



Marché n° 2026DG02
Relatif à la collecte, remise, affranchissement et acheminement
des courriers et colis

Règlement de la consultation

Date limite de remise des offres :

Le 16 juillet 2025 à 17 heures

*ATTENTION : une lecture attentive du présent document est fortement recommandée :
Le candidat sera alors en mesure de rendre une offre correctement rédigée et présentée.*

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| SOMMAIRE | 2 |
| 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR | 4 |
| 1.1. REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR..... | 4 |
| 1.2. CONTACTS | 4 |
| 2. PRESENTATION DU MARCHÉ..... | 4 |
| 2.1. OBJET DU MARCHÉ | 4 |
| 2.2. FORME DU MARCHÉ..... | 4 |
| 2.3. LIEU D'EXECUTION DU MARCHÉ | 4 |
| 2.4. DUREE DU MARCHÉ | 4 |
| 2.5. ALLOTISSEMENT..... | 5 |
| 2.6. ELEMENTS FINANCIERS | 5 |
| 2.7. DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES..... | 5 |
| 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION..... | 5 |
| 3.1. PROCEDURE DE CONSULTATION..... | 5 |
| 3.2. CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION | 6 |
| 3.3. MODALITES DE RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION | 6 |
| 3.4. MODIFICATIONS MINEURES DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION | 7 |
| 3.5. QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS..... | 7 |
| 3.6. VARIANTES | 7 |
| 3.7. LANGUE DE LA PROCEDURE..... | 7 |
| 3.8. TRAITEMENT DE DONNEES PERSONNELLES | 7 |
| 4. CANDIDATURE | 8 |
| 4.1. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE – CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE | 8 |
| 4.2. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE | 8 |
| 4.3. SELECTION DES CANDIDATURES | 9 |
| 5. OFFRES..... | 9 |
| 5.1. PRESENTATION DE L'OFFRE..... | 9 |
| 5.2. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES..... | 10 |
| 5.3. BAREME DE NOTATION | 10 |
| 5.4. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES..... | 11 |
| 5.5. NEGOCIATIONS | 11 |
| 6. MODALITES DE REMISE DES PLIS..... | 12 |

| | |
|--|-----------|
| HTTPS://WWW.MARCHES- | |
| PUBLICS.GOUV.FR/?PAGE=ENTREPRISE.ENTREPRISEADVANCEDSEARCH&ALLCONS&ID=2784263&ORGACRONYME=F0G | 12 |
| 6.1. DEPOT ELECTRONIQUE | 12 |
| 6.2. COPIE DE SAUVEGARDE..... | 13 |
| 6.3. INSCRIPTION DES PLIS AU REGISTRE DES DEPOTS ET ORDRE D'OUVERTURE | 13 |
| 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ | 13 |
| 7.1. VERIFICATION DE LA SITUATION FISCALE ET SOCIALE DU CANDIDAT RETENU | 13 |
| 7.2. SIGNATURE DE L'ACTE DE D'ENGAGEMENT..... | 14 |
| 7.3. NOTIFICATION DU MARCHÉ | 14 |
| 8. INSTANCE DE RECOURS..... | 14 |

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Représentant du pouvoir adjudicateur

Centre National d'Enseignement à Distance (Cned)

Direction générale - Téléport 2 - 2, Boulevard Nicéphore Niepce
CS 80300 – 86963 Futuroscope Cedex - France

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.

En cas de difficulté technique ou administrative, adresser un mail à marches-publics@ac-cned.fr.

2. PRESENTATION DU MARCHÉ

2.1. Objet du marché

Le marché a pour objet des prestations de collecte, de remise, d'affranchissement et d'acheminement de courriers et colis.

2.2. Forme du marché

Le marché est un accord-cadre mono attributaire en vertu des articles L.2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, comportant des bons de commande.

2.3. Lieu d'exécution du marché

Le marché s'exécute principalement sur les sites du Cned et ceux de ses prestataires mentionnés en annexe du CCTP.

2.4. Durée du marché

Le marché s'exécute à compter du 1er mars 2026 ou de sa date de notification si elle est postérieure pour une durée de 1 an reconductible 3 fois pour une durée de 1 an.

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 1 mois avant la date anniversaire 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 est égale à la somme de toutes les périodes.

2.5. Allotissement

La prestation est décomposée selon les lots ci-dessous :

| | |
|--------------|---|
| Lot 1 | Services de collecte, remise et expédition de courrier relationnel ou publicitaire de 0 à 2 kg |
| Lot 2 | Services de collecte et d'expédition de colis de 0 à 30 kg |

Les candidats peuvent répondre pour un seul ou plusieurs lots.

