



**Marché n°2026DG26**  
**Entretien des espaces verts des bâtiments du Cned**  
**sur la plaque de Poitiers**  
**Règlement de la consultation**

**Date limite de remise des offres :**

**Le 16 juin 2026 à 17 heures**

*ATTENTION : une lecture attentive du présent document est fortement recommandée*

<b>SOMMAIRE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>4</b>
1.1. REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
1.2. CONTACTS .....	4
<b>2. PRESENTATION DU MARCHE.....</b>	<b>4</b>
2.1. OBJET DU MARCHE .....	4
2.2. ALLOTISSEMENT.....	4
2.3. DUREE DU MARCHE .....	4
2.4. ELEMENTS FINANCIERS .....	5
<b>3. PROCEDURE .....</b>	<b>5</b>
<b>4. FORME DU MARCHE .....</b>	<b>5</b>
<b>5. LIEU D'EXECUTION DU MARCHE.....</b>	<b>5</b>
<b>6. CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
6.1. MODALITES DE RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION .....	5
6.2. MODIFICATIONS MINEURES DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION .....	6
6.3. QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS.....	6
<b>7. VISITES SUR SITES .....</b>	<b>7</b>
<b>8. VARIANTES .....</b>	<b>7</b>
<b>9. DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES.....</b>	<b>7</b>
<b>10. CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE.....</b>	<b>7</b>
<b>11. COMPOSITION DU DOSSIER DE REPONSE.....</b>	<b>8</b>
11.1. DOCUMENTS A FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE .....	8
11.2. PRESENTATION DE L'OFFRE.....	8
11.3. LANGUE DE LA PROCEDURE.....	9
<b>12. ANALYSE DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
12.1. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES .....	9
12.2. BAREME DE NOTATION .....	9
<b>13. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
<b>14. NEGOCIATIONS .....</b>	<b>10</b>
<b>15. MODALITES DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>11</b>

15.1.	DEPOT ELECTRONIQUE .....	11
15.2.	COPIE DE SAUVEGARDE.....	12
15.3.	INSCRIPTION DES PLIS AU REGISTRE DES DEPOTS ET ORDRE D'OUVERTURE .....	12
<b>16.</b>	<b>ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....</b>	<b>12</b>
16.1.	VERIFICATION DE LA SITUATION FISCALE ET SOCIALE DU CANDIDAT RETENU .....	12
16.2.	SIGNATURE DE L'ACTE DE D'ENGAGEMENT.....	13
16.3.	NOTIFICATION DU MARCHÉ .....	13
<b>17.</b>	<b>TRAITEMENT DE DONNEES PERSONNELLES.....</b>	<b>14</b>

## 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

**Centre National d'Enseignement à Distance (Cned)**  
**Direction générale**  
**Téléport 2 – Site du Futuroscope**  
**2 Boulevard Nicéphore Niepce Téléport 2 - CS 80300**  
**86360 Chasseneuil du Poitou**

### 1.1. Représentant du pouvoir adjudicateur

Représenté par la Directrice générale en exercice ou par toute personne justifiant être bénéficiaire d'une délégation de signature.

### 1.2. Contacts

Les échanges sont effectués via la plateforme de dématérialisation « PLACE » sur [www.marches.publics.gouv.fr](http://www.marches.publics.gouv.fr).

En cas de difficulté technique ou administrative, adresser un mail à [marches-publics@ac-cned.fr](mailto:marches-publics@ac-cned.fr).

## 2. PRESENTATION DU MARCHÉ

### 2.1. Objet du marché

Le marché a pour objet des prestations d'entretien des espaces verts pour la direction générale et l'unité opérationnelle de Poitiers, situés à Chasseneuil du Poitou.

### 2.2. Allotissement

Le marché ne sera pas alloti au sens de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique car une dévolution en lots séparés risque de rendre difficile l'exécution technique des prestations.

### 2.3. Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un an reconductible deux fois pour une durée d'un an, sans toutefois excéder le 6 mai 2029.

La reconduction est tacite, le titulaire ne peut la refuser. En cas de non-reconduction, la décision du Cned est notifiée au titulaire par tout moyen conforme à l'article 3.1.1 du CCAG-FCS au moins deux mois avant la date de reconduction du marché.

Toutefois, en cas d'atteinte du montant maximum de l'accord-cadre avant la fin de la période en cours, la reconduction peut être anticipée par décision expresse du Cned adressée par tout moyen conforme à l'article 3.1.1 du CCAG-FCS qui constate l'atteinte du maximum de l'accord-cadre et fixe la date de reconduction de l'accord-cadre.

