

REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

Référence de la consultation :
2026SAFA-MANUTENTION-IDF

OBJET DE LA CONSULTATION

Prestations de manutention des centres ONERA de Châtillon,
Meudon, Palaiseau, et d'acheminement de courriers et colis
divers en Île-de-France

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Mercredi 06 mai 2026 avant 16h00

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 DU MARCHE	4
1.5 DUREE DU MARCHE	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	7
2.7 GROUPEMENT D'ENTREPRISES	7
2.8 SOUS-TRAITANCE	7
2.9 MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES	7
<u>3 PRESENTATION ET ANALYSE DES CANDIDATURES</u>	<u>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	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 3 annexes : • fiche de renseignements fournisseur (annexe 1) • attestation de visite (annexe 2) • clause de protection du secret de la défense nationale ISC (annexe 3)
PJ2	<u>projet de marché</u> et ses 6 annexes : • attestation relative à la lutte contre le travail dissimulé ou illégal (annexe 1) • décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (annexe 2) • modèle d'attestation sur l'honneur des personnels habilités (annexe 3) • modèle d'attestation sur l'honneur des personnels non habilités (annexe 4) • modèle de demande d'accès à une zone à régime restrictif (annexe 5), • guide pour remplir la demande d'accès à une zone à régime restrictif (annexe 5bis)
PJ3	cahier des clauses techniques particulières CCTP relatif aux « prestations de manutention des centres de Châtillon, Meudon, Palaiseau » dans sa version du 26/02/2026

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-MANUTENTION-IDF.

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 :

Prestations de manutention des centres ONERA de Châtillon, Meudon, Palaiseau ainsi que l'acheminement de courriers et de colis divers en Ile-de-France.

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 simple.

1.4 Sureté du marché

Le marché à conclure est un contrat avec accès à des ISC (Informations et Supports Classifiés), au sens de l'Instruction Ministérielle IM 900, relative à la protection de l'information et des données, approuvée par arrêté du 27 août 2025 (MA).

1.5 Durée du marché

Le présent accord-cadre entre en vigueur à sa notification et se termine 4 ans après sa date de début d'exécution fixée au 1er janvier 2027 (soit jusqu'au 31 décembre 2030).

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

Le marché est constitué d'un lot unique. Les prestations constituent un ensemble coordonné entre les différents sites ONERA Ile-de-France, impliquant de nombreuses interactions. L'ONERA n'est pas en mesure d'assurer lui-même les missions de pilotage et de coordination inhérentes aux prestations attendues dans le CCTP.

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 (PSE) imposée par l'ONERA.

2.4 Visite

Afin d'apprécier au mieux l'étendue des prestations à réaliser et leurs conditions d'exécution, le candidat **doit impérativement** effectuer la visite du centre 3 centres ONERA d'Ile-de-France avant de remettre son offre.

Les visites communes sont fixées le **01/04/2026** selon le planning suivant :

- Centre de Châtillon : 8h30
- Centre de Meudon : 11h00
- Centre de Palaiseau : 14h30

Une visite de rattrapage est prévue pour le 08/04/2026, selon le même planning annoncé ci-avant.

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>

Pour l'organisation de ces visites, les candidats doivent prendre contact **par courriel**, au plus tard deux jours avant la date de visite prévue, auprès des interlocuteurs ci-dessous :

Les secrétariats des directions des centres d'Ile-de-France (qui confirmeront le rdv par retour de courriel)		
Centres	Personne à contacter pour la prise des rendez-vous	Personne chargée de la visite
Centre de Palaiseau 6 Chemin de la Vauve aux Granges 91120 Palaiseau	veronique.rigothier@onera.fr	Yves Dufin
Centre de Châtillon 29 avenue de la Division Leclerc 92320 Châtillon	dcch-secretariat@onera.fr	Christine Collis Loïc Piriou
Centre de Meudon 8 rue des Vertugadins 92190 Meudon	dcme-secretariat@onera.fr	Vitor Ferreira
Avec copie impérative à : guillaume.hoeglund@onera.fr et valerie.bathiard@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 d'Ile-de-France 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 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 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 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 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.

