

REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

Référence de la consultation :
2026JENE-GARDIENNAGE-CO

OBJET DE LA CONSULTATION

**PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE
DES CENTRES ONERA D'OCCITANIE**

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

Mercredi 6 mai 2026 à 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 DE L'ACCORD-CADRE	4
1.5 DUREE	4
<u>2 MODE DE PASSATION – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE</u>	<u>4</u>
2.1 PROCEDURE	4
2.2 ALLOTISSEMENT	4
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 GROUPEMENT D'ENTREPRISES	6
2.8 SOUS-TRAITANCE	7
2.9 MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES	
<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	11
<u>4 PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES</u>	<u>12</u>
4.1 PRESENTATION DE L'OFFRE	12
4.2 ANALYSE ET APPRECIATION DES OFFRES – ATTRIBUTION	16
<u>5 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS COMPLETS CANDIDATURES ET OFFRES)</u>	<u>17</u>
5.1 REMISE DES DOSSIERS	17
5.2 COPIE DE SAUVEGARDE	18
5.3 CAS PARTICULIER : DOCUMENTS RELATIFS A LA SURETE	18
<u>6 SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS</u>	<u>19</u>

PREAMBULE

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

N°	Intitulé
PJ1	Le présent document, valant Règlement Particulier de la Consultation (RPC), qui définit les modalités de la consultation, et ses <u>6 annexes</u> : • La fiche de renseignements fournisseur (annexe 1) • Un modèle d'attestation de visite (annexe 2) • Un décompte informatif des heures de prestation demandées (annexe 3), • Les éléments salariaux et l'effectif actuellement en place (annexe 4) • La demande de contrôle primaire – CAZ – personne morale (annexe 5) • Le guide pour renseigner la demande de contrôle primaire (annexe 5bis)
PJ2	Le Projet d'Accord-Cadre et ses <u>7 annexes</u> : • L'attestation relative à lutte contre le travail dissimulé ou illégal (annexe 1) • L'annexe financière (annexe 2) • Le cadre de réponses techniques (annexe 3) • La clause contractuelle PSDN contrat sensible (annexe 4) • La déclaration sur l'honneur intervenant (annexe 5) • Les consignes Générales Sureté Sécurité Environnement – CGSSE (annexe 6) • Les périodes de fermeture du centre ONERA des centres Occitanie (annexe 7)
PJ3	Le cahier des charges (CDC) référence CDC-2026-JENE-GARDIENNAGE-CO_VF1 du 20/02/2026

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 **2026-JENE-GARDIENNAGE-CO**.

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 Accord-Cadre, qui aura pour objet :

Les prestations de gardiennage et de sécurité des centres ONERA d'Occitanie

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 contenant à la fois des prestations fermes qui s'exécutent dès sa notification et des prestations donnant lieu à des bons de commande, qui seront émis au fur et à mesure des besoins de l'ONERA.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

1.4 Sureté de l'accord-cadre

L'accord-cadre à conclure correspond à un contrat qualifié par l'ONERA de « contrat sensible » (MS).

1.5 Durée

La durée de l'accord-cadre est fixée à quatre (4) années à compter du 1 février 2027 00h00

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 financière, technique et environnementale.

2.2 Allotissement

L'accord-cadre est constitué d'un lot unique. En effet, la nature même des prestations (gardiennage et sécurité) nécessite un ensemble cohérent.

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>

2.3 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 autorisées pour répondre au besoin de l'ONERA, cependant, la réponse à l'offre de base est obligatoire.

Les variantes doivent être bien identifiées dans le dossier du candidat. Pour chaque variante, une offre séparée doit être présentée. Les variantes admises ne peuvent porter que sur les modalités de prise de poste pour les chefs de poste.

Ces variantes libres ne pourront en aucun cas diminuer les spécifications demandées au CCTP s'agissant des plages horaires de service, du nombre de postes et des qualifications des personnels. La révision des prix, les pénalités et les réfections, telles que mentionnées au projet de marché, ne pourront être modifiées dans votre offre, ni faire l'objet de variante.

Il n'y a pas de variantes « imposées » par l'ONERA.

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 des locaux et installations concernés sur les deux centres ONERA d'Occitanie (Centre de Toulouse et centre du Fauga-Mauzac) avant de remettre son offre : **le non-respect de cette obligation entraînera automatiquement le rejet de l'offre**

Les visites se dérouleront pour les 2 centres comme suit :

Une 1ere visite le jeudi 9 avril 2026

Une 2nd visite de rattrapage le jeudi 16 avril 2026.