Le nombre maximal de reconductions est indiqué ci-dessus ; l'anticipation d'une période ne peut avoir pour conséquence d'augmenter le nombre de périodes.

La durée totale de l'accord-cadre correspond au cumul de toutes les périodes.

## 2.4. Eléments financiers

<u>Période</u>	<u>Montant estimé</u>	<u>Montant maximum</u>
Initiale	16 400 € HT	35 000 € HT
Première reconduction	17 400 € HT	35 000 € HT
2ème reconduction	15 500 € HT	26 000 € HT
<b>Total</b>	<b>49 300 € HT</b>	<b>96 000 € HT</b>

## 3. PROCEDURE

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

## 4. FORME DU MARCHÉ

Le marché est un accord-cadre mono attributaire en vertu des articles L2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, comportant :

- Une part forfaitaire pour les prestations d'entretien préventif des espaces verts,
- des bons de commande pour les prestations figurant au BPU et des prestations exceptionnelles non prévues au BPU et donnant lieu à devis.

## 5. LIEU D'EXECUTION DU MARCHÉ

Téléport 2 et Téléport 4 – site du Futuroscope - Commune de CHASSENEUIL (86963) – Vienne.  
Les adresses précises des trois bâtiments Niepce, Vinci et Cassin figurent à l'article 3 du CCTP.

## 6. CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - o Calendrier de suivi,
  - o Plans et photos des espaces à entretenir ;
- L'annexe financière (comprenant la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU) ainsi que le détail quantitatif estimatif (DQE)) ;
- Le cadre de réponse.

### 6.1. Modalités de retrait des documents de la consultation

En application des articles R.2132-1 à R.2132-6 du Code de la commande publique, les soumissionnaires ont la possibilité de télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) dans

son intégralité et de répondre par cette même voie. Le profil d'acheteur du Cned est sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises dans son intégralité, poser des questions sur ce dossier, répondre par voie électronique et être tenus informés des rejets.

Pour toute action autre que le téléchargement anonyme du DCE sur la plateforme de dématérialisation, il faut ouvrir un compte (gratuit) sur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) avec une adresse mail valide permanente. Pour toute difficulté, le numéro de l'assistance technique du site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) est le suivant : 01 76 64 74 07 (prix d'un appel local).

Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : pdf, xls, doc.

Les soumissionnaires peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), soit anonymement, soit via un formulaire. Pour ce faire, les soumissionnaires devront renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications). Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à renseigner les champs d'identification permettant le cas échéant de le contacter et de s'assurer de la continuité de la réception des messages pendant la durée de la procédure.

L'adresse URL de la présente consultation est : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3000544&orgAcronyme=f0g>

## 6.2. Modifications mineures des documents de la consultation

Le Cned peut apporter des modifications mineures aux documents de la consultation au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Ces modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de dépôt des offres.

## 6.3. Questions posées par les candidats

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions via la plateforme de dématérialisation « PLACE » sur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) **au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres**. Ils peuvent le faire par la voie électronique en cliquant sur le lien "Poser une question" qui se trouve dans le bloc "2 - Questions".

Les soumissionnaires ayant utilisé cette faculté recevront la réponse par la même voie.

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans le module « Aide ».

## 7. VISITES SUR SITES

Les candidats peuvent demander à visiter tous les sites d'exécution des prestations avant de remettre leur offre, afin d'appréhender l'ensemble des contraintes d'exécution.

Ces visites sont recommandées.

Les candidats doivent faire parvenir leur demande de visite au contact suivant :

- Véronique PERARD ☎ 05.49.49.35.62 ✉ [veronique.perard@ac-cned.fr](mailto:veronique.perard@ac-cned.fr)

Le candidat ne pourra se prévaloir d'une mauvaise appréhension des contraintes d'exécution du marché dès lors qu'il n'y aurait pas procédé.

## 8. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 9. DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

Le marché comprend un critère environnemental et social comme critère d'attribution (article 12.1 du présent règlement de la consultation).

## 10. CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

### 10.1. Co-traitance

La même entreprise peut faire partie de plusieurs groupements concurrents à condition de ne pas être plus d'une fois mandataire.

- **Forme du groupement momentané d'entreprises**

Le choix de se présenter en groupement momentané d'entreprise (GME) s'effectue au stade de la candidature en indiquant ce choix soit dans le formulaire DUME, soit dans le formulaire DC1.

Le candidat (« opérateur économique ») peut se présenter sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

En cas de choix du groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

En cas de choix du groupement solidaire, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sauf dispositions prévues à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique.

