

REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

Référence de la consultation :
[2026-DSAN-RAYONNAGES-CP](#)

OBJET DE LA CONSULTATION

[Fourniture, livraison, pose et installation de rayonnages
d'archives fixes et mobiles pour les locaux du centre ONERA de
Palaiseau](#)

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

[Mercredi 1^{er} juillet 2026 \(12h00\)](#)

SOMMAIRE

<u>PREAMBULE</u>	<u>3</u>
<u>1 OBJET – DESCRIPTION DE LA PRESTATION ET STRUCTURE</u>	<u>5</u>
1.1 OBJET	5
1.2 FINANCEMENT	5
1.3 STRUCTURE	5
1.4 SURETE DE L'ACCORD-CADRE	5
1.5 DUREE	5
<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	6
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 FOURNITURES COMPLEMENTAIRES	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	9
<u>4 PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES</u>	<u>10</u>
4.1 PRESENTATION DE L'OFFRE	10
4.2 ANALYSE ET APPRECIATION DES OFFRES – ATTRIBUTION	12
<u>5 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS COMPLETS (CANDIDATURES ET OFFRES)</u>	<u>13</u>
5.1 REMISE DES DOSSIERS	13
5.2 COPIE DE SAUVEGARDE	13
<u>6 SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS</u>	<u>14</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 2 annexes : • fiche de renseignements fournisseur (annexe 1) ; • attestation de visite (annexe 2).
PJ2	<u>projet d'accord-cadre</u> et ses 6 annexes : • attestation relative à lutte contre le travail dissimulé ou illégal (annexe 1) ; • bordereau des prix unitaires de référence (annexe 2) ; • clauses contractuelles de protection du secret de la défense nationale et du potentiel scientifique et technique de la nation (annexe 3) ; • la demande de contrôle primaire CPR (annexe 4) – intervenant ; + le guide pour compléter le formulaire CPR (annexe 4bis) ; • modèle de déclaration sur l'honneur des personnels du titulaire - protection du secret de la défense et du potentiel scientifique et technique de la nation (annexe 5).
PJ3	cahier des clauses techniques particulières (CCTP) général relatif à l'accord-cadre référence CCTP RAYONNAGES FIXE ET MOBILE édition du 21 mai 2026.
PJ4	<u>Eléments relatifs au marché subséquent n°1 (MS1)</u> (<i>transmis au titulaire après la notification de l'accord-cadre sous la forme d'un « bon de commande ONERA » simple</i>) et ses 2 annexes : - décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour le MS1 (annexe 1) ; - cahier des clauses techniques particulières (CCTP) spécifique au MS1 référence CCTP RAYONNAGES ind 1 édition du 21 mai 2026 (annexe 2) et ses 4 annexes : ○ plan zone archives sous-sol -1 (annexe 1) ; ○ plan zone archives sous-sol -2 (annexe 2) ; ○ plan DWG zone archives sous-sol -1 (annexe 3) ; ○ plan DWG zone archives sous-sol -2 (annexe 4).

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-DSAN-RAYONNAGES-CP**.

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 :

Fournitures, livraison, pose et installation de rayonnages d'archives fixes et mobiles pour les locaux du centre ONERA de Palaiseau

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 marchés subséquents, qui seront notifiés 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 « marché courant » (MC).

1.5 Durée

La durée de l'accord-cadre est fixée à deux (2) ans fermes à compter de sa notification, reconductible 1 fois pour une durée de deux (2) ans.

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 d'un lot unique. En effet, les prestations relevant d'un ensemble techniquement homogène et ne se prêtant pas à une décomposition en prestations distinctes.

2.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Définitions

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>

Variante	offre alternative
Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)	élément complémentaire à l'offre

a. Variantes

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

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 du centre ONERA de Palaiseau avant de remettre son offre.

La visite est fixée les 8, 9 et 10 juin 2026 (après-midi), ainsi que les 11 et 12 juin 2026 (toute la journée).

Elle est effectuée après prise de contact **par courriel** auprès de Mme Aurélie BOUDIER (aurelie.boudier@onera.fr), au plus tard 3 jours avant la date de visite prévue.

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 de Palaiseau 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.

Par ailleurs, la visite étant réalisée sur un chantier en cours d'exécution, les candidats devront se présenter munis de leurs équipements de protection individuelle (EPI) adaptés pour accéder au site.

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 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.

2.8 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 fournitures complémentaires

Conformément à l'article R.2122-4.1° du CCP, l'ONERA se réserve la possibilité de passer des marchés de fournitures complémentaires destinées soit au renouvellement partiel des fournitures soit à l'extension des fournitures qui seront acquises au titre 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	

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

C6	attestation de visite (annexe 2 du présent document)	complétée et signée par l'ONERA et le candidat
C7	une note synthétique présentant les démarches environnementales et sociales mis en œuvre par le candidat et en lien avec l'exécution de l'accord-cadre et notamment : ➤ certificats ou labels éventuels ; ➤ mesures relatives : ○ recyclabilité des matériaux ; ○ réduction des emballages ; ○ gestion des déchets ; ○ optimisation des livraisons ; ○ sécurité et prévention des intervenants.	

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).

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).

