

REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

Référence de la consultation :
2025SAFA-NUMERISATION-DOCUMENTS

OBJET DE LA CONSULTATION

Prestation de numérisation des fonds scientifiques documentaires, des rapports techniques, de films ainsi que d'objets de type maquettes, pour les centres ONERA de Châtillon, Palaiseau, Toulouse, Lille et Modane-Avrieux :

LOT 1 - Document type A4 A3-A5 simple (feuille à feuille) + document spécifique (photographies, microformes, diapositives, plans, calques, plaques de verre...)

LOT 2 - Maquettes numérisation 3D

LOT 3 - Numérisation de documents **classifiés** type A4 A3-A5 simple (feuille à feuille) et documents spécifiques (plans, calques, plaques de verre...)

LOT 4 - Numérisation de films (bobines + cassettes vidéo magnétiques).

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Mercredi 1 octobre 2025 avant 16H00

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

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 DE L'ACCORD-CADRE	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 ECHANGES	6
2.5 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
2.6 GROUPEMENT D'ENTREPRISES	6
2.7 SOUS-TRAITANCE	7
2.8 MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES	7
<u>3 PRESENTATION ET ANALYSE DES CANDIDATURES</u>	<u>8</u>
3.1 PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	8
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	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
5.3 CAS PARTICULIER : DOCUMENTS RELATIFS A LA SURETE – UNIQUEMENT POUR LE LOT 3	15
<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 trois annexes : <ul style="list-style-type: none"> • Fiche de renseignements fournisseur (annexe 1) (pour tous les lots), • Scénario de simulation des consommations (Détail Quantitatif Estimatif - DQE) (annexe 2) (pour tous les lots), • Clause de protection du secret de la défense nationale – personne morale (annexe 3) (uniquement pour le lot 3)
PJ2	Projet d'accord-cadre (1 par lot) et ses deux annexes (lots 1 – 2 – 4) ou quatre annexes (lot 3) : <ul style="list-style-type: none"> • Attestation relative à la lutte contre le travail dissimulé ou illégal (annexe 1), (pour tous les lots). • Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (annexe 2) (pour tous les lots), • Modèle d'attestation sur l'honneur des personnels habilités (annexe 3) (uniquement pour le lot 3), • Modèle d'attestation sur l'honneur des personnels non habilités (annexe 4) (uniquement pour le lot 3),
PJ3	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) intitulé « projet numérisation des documents conservés à L'IST » (pour tous les lots)

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 2025SAFA-NUMERISATION-DOCUMENTS.

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 :

Prestation de numérisation des fonds scientifiques documentaires, des rapports techniques, de films ainsi que d'objets de type maquettes, pour les centres ONERA de Châtillon (92), Palaiseau (91), Toulouse (31), Lille (59) et Modane-Avrieux (73)

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 à bons de commandes, qui seront émis au fur et à mesure des besoins de l'ONERA (pour les 4 lots – cf. article 2.2 ci-après). Pour chaque lot, l'accord-cadre est mono attributaire.

1.4 Sureté de l'accord-cadre

L'accord-cadre ne comporte pas de clause de sureté particulière **pour les lots 1, 2 et 4**.

Pour le lot 3, l'accord-cadre est **un marché avec accès à des ISC** (Informations et Supports Classifiés), au sens de l'Instruction Ministérielle IM 900, relative à la protection du secret et des informations *diffusion restreinte* et sensibles au sein du ministère des Armées, approuvée par arrêté du 15 mars 2021 (MA).

1.5 Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est fixée à quatre (4) ans à compter de sa notification.

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	Numérisation de documents de type A4 A3-A5 simple (feuille à feuille) + documents spécifiques (photographies, microformes, diapositives, plans, calques, plaques de verre...).
Lot 2	Numérisation de maquettes 3D.
Lot 3	Numérisation de documents classifiés (type A4 A3-A5 simple (feuille à feuille) et documents spécifiques (plans, calques, plaques de verre...) sur site(s) ONERA
Lot 4	Numérisation de films (bobines + cassettes vidéo magnétiques).

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.

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>

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 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.

2.5 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 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.

