

Prestation d'accueil d'hôte(sses)
pour l'École normale supérieure -
PSL

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2025-012
Date limite de remise des plis	Vendredi 24/01/2025 à 16h00
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

1	ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT	3
1.1	Acheteur	3
1.2	Description de la prestation	3
1.3	Caractéristiques principales du contrat	3
1.4	Décomposition en lots / Prestations Supplémentaires Eventuelles / Variantes ...	4
1.4.1	Allotissement.....	4
1.4.2	Prestations Supplémentaires Eventuelles	4
1.4.3	Variantes	4
2	CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE.....	4
2.1	Procédure de passation	4
2.2	Modalités de retrait du dossier de consultation	4
2.3	Dossier de consultation	4
2.4	Visite des lieux	5
2.5	Délai de validité des offres	6
2.6	Communication et échanges d'informations par voie électronique.....	6
2.7	Prestations similaires	6
2.8	Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité.....	6
2.9	Confidentialité et mesures de sécurité	6
3	PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	6
3.1	Réponse et groupement	6
3.2	Contenu des plis et conditions de participation.....	7
3.3	Modalités de remise des offres.....	9
3.3.1	Copie de sauvegarde	9
3.3.2	Signature électronique de l'offre	9
3.3.3	Signature manuscrite	10
3.3.4	Langue et devise	10
3.3.5	Dispositions complémentaires.....	10
4	ANALYSE DES CANDIDATURE ET JUGEMENT DES OFFRES	10
4.1	Sélection des candidatures	10
4.2	Jugement des offres	11
4.3	Régularisation des offres	11
4.4	Négociations	12
5	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	12
5.1	Voies et délais de recours	12

1 ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

1.1 Acheteur

Ecole normale supérieure - PSL

Direction générale des services

Représentant : Monsieur le Directeur de l'Ecole normale supérieure - PSL

Adresse : 45 rue d'Ulm

75230 Paris cedex 05












1.2 Description de la prestation

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestation d'accueil d'hôte(sses) pour l'École normale supérieure - PSL**

Les informations sur le contenu des prestations attendues sont indiquées dans le cahier de clauses techniques particulières.

Code CPV	Libellé CPV
79992000-4	Services de réception

1.3 Caractéristiques principales du contrat

	Objet du contrat	Prestation d'accueil d'hôte(sses) pour l'École normale supérieure - PSL
	Acheteur	Ecole normale supérieure - PSL
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande de services Sans montant minimum annuel et avec maximum annuel Mono-attributaire
	Structure	Lot unique
	Lieu(x) d'exécution	Campus Panthéon : <ul style="list-style-type: none">• 45, rue d'Ulm – 75005 Paris• 46, rue d'Ulm – 75005 Paris• 24 rue Lhomond – 75005 Paris
	Durée	Douze (12) mois à compter de la notification du contrat (envisagée au 1 ^{er} avril 2025) Reconductible trois (3) fois par période de douze (12) mois. Sans que la durée de l'accord-cadre n'excède quatre (4) ans.  La notification du marché devrait intervenir avant la date effective de début d'exécution des prestations (ou date de début de validité du marché) de manière à préparer le déploiement du marché. Entre la notification du marché et la date de début d'exécution des prestations, le titulaire procède à la mise en place des prestations, notamment, à la reprise du personnel avec le titulaire sortant.
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	Cf. CCAP
	Variation des prix	Révisibles (cf. CCAP)
	Nature des prix	Prix unitaires

1.4 Décomposition en lots / Prestations Supplémentaires Eventuelles / Variantes

1.4.1 Allotissement

La consultation n'est pas décomposée en lots car la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

1.4.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

1.4.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de cette procédure.

2 CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

2.1 Procédure de passation

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

En application des articles L. 2125-1 1° et R. 2162-3 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique, l'accord-cadre s'applique sans montant minimum et avec le montant maximum suivant :

Estimation annuelle non contractuelle en € HT	Montant maximum annuel en € HT
130 000	250 000

Le montant maximum est identique pour chaque période de reconduction.

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles et donne lieu à la conclusion de bons de commande.

