

REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

Référence de la consultation :
2022SAFA_PLAN-PEE

OBJET DE LA CONSULTATION

« Mise en place d'un plan d'épargne salariale »

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Mercredi 9 mars 2022 avant 17h00

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
1 OBJET – DESCRIPTION DE LA PRESTATION ET STRUCTURE	4
1.1 OBJET	4
1.2 FINANCEMENT	4
1.3 STRUCTURE	4
1.4 SECURITE DU MARCHE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1.5 DUREE / DELAI D’EXECUTION	4
2 MODE DE PASSATION – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	5
2.1 PROCEDURE	5
2.2 ALLOTISSEMENT	5
2.3 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	5
2.4 VISITE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2.5 ECHANGES	5
2.6 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
2.7 GROUPEMENT D’ENTREPRISES	6
2.8 SOUS-TRAITANCE	6
2.9 MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES	7
3 PRESENTATION ET ANALYSE DES CANDIDATURES	7
3.1 PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	7
3.2 APPRECIATION DE LA CANDIDATURE	8
4 PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES	8
4.1 PRESENTATION DE L’OFFRE	8
4.2 ANALYSE ET APPRECIATION DES OFFRES – ATTRIBUTION	9
5 CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS COMPLETS (CANDIDATURES ET OFFRES)	10
5.1 REMISE DES DOSSIERS	10
5.2 COPIE DE SAUVEGARDE	11
5.3 CAS PARTICULIER : DOCUMENTS RELATIFS A LA SECURITE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
6 SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS	11

PREAMBULE

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

- le présent document, valant règlement particulier de la consultation (PJ1), qui définit les modalités de la consultation, et son annexe :
 - la fiche de renseignements fournisseur (annexe 1).
- le projet de marché (PJ2) et ses 2 annexes :
 - l'attestation de lutte contre le travail dissimulé ou illégal (annexe 1).
 - le tableau de décomposition des prix (annexe 2).
- Le Cahier des Charges de référence 001-0.0 du 09/07/2021 (PJ3).

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 2022SAFA_PLAN-PEE.

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 : la réalisation d'une prestation de gestion de l'intéressement et du dispositif d'épargne salariale, Plan d'Epargne Entreprise (PEE) et/ou Plan d'Epargne pour la Retraite Collectif (PERECO).

1.2 Financement

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

1.3 Structure

Le marché concerné est un marché à tranches.

Il est constitué d'une tranche ferme et de trois tranches optionnelles, réparties comme suit :

- La tranche ferme concerne le soutien technique dans le cadre de la négociation avec les partenaires syndicaux.
- Les tranches optionnelles concernent :
 - tranche optionnelle n°1 : mise en place d'un PEE,
 - tranche optionnelle n°2 : mise en place d'un PERECO,
 - tranche optionnelle n°3 : services de suivi et gestion.

La tranche ferme est exécutoire dès la notification du marché.

Les tranches optionnelles seront affermies, le cas échéant, par ordre de service notifié par l'ONERA.

1.4 Durée / délai d'exécution

La notification du marché est envisagée au 2^{ème} trimestre 2022.

2 MODE DE PASSATION – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

2.1 Procédure

Conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 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 adaptée**.

La procédure mise en place par l'ONERA est une **procédure de mise en concurrence ouverte avec publicité préalable** et avec **possibilité de négociation des offres** – cf. modalités de négociations à l'article 4.2 du présent document.

Cependant, l'ONERA se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales reçues sans négociation.

(articles R.2123-4 et 5 du CCP)

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

2.2 Allotissement

Le marché est constitué d'un lot unique. En effet, l'ensemble des prestations est lié et nécessite une homogénéité de traitement.

2.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Définitions :

Une variante est une offre alternative.

Une prestation supplémentaire éventuelle est un élément complémentaire à l'offre.

a. Variantes

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

b. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

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

2.4 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 cinq (5) 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.

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>

2.5 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.

2.6 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 du marché est soit le groupement solidaire soit le groupement conjoint avec solidarité du mandataire, pour des raisons de responsabilités.

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 ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

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 marché à ses éventuels cotraitants.

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

2.7 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 marché à ses éventuels sous-traitants agréés par l'ONERA.

2.8 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 marchés ne peut dépasser trois ans à compter de la date de notification du marché 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 :

- la fiche de renseignements fournisseur établie par l'ONERA (annexe 1 au présent document), complétée et signée par une personne habilitée à engager le candidat, valant lettre de candidature, déclaration de capacités (professionnelles, économiques, financières et techniques) et déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner,
- son 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,
- les délégations de pouvoir en cas de signature par une personne autre que celle(s) identifiée(s) comme « Dirigeants » du candidat.³

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).

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>

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

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.

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 du marché.

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).

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 :

- le projet de marché (PJ2) et son annexe 1 complétés et signés (aux formats word et pdf),
- la DPGF (annexe 2 au projet de marché précité) complétée et signée (aux formats excel et pdf),
- un mémoire technique personnalisé et rédigé spécifiquement pour l'ONERA qui s'appuiera sur les dispositions techniques développées dans le cahier des charges (PJ3), dont il confirmera la bonne prise en compte et la compréhension, ainsi que sa capacité à répondre aux attentes de l'ONERA. Le mémoire apportera toutes les précisions et indications d'ordre technique propres au cahier des charges. Le but du mémoire est pour l'ONERA d'apprécier la pertinence de l'offre, de s'assurer que le soumissionnaire a bien compris les éléments du dossier afin de vérifier que l'offre proposée est suffisamment fiable.

De façon plus détaillée le mémoire technique décrira à minima les éléments suivants :

- le contenu des prestations en réponse au cahier des charges (pour chaque tranche),
- l'organisation et la démarche globale mises en œuvre pour la réalisation des prestations (différentes phases/étapes de travail, réunions...),
- le calendrier prévisionnel de réalisation pour chaque tranche,
- la composition et l'organisation de l'équipe ou des équipes dédiées aux prestations incluant le profil type des intervenants envisagés (CV, ancienneté dans l'entreprise, profil détaillé, expériences professionnelles récentes proches du domaine du présent marché),
- les différents services proposés au titre de la tranche optionnelle n°3 et notamment l'outil de communication, de reporting et les fonctionnalités mis à disposition des salariés et de la direction de l'ONERA .

- le RIB original de la société, contenant l'ensemble des informations nécessaires au règlement des prestations, signé par une personne habilitée à engager la société.

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 **3 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

L'analyse des offres peut s'effectuer en plusieurs étapes successives.

L'ONERA se réserve notamment la possibilité de négocier avec une liste restreinte de candidats, à savoir uniquement avec ceux ayant présenté les 3 meilleures offres (à l'issue d'un premier classement, établi selon les critères de sélection indiqués au b. ci-après), durant autant de phases de négociations qu'il pourrait s'avérer nécessaire.

Cette négociation peut s'effectuer par courriel (via PLACE) ou lors d'auditions par téléphone ou dans le centre ONERA de Palaiseau.

Tous les éléments de la consultation sont négociables (prix, délais, modalités de paiement...), hormis les clauses légales et réglementaires.

Les négociations sont menées suivant le principe d'égalité de traitement des candidats.

A l'issue de la ou des négociations, une offre finale est demandée à l'ensemble des candidats admis à négocier.

Les offres finales sont notées et classées selon les mêmes critères (précisés au b. ci-après). Le marché est attribué à la société ayant présenté l'offre la mieux-disante (ayant obtenu la meilleure note globale).

Cependant, pour rappel, l'ONERA se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

a. Motifs d'élimination des offres

Sont automatiquement éliminées :

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

b. Critères objectifs d'évaluation des offres

Pour attribuer le marché 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 :

- Critère 1 : montant total proposé et sa décomposition par tranche : **pondération 50 points**.
- Critère 2 : qualité technique jugée sur la base du mémoire technique fourni : **pondération 50 points** et notamment :
 - Qualité des produits et solutions proposés au regard des objectifs définis au sein du cahier des charges **(15 points)**,
 - Qualité et pertinence de la méthodologie et de l'organisation mises en place (pilotage du projet, pertinence des délais proposés etc.) **(10 points)**,
 - Adéquation des moyens humains dédiés pour assurer l'atteinte des objectifs définis par l'ONERA **(10 points)**,
 - Qualité de l'outil de communication et de reporting **(15 points)**.

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 : 2022SAFA_PLAN-PEE »

ENTREPRISE :

(Indiquer le nom de l'entreprise soumissionnaire)

Elle est adressée sous pli recommandé avec accusé réception à :

ONERA
Direction des Achats
BP 72
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.

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 pouvoir d'engager la société. A titre informatif, les vérifications effectuées par l'outil disponible sur PLACE sont les suivantes :

ONERA Direction des Achats
29 Avenue de la Division Leclerc – BP72
92322 CHATILLON Cedex

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.