2.7 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 accord-cadre 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 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	Moyens techniques (matériels de numérisation, logiciels etc.)	

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).

c. Documents liés à la sureté (cf. article 1.4 ci-avant) – LOT 3 exclusivement

Pour le lot 3 exclusivement, du fait de la typologie de l'accord-cadre, définie à l'article 1.4 ci-avant, le candidat (ainsi que ses éventuels cotraitants et/ ou sous-traitants) doit également fournir :

N° pièce	Intitulé	A compléter et signer par / à fournir par :
S1	K-bis de moins de trois mois , comportant impérativement le nom de toutes les personnes physiques autorisées à engager la société <i>(remarque : en cas de citation au K-Bis d'une personne morale exerçant une responsabilité d'engagement de la société, le K-Bis de cette personne morale comportant impérativement le nom de toutes les personnes physiques autorisées à engager cette personne morale doit également être fourni)</i>	
S2	Candidat habilité : Certificat d'habilitation de la personne morale ou Candidat non habilité : informations relatives à la constitution et au dépôt d'un dossier de demande d'habilitation (cf. annexe 20 de l'Instruction Générale Interministérielle (IGI) n°1300 ⁴ sur la protection du secret de la défense nationale arrêté du 09 août 2021) Dans ce cas, la preuve d'habilitation doit être fournie à l'ONERA au plus tard en novembre 2025	
S3	Certificat de non changement de la personne morale	
S4	Clause de protection du secret de la défense nationale - ISC (annexe 3 au présent document)	une personne autorisée à engager la société

Nota Bene :

Pour la réalisation des prestations attendues au titre de l'accord-cadre pour le lot 3, les personnels du futur titulaire devront également être habilités (personne physique) au niveau « Secret » voire « Très Secret ». L'ONERA recommande donc au candidat

⁴ IGI n°1300 disponible dans son intégralité à l'adresse suivante : https://www.sgdsm.gouv.fr/files/files/Nos_missions/igi-1300-20210809.pdf

d'anticiper ces démarches pour permettre d'apporter les preuves d'habilitation desdits personnels dès la notification de l'accord-cadre et avant le démarrage des prestations.

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, moyens matériels), 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).

En outre, pour le lot 3, la recevabilité de la candidature est soumise au respect des règles relatives à la sureté du marché.

4 PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES

4.1 Présentation de l'offre

Pour chaque lot indépendamment, 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) et son annexe 1 complétés – pour le lot concerné	x	Word <u>et</u> pdf
O2	<u>bordereau des prix unitaires</u> (BPU) complété (annexe 2 au projet d'accord-cadre précité) – pour le lot concerné		
O3	détail quantitatif estimatif (DQE) complété (annexe 2 au présent document) – pour le lot concerné	x	Excel <u>et</u> pdf
O4	<p>un <u>mémoire technique</u> rédigé spécifiquement pour répondre à la présente consultation, structuré comme suit et qui décrit notamment :</p> <p>1. Programme d'organisation et modes opératoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation des méthodes utilisées pour la préparation des documents, la numérisation, l'OCRisation, l'extraction et l'intégration des métadonnées, la livraison, • Description de l'organisation de la chaîne de numérisation, • Présentation des différentes phases de la production, • Présentation de la liste des logiciels utilisés pour la production et les post-traitements (OCR, traitement d'image, gestion des métadonnées, etc.), • Description des méthodes de nettoyage des fichiers numériques (suppression des pages blanches, ajustement du poids, redressement, etc.) • Description détaillée des tâches à chaque étape, responsabilités, outils utilisés. <p>2. Organisation des contrôles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Description des réunions de lancement et de suivi, des échanges réguliers avec l'ONERA ; • Présentation des grilles de contrôle qualité, des seuils de non-conformité, des procédures de validation, • Procédures de contrôle OCR, vérification des métadonnées XML, conformité des formats livrables, • Présentation de l'engagement à une réactivité 		