2.6. Eléments financiers

| <u>Lot 1</u> | | |
|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
| <u>Période</u> | <u>Montant estimé</u> | <u>Montant maximum</u> |
| Ferme | 431 000,00€ HT | 754 250,00€ HT |
| Première reconduction | 455 000,00€ HT | 796 250,00€ HT |
| 2ème reconduction | 483 000,00€ HT | 845 250,00€ HT |
| 3ème reconduction | 512 000,00€ HT | 896 000,00€ HT |
| Total | 1 881 000,00€ HT | 3 291 750,00€ HT |

| <u>Lot 2</u> | | |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|
| <u>Période</u> | <u>Montant estimé</u> | <u>Montant maximum</u> |
| Ferme | 1 309 000,00 € HT | 2 290 750,00 € HT |
| Première reconduction | 1 386 000,00 € HT | 2 425 500,00 € HT |
| 2ème reconduction | 1 470 000,00 € HT | 2 572 500,00 € HT |
| 3ème reconduction | 1 557 000,00 € HT | 2 724 750,00 € HT |
| Total | 5 722 000,00€ HT | 10 013 500,00€ HT |

2.7. Dispositions environnementales et sociales

Le marché contient des dispositions environnementales obligatoires décrites dans le CCAP.

Le marché comprend un critère environnemental comme critère d'attribution (article 5.2 du présent règlement de la consultation).

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de consultation

Le présent marché ayant pour objet des services spécifiques « services postaux » (Code CPV de 64000000-6 à 64116000-2), en application de l'article R.2123-1, 3° et de l'annexe n°3 du Code de la commande publique, celui-ci peut être passé en procédure adaptée quelle que soit la valeur estimée du besoin.

La présente consultation est passée en procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R 2123-1 à R 2123-7 et R2131-14 du Code de la commande publique.

3.2. Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation sont constitués des éléments 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 Annexe 1 – Lieux de collecte
 - o Annexe 2 – Lieu de remise
- L'annexe financière intégrant le bordereau des prix (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre de réponse.

3.3. Modalités de retrait des documents de la consultation

En application des articles R2132-1 à R2132-6 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 .

Le site 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 avec une adresse mail valide permanente. Pour toute difficulté, le numéro de l'assistance technique du site 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, pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site 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, 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=2784263&orgAcronyme=f0g |
|--|

Le Cned s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Toutefois, seuls les documents disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Cned font foi en cas de difficulté d'interprétation.

3.4. 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.

3.5. Questions posées par les candidats

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions aux correspondants indiqués dans le présent règlement de la consultation **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 ».

3.6. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.7. 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.

3.8. Traitement de données 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. Ils disposent également de la faculté d'introduire un recours directement devant la CNIL.

4. CANDIDATURE

4.1. Présentation de la candidature – co-traitance et sous-traitance

4.1.1. 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'opérateurs économiques (GMOE) 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 R2142-26 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.

4.1.2. Sous-traitance

En cas de présentation d'un sous-traitant, lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché, le candidat devra fournir :

- L'imprimé DC 4 « Déclaration de sous-traitance » dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat,
- L'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant
- La déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics

4.2. Présentation de la candidature

4.2.1. Le DUME (ou les formulaires DC1 et DC2), renseigné

✓ **Le DUME (Document Unique de Marché Européen)**

Le DUME est une déclaration sur l'honneur permettant aux entreprises d'attester de leur compétence, de leur situation financière ainsi que de leurs capacités lorsqu'elles répondent à un marché public au sein d'un Etat de l'Union européenne. Il est utilisé comme preuve préliminaire dans l'offre administrative des procédures de passation de marchés publics.

Le DUME a pour vocation de simplifier les processus de fourniture de documents et certificats attestant de l'éligibilité d'une entreprise à un marché public (critères d'exclusion et de sélection). En France, ce document a notamment vocation à se substituer aux DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat).

- ✓ Si le candidat ne fournit pas de DUME :
- **L'imprimé DC1** dit « Lettre de candidature », joint au DCE, dûment rempli. A défaut de précision, la déclaration sur l'honneur justifiera que le candidat n'entre dans aucun des cas prévus par les articles L2141-1 à L2141-10 du code de la commande publique relatifs aux interdictions de soumissionner.
 - **L'imprimé DC2** dit « déclaration du candidat », joint au DCE, dûment rempli.

4.2.2. Les autres pièces

- **L'imprimé DC4** dit « déclaration de sous-traitance », le cas échéant, dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat ;
- **La copie du ou des jugements prononcés / du plan de sauvegarde** si le candidat est en redressement judiciaire ou en procédure de sauvegarde ;
- **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 ;
- **Les indications des compétences** du responsable de la prestation envisagée.
- Une présentation de la politique de protection des données à caractère personnel
- **L'Agrément ARCEP des prestataires postaux distribuant des envois de correspondance, ou exportant du courrier**

4.3. Sélection des candidatures

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 candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants :

- La non fourniture de l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis, signés, 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.

5. OFFRES

5.1. Présentation de l'offre

Le présent article précise les pièces composant l'offre du candidat.

