

REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

Référence de la consultation :

2025-VCIP-DOMES-ECLAIRAGE-CFM

OBJET DE LA CONSULTATION

***Remplacement des dômes d'éclairage sur le Centre Fauga-
Mauzac***

**DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES
OFFRES**

Mercredi 30 Juillet 12h00

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 SURETE DE LA COMMANDE	4
1.4 DELAI D’EXECUTION	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 COMMANDE DE PRESTATIONS SIMILAIRES	7
<u>3 CLAUSES CONTRACTUELLES PRINCIPALES APPLICABLES A LA COMMANDE</u>	<u>8</u>
3.1 DETAIL DES PRESTATIONS ET DOCUMENTS APPLICABLES	8
3.2 MONTANT	8
3.3 CONDITIONS DE PAIEMENT	8
3.4 MODALITES DE PAIEMENT	8
3.5 AGREMENT DU FOURNISSEUR TITULAIRE	9
3.6 INTERVENTION DANS L’ENCEINTE DE L’ONERA	9
<u>4 PRESENTATION ET ANALYSE DES CANDIDATURES</u>	<u>9</u>
4.1 PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	9
4.2 APPRECIATION DE LA CANDIDATURE	10
<u>5 PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES</u>	<u>12</u>
5.1 PRESENTATION DE L’OFFRE	12
5.2 ANALYSE ET APPRECIATION DES OFFRES – ATTRIBUTION	12
<u>6 CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS COMPLETS (CANDIDATURES ET OFFRES)</u>	<u>14</u>
6.1 REMISE DES DOSSIERS	14
6.2 COPIE DE SAUVEGARDE	14

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 les conditions d'exécution particulières de la future commande
PJ2	conditions générales d'achat de l'ONERA (CGA ONERA) qui seront applicables à la commande
PJ3	fiche de renseignements fournisseur
PJ4	cahier des charges (CDC) Référence : Descriptif des ouvrages du 03/07/2025- Remplacement des dômes d'éclairage
PJ5	décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
PJ6	attestation de visite
PJ7	Clauses de protection du secret de la défense nationale

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

2025-VCIP-DOMES-ECLAIRAGE-CFM

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'une commande, qui aura pour objet :

le remplacement des dômes d'éclairage sur le Centre ONERA Fauga-Mauzac

Cette commande sera régie par les CGA de l'ONERA (PJ2).

1.2 Financement

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

1.3 Sureté de la commande

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

1.4 Délai d'exécution

Le délai d'exécution de la commande ne doit pas excéder 2 mois à compter de sa notification.

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** selon les modalités définies à l'article 5.2 ci-après).

Cependant, l'ONERA se réserve la possibilité d'attribuer la commande 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**

La commande est constituée d'un lot unique.

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 ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle 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* la visite du centre ONERA du Fauga-Mauzac avant de remettre son offre.

Les visites obligatoires doivent avoir lieu avant le 23/07/2025

Elles seront effectuées après prise de contact par courriel :

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>

Visites Centre Fauga-Mauzac	
Monsieur Jean-Pierre BRISTEAU	Monsieur Julien PERRIMOND
Téléphone : 05 61 56 63 53	Téléphone : 05 61 56 63 10
Courriel : jean-pierre.bristeau@onera.fr	Courriel : julien.perrimond@onera.fr

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 du Fauga-Mauzac 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 (PJ6) par les personnels ONERA en charge de la visite. Ce document doit impérativement être joint au dossier de candidature (article 4 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 transmis 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 Commande de prestations similaires

Conformément à l'article R.2122-7 du CCP, l'ONERA se réserve la possibilité de passer des commandes ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles concernées par la présente consultation. La durée pendant laquelle l'ONERA peut conclure de telles commandes ne peut dépasser trois ans à compter de la date de notification de la commande concernée par la présente consultation.

3 CLAUSES CONTRACTUELLES PRINCIPALES APPLICABLES A LA COMMANDE

3.1 Détail des prestations et documents applicables

Les prestations à réaliser sont définies et détaillées dans le cahier des charges (CDC) en PJ4.

Les documents applicables à la commande sont les suivants, par ordre de priorité décroissante en cas de contradiction :

- Le cahier des charges ONERA (CDC) (PJ4)
- Les CGA de l'ONERA (PJ2)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (PJ5)
- L'offre du fournisseur

3.2 Montant

Les prix (tels qu'indiqués dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) en PJ5 comprennent notamment toutes sujétions, déplacements, expertises, frais de secrétariat, frais de transport, frais d'assurances, frais de garantie etc. nécessaires à l'exécution des prestations.

Le règlement de la taxe sur la valeur ajoutée est effectué suivant le taux en vigueur à la date du fait générateur et conformément à la réglementation applicable.

3.3 Conditions de paiement

Le règlement du montant est effectué en un seul paiement après livraison de tous les livrables attendus et acceptation par l'ONERA de l'ensemble des prestations définies dans le cahier des charges (CDC) en PJ4.

3.4 Modalités de paiement

a. Mode de transmission des factures

Les factures doivent être transmises sous forme électronique.

Celles-ci doivent être émises conformément à la réglementation en vigueur, être libellées au nom de l'ONERA - Agence Comptable - Service Facturier et comporter impérativement le numéro d'engagement juridique de la commande (EJXXXXXX).