- **Présentation de la candidature groupée**

Si les candidats se présentent sous forme groupée, chacun d'entre eux devra fournir la totalité des documents exigés au titre de la candidature.

### 10.2. Sous-traitance

En cas de présentation d'un sous-traitant lors de la remise des plis, le candidat devra fournir l'imprimé DC 4 « Déclaration de sous-traitance » dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

## 11. COMPOSITION DU DOSSIER DE REPONSE

### 11.1. Documents à fournir au titre de la candidature



**Les documents suivants sont à fournir à l'appui de la candidature sous peine d'irrecevabilité après une éventuelle régularisation :**



- **Le DUME ou les formulaires DC1 et DC2** (lettre de candidature et déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) dûment complétés
- Le formulaire DC4 en cas de sous-traitance
- **La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires** concernant les services auxquels se réfère le marché, au cours des trois derniers exercices ;
- **La présentation d'une liste des principaux services réalisés** au cours des trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- **La déclaration indiquant les effectifs du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement, pour les trois dernières années ;
- **Les indications des compétences** du/des responsables et des exécutants de la prestation envisagée ;
- **Les copies des qualifications** du candidat et de ses employés.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, si le Cned constate avant de procéder à l'examen des capacités qu'un ou plusieurs dossiers de candidatures sont incomplets, il pourra être demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète de compléter leur dossier dans un délai précisé dans le courrier. Ce délai ne pourra pas être supérieur à 10 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par voie dématérialisée.

Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants :

- La non-fourniture de l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis, conformément aux articles R2143-5 à R2143-16 du code de la commande publique, le cas échéant, dans les délais imposés par le pouvoir adjudicateur, en application des dispositions de l'article R2143-1 du code de la commande publique ;
- L'absence de garanties professionnelles et financières par rapport à la prestation objet du marché.

### 11.2. Présentation de l'offre



**Les documents suivants sont à fournir à l'appui de l'offre sous peine d'irrégularité de l'offre après une éventuelle régularisation :**



- L'Acte d'engagement joint au DCE, dûment rempli par une personne habilitée à engager la société (dans les conditions de l'article 16.2 du présent règlement de la consultation) ;
- L'annexe financière (comprenant la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), le bordereau des prix unitaires (BPU) ainsi le détail quantitatif estimatif (DQE)), jointe au DCE dûment remplie.

Le candidat joint obligatoirement une version sous format Excel ou équivalent de l'annexe financière complétée.

- Le mémoire technique spécifiant a minima les modalités de réponse aux besoins du Cned tels qu'exprimés dans le CCTP et le CCAP.

Le candidat peut remplir le cadre de réponse joint au DCE ou fournir son propre mémoire technique. Si le candidat fournit son propre mémoire technique, il doit respecter le chapitrage du cadre de réponse ou indiquer dans chaque rubrique du cadre de réponse un renvoi à une page ou chapitre du mémoire technique.

En application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, le Cned pourra inviter les entreprises dont l'offre est irrégulière la régulariser, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Le délai est précisé dans le courrier d'invitation à régularisation. La régularisation des offres ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

### 11.3. Langue de la procédure

Tous les documents remis par les candidats dans le cadre de la présente procédure doivent être rédigés en français. Les documents et informations rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction.

## 12. ANALYSE DES OFFRES

### 12.1. Critères de sélection des offres

Les critères de sélection des offres et leurs coefficients de pondération, sont les suivants :

Critères	Pondération (%)
<b>Prix (l'analyse s'effectue sur le montant TTC)</b>	<b>70%</b>
Moyens humains affectés au marché	5%
Organisation prévisionnelle	15%
Méthodologie d'exécution des prestations	60%
Méthodologie de suivi des prestations	40%
<b>Mesures prises en faveur du développement durable dans le cadre du marché</b>	<b>10%</b>
<b>Total</b>	<b>100</b>

### 12.2. Barème de notation

L'analyse du prix s'effectue sur le montant TTC et selon la méthode traditionnelle dite « inversement proportionnelle » : l'offre recevable la plus basse établie sur la base de la DPGF et du DQE (Détail Quantitatif Estimatif), publié obtient la meilleure note, les autres offres étant notées proportionnellement à celle-ci.