Pour l'organisation de cette visite, les candidats prendront contact par courriel avec les quatre (4) personnes suivantes (la demande doit être adressée à l'ensemble des 4 destinataires) :

- Fabrice RUINET (email : fabrice.ruinet@onera.fr)
- Estelle GUIMAREY (email : estelle.guimarey@onera.fr)
- Julien PERRIMOND (email : Julien.Perrimond@onera.fr)
- Bureau achats Occitanie (email : Marchesmip@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 aux centres ONERA d'Occitanie 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.

Les demandes de visites sont à envoyer au minimum 96 heures avant la date de visite souhaitée.

A l'issue de la visite, le candidat recevra une attestation de visite de la part des 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 posées² 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 candidatures et 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 candidatures et 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.

Néanmoins, l'ONERA attire l'attention des candidats sur l'importance de la qualité de l'organisation et de la communication entre le futur titulaire et l'ONERA nécessaires à la bonne réalisation de la prestation.

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 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 peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre.

Dans l'ensemble du présent document, « le candidat » ou « le soumissionnaire » ou « la société » ou « l'opérateur économique » ou « l'entreprise » ou « l'entreprise soumissionnaire » ou « le futur titulaire » désigne indifféremment le candidat seul ou l'ensemble des membres du groupement, le cas échéant.

Le candidat s'engage à reporter l'ensemble des clauses et contraintes de la présente consultation et du futur accord-cadre à ses éventuels cotraitants.

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

2.8 Sous-traitance

Le futur titulaire a la possibilité de sous-traiter l'exécution d'une ou de plusieurs parties des prestations demandées.

La sous-traitance peut être déclarée dès la remise de sa proposition par le candidat ou ultérieurement, lors de l'exécution des prestations. En tout état de cause, toute sous-traitance devra être déclarée et soumise à acceptation explicite préalable de l'ONERA avant tout début d'exécution des prestations sous-traitées.

Pour rappel, la sous-traitance totale est prohibée.

Le candidat s'engage à reporter l'ensemble des clauses et contraintes de la présente consultation et du futur accord-cadre à ses éventuels sous-traitants agréés par l'ONERA.

2.9 Marché de 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. Préalable : prestation réservée à une profession particulière disposant des autorisations étatiques requises

1/ Il est précisé que cette prestation est réservée à une profession particulière compte tenu des habilitations nécessaires à l'exécution d'une prestation de gardiennage. **Le titulaire (personne morale) et son responsable (personne physique) doivent être habilités** par l'autorité étatique concernée à exercer l'activité privée de surveillance et de gardiennage et doivent notamment respecter toutes les obligations législatives, réglementaires et administratives applicables à cette activité, dont celles fixées au livre VI « activités privées de sécurité » du Code de la Sécurité Intérieur (CSI).

De plus, en application de l'article R612-24 du CSI, **les exploitants individuels, les dirigeants et les gérants ainsi que les employés des entreprises exerçant l'une des activités mentionnées à l'article L. 611-1 du CSI doivent justifier de leur aptitude professionnelle par la détention des certifications, certificats, titres de formation ou attestations de compétences tels que prévus à cet article.**

Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de la prestation. Compte tenu de la reprise de personnels en place actuellement, cette obligation s'applique au personnel spécifique que le candidat mobilisera en sus du personnel repris.

2/ En application des dispositions des articles L612.9 et R612-8 du CSI, **« L'exercice d'une activité mentionnée à l'article L. 611-1 est subordonné à une autorisation distincte pour l'établissement principal et pour chaque établissement secondaire. »**

3/ **L'autorisation visée ci-dessus ne présage en rien de la décision prise par les organes étatiques en charge de la sécurité relative aux entreprises intervenant sur le site de l'ONERA (cf. R114-4 du CSI).**

b. 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.

c. 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	La 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	Le 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	Une délégation de pouvoir en cas de signature par une personne autre que celle(s) identifiée(s) comme dirigeant du candidat	complétée et signée par une personne habilitée à engager le candidat

² A partir de ce n°, l'ONERA accède aux informations nécessaires concernant le candidat (français) sur le site <https://annuaireentreprises.data.gouv.fr> (justificatif d'immatriculation, identification des Dirigeants etc.)

