

REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

Référence de la consultation :
2026SAFA-MOBILIERS-TERTIAIRES-CP

OBJET DE LA CONSULTATION

**FOURNITURE, POSE ET INSTALLATION DE MOBILIERS
TERTIAIRES DANS LE CENTRE ONERA de PALAISEAU (91)
(+ autres centres IDF ponctuellement)**

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Mercredi 28 octobre 2026 avant 16h00

SOMMAIRE

<u>PREAMBULE</u>	<u>3</u>
<u>1 OBJET – DESCRIPTION DE LA PRESTATION ET STRUCTURE</u>	<u>5</u>
1.1 OBJET	5
1.2 FINANCEMENT	5
1.3 STRUCTURE	5
1.4 SURETE DE L'ACCORD-CADRE	5
1.5 DUREE	5
<u>2 MODE DE PASSATION – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE</u>	<u>6</u>
2.1 PROCEDURE	6
2.2 ALLOTISSEMENT	6
2.3 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
2.4 VISITE	6
2.5 ECHANGES	7
2.6 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
2.7 GROUPEMENT D'ENTREPRISES	7
2.8 SOUS-TRAITANCE	8
2.9 MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES	8
<u>3 PRESENTATION ET ANALYSE DES CANDIDATURES</u>	<u>9</u>
3.1 PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	9
3.2 APPRECIATION DE LA CANDIDATURE	10
<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	15
<u>5 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS COMPLETS (CANDIDATURES ET OFFRES)</u>	<u>18</u>
5.1 REMISE DES DOSSIERS	18
5.2 COPIE DE SAUVEGARDE	18
5.3 CAS PARTICULIER : DOCUMENTS RELATIFS A LA SURETE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
<u>6 SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS</u>	<u>19</u>

PREAMBULE

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

N°	Intitulé	Lot
PJ1	présent document, valant règlement particulier de la consultation , qui définit les modalités de la consultation, et ses 4 annexes : • fiche de renseignements fournisseur (annexe 1) • attestation de visite (annexe 2) • scénario de simulation des consommations pressenties sur la durée de l'accord-cadre (annexe 3) • convention de prêt pour le prêt temporaire d'un siège à titre d' « échantillon » (annexe 4)	Commun aux 3 lots Commun aux 3 lots Commun aux 3 lots 1 par lot Lot 2 exclusivement
PJ2	projet de marché et ses 2 annexes : • attestation relative à la lutte contre le travail dissimulé ou illégal (annexe 1) • bordereau des prix unitaires (BPU) (annexe 2)	1 par lot Commun aux 3 lots 1 par lot
PJ3	cahier des clauses techniques particulières CCTP relatif aux « fourniture, pose et installation de mobiliers tertiaires dans les centres ONERA d'Ile de France principalement dans les bâtiments neufs de PALAISEAU (91) » dans sa version du 23/09/2026 et ses vingt-deux (22) annexes présentées comme suit : • annexe 1 (2 documents) : - 1a-Plan de masse site Palaiseau avec implantation PRISME et accès, - 1b-Plan localisation site bât. X-ENSTA, • annexe 2 (2 documents) : - 2a -Plan bâtiment N2 (sous-sols, RDC, étage 1, étage 2, étage 3), - 2b -Plan bâtiment N3 (RDC, étage 1), • annexe 3 : caractéristiques des monte-charges des bâtiments neufs, • annexe 4 : plan de l'Open space du RDC du bâtiment N2 avec implantation, • annexe 5 (2 documents) : - 5a Plan de la salle d'idéation du RDC du bâtiment N2 (hors configurations) ; - 5b Plan de la salle d'idéation du RDC du bâtiment N2 (avec aménagement souhaité), • annexe 6 (2 documents) : - 6a Plan de la salle de formation Bât. N3 (32 places), - 6b Plan de la salle de formation Bât. N3 (16 places), • annexe 7 (6 documents) : - 7a Plan de la salle de réunion N2 1er étage (32 places), - 7b Plan de la salle de réunion N2 1er étage (20 places), - 7c Plan de la salle de réunion N2 2ème étage (8 places), - 7d Plan de la salle de réunion N2 3ème r étage (16 places),	Commun aux 3 lots