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 d'accord-cadre</u> (PJ2) et ses annexes 1, 2 et 3 complétées <i>Les prestations complémentaires proposées et chiffrées par le soumissionnaire dans le bordereau de prix de référence (annexe 2) pourront être mobilisées dans le cadre des marchés subséquents, sous réserve qu'elles présentent un lien avec l'objet de l'accord-cadre.</i>	x	Word <u>et</u> pdf
O2	<u>décomposition du prix global et forfaitaire</u> relative au marché subséquent n°1 (DPGF) complétée (annexe 1 au marché subséquent n°1 – PJ4)	x	Excel <u>et</u> pdf
O3	<u>Un mémoire technique relatif au présent accord-cadre présentant notamment :</u> • <u>a méthodologie générale d'exécution proposée pour l'ensemble des prestations, y compris les études, relevés sur site, approvisionnements, livraisons, manutentions, installation des équipements et essais ;</u> • <u>les délais d'approvisionnement et les modalités générales d'organisation des livraisons à pied d'œuvre ;</u> • <u>les dispositions générales prévues en matière de sécurité chantier, notamment les protections collectives et individuelles, la sécurisation des opérations de manutention ainsi que la prévention des risques liés aux interventions sur site ;</u> • <u>les modalités générales de maintien en propreté des zones d'intervention, d'évacuation des déchets et de remise en état des locaux après intervention ;</u> • <u>un tableau des effectifs pressentis anonymisés pour la réalisation des prestations, précisant les moyens d'encadrement, les équipes de pose et les moyens affectés aux opérations de transport et de manutention ;</u> • <u>les profils types, compétences et qualifications des personnels dédiés à l'exécution des prestations (encadrement, pose, relevés techniques le cas échéant) ;</u> • <u>les moyens matériels et logistiques mobilisés pour l'exécution des prestations, notamment les véhicules, matériels de transport, équipements de manutention et matériels nécessaires aux opérations sur site ;</u> • <u>les caractéristiques techniques générales des matériels proposés en précisant notamment :</u> ○ caractéristiques des rayonnages fixes ; ○ caractéristiques des rayonnages mobiles ; ○ systèmes de manœuvre ; ○ dispositifs de sécurité ; ○ durabilité / résistance / maintenance ;		

	• <u>la performance technique des équipements proposés en précisant notamment :</u> ○ capacités de charge ; ○ conformité aux exigences du CCTP ; ○ stabilité ; ○ ergonomie d'utilisation ; • <u>un récapitulatif des équipements proposés :</u> ○ références produits ; ○ fiches techniques ; ○ documentation fabricant ; • <u>les mesures environnementales générales proposées pour la réalisation des prestations et notamment :</u> ○ la part de matériaux recyclés ou recyclables composant les équipements proposés ; ○ la durabilité des équipements et leur réparabilité ; ○ les modalités de gestion et de réduction des emballages ; ○ les modalités de gestion et de valorisation des déchets générés pendant l'installation ; ○ les mesures mises en œuvre pour limiter l'impact environnemental et les émissions de gaz à effet de serre lors des livraisons et des transports.		
O4	<u>un mémoire technique spécifique au marché subséquent n°1 qui décrit notamment :</u> • la compréhension du besoin et la solution technique proposée en précisant notamment : ○ logique d'implantation retenue ; ○ optimisation des capacités de stockage ; ○ répartition fixe/mobile ; ○ justification des choix techniques par local ; ○ capacité totale proposée (ml) ; • les dispositions prévues pour la prise en compte des contraintes spécifiques du site, notamment les accès, les interventions en sous-sol, l'utilisation du monte-charge, la protection des existants et les contraintes de maintien en fonctionnement du site ; • la compatibilité des équipements proposés avec les contraintes propres aux locaux concernés ; • le délai global d'exécution ainsi qu'un planning prévisionnel détaillé comprenant : ○ le délai d'études et de relevés sur site ; ○ le délai d'approvisionnement / fabrication ; ○ le délai de livraison ;		

	○ le délai d'installation et de mise en service par zone/local ; ○ l'identification des éventuelles contraintes ou points de vigilance susceptibles d'impacter le planning ; • un tableau des effectifs réellement affectés au marché subséquent n°1, en cohérence avec le planning prévisionnel d'intervention demandé en pièce O4.		
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

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 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 proposé et sa décomposition sur la base de l'offre financière relative au marché subséquent n°1 et renseigné dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) – document O2	50%
Critère n°2	qualité technique jugée sur la base du mémoire technique fourni pour l'accord-cadre et pour le marché subséquent et notamment (document O3 – hors part environnementale) : ○ Pertinence de l'organisation de chantier, de la méthodologie d'exécution et de la prise en compte des contraintes propres à l'opération (30%) ;	30%

	○ Pertinence et dimensionnement des moyens humains et matériels affectés au chantier (30%) ; ○ Qualité technique des matériels proposés (40%).	
Critère n°3	Pertinence, cohérence et réalisme du planning proposé pour l'exécution des prestations du marché subséquent n°1 (document O4)	10%
Critère n°4	Pertinence des mesures environnementales mises en œuvre pour l'exécution des prestations (document O3 – part environnementale)	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 : 2026-DSAN-RAYONNAGES-CP »

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.

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.