C7	Les autorisations réglementaires pour l'exercice des activités citées en objet cf. 3.1.a : le titulaire et son responsable doivent être habilités par l'autorité concernée à exercer l'activité privée de surveillance et de gardiennage : la copie des documents visés au paragraphe 3.1.a ci-avant sera notamment communiquée.	
C8	Les certifications, certificats, titres de formation ou attestations de compétence des dirigeants ou gérants ;	
C9	Un engagement de respect de la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité dont les dispositions afférentes à la reprise du personnel.	complétée et signée par une personne habilitée à engager le 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**).

Ces documents doivent être remis selon les modalités fixées à l'article 5.1 ci-après.

d. Documents liés à la sureté

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 (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	

ONERA Bureau Achats
2 Avenue Edouard Belin, BP74025
31055 TOULOUSE Cedex 4

	nom de toutes les personnes physiques autorisées à engager cette personne morale doit également être fourni)	
S2	La demande de contrôle primaire (modèle CAZ – annexe 3 au présent document, accompagnée de son guide d'aide pour compléter le document en annexe3bis) (<i>nota : l'ONERA est « l'organisme demandeur »</i>)	chaque personne physique représentant la personne morale du candidat inscrite sur le ou les K-bis
S3	Une copie de pièce d'identité (<i>nota : le seul permis de conduire ne constitue pas une pièce suffisante</i>)	chaque personne physique représentant la personne morale du candidat inscrite sur le ou les K-bis
S4	La clause de protection du secret de la défense nationale « contrat sensible » (annexe 4 au projet d'accord-cadre)	une personne autorisée à engager la société

Si le candidat fait l'objet d'une **décision d'habilitation**, il n'a pas à fournir les fiches individuelles de contrôle élémentaire et les pièces d'identité associées. En revanche, il adresse une copie de la décision d'habilitation ou un certificat de sécurité portant mention des références complètes de la personne morale et identifient nominativement l'Officier de sécurité de sa société.

Ces documents doivent être remis selon les modalités fixées à l'article 5.3 ci-après, qui sont différentes de celles de la candidature et des offres.

3.2 Appréciation de la candidature

La candidature est appréciée sur la base des renseignements et documents demandés ci-dessus, en tenant compte de la situation juridique de l'opérateur économique ainsi que de ses garanties et capacités techniques (notamment références antérieures, effectifs), économiques et financières (notamment chiffre d'affaires), selon les dispositions des articles R.2144-1 à 7 du CCP.

L'ONERA est libre d'effectuer l'analyse des dossiers de candidature à tout moment de la procédure et, au plus tard, avant l'attribution de l'accord-cadre.

Après analyse du contenu des pièces à fournir au titre du dossier de candidature, l'ONERA rejette les candidats qui n'ont pas les capacités suffisantes, ceux ne présentant pas la totalité des justificatifs demandés au titre du dossier de candidature ou étant dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ceux ayant fourni des renseignements inexacts.

L'ONERA se réserve cependant la faculté de procéder à la régularisation de toute candidature incomplète ou de demander des compléments d'informations sur les pièces et justificatifs produits, dans un délai approprié (fixé dans la demande de complément).
En outre, la recevabilité de la candidature est soumise au respect des règles relatives à la sureté du marché.

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

ONERA Bureau Achats
 2 Avenue Edouard Belin, BP74025
 31055 TOULOUSE Cedex 4

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>Le projet d'accord-cadre</u> (PJ2) et ses annexes complétées. Il pourra par ailleurs être ponctuellement modifié au titre de l'expression d'une variante. Pour rappel, la procédure ne prévoit pas de négociation.	x	Word <u>et</u> pdf
O2	<u>La partie financière :</u> Le titulaire transmettra à l'ONERA l'évolution constatée et motivée de ses coûts sur la base du besoin exprimé par l'ONERA et sur une durée de 4 années précédant la présente demande (pour plus de facilité - de 2021 à 2025). Cette évolution sera comparée à la variation de l'indice retenu dans le projet d'Accord-Cadre sur les quatre dernières années. L'offre conclura ainsi sur la cohérence avec les marges proposées dans l'offre sur la base des variations entre coûts et indices des quatre dernières années et sur le niveau estimé de sécurité financière de l'engagement du candidat. La partie financière indiquera également : • Les prix et/ou taux horaires, indemnités d'éloignement et indemnité exceptionnelle de mobilisation relatifs aux personnels pour les prestations forfaitaires et les demandes exceptionnelles. • L'encadrement sur la feuille dédiée de la décomposition des prix. • Les coefficients relatifs à l'ancienneté. • Le prix forfaitaire mensuel de l'utilisation de chaque matériel. Pour le véhicule léger VL, il est précisé qu'il n'est pas destiné à tracter une saleuse et qu'il ne devrait pas faire	x	Excel <u>et</u> pdf

