-9f1a-54ef38822106>

Remarques concernant le dépôt des dossiers sur PLACE :

1/ Certaines opérations de maintenance étant exécutées sur PLACE les mercredis entre 19h et 22h, il est conseillé au candidat d'éviter de choisir cette période pour déposer son dossier.

2/ Il est recommandé au candidat d'anticiper suffisamment la vérification de la configuration de son poste en fonction des contraintes détaillées sur la plateforme PLACE et le dépôt de son dossier afin d'éviter les problèmes de dernière minute.

3/ Le candidat a la possibilité de déposer plusieurs dossiers successifs en cas d'oubli d'une pièce ou d'erreur à rectifier notamment. Chaque dossier déposé annule et remplace le dossier précédemment remis par le candidat. De ce fait, seul le dernier dossier déposé sera ouvert par l'ONERA : il doit donc comporter l'ensemble des pièces demandées dans le présent document (à l'appui de la candidature et de l'offre).

5.2 Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut également envoyer, en même temps, une copie de sauvegarde, sur papier ou sur support numérique (de type clé USB, CDROM etc.), qui doit comprendre les mêmes fichiers ou informations que le dossier déposé sur PLACE.

La copie de sauvegarde peut être ouverte par l'ONERA et se substituer au dossier transmis électroniquement uniquement dans les cas suivants :

- si l'ONERA détecte un virus dans le dossier déposé par voie électronique,
- si un dossier a été transmis par voie électronique sans parvenir à l'ONERA dans les délais attendus,
- si le dossier transmis par voie électronique ne peut être ouvert par l'ONERA.

Elle doit être envoyée sous **enveloppe cachetée, indiquant :**

« NE PAS OUVRIR / CONSULTATION REF : 2025-ABAR-ACCUEIL_OCC »

ENTREPRISE :

(Indiquer le nom de l'entreprise soumissionnaire)

Elle est adressée sous pli recommandé avec accusé réception à :

ONERA Direction des Achats
29 Avenue de la Division Leclerc – CS 90027
92322 CHATILLON Cedex

ONERA
Bureau Achat
2 avenue Marc Pelegrin- BP74025
31055 Toulouse Cedex 4

Pour être ouverte, la copie de sauvegarde doit arriver avant les date et heure limites de remise des dossiers figurant en 1^{ère} page.

ONERA Direction des Achats
29 Avenue de la Division Leclerc – CS 90027
92322 CHATILLON Cedex

6 SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS

L'ONERA dispose de certificats de signature électronique et favorise donc autant que possible la signature électronique de ses marchés et accords-cadres.

Ainsi, l'ONERA encourage le candidat et potentiellement futur titulaire du marché/ de l'accord-cadre, à se doter, de certificats de signature électronique qualifiés et conformes au règlement eIDAS (Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur), pour les personnes ayant le pouvoir d'engager la société.

Le titulaire du marché/de l'accord-cadre pourra alors utiliser l'outil de signature disponible sur PLACE, pour signer les documents contractuels aux formats de signature autorisés XAdES, CAdES ou PAdES.

La signature sera validée par l'ONERA si l'ensemble des contrôles effectués par l'outil PLACE sont passés avec succès et si le titulaire du certificat de signature utilisé dispose bien du pouvoir d'engager la société. A titre informatif, les vérifications effectuées par l'outil disponible sur PLACE sont les suivantes :

1. identité du signataire,
2. appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats mentionnées à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique,
3. respect du format de signature mentionné à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019,
4. caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature,
5. intégrité du document signé.