Pour les critères autres que le prix, chaque critère et sous-critère fait l'objet d'une évaluation de 0 à 10 appréciée selon le barème de notation suivant :

<b>Points</b>	<b>Appréciation</b>	
9 ou 10	Excellent (-/+)	Réponse par l'apport de solutions parfaitement décrites et adaptées au contexte / qui traduit un effort important d'adaptation au contexte
7 ou 8	Satisfaisant (-/+)	Réponse conforme au CCTP / tous les éléments demandés sont fournis et précisés / avec un effort cependant limité d'adaptation au contexte
5 ou 6	Moyen (-/+)	Réponse globalement conforme au CCTP/ offre générique sans adaptation au contexte / absence de certaines précisions ou de certains éléments demandés
3 ou 4	Passable (-/+)	Réponse qui ne répond qu'en partie au CCTP / réponse succincte avec une description très imprécise ou inopportune des solutions proposées
1 ou 2	Insuffisant (-/+)	Les éléments fournis ne répondent pas au CCTP / pas de précision et/ou absence des éléments demandés
0	Absence de réponse	Aucune proposition fournie / Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé

Les notes attribuées (de 0 à 10) se voient ensuite appliquer la pondération affectée au critère correspondant.

#### Note Finale :

Un classement final des offres est ensuite effectué, sur la base d'une note globale sur 100, résultant de l'addition des notes pondérées sur les critères décrits ci-avant.

Les calculs des notes sont effectués avec deux décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

En cas d'égalité dans la notation globale entre plusieurs candidats, le candidat ayant la meilleure note sur le critère prix obtient la première place au classement.

### **13. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **14. NEGOCIATIONS**

Le Cned se réserve le droit de procéder, après analyse des offres, à une négociation, dans le respect du principe d'égalité de traitement avec les candidats.

Cependant, il pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

#### **14.1.1. Candidats admis à négocier**

Dans le cas où plus de 3 candidats ont présenté une offre conforme, le Cned négocie avec les 3 candidats ayant déposé les meilleures offres après application des critères pondérés énoncés ci-dessus.

Dans le cas où 3 candidats ou moins ont présenté une offre conforme, le Cned négocie avec tous les candidats.

#### **14.1.2. Eléments de la négociation**

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre du candidat sans pour autant en modifier les éléments substantiels. Les négociations ne peuvent non plus avoir pour effet de modifier :

- les critères d'attribution ou les conditions de mise en concurrence,
- les besoins du Cned ou l'objet du marché.

Les négociations peuvent notamment porter sur :

- la qualité des prestations ;
- les délais ;
- le prix.

#### **14.1.3. Déroulement de la négociation**

La négociation sera menée soit sous forme de consultation par écrit (courriel sur la plateforme PLACE), soit sous forme de réunion en visioconférence sur la plateforme TEAMS.

Les candidats présélectionnés seront informés des modalités de la négociation (date, heure, durée, lieu, contenu...) par courriel sur la plateforme PLACE.

### **15. MODALITES DE REMISE DES PLIS**

Les offres sont transmises exclusivement par voie électronique, via la plateforme des achats de l'État (PLACE), à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3000544&orgAcronyme=f0g>

**La date limite de réception des offres est fixée au  
16 juin 2026 à 17 heures**

Le respect de cette date est obligatoire, sous peine de rejet de l'offre du candidat.

A l'intérieur du pli se trouvent les pièces constituant la candidature et l'offre du candidat.

**L'accusé de réception de réponse électronique de l'offre est généré à la fin de la transmission complète du dossier qui doit intervenir avant la date et l'heure fixée dans l'avis de publicité.**

#### **15.1. Dépôt électronique**

Le dossier à remettre par le soumissionnaire doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques standards. Ce dossier dématérialisé doit contenir les renseignements relatifs à la candidature et à l'offre du soumissionnaire. Il est demandé aux candidats d'indiquer le nom de leur organisme ainsi qu'une dénomination claire du type de document dans le nom de chaque fichier constituant la candidature ou l'offre, intégrée si possible dans la dénomination déjà effectuée par la personne publique dans le DCE.

L'offre, conforme en tous points au présent règlement de la consultation, devra être déposée en respectant les formats de fichiers suivants : .doc, .xls, .pdf

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus : tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

La procédure technique de dépôt des plis est détaillée sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de réception de réponse électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixée dans l'avis de publicité.

**La plateforme PLACE impose une limite de dépôt de 1Go. Tout dépôt de fichier en une seule fois qui dépasse ce poids sera refusé par la plateforme. Si l'ensemble du plis dépasse la limite de 1Go, il convient de scinder en plusieurs dépôts.**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt ci-dessus, **ou dont le téléchargement ne serait pas achevé avant l'heure limite de dépôt**, sera considéré comme hors délai.