2.8 Sous-traitance

Le futur titulaire a la possibilité de sous-traiter l'exécution d'une ou de plusieurs parties des prestations demandées, **hormis l'acheminement de courriers impliquant des informations et supports classifiés considéré comme tâche essentielle du marché par l'ONERA, tâche qui doit donc impérativement être effectuée par le futur titulaire (article L.2193-3 du CCP).**

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.

2.9 Marché de prestations similaires

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

dépasser trois ans à compter de la date de notification du marché 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	

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.)

C5	délégations de pouvoir en cas de signature par une personne autre que celle(s) identifiée(s) comme « Dirigeants » du candidat, ³	
C6	attestations d'assurance pour les risques professionnels, précisant la nature et le montant des garanties pour les prestations objet du marché	
C7	attestation de visite (annexe 2 du présent document)	complétée et signée par l'ONERA et le candidat
C8	Certifications (ISO,...), effectifs de la société (globaux et par profil) et capacités techniques du candidat.	

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

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

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

c. Documents liés à la sureté (cf. article 1.4 ci-avant)

Du fait de la typologie du marché, 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 :
S1	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 ⁴ Dans ce cas, la preuve d'habilitation doit être fournie à l'ONERA au plus tard mi-octobre 2026	
S2	Certificat de non changement de la personne morale	
S3	clause de protection du secret de la défense nationale ISC (annexe 3 au projet de marché).	une personne autorisée à engager la société

Ces documents doivent être remis **selon les modalités fixées à l'article 5.3 ci-après.**

Nota Bene :

Les personnels du futur titulaire qui seront en charge de la partie de prestations d'acheminement de courriers impliquant des ISC devront également être habilités (personne physique) au même niveau. L'ONERA recommande donc au candidat

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

⁴ Informations disponibles sur le site de la DGA: <https://armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/habilitation-des-personnes-morales-et-physiques/procedures-dhabilitation-4>

Pour tout renseignement relatif à cette instruction, vous pouvez aussi contacter Nathalie Gestin ; mail : nathalie.gestin@onera.fr

d'anticiper ces démarches pour permettre d'apporter les preuves d'habilitation desdits personnels dès la notification du marché et avant le démarrage des prestations le 1^{er} janvier 2027.

Les personnels affectés aux prestations de manutention, pour lesquels une habilitation n'est pas nécessaire, devront également être agréés par l'ONERA avant tout début d'exécution 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), 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 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.

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

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

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

4 PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES

4.1 Présentation de l'offre

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

N° pièce	Intitulé	Signature	Formats
O1	<u>projet de marché</u> (PJ2) et son annexe 1 complétés	x	Word <u>et</u> pdf
O2	<u>décomposition du prix global et forfaitaire</u> (DPGF) complétée (annexe 2 au projet de marché précité)	x	Excel <u>et</u> pdf
O3	un <u>mémoire technique rédigé spécifiquement pour répondre à la présente consultation</u>, qui décrit notamment : • L'organisation détaillée des prestations (manutention, logistique des salles, colis/ distribution et courrier/distribution), mise en place pour couvrir la plage horaire des centres et les dispositions prévues pour l'encadrement, tout en respectant les ordres de priorités des prestations (prestations récurrentes ou ponctuelles et délais d'intervention) et les particularités de chaque centre, comme spécifiées dans le CCTP, • Les moyens : - Moyens humains avec toutes précisions quant au nombre et qualifications des agents ainsi que de l'encadrement (fiches de poste, CV), affectés à la prestation manutention, logistique des salles, logistique colis/distribution, logistique courrier/distribution par plage horaire, - Capacité du soumissionnaire à remplacer les effectifs manquants (absences programmées ou non programmées), gestion des absences, - Capacité du soumissionnaire à réaliser la prestation avec son propre personnel sur la fonction du convoyage d'informations et supports classifiés (ISC), - Plan de formation des personnels affectés aux prestations, y compris les remplaçants (pontier, chariot...), - Attestations justifiant que les personnels affectés aux prestations possèdent les autorisations nécessaires à l'utilisation des différents matériels, équipements et véhicules liés à l'exécution des prestations (permis VL, CACES, ponts roulants, pontier, produits chimiques...), ainsi que les contrôles et vérifications périodiques obligatoires de certains matériels/équipements, - Equipements et matériels que le candidat compte mettre en place pour assurer la bonne exécution du marché, avec toutes précisions sur leur nombre, type, destination ainsi que le type de véhicule		