	- 7e Plan de la salle de réunion N2 3ème r étage (4 places), - 7f Plan de la salle de réunion N3 1er étage (20 places), • annexe 8 : plan de la cafétéria du RDC du bâtiment N2, • annexe 9 (2 documents) : - 9a Plan de la salle de restauration du bâtiment O, - 9b Plan de la nouvelle emprise à meubler salle de restauration du bâtiment O, • annexe 10 (3 documents) (lot 3 exclusivement) : - Salle de conférence 100 places et ses locaux annexes-bâtiment N3 – RDC - 10a-Plan de la salle de conférence 100 places et espaces associés - 10b-Plan aménagement souhaité de la salle de conférence	
--	--	--

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 2026SAFA-MOBILIERS-TERTIAIRES-CP.

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 marché, qui aura pour objet :

FOURNITURE, POSE ET INSTALLATION DE MOBILIERS TERTIAIRES DANS LE CENTRE ONERA de PALAISEAU (91) majoritairement (et ponctuellement, dans les autres centres ONERA d'Ile-de-France (92)).

1.2 Financement

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

1.3 Structure

Pour chaque lot, le marché concerné est un accord-cadre à bons de commandes, qui seront émis au fur et à mesure des besoins de l'ONERA.

1.4 Sureté de l'accord-cadre

L'accord-cadre est qualifié de « marché courant » (MC). Les prestations sur site sont à effectuer dans des zones protégées.

1.5 Durée

Le présent accord-cadre entre en vigueur à sa date de notification pour une durée de 4 ans ferme.

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 de plusieurs lots :

Lot 1	Mobiliers, et accessoires de bureau
Lot 2	Sièges
Lot 3	Aménagement de salles de conférence (100 places max) et locaux attenants.

Le soumissionnaire peut répondre à un, plusieurs ou l'ensemble des lots. En cas de réponse à plusieurs lots, il remet **une offre par lot** et précise le lot concerné pour chacune.

Les réductions éventuelles liées à l'attribution de plusieurs lots, éventuellement consenties par un soumissionnaire, ne sont pas prises en compte pour le choix du titulaire de chaque lot. Les offres sont appréciées indépendamment, lot par lot.

2.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

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

a. Variantes

Les variantes « libres », à l'initiative du soumissionnaire sont interdites.

b. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La consultation comporte une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) imposée par l'ONERA (incluse dans le lot 1 exclusivement) :

N°	Description/objet	Chiffrage Facultatif
PSE1	une kitchenette sur pieds modulable, comprenant 1 module avec réfrigérateur inclus, 1 module pour machine à café, 1 module poubelle, 1 module pour micro-ondes, 1 colonne de rangements et un module de lavage avec évier et mitigeur.	Facultatif

** Les PSE à chiffrage OBLIGATOIRE (listées dans le tableau ci-avant) que l'ONERA décide de retenir sont prises en compte dans l'analyse des offres (cf. article 4.2 ci-après). En revanche, les PSE à chiffrage FACULTATIF (listées dans le tableau ci-avant) ne sont pas prises en compte dans l'analyse des offres (cf. article 4.2 ci-après). L'ONERA décide de retenir ces PSE*

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>

uniquement au moment de l'attribution de l'accord-cadre (après analyse et classement des offres).

2.4 Visite Obligatoire

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 Palaiseau avant de remettre son offre.

La visite principale est fixée au **01/10/2026 à 09h30**. Une visite de rattrapage est prévue le **13/10/2026 au même créneau**.

Elle est effectuée après prise de contact par courriel auprès de Véronique RIGOTHIER, Guillaume HOEGLUND et Dominique GREGOIRE-DUEZ (mail : veronique.rigothier@onera.fr, guillaume.hoeglund@onera.fr et dominique.duez@onera.fr), au plus tard 2 jours avant la date de visite prévue.