5.1.1. Pièces de l'offre

- L'imprimé ATTRI1 dit « Acte d'engagement » joint au DCE, dûment rempli par une personne habilitée à engager la société (dans les conditions de l'article 7.2 du présent règlement de la consultation);

- Le bordereau des prix unitaires (BPU) joint au DCE, dûment rempli ; (le candidat joint obligatoirement une version Excel dans le cas où l'annexe financière et le DQE sont transmis(e) sous un autre format (notamment en cas de signature électronique)) ;
- Le mémoire technique spécifiant a minima (dans le cadre de réponse joint au DCE) les modalités de réponse aux besoins du Cned tels qu'exprimés dans le CCTP et le CCAP. Le mémoire technique est constitué du cadre de réponse dûment complété, accompagné de tous documents techniques et annexes que le candidat estime nécessaire pour présenter son offre, sous réserve qu'ils soient listés dans le cadre de réponse en ce cas.
- Le candidat devra fournir un accès réel à l'outil de suivi en ligne. Les codes d'accès devront être insérés dans l'offre. Le titulaire doit également fournir un mode opératoire qui guidera le Cned lors des tests. A défaut, le candidat fournit un guide et/ou un pas à pas détaillé avec des captures d'écran de l'outil.

5.2. Critères de sélection des offres

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

| Critères | Pondération (%) |
|--|-----------------|
| Prix (l'analyse s'effectue sur le montant TTC) | 50 |
| Organisation et mise en œuvre des prestations | 5 |
| Exécution des prestations de collecte, remise, affranchissement et acheminement | 20 |
| Moyens et outils informatiques pour assurer le suivi de la prestation et la traçabilité des objets | 15 |
| Mesures en faveur du développement durable et de la responsabilité sociétale | 10 |
| Total | 100 |

5.3. 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 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 fait l'objet d'une évaluation de 0 à 10 appréciée comme suit :

Barème de notation :

| Points | Appréciation | |
|---------|-------------------|---|
| 9 ou 10 | Excellent (-/+) | L'offre dépasse sur tous les aspects le niveau/la qualité recherchés |
| 7 ou 8 | Très bien (-/+) | L'offre dépasse sur plusieurs aspects le niveau/la qualité recherchés |
| 5 ou 6 | Bien (-/+) | L'offre atteint le niveau/la qualité recherchés – réponse complète et précise |
| 3 ou 4 | Passable (-/+) | L'offre proposée atteint un niveau/une qualité globalement acceptables avec quelques observations mineures ou éléments de réponse peu explicites. |
| 1 ou 2 | Insuffisant (-/+) | L'offre proposée n'atteint pas, pour certains aspects importants, le niveau/ la qualité recherchés ou éléments de réponse généralistes |
| 0 | | Absence d'information ou hors sujet/ Non éliminatoire |

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.

5.4. Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 200 jours à compter de la date limite de réception des offres.

5.5. Négociations

Le Cned se réserve le droit de procéder à une négociation. Dans cette hypothèse, la négociation se déroule comme suit.

5.5.1. 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.

5.5.2. 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 et la modalité des prestations ;
- L'outil de suivi statistique ;
- le prix ou ses éléments : le coût des prestations de remise et collecte, le taux de remise appliqué, les tarifications des colis, ...

5.5.3. Déroulement de la négociation

Les candidats admis à négocier seront contactés via le profil acheteur du Cned. Les candidats disposeront d'un délai identique pour répondre. A défaut de réponse dans le délai imparti, les conditions initiales de l'offre seront maintenues.

6. 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=2784263&orgAcronyme=f0g>

**La date limite de réception des offres est fixée au
16 juillet 2025 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.

AVERTISSEMENTS : Le Cned constate un accroissement du nombre de candidatures et d'offres devant être rejetées en raison de difficultés liées à des retards dans le dépôt. Il est souhaitable que les candidats vérifient avant la date limite de remise des offres la conformité de leurs équipements au prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation.

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.

6.1. 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. 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.

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.

6.2. 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°2026DG02 Lot N°XX– Copie de sauvegarde ».

6.3. Inscription des plis au registre des dépôts et ordre d'ouverture

Les plis seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique.

7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1. 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, conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 :

- L'attestation (dite attestation de vigilance) de déclarations sociales (formulaire URSAFF relatif aux déclarations sociales et intitulé « Attestation de fourniture de déclaration des candidats à une commande au moins égale à 5 000 € ») datant de moins de six mois par rapport à la date de la demande (article R2143-7)
- L'attestation justifiant de la régularité au 31/12/année N-1 (pour les procédures lancées en année N) de la situation du candidat eu égard à ses cotisations sociales (formulaire URSAFF intitulé « Attestation de versement de cotisations et de fourniture de déclaration des candidats attributaires d'un marché public »).
- L'attestation concernant la situation fiscale datée du jour de la date de la demande ou d'une date ultérieure
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qui sont soumis à l'autorisation de travail de l'article L 5221-2- 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.

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. 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. 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.

7.2. Signature de l'acte de d'engagement

7.2.1. 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.

7.2.2. Modalités de signature

Dans le cas où le candidat retenu a fourni le formulaire ATTR11 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.

7.3. 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.

8. INSTANCE DE RECOURS

L'instance chargée des voies de recours est le tribunal administratif de Poitiers, auprès duquel peuvent être obtenus les renseignements concernant leur introduction :

TA de Poitiers
Hôtel Gilbert
15, rue de Blossac - BP 541
86020 Poitiers Cedex
Téléphone : 05 49 60 79 19
Télécopie : 05 49 60 68 09
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr