RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ONERA
THE FRENCH AEROSPACE LAB

REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

Référence de la consultation :
2026CMON_SCANNER-LASER-3D_CP
(annonce PLACE n° 3049214)

OBJET DE LA CONSULTATION

SCANNER LASER 3D

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

MERCREDI 14 OCTOBRE 2026 avant 16h00

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

SOMMAIRE

PREAMBULE 3

1 OBJET – DESCRIPTION DE LA PRESTATION ET STRUCTURE 4

1.1 OBJET 4
1.2 FINANCEMENT 4
1.3 SURETE DE LA COMMANDE 4

2 MODE DE PASSATION – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE 4

2.1 PROCEDURE 4
2.2 ALLOTISSEMENT 4
2.3 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 4
2.4 ECHANGES 5
2.5 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 5
2.7 COMMANDE DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES 6

3 CLAUSES CONTRACTUELLES PRINCIPALES APPLICABLES A LA COMMANDE 6

3.1 DETAIL DES PRESTATIONS ET DOCUMENTS APPLICABLES 6
3.2 MONTANT 6
3.3 CONDITIONS DE PAIEMENT 6
3.4 MODALITES DE PAIEMENT 6
3.5 INTERVENTION DANS L'ENCEINTE DE L'ONERA 7
3.6 MESURES ENVIRONNEMENTALES ET SUIVI 7
3.7 RECEPTION/ACCEPTATION DU SYSTEME ET DE L'ENSEMBLE DES PRESTATIONS PAR L'ONERA 7

4 PRESENTATION ET ANALYSE DES CANDIDATURES 8

4.1 PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE 8
4.2 APPRECIATION DE LA CANDIDATURE 9

5 PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES 9

5.1 PRESENTATION DE L'OFFRE 9
5.2 ANALYSE ET APPRECIATION DES OFFRES – ATTRIBUTION 10

6 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS COMPLETS (CANDIDATURES ET OFFRES) 11

6.1 REMISE DES DOSSIERS 11
6.2 COPIE DE SAUVEGARDE 12

PREAMBULE

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

N°	Intitulé
PJ1	présent document, valant **règlement particulier de la consultation**, qui définit les modalités de la consultation et les conditions d'exécution particulières de la future commande
PJ2	**conditions générales d'achat de l'ONERA** (CGA ONERA) qui seront applicables à la commande
PJ3	**fiche de renseignements fournisseur**
PJ4	**spécification technique de besoin** (STB) référence « achat d'un scanner 3D », édition 1.2 du 02/09/2026
PJ5	**décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF)
PJ6	**matrice d'exigences et de conformité**

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 3049214 : 2026CMON_SCANNER-LASER-3D_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'une commande, qui aura pour objet :

Fournir, livrer, installer et mettre en service un scanner laser 3D au centre ONERA de Palaiseau (91), avec formation à son utilisation

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

1.2 Financement

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

1.3 Sureté de la commande

La commande ne comporte pas de clause de sureté particulière.

2 MODE DE PASSATION – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

2.1 Procédure

Conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique[1] (CCP), au vu de la nature des prestations et du montant mis en jeu, la consultation est menée suivant une **procédure adaptée**.
La procédure mise en place par l'ONERA est une **procédure de mise en concurrence ouverte avec publicité préalable** et avec **possibilité de négociation des offres** selon les modalités définies à l'article 5.2 ci-après)**.**
Cependant, l'ONERA se réserve la possibilité d'attribuer la commande sur la base des offres initiales reçues sans négociation.
(Articles R.2123-4 et 5 du CCP)

La procédure se déroule en une seule étape de remise conjointe des candidatures et des offres.

2.2 Allotissement

La commande est constituée d'un lot unique. En effet, la nature même des prestations nécessite un ensemble cohérent (pas d'identification de prestations dissociables).

2.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

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

[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

a. Variantes

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

b. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La consultation comporte les PSE suivantes, imposées par l'ONERA :

N°	Description/objet	Chiffrage Facultatif/Obligatoire*
PSE 01	Fourniture et livraison d'un ordinateur portable	**Obligatoire**
PSE 02	Licence logicielle supplémentaire pour le post-traitement	Facultatif
PSE 03	Fourniture et livraison d'un palpeur local	**Obligatoire**
PSE 04	Fourniture et livraison d'un kit de montage sur bras robotisé	**Obligatoire**
PSE 05	Fourniture et livraison d'un système de numérisation sans fil	Facultatif

** Les PSE à chiffrage OBLIGATOIRE (listées dans le tableau ci-avant) que l'ONERA décide de retenir sont prises en compte dans l'analyse des offres (cf. article 5.2 ci-après). En revanche, les PSE à chiffrage FACULTATIF (listées dans le tableau ci-avant) ne sont pas prises en compte dans l'analyse des offres (cf. article 5.2 ci-après). L'ONERA décide de retenir ces PSE au moment de l'attribution de la commande (après analyse et classement).*

2.4 Echanges

Pendant toute la période de consultation, le candidat peut échanger et poser des questions à l'ONERA concernant le projet et la procédure. **L'ensemble des échanges se fait exclusivement via le portail de dématérialisation PLACE sur le profil acheteur de l'ONERA** et doit parvenir au plus tard sept (7) jours ouvrés avant la date limite de remise des candidatures et des offres. L'ONERA s'engage à apporter une réponse à toutes les questions posées. Il n'est transmis aucune réponse aux questions arrivées hors délai. Il n'est répondu à aucune question orale.
Toutes les questions et les réponses associées sont transmises à l'ensemble des candidats, sous réserve de leur portée générale et dans le respect de la confidentialité des informations transmises par le candidat demandeur.