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 Palaiseau 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 autre que de l'Union Européenne.

A l'issue de la visite, 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 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.

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.

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 fournitures complémentaires

Conformément à l'article R.2122-4.1° du CCP, l'ONERA se réserve la possibilité de passer des marchés de fournitures complémentaires destinées soit au renouvellement partiel des fournitures soit à l'extension des fournitures qui seront acquises au titre de l'accord-cadre 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 (annexe 2 du présent document)	complétée et signée par l'ONERA et le candidat
C7	Politique générale RSE du candidat	

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

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).

3.2 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.

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

Pour chaque lot auquel il répond, séparément, à 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) pour le lot concerné et son annexe 1 complétés	x	Word <u>et</u> pdf
O2	<u>bordereau des prix unitaires</u> (BPU) pour le lot concerné (annexe 2 au projet d'accord-cadre précité)	x	Excel <u>et</u> pdf
O3	Scénario de simulation des consommations pressenties sur la durée de l'accord-cadre (annexe 3 du présente règlement) <i>N.B. : les prix unitaires renseignés dans le scénario doivent être identiques à ceux renseignés dans le document O2 – bordereau des prix unitaires. En cas de différence, les prix unitaires retenus sont ceux indiqués dans le document O2.</i>	x	Excel <u>et</u> pdf
O4	un <u>mémoire technique</u> rédigé spécifiquement pour répondre au lot concerné, qui décrit notamment : 1. Qualité, ergonomie et caractéristiques techniques des mobiliers proposés et adéquation des solutions d'aménagement au besoin de l'ONERA : - Qualité et caractéristiques techniques des mobiliers proposés (<i>Lots 1, 2 et 3</i>) : - la nature et la qualité des matériaux utilisés, - les gammes et références de mobiliers proposées, - les fiches produits, - des visuels de présentation des mobiliers proposés permettant d'apprécier leur design, leur aspect, leurs finitions et leur rendu esthétique, - des maquettes 3D permettant de visualiser les mobiliers proposés et leur intégration dans les espaces à aménager, - la nature et la qualité des matériaux utilisés, - la qualité des finitions, - les caractéristiques de robustesse et de durabilité, - les caractéristiques et performances techniques des produits, - les mécanismes et systèmes de réglage proposés, - les possibilités de remplacement des composants et pièces d'usure, - les modalités et la facilité d'entretien des		

	mobiliers, - les différentes dimensions, configurations, finitions et coloris disponibles, - la modularité et l'évolutivité des gammes proposées. • Ergonomie et confort (<i>Lots 1, 2 et 3</i>) : - les possibilités de réglage, - l'adaptation aux différentes morphologies, - la facilité de réglage et d'utilisation par les utilisateurs, Et pour le lot 2 exclusivement : - le confort des assises, - les dispositifs de soutien et de maintien, - les caractéristiques ergonomiques particulières des postes de travail et sièges proposés. • Pertinence des propositions d'aménagement (<i>Lots 1, 2 et 3</i>) : - l'organisation proposée des différents espaces, - la manière dont les capacités d'accueil demandées sont respectées, - des visuels de mise en situation permettant d'apprécier le rendu des propositions d'aménagement, l'implantation des mobiliers et l'organisation générale des espaces, - l'optimisation de l'espace disponible, - la facilité d'utilisation des espaces, - les possibilités de modularité lorsque celles-ci sont demandées, - la prise en compte des circulations, - la prise en compte des contraintes techniques des locaux, - la cohérence entre les différents mobiliers composant un même espace. • Cohérence esthétique (<i>Lots 1, 2 et 3</i>) : - les gammes de coloris (et la justification du choix des coloris) et finitions disponibles, - la cohérence esthétique entre les différents mobiliers proposés, - les possibilités d'harmonisation des mobiliers d'un même espace, - la capacité des gammes proposées à s'intégrer dans l'environnement architectural et esthétique décrit au CCTP. 2. Organisation mise en œuvre pour les commandes, livraisons, montage et installation (<i>Lots 1, 2 et 3</i>) • Organisation et planification des commandes : - le processus de prise en charge d'un bon de commande, - les différentes étapes de traitement de la commande, - les modalités de confirmation et de suivi,		
--	--	--	--