Le dépôt des factures s'effectue sur le portail public de facturation CHORUS PRO (à l'adresse <https://chorus-pro.gouv.fr>) en saisissant impérativement le n° de SIRET du siège social de l'ONERA à Palaiseau à savoir : 775 722 879 00084 et le numéro d'engagement juridique de la commande.

b. Délais de paiement

Le délai de paiement des sommes dues est fixé à 30 « trente » jours à compter de la date de réception de la facture.

3.5 Agrément du fournisseur titulaire

La notification de la commande emporte agrément du titulaire pour les prestations objet de la commande. Le titulaire s'engage à respecter la clause de protection du secret de la défense nationale qu'il a signée .

Sans avoir à en donner les motifs, l'ONERA peut à tout moment retirer l'agrément du titulaire et ainsi résilier la commande et ce notamment dans le cadre d'une évolution imposée par la tutelle de l'ONERA (le ministère des Armées) impliquant les intérêts essentiels de sécurité de l'Etat, dans les conditions prévues par l'article X des CGA de l'ONERA (sans mise en demeure préalable et sans paiement d'indemnités).

3.6 Intervention dans l'enceinte de l'ONERA

En complément de l'article IX des CGA de l'ONERA, il est précisé que les préposés du titulaire ou toute autre personne appelée à accéder physiquement ou virtuellement à un centre ONERA, à sa demande et sous sa responsabilité, doivent avoir été préalablement agréés par ce dernier. A ce titre, dès notification de la commande, le titulaire doit prendre contact au plus tôt avec le responsable technique ou l'officier de sécurité du centre concerné (*dont les coordonnées seront fournis lors de la notification de la commande*) pour définir les dates d'intervention et connaître les modalités d'accès au centre et l'ensemble des documents à produire. Le titulaire s'engage à respecter ces formalités d'accès.

Le titulaire est informé que les contrôles inhérents à l'autorisation de pénétrer dans les centres de l'ONERA peuvent nécessiter plusieurs semaines. Le titulaire est donc tenu de prendre en compte ce délai dans l'organisation de sa prestation.

4 PRESENTATION ET ANALYSE DES CANDIDATURES

4.1 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	fiche de renseignements fournisseur de l'ONERA (PJ3) 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	complétée et signée par une personne habilitée à engager le candidat
C2	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	
C3	délégations de pouvoir en cas de signature par une personne autre que celle(s) identifiée(s) comme « Dirigeants » du candidat, ³	
C4	attestation de visite (PJ6)	complétée et signée par l'ONERA et le candidat

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).

4.2 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 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 la commande.

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).

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

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

5 PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES

5.1 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>décomposition du prix global et forfaitaire</u> (DPGF) complété (PJ5)	x	Excel <u>et</u> pdf
O2	un <u>mémoire technique</u> qui décrit notamment : <ul style="list-style-type: none"> la solution technique proposée <i>ou</i> les caractéristiques techniques des matériels/équipements proposés le respect des contraintes et exigences minimales définies dans le cahier des charges (PJ4), 		
O4	<u>délai global d'exécution</u> de la prestation et <u>planning</u> <u>détaillé</u>		
Ox	RIB original de la société, contenant l'ensemble des informations nécessaires au règlement des prestations,	x	

Le soumissionnaire peut compléter son offre de toute autre information ou document complémentaire jugés utiles et pertinents.

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

Néanmoins, les éventuelles documentations techniques des matériels « standard » retenus par le candidat pour répondre au besoin de l'ONERA peuvent être fournies soit en français soit en anglais.

Le délai de validité des offres est de **2 mois** à compter de la date limite de remise des dossiers figurant en première page ou à compter de la date de remise des offres actualisées et/ou finales, pour les versions ultérieures.

Les modalités de remise des offres sont précisées à l'article 6 ci-après.

5.2 Analyse et appréciation des offres – attribution

a. **Modalités d'analyse et déroulement des négociations**

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 2 meilleures offres (à l'issue d'un premier classement, établi selon les critères de sélection indiqués au c. 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/visioconférence ou dans le centre ONERA du Fauga-Mauzac

Tous les éléments du dossier et de l'offre sont négociables (hormis les clauses *de garantie* énoncées dans les CGA de l'ONERA (PJ2) et dans les clauses particulières mentionnées à l'article 3 du présent document et 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 c. ci-après). La commande est attribuée 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 la commande sur la base des offres initiales sans négociation.

b. 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 5.1 du présent document, après demande de régularisation éventuelle par l'ONERA.

c. Critères objectifs d'évaluation des offres

Pour attribuer la commande 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	60%
Critère n°2	qualité technique jugée sur la base du mémoire technique fourni	30%
Critère n°3	planning et délai global	10%

6 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.

6.1 Remise des dossiers

Le candidat a l'obligation de remettre son dossier complet (candidature + offre) par voie dématérialisée 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).

6.2 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-VCIP-DOMES-ECLAIRAGE-CFM »

ENTREPRISE :
(Indiquer le nom de l'entreprise soumissionnaire)

Elle est adressée sous pli recommandé avec accusé réception à :

ONERA Bureau Achats
2 Avenue Marc Pelegrin
31055 TOULOUSE Cedex 4

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.