	prévu selon les spécificités des centres et pour l'acheminement des courriers/colis/ distribution, vêtements de travail, EPI, • La démarche qualité pour l'exécution des prestations : audits, contrôle qualité, modes opératoires, outils de gestion des équipes, fourniture des rapports mensuels d'exploitation, organisation des réunions, fournitures d'un PCA/PRA (par exemple pandémie), etc... • La démarche de responsabilité sociétale de l'entreprise spécifiquement mise en œuvre pour l'exécution des prestations du marché telle que : - La démarche environnementale : • Actions visant la réduction des émissions de gaz à effet de serre liées aux prestations (optimisation des tournées inter-centres, mutualisation des déplacements, recours à des véhicules à faibles émissions, éco-conduite, etc.), • Politique de gestion et de réduction des déchets générés par l'activité (tri, recyclage, réemploi des emballages, gestion des cartons et plastiques de manutention, traitement des déchets logistiques, etc.), • Choix et gestion des matériels et équipements de manutention (engins électriques, maintenance préventive, optimisation énergétique, réduction des nuisances sonores et environnementales). - La démarche sociale et ressources humaines : • Politique sociale et engagements en faveur du bien-être au travail (primes, dispositifs d'accompagnement, dialogue social, égalité professionnelle, insertion, etc.), • Mesures favorisant la fidélisation et la montée en compétences des agents affectés au marché, • Politique de prévention des risques professionnels liée aux activités de manutention (risques chimiques, risques gaz, manutention lourde, circulation sur site, etc.), • Indicateurs de performance sécurité (taux d'accidents, fréquence, gravité, actions correctives), • Mesures de formation et sensibilisation du personnel (gestes et postures, élingage, conduite d'engins, sécurité incendie, risques spécifiques du marché).		
O4	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 **8 mois** à compter de la date limite de remise des dossiers figurant en première page.

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

4.2 Analyse et appréciation des offres – attribution

a. Modalités d'analyse

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

b. Motifs d'élimination des offres

Sont automatiquement éliminées :

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

c. 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 :

N°	Intitulé	Pondération
Critère n°1	montant total proposé et sa décomposition	45%
Critère n°2	qualité technique jugée sur la base du mémoire technique fourni, et notamment : ○ Qualité et pertinence de l'organisation proposée pour la réalisation des prestations (25 points), ○ Adéquation du niveau de qualification des équipes avec celui des prestations attendues, pertinence du dimensionnement des équipes (y compris pour assurer la continuité de service – remplacements), et adéquation des moyens techniques dédiés au marché (15 points), ○ Qualité et adéquation de la démarche qualité proposée pour répondre aux besoins et contraintes de l'ONERA (5 points),	45%
Critère n°3	Qualité et niveau des mesures environnementales mises en œuvre spécifiquement pour l'exécution des prestations du marché	10%

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

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

5.1 Remise des dossiers

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

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

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

Remarques concernant le dépôt des dossiers sur PLACE :

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

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

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

5.2 Copie de sauvegarde

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

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

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

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

« NE PAS OUVRIR / CONSULTATION REF : 2026SAFA- MANUTENTION-IDF »
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.

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

5.3 Cas particulier : documents relatifs à la sureté

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 : 2026SAFA- MANUTENTION-IDF »

« 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
6 chemin de la Vauve aux Granges
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 1ère page.

6 SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS

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

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

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

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

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