ONERA Bureau Achats
2 Avenue Edouard Belin, BP74025
31055 TOULOUSE Cedex 4

	plus de 1 000 km par an sauf travaux exceptionnels sur le centre.		
--	---	--	--

	La partie financière précisera : • L'étendue de la responsabilité du candidat, et son attestation d'assurance détaillant l'activité assurée et les natures et plafonds des garanties dont il dispose eu égard à la prestation demandée. • Elle sera décomposée au moins selon les tableaux de prix en annexe (y compris l'étude économique) et pourra être précisée par ailleurs dans une pièce complémentaire. Les marges indiquées seront des marges nettes, avant impôts. • Les prix respecteront les conditions fixées dans le projet d'Accord-Cadre. • Le candidat indiquera s'il bénéficie d'aides d'Etats et la nature et l'importance de ces dernières relativement au périmètre de l'Accord-Cadre. Il est à noter que le Titulaire doit s'engager à transmettre à l'ONERA la situation financière annuelle de son entreprise dès que connue susceptible d'avoir des conséquences sur l'exécution immédiate ou future de l'Accord-Cadre.		
--	---	--	--

O3	*Un cadre de réponse technique rédigé spécifiquement pour répondre à l'ensemble des questions propres à la consultation, qui décrit notamment : • Les moyens matériels à la charge du prestataire cités dans le CCTP ; il précisera leur type, leur modèle et leur quantité ; • Le CCTP dont la première page sera signée par une personne habilitée à engager le soumissionnaire, cette signature valant acceptation de l'ensemble du CCTP • Un plan de progrès technique pourra être joint ; • L'attestation de visite • Les moyens humains de l'agence (dont les polyvalents mobilisables et les contrôleurs), de l'établissement (si différent de l'agence), de la personne morale (si différente), et du groupe (si le candidat appartient à un groupe) et les qualifications professionnelles associées • Les personnels Equipiers de Première Intervention (EPI) de l'agence, de l'établissement et du groupe,	x	pdf
----	--	---	-----

**Un mémoire technique peut être joint à l'offre*

	• Les personnels ayant la formation SST de l'agence, de l'établissement et du groupe, • Les personnels ayant l'habilitation électrique H0B0 de l'agence, de l'établissement et du groupe, • Les aptitudes à comprendre et parler la langue anglaise de l'agence, de l'établissement et du groupe, • Les matériels et compétences pour l'usage de ceux-ci du candidat • Les réactivité et possibilité d'adaptation rapides de l'entreprise aux demandes ultérieures de l'ONERA. • La politique de recrutement, la durée et la nature des contrats de recrutement conclus avec les personnes qui seront amenées à exécuter les prestations objet du marché, pour les personnels autres que ceux repris de l'entreprise sortante, • La politique salariale, • La politique de formation et les possibilités d'évolution de carrière professionnelle, • La part d'heure de travail que le candidat réservera à des personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières, en dehors des prestations assurées par les personnels repris, • Le taux d'accident constaté chez le candidat sur les trois dernières années pour le type de prestations demandées et précisera le turn-over et l'ancienneté des agents du prestataire pour ce type de prestation.		
O4	Une présentation de l'entreprise distinguant clairement : • Les capacités (dont CA et effectifs) de l'agence concernée par l'exécution, de celles de l'établissement (si ces deux entités sont séparées), et de celles du groupe (quand le candidat appartient à un groupe), • Ses capacités générales d'organisation dont :		

	La gestion de l'exploitation et les aptitudes (formation et expérience) du responsable d'exploitation,		
	- Les personnels polyvalents disponibles (préciser leur formation, leur expérience et le nombre de contrats sur lesquels ce personnel peut être amené à intervenir) pour pallier d'éventuelles défaillances du personnel usuellement en place et assurer ainsi de façon fiable une continuité de service avec des personnels compétents, - Les contrôles d'exécution de jour comme de nuit, - Le management de la qualité et les systèmes documentaires - Les systèmes administratif, gestion de personnel, juridique, facturation, gestion de contrat, formation, suivis médical et social, - Les certifications (de service, qualité, conformité aux normes, ...), management de la qualité, hors plans spécifiques propres au présent besoin qui pourraient être proposés suite aux documents d'appels d'offres et qui seront évalués dans le cadre du jugement des offres.		