2.5 Modifications de détail au dossier de consultation

L'ONERA se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le candidat doit alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Commande de fournitures complémentaires

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

3 CLAUSES CONTRACTUELLES PRINCIPALES APPLICABLES A LA COMMANDE

3.1 Détail des prestations et documents applicables

Les prestations à réaliser sont définies et détaillées dans la spécification technique de besoin (STB) en PJ4.

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

- La commande à venir et les conditions spécifiques mentionnées au présent article 3,
- La spécification technique de besoin ONERA (STB) référence « achat scanner 3D », édition 1.2 du 02/09/2026 (PJ4),
- Les CGA de l'ONERA (PJ2),
- L'offre du fournisseur incluant la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (PJ5) et la matrice d'exigences et de conformité (PJ6) complétées,
- Le document du fournisseur relatif aux mesures prises par le fournisseur pour réduire les émissions de gaz à effet de serre dans le cadre de l'exécution de la commande.

3.2 Montant

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

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

3.3 Conditions de paiement

Le règlement du montant est effectué en un seul paiement après livraison de tous les livrables attendus, exécution de l'ensemble des prestations annexes (installation, mise en service, formation à l'utilisation) et acceptation par l'ONERA de l'ensemble des prestations définies dans la spécification technique de besoin (STB) en PJ4.

3.4 Modalités de paiement

a. Mode de transmission des factures

Les factures doivent être transmises sous forme électronique.

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

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

b. Délais de paiement

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

3.5 Intervention dans l'enceinte de l'ONERA

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

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

3.6 Mesures environnementales et suivi

Le titulaire s'engage à adopter une démarche responsable et durable dans l'exécution de la commande, en veillant à limiter l'impact environnemental de ses prestations et à favoriser l'usage de solutions respectueuses de l'environnement.

A la fin de l'exécution de la commande, le titulaire devra justifier les actions entreprises en ce sens et les engagements concrets pris pour limiter l'impact environnemental (selon les mesures indiquées dans son document O4 demandé au chapitre 5.1).

3.7 Réception/acceptation du système et de l'ensemble des prestations par l'ONERA

En complément de l'article III des CGA de l'ONERA, il est précisé que le délai dont dispose l'ONERA pour effectuer les opérations de vérification/recette (bon fonctionnement des équipements par rapport aux exigences de la STB en PJ4) est de 2 semaines à compter de la fin de l'exécution de l'ensemble des prestations attendues au titre de la commande (livraison de tous les équipements, formation des personnels, le cas échéant, et livraison de tous les livrables documentaires). A l'issue de ce délai, si aucune décision n'a été n'a été notifiée au titulaire, les prestations sont considérées comme ayant donné satisfaction et la réception est tacitement considérée comme effective.

4 PRESENTATION ET ANALYSE DES CANDIDATURES

4.1 Présentation du dossier de candidature

a. Généralités

Si le candidat s'appuie sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'une ou plusieurs autres sociétés (cotraitant, sous-traitant), alors il produit les mêmes documents concernant celle(s)-ci que ceux qui sont exigés pour le candidat lui-même.

Les pièces demandées dans le dossier doivent être rédigées en langue française.
Néanmoins, les documents émanant des autorités administratives du pays du candidat peuvent être fournis dans la langue officielle du pays mais le candidat doit alors fournir une traduction de ces documents (en français ou en anglais).

Quel que soit le choix du candidat pour présenter son dossier, son attention est attirée sur l'importance de la production de l'ensemble des documents demandés.

b. Documents administratifs : contenu et forme de la présentation

A l'appui de sa candidature, le candidat fournit les éléments suivants, conformément à l'article R.2143-3 du CCP :

N°	Document/ Information	Commentaires
C1	**fiche de renseignements fournisseur** de l'ONERA (PJ3) valant lettre de candidature, déclaration de capacités (professionnelles, économiques, financières et techniques) et déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner	complétée et signée par une **personne habilitée à engager le candidat**
C2	**numéro unique d'identification** (n° SIREN délivré par l'INSEE)[2] ou, à défaut, tout document justifiant de son immatriculation, délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, datant de moins de trois mois	
C3	**délégations de pouvoir** en cas de signature par une personne autre que celle(s) identifiée(s) comme « Dirigeants » du candidat,[3]	
C4	Bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) si l'entreprise est soumise à cette obligation (entreprise de plus de 500 employés), **ou** tout document équivalent permettant de décrire les mesures prises pour réduire les émissions de gaz à effet de serre (entreprise de moins de 500 employés).	

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).

[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

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

4.2 Appréciation de la candidature

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

L'ONERA est libre d'effectuer l'analyse des dossiers de candidature à tout moment de la procédure et, au plus tard, avant l'attribution de la commande.
Après analyse du contenu des pièces à fournir au titre du dossier de candidature, l'ONERA rejette les candidats qui n'ont pas les capacités suffisantes, ceux ne présentant pas la totalité des justificatifs demandés au titre du dossier de candidature ou étant dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ceux ayant fourni des renseignements inexacts.

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

5 PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES

5.1 Présentation de l'offre

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

N° pièce	Intitulé	Signature	Formats
O1	décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) **complétée** (PJ5)	x	Excel et pdf
O2	matrice d'exigences et de conformité (PJ3) **complétée**	x	Excel et pdf
O3	un mémoire technique qui décrit notamment : • la solution technique proposée et les caractéristiques techniques des matériels/équipements proposés • les éléments permettant de justifier de cette solution, • le respect des contraintes et exigences minimales définies dans la spécification technique de besoin (PJ4), • le cas échéant, les écarts (pour les exigences non impératives) avec celle-ci, • et les moyens et la méthodologie mis en œuvre pour permettre à l'ONERA de juger la bonne compréhension du besoin et de la qualité de l'offre au-delà des exigences et contraintes minimales		
O4	Un document décrivant les mesures prises en faveur de l'environnement dans le cadre de l'exécution de la commande :		

	• la traçabilité des composants (REACH, RoHS, DEEE), • la réparabilité de l'équipement pendant 5 ans, • la fourniture d'une notice de fin de vie (démontage, tri), • la réduction de l'impact global (consommation d'énergie, emballages, transport).		
O5	RIB original de la société, contenant l'ensemble des informations nécessaires au règlement des prestations,	x	

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

Les pièces listées ci-dessus doivent être rédigées en langue française.
Néanmoins, les éventuelles documentations techniques des matériels « standard » retenus par le candidat pour répondre au besoin de l'ONERA peuvent être fournies soit en français soit en anglais.

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

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

5.2 Analyse et appréciation des offres – attribution

a. Modalités d'analyse et déroulement des négociations

L'ONERA prend en compte dans son analyse des offres uniquement la ou les PSE à chiffrage OBLIGATOIRE mentionnées à l'article 2.3 ci-avant qu'il décide de retenir.

Les PSE à chiffrage FACULTATIF mentionnées à l'article 2.3 ci-avant ne sont pas prises en compte pour l'analyse des offres. Après analyse et classement des offres selon les critères listés au c. ci-après, l'ONERA décide ou non de retenir ces PSE dans la commande.

Tous les éléments du dossier et de l'offre sont négociables (prix, délais, modalités de paiement, etc.), hormis les clauses légales et règlementaires.

Les négociations sont menées suivant le principe d'égalité de traitement des candidats.

A l'issue de la ou des négociations, une offre finale est demandée à l'ensemble des candidats admis à négocier.

Les offres finales sont notées et classées selon les mêmes critères (précisés au c. ci-après). La commande est attribuée à la société ayant présenté l'offre la mieux-disante (ayant obtenu la meilleure note globale).

Cependant, pour rappel, l'ONERA se réserve la possibilité d'attribuer la commande sur la base des offres initiales sans négociation.

b. Motifs d'élimination des offres

Sont automatiquement éliminées :

- les offres inappropriées ainsi que les offres demeurant irrégulières et/ ou inacceptables malgré les éventuelles demandes de complément de l'ONERA et les éventuelles négociations,
- les offres ne respectant pas les conditions de présentation figurant à l'article 5.1 du présent document, après demande de régularisation éventuelle par l'ONERA.

c. Critères objectifs d'évaluation des offres

Pour attribuer la commande au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'ONERA entend se fonder sur les critères objectifs ci-après affectés des indices de pondération suivants :

N°	Intitulé	Pondération
Critère n°1	montant total proposé et sa décomposition	45%
Critère n°2	Qualité technique (y inclus le délai) jugée sur la base de la matrice d'exigences et de conformité et des éléments de détail et de justification développés dans le mémoire technique fourni	45%
Critère n°3	Niveau des mesures environnementales mises en oeuvre pour la réalisation des prestations	10%

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

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

6.1 Remise des dossiers

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

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



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

2/ Il est recommandé au candidat d'anticiper suffisamment la vérification de la configuration de son poste en fonction des contraintes détaillées sur la plateforme PLACE et le dépôt de son dossier afin d'éviter les problèmes de dernière minute.
3/ Le candidat a la possibilité de déposer plusieurs dossiers successifs en cas d'oubli d'une pièce ou d'erreur à rectifier notamment. Chaque dossier déposé annule et remplace le dossier précédemment remis par le candidat. De ce fait, seul le dernier dossier déposé sera ouvert par l'ONERA : il doit donc comporter l'ensemble des pièces demandées dans le présent document (à l'appui de la candidature et de l'offre).

6.2 Copie de sauvegarde

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

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

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

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

« NE PAS OUVRIR / CONSULTATION REF : 2026CMON_SCANNER-LASER-3D-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 1ère page.