### **15.2. Copie de sauvegarde**

Il est possible de joindre à un dépôt dématérialisé une « copie de sauvegarde » sur support papier ou électronique. Le pli de sauvegarde sera alors adressé avant la date limite de remise des offres et à l'adresse suivante :

**Centre National d'Enseignement à Distance - Direction générale**  
**Direction achats et marchés publics**  
Téléport 2 - 2, Boulevard Nicéphore Niepce  
CS 80300 – 86963 Futuroscope Cedex

Le pli fermé de sauvegarde doit comporter la mention : « Ne pas ouvrir : procédure n°2026DG26 - Copie de sauvegarde ».

### **15.3. Inscription des plis au registre des dépôts et ordre d'ouverture**

Les plis seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique.

## **16. ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **16.1. Vérification de la situation fiscale et sociale du candidat retenu**

Le candidat retenu devra faire parvenir au Cned, dans un délai maximum de huit jours ouvrés à compter de la réception de la demande de l'administration, les documents suivants :

- L'attestation justifiant de la régularité fiscale de l'entreprise et de sa société mère s'il s'agit d'une filiale
- L'attestation de vigilance de respect de l'obligation de déclaration et de paiement des cotisations et contributions sociales auprès de l'URSAFF datant de moins de six mois par rapport à la date de la demande
- L'attestation relative à l'emploi de salarié annexée au présent règlement de consultation. La société atteste sur l'honneur le non-emploi de travailleurs étrangers ou le cas échéant, fourni la liste nominative des salariés étrangers qui sont soumis à l'autorisation de travail de l'article D. 8254-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel,

précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

- Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Un relevé d'identité bancaire.

*Précision : les sociétés soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, sans intervention des agents des services fiscaux, leur attestation fiscale sur le site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr). Pour accéder au service, l'entreprise doit disposer d'un espace abonné. De même, l'attestation sociale peut être obtenue sur le site [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr). Pour accéder au service, l'entreprise doit disposer d'un espace adhérent.*

En tout état de cause, quel que soit le mode d'obtention des attestations choisies par le candidat, il lui appartient de s'assurer qu'il en disposera bien dans les délais prescrits par le Cned.

Si le candidat retenu ne fournit pas tous les documents requis dans les délais, le Cned se réserve la possibilité de rejeter son offre. Le candidat de second rang pourra alors être sollicité.

## **16.2. Signature de l'acte de d'engagement**

### **16.2.1. Rappels préalables sur la signature électronique**

- La signature d'un fichier ZIP n'implique pas signature de chacun des documents qui le composent. Chaque document devant être signé doit l'être séparément.
- La numérisation d'une signature manuscrite n'est pas une signature électronique et n'a pas de valeur juridique
- La délivrance d'un certificat électronique prend plusieurs jours suite à la demande. Il convient donc de s'y prendre suffisamment tôt pour répondre dans le délai imparti.

Dans le cadre de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique, les formats de signatures acceptables sont :

- XAdES, CAdES ou PAdES
- d'un niveau de sécurité sur le profil d'acheteur de type niveau \*\* ou plus.

### **16.2.2. Modalités de signature**

Dans le cas où le candidat retenu a fourni l'acte d'engagement sans signature, il devra faire parvenir un exemplaire dûment rempli et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise, dans un délai qui pourra être au maximum de huit jours ouvrés à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur. Cette transmission se fait sur support électronique ou original.

## **16.3. Notification du marché**

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire.

La notification consiste en un envoi par lettre recommandée postale ou via la plateforme avec demande d'avis de réception. La date de notification est la date de réception de l'avis.

L'offre retenue sera décrite dans l'acte d'engagement.

## 17. TRAITEMENT DE DONNEES PERSONNELLES

Les candidats sont informés, conformément aux dispositions du règlement européen 2016/679 et de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, que le Cned met en œuvre un traitement de données à caractère personnel, nécessaire à la réalisation des mesures précontractuelles, par la réalisation des procédures de passation des marchés publics. Dans le cadre de ce traitement, sont traitées des données d'identification des contacts communiqués par les candidats, les contenus des offres, et les éléments des signatures électroniques. Les données sont traitées pour la durée de la procédure de passation et des possibilités de recours.

Il met également en place un traitement destiné à assurer la gestion des fournisseurs, qui traite uniquement des données de l'attributaire. Le Cned est susceptible, sauf opposition de la part de l'intéressé, de le contacter dans le cadre de sourcing avant le lancement d'un marché ou de le solliciter pour répondre à un marché pouvant l'intéresser.

Les candidats bénéficient d'un droit d'accès, rectification, limitation, et opposition qu'ils peuvent exercer auprès du DPO du Cned via l'adresse [dpo@ac-cned.fr](mailto:dpo@ac-cned.fr). Ils disposent également de la faculté d'introduire un recours directement devant la CNIL.