	- la planification des approvisionnements et des livraisons, accompagnée d'un planning type présentant les principales étapes et les délais associés, - les modalités d'information de l'ONERA sur l'avancement des commandes, - les dispositions permettant de respecter les délais contractuels, - les mesures prévues en cas de retard ou d'aléa. • Moyens humains et matériels : - les effectifs susceptibles d'être mobilisés pour les opérations de livraison, manutention et montage, - les qualifications et/ou expériences des personnels affectés au montage, - les modalités d'encadrement des équipes, - les moyens de manutention et matériels susceptibles d'être mobilisés, - les moyens supplémentaires pouvant être mobilisés en cas de livraison importante ou de contrainte particulière. • Organisation des livraisons, du montage et de l'installation : - l'organisation logistique, - la planification des livraisons, - l'organisation par bâtiment, étage ou zone, - la coordination entre livraison, manutention, montage et installation, - la gestion des flux entrants et sortants, - la prise en compte des contraintes d'accès aux différents bâtiments, - les dispositions permettant de limiter les perturbations et engorgements lors des opérations. • Protection des bâtiments et gestion des aléas : mesures de protection mises en œuvre lors de la livraison, de la manutention et du montage pour : - les sols, - les murs et angles, - les escaliers, - les fenêtres et éléments existants, - les monte-charges, - plus généralement, les ouvrages susceptibles d'être endommagés pendant les interventions.		
	3. Organisation du SAV, garanties et capacité de réassort (Lots 1, 2 et 3) • Organisation et réactivité du SAV : - l'organisation du service après-vente ; - les coordonnées et fonctions de l'interlocuteur ou service chargé du SAV ; - les modalités de déclaration d'un incident ou		

	d'une anomalie ; - les horaires et moyens de contact ; - les modalités de prise en charge d'une demande ; - les délais de réponse ; - les délais d'intervention ; - les délais de remplacement d'un produit défectueux ; - les modalités de suivi d'une demande jusqu'à sa clôture. • Garanties proposées, pour chaque grande famille de mobilier : - la durée de garantie proposée au-delà de la durée minimal de 5 ans exigée par l'accord-cadre, le cas échéant, - les modalités d'intervention pendant la période de garantie, - les éventuelles prestations complémentaires proposées au titre de la garantie. • Pièces détachées et capacité de réassort, : - la durée de disponibilité des pièces détachées, - les délais habituels d'approvisionnement des pièces, - la durée pendant laquelle les gammes proposées seront disponibles, - la durée de réassort garantie, - les modalités proposées en cas d'arrêt ou d'évolution d'une gamme, - les solutions permettant de conserver une cohérence esthétique en cas de remplacement ou de réassort ultérieur. 4. Mesures environnementales mises en œuvre pour l'exécution des prestations attendues (<i>Lots 1, 2 et 3</i>) • Ecoconception et caractéristiques environnementales des mobiliers : - la part et la nature des matériaux recyclés utilisés, - la recyclabilité des mobiliers, - les démarches d'écoconception mises en œuvre, - la réparabilité des produits, - les possibilités de remplacement séparé des composants, - les éléments relatifs à la durée de vie des mobiliers, - les modalités de traitement ou valorisation en fin de vie. • Emballages et gestion des déchets : - les mesures de réduction des emballages, - l'utilisation éventuelle d'emballages réutilisables ou recyclables,		
--	--	--	--