O5	<u>Une note d'organisation</u> en réponse aux spécifications du CCTP, qui précisera notamment : • L'organisation du service démontrant notamment sa réactivité, l'encadrement, le plan qualité associé, le plan de continuité de service, et la durée des pauses repas, • Les effectifs par plage horaire et les effectifs de remplacement, ainsi que la durée en heure d'un EQTP, • Le nombre total d'heures d'exécution par an et par poste de travail, • Les autres dispositions envisagées pour l'exécution des prestations, • Les moyens humains proposés (effectifs, expérience, formation et qualification),	x	pdf
	• Les informations nécessaires pour la demande de contrôle lié à la sécurité pour les personnes concernées, hors personnel repris, • Les conditions détaillées de reprise du personnel, • La connaissance préalable du type de matériels mis à disposition par l'ONERA, • Un éventuel plan de progrès organisationnel.		
O6	<u>Le RIB original de la société</u>, 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.
(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 **six (6) mois** à compter de la date limite de remise des offres qui sera mentionnée dans l'invitation à soumissionner.

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

ONERA Bureau Achats
 2 Avenue Edouard Belin, BP74025
 31055 TOULOUSE Cedex 4

4.2 Analyse et appréciation des offres – attribution

a. Modalités d'analyse

Les variantes libres proposées par les soumissionnaires sont analysées de la même manière que les offres de base, selon les critères énoncés au c. ci-après.

Pour rappel, s'agissant d'un appel d'offres, AUCUNE NEGOCIATION n'est possible. Néanmoins, l'ONERA pourra demander éventuellement aux candidats des clarifications de leur offre.

L'ONERA peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié qui sera fixé dans la demande de l'ONERA, à condition que ces offres ne soient pas anormalement basses.

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,
- Les offres des soumissionnaires n'ayant pas effectué la visite obligatoire mentionnée à l'article 2.4 ci-avant,
- Les offres présentant une marge financière jugée notamment sur l'évolution des indices sur les années précédentes en comparaison avec l'évolution des coûts renseignée par le candidat, ne permettant pas d'assurer la pérennité de l'Accord-Cadre sur sa durée de quatre années.

c. Critères objectifs d'évaluation des offres

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 pour un total de 100 points :

N°	Intitulé	Pondération
Critère N°1	<u>Partie financière</u> - Sous critère N°1 : le montant total de l'offre (DPGF et DQE) : 40 points - Sous critère N°2 : la décomposition du montant de l'offre et l'étude économique, dont l'analyse des marges : 4 points - Sous critère N°3 : les responsabilités et assurances propres à l'offre : 4 points - Sous critère N°4 : les taux horaires des prestations exceptionnelles et indemnités : 2 points	50 points
Critère N°2	<u>La qualité technique</u> jugée sur la base du cadre de réponses techniques sur les items suivants : - Sous critère N°1 : les moyens humains et qualifications professionnelles : 10 points - Sous critère N°2 : les expérience et références professionnelles : 10 points - Sous critère N°3 : les moyens techniques propres à l'offre : 10 points - Sous critère N°4 : l'organisation de la prestation : 10 points	40 points
Critère N°3	<u>Les caractéristiques environnementales de l'offre</u> (formation aux éco-gestes, à l'éco-conduite, politique de réduction des émissions de CO2, réduction de l'impact environnement pour les approvisionnements en textile et habillements professionnels)	10 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 (candidature + offre) par voie dématérialisée : la remise de ce dossier complet se fait exclusivement sur la plateforme PLACE

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2968408&orgAcronyme=s2d>

ONERA Bureau Achats
2 Avenue Edouard Belin, BP74025
31055 TOULOUSE Cedex 4

, 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 candidat 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 : 2026-JENE-GARDIENNAGE-CO »

ENTREPRISE :

(Indiquer le nom de l'entreprise soumissionnaire)

Elle est adressée sous pli recommandé avec accusé réception à :

ONERA Bureau des Achats

BP 74025

31055 Toulouse Cedex 4

FRANCE

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

ONERA Bureau Achats
2 Avenue Edouard Belin, BP74025
31055 TOULOUSE Cedex 4

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 (pour la version .pdf actif complétée** pour l'annexe 3 – CAZ du présent document)

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 : 2026-JENE-GARDIENNAGE-CO » «

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
A l'attention des Officiers de Sécurité des centres d'Occitanie
BP 74025
31055 Toulouse Cedex 4

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 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,

ONERA Bureau Achats
2 Avenue Edouard Belin, BP74025
31055 TOULOUSE Cedex 4

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.