	<p>maximale de 48h pour tout correctif demandé par l'ONERA,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Description des délais d'exécution de la prestation, (ce délai s'entend hors temps de contrôle qualité opéré par l'ONERA et hors exécution des reprises éventuelles), le délai maximum étant de 4 mois (comme indiqué dans le CCTP, à l'article 5), • Description des mesures mises en place pour garantir le respect des délais d'exécution, • Présentation d'un calendrier prévisionnel de production précisant notamment les dates prévisionnelles de livraison demandées pour le scénario de chiffrage DQE Lot 1. <p>3. Plan qualité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectifs qualité définis (ex. : taux d'erreur < 1/10000, conformité à 100 % des métadonnées), • Processus mis en œuvre pour assurer ces résultats : double contrôle, relecture humaine, automatisation des tests, versioning, • Gestion des reprises, suivi des anomalies, responsabilité du prestataire jusqu'à validation finale, • Éventuelles certifications qualité internes (ISO 9001, etc.). • Habilitation Défense pour les documents classifiés. <p>4. Moyens humains dédiés à l'exécution des prestations :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liste anonymisée des agents permanents affectés à la prestation, avec CV, fonction, qualification et spécialisation ; • Modalités de remplacement et de renfort (plan de continuité) ; • Présentation de l'équipe projet : encadrement, interlocuteurs ONERA. <p>5. Moyens matériels et consommables dédiés à l'exécution des prestations :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scanners proposés (modèles, caractéristiques techniques : vitesse, résolution, types de formats acceptés, efficacité énergétique) ; • Logiciels de traitement OCR (nom, version, langues, précision) et logiciels de gestion des métadonnées/XML ; • Consommables utilisés pour le conditionnement (cartons, chemises, 		
--	--	--	--

	enveloppes, calage des objets 3D...) avec fiches techniques et labels (FSC, recyclé, etc.).		
	6. Pour le lot 3 exclusivement : Mesures mises en œuvre pour garantir la confidentialité et la sûreté des documents confiés pendant toute l'exécution de la prestation.		
	7. pour chaque lot, les mesures mises en œuvre pour réduire l'empreinte environnementale des prestations objet de l'accord-cadre (équipements utilisés, emballages, taille des fichiers etc.) et favoriser le Green IT (tri des données, modalités d'hébergement etc.)		
O5	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.

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. 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, après demande de régularisation éventuelle par l'ONERA.

c. 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	Pondération
Critère n°1	Montant total du scénario de consommation des prestations, tel qu'indiqué dans le DQE (pour le lot concerné).	40%
Critère n°2	Qualité technique jugée sur la base du mémoire technique fourni : <ul style="list-style-type: none"> ○ Qualité et pertinence de l'organisation, des modes opératoires, méthodes, contrôles et plan qualité pour la réalisation des prestations (20 points), ○ Dimensionnement et adéquation des moyens humains affectés à la prestation (20 points), ○ Qualité des consommables proposés et pertinence des moyens matériels utilisés (20 points). 	60%

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,

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

- 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 : 2025SAFA-NUMERISATION-DOCUMENTS »
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

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 Cas particulier : documents relatifs à la sureté – uniquement pour le lot 3

Les documents mentionnés à l'article 3.1-c ci-avant et relatifs à la sureté ne peuvent être remis sous forme dématérialisée sur la plateforme PLACE. Ils doivent être remis à l'ONERA, séparément, **sous format papier (avec signature originale) et en version électronique sur un support électronique de type clé USB ou CDROM non réinscriptible.**

Ces documents doivent être envoyés **sous double enveloppe cachetée**, l'enveloppe extérieure ne comportant que les indications nécessaires à la transmission, l'enveloppe intérieure portant la mention « **Confidentiel** » et la référence suivante :

« NE PAS OUVRIR / CONSULTATION REF : 2025SAFA-NUMERISATION-DOCUMENTS »
« Documents liés à la sureté »
ENTREPRISE :
(Indiquer le nom de l'entreprise soumissionnaire)

Cette double enveloppe doit être adressée par pli recommandé avec accusé de réception à :

ONERA
Direction de la Sécurité Industrielle et de Défense
CS 90101
91123 PALAISEAU Cedex
FRANCE

Cette double enveloppe contenant les documents liés à la sureté doit impérativement arriver avant les date et heure limites indiquées 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 :

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.