	- l'organisation du tri, - les modalités d'enlèvement des déchets, - les filières de valorisation utilisées, - les moyens permettant d'assurer la traçabilité de leur traitement. • Réduction de l'impact environnemental des livraisons : - les mesures permettant de regrouper et optimiser les livraisons, - les moyens permettant de réduire le nombre de déplacements, - les caractéristiques environnementales de la flotte utilisée pour les prestations attendues par l'ONERA, - les éventuels véhicules à faibles émissions utilisés, - toute autre mesure permettant de réduire l'impact carbone des opérations de transport et de livraison.		
O5	Un document décrivant les actions mises en œuvre contribuant à favoriser l'inclusion professionnelle, la formation, l'égalité des chances ou l'amélioration des conditions de travail des personnes participant à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre conformément aux dispositions mentionnées à l'Article III.4 du projet d'accord-cadre (PJ2 précitée)		
O6	Convention de prêt relative au siège mis à disposition avec l'offre pour le lot 2 uniquement (annexe 4 du présent règlement), dûment complétée et signée	x	PDF
O7	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 **4 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 (article 5.1 dépôt sur PLACE et 5.2 copie de sauvegarde, le cas échéant).

4.2 Analyse et appréciation des offres – attribution

a. Modalités d'analyse

L'analyse des offres est **effectuée indépendamment, lot par lot**.

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

b. Echantillons à fournir (lots 1 et 2 uniquement)

Afin de permettre à l'ONERA d'apprécier concrètement la qualité des matériaux ou des revêtements proposés, le soumissionnaire fournit les éléments suivants :

Pour le lot 1 uniquement :

- **un échantillon du revêtement du bureau principal proposé dans l'offre**, permettant notamment à l'ONERA d'en apprécier la qualité, l'aspect et la finition. L'échantillon fourni doit impérativement correspondre au revêtement du bureau principal présenté dans l'offre (code article 1.2 tel que défini dans le BPU – lot 1 – en annexe 2 du projet d'accord-cadre),

Pour le lot 2 uniquement :

- **un échantillon du tissu ou du revêtement du siège proposé dans l'offre**, permettant notamment à l'ONERA d'en apprécier la qualité, la texture, l'aspect et la finition. Cet échantillon doit impérativement correspondre au revêtement du siège principal présenté dans l'offre (code article 10.1 tel que défini dans le BPU – lot 2 – en annexe 2 du projet d'accord-cadre).

Les échantillons remis doivent être strictement représentatifs des produits proposés dans l'offre du soumissionnaire pour le ou les lots concernés.

Pour chaque lot (1 ou 2), l'échantillon doit être clairement étiqueté avec le nom de la société candidate, afin d'éviter toute confusion avec les éléments remis par les autres soumissionnaires.

Les échantillons sont donnés à titre gracieux et seront donc conservés par l'ONERA à l'issue de la consultation.

Les modalités de remise des échantillons sont détaillées à l'article 5.3 ci-après.

c. Lot 2 exclusivement : prêt obligatoire d'un siège

Pour le lot 2, après une première analyse des offres (éventuellement après clarifications), afin de permettre à l'ONERA d'apprécier au mieux la qualité des sièges proposés (qualité, ergonomie, confort, réglages, stabilité et finitions), le soumissionnaire doit fournir **un exemplaire du siège proposé dans l'offre**.

Le siège concerné doit impérativement correspondre au modèle présenté dans l'offre et destiné à être commandé en plus grande quantité par l'ONERA, déterminé sur la base du scénario de consommation fourni par l'ONERA (en annexe 3 au présent règlement – lot 2) à savoir **l'article 10.1 du BPU** (en annexe 2 au projet d'accord-cadre – lot 2). Le soumissionnaire ne peut donc pas fournir, pour les besoins de l'évaluation, un modèle différent ou de gamme supérieure qui ne serait pas représentatif du siège principalement proposé dans son offre.

Le siège est mis à la disposition de l'ONERA à titre de prêt, gracieusement, dans les conditions de la Convention de prêt fournie en annexe 4 au présent règlement, complétée et signée par le titulaire, et transmise dans son dossier d'offre (document O6 de l'offre cf. article 4.1.2 ci-avant).

Le siège doit impérativement être clairement étiqueté avec le nom de la société candidate, afin d'éviter toute confusion avec les éléments remis par les autres soumissionnaires.

Les modalités de livraison sont indiquées à l'article 5.3 ci-après. La livraison ne peut intervenir qu'après que le soumissionnaire a reçu la Convention de prêt précitée, contre signée par l'ONERA.

Au moment de la mise à disposition, un constat contradictoire est effectué afin d'apprécier l'état du siège prêté (éventuellement accompagné de photos). Au moment de la reprise, un nouveau constat est établi pour vérifier l'état du siège à la fin de la période de prêt (avec photos également).

d. 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 4.1 du présent document (notamment l'absence des échantillons demandés pour les lots 1 et 2), après demande de régularisation éventuelle par l'ONERA.
- (pour le lot 2 exclusivement) les offres des candidats qui ne mettent pas à disposition de l'ONERA le siège de prêt.

e. Critères objectifs d'évaluation des offres

Pour chaque lot indépendamment, 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	Documents utilisés pour juger le critère	Pondération
Critère n°1	Montant total du scenario de simulation des consommations pressenties sur la durée de l'accord-cadre	O3	40%
Critère n°2	qualité technique jugée sur la base du mémoire technique fourni (pour les 3 lots) et de l'échantillon de bureau (pour le lot 1 uniquement) et de l'échantillon de tissu et du siège (pour le lot 2 uniquement) mis à disposition: ○ Qualité, ergonomie et caractéristiques techniques des mobiliers proposés et adéquation des solutions d'aménagement au besoin de l'ONERA (20 points), ○ Organisation mise en œuvre pour les commandes, livraisons, montage et installation (15 points), ○ Organisation du SAV, garanties et capacité de réassort (15 points).	O4 (hors partie environnementale)	50%
Critère n°3	Qualité des mesures environnementales mises en œuvre spécifiquement pour l'exécution des prestations attendues au titre de l'accord-cadre	O4 (partie environnementale)	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 (candidature et offre) sur la plateforme PLACE

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 :



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 : 2026SAFA-MOBILIERS-TERTIAIRES-CP »
ENTREPRISE :
(Indiquer le nom de l'entreprise soumissionnaire)

Elle est adressée sous pli recommandé avec accusé réception à :

ONERA
Direction des Achats

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

29 avenue de la Division Leclerc
CS 90027
92322 CHATILLON Cedex

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

5.3 Livraison / mise à disposition des échantillons et du siège (lots 1 et 2 uniquement) – reprise du siège par le soumissionnaire

L'échantillon de bureau (lot 1) d'une part et le siège et l'échantillon de tissu (lot 2) d'autre part doivent impérativement être remis et/ou livrés, **entre le 30 octobre et le 16 novembre 2026** au plus tard (et quoi qu'il en soit, après signature par les deux parties de la Convention de prêt pour le siège – annexe 4 au présent règlement), à l'adresse suivante :

ONERA
A l'attention de la DICO
29 Avenue de la Division Leclerc
92320 CHATILLON

La référence de la consultation doit également être clairement indiquée sur le colis ou l'emballage utilisés pour la remise de ces éléments comme suit :

CONSULTATION RÉF. : 2026SAFA-MOBILIERS-TERTIAIRES-CP

Les échantillons sont donnés à titre gracieux et seront donc conservés par l'ONERA à l'issue de la consultation.

Le siège prêté reste la propriété du soumissionnaire. Il doit rester à la disposition de l'ONERA a minima **jusqu'au 23 novembre 2026 inclus**. A compter de cette date, le soumissionnaire devra prendre contact avec Guillaume HOEGLUND et Dominique GREGOIRE-DUEZ, aux adresses électroniques suivantes : guillaume.hoeglund@onera.fr et dominique.duez@onera.fr, afin d'organiser la reprise du siège qui devra être faite au plus tard le 30 novembre 2026.

6 SIGNATURE ELECTRONIQUE 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

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

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.