2.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

2.3 Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

Type de document	Nature du document	Intitulé du document
Pièce contractuelle	Déclaration de sous-traitance (DC4)	00_2025-012_DC4.docx
Document de la procédure	Formulaire de contact	00_2025-012_Formulaire_contact.docx
Document de la procédure	Liste des documents à transmettre	00_2025-012_Liste_documents_a_transmettre.pdf
Document de la procédure	Mémo visite de sites	00_2025-012_Memo_visite_sites.pdf
Document de la procédure	Règlement de Consultation (RC)	00_2025-012_RC.pdf
Document de la procédure	Tableau relatif à la reprise du personnel	00_2025-012_Reprise_du_personnel.pdf
Pièce contractuelle	Acte d'Engagement (AE)	01_2025-012_AE.docx
Pièce contractuelle	Bordereau des Prix Unitaires / Devis Quantitatif Estimatif (BPU/DQE)	02_2025-012_Pièces_financières_BPU-DQE.xlsx

Pièce contractuelle	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	03_2025-012_CCAP.pdf
Pièce contractuelle	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	04_2025-012_CCTP.pdf
Pièce contractuelle	Cadre de Réponse Technique (CRT)	05_2025-012_CRT.docx

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, **au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres**, d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au cours de la période de remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications au dossier de consultation sont publiées sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

IMPORTANT :

Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'État avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectifications/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation en cours et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront pas être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

2.4 Visite de sites

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les dates de visites sont prévues dans le cadre de cette consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'ajouter une date supplémentaire via une communication sur la Plateforme avant la date de remise des offres.

Le candidat doit donc s'organiser pour participer à une des trois dates de visites proposées ci-dessous :

Visites proposées	Lundi 06 janvier 2025 à 14h00
	Mardi 07 janvier 2025 à 14h00
	Jeudi 09 janvier 2025 à 10h30

Lieu de rendez-vous : Hall du 45 rue d'Ulm, 75005 PARIS

Les visites peuvent être particulièrement longues, les candidats doivent donc prévoir le temps nécessaire pour effectuer la visite dans son intégralité.

Pour participer à ces visites, chaque candidat doit informer l'ENS-PSL de sa participation, au plus tard, avant 16h, la veille du jour de la visite.

Pour se faire, le candidat complète le formulaire de visite de site en cliquant sur le lien hypertexte suivant :

<https://enquetes.ens.psl.eu/index.php/178719?lang=fr>

Le candidat devra se présenter à l'heure de rendez-vous à l'adresse concernée. Les retardataires ne seront pas attendus, les candidats doivent donc veiller à être ponctuels.

Le nombre maximum de personnes autorisé à participer à la visite sera de 2 par opérateur économique. Les participants aux visites devront justifier de leur participation en complétant et signant une feuille d'émargement le jour de la visite. Ce document servira lors de l'analyse des offres pour justifier tout rejet fondé sur l'absence de visite.

Il relève donc de la responsabilité de chacun des candidats de s'assurer qu'il ait répondu à cette obligation.

Les candidats disposent d'un « mémo – visite de site » (annexe au présent règlement de la consultation) qui rappelle les modalités de visite.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

2.6 Communication et échanges d'informations par voie électronique

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

2.7 Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du lot ou des lots de marché en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2.8 Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

2.9 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

3 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

3.1 Réponse et groupement

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

3.2 Contenu des plis et conditions de participation

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail	
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Références	<i>Liste des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

A l'appui de leur offre, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<p>Acte d'engagement, à compléter par le candidat et à signer électroniquement, soit au moment du dépôt de l'offre, soit après attribution du marché.</p> <p>Le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué.</p> <p>Si le candidat choisit de signer électroniquement le fichier «AE» au moment du dépôt de son offre, il veillera à sélectionner le format « PDF non-verrouillé » pour permettre la contre-signature par l'ENS-PSL.</p>
Documents servant à l'analyse des offres	
BPU / DQE	Bordereau de prix unitaire et détail quantitatif estimatif, entièrement complété, disponible aux formats pdf ET Excel
Cadre de réponse technique	Le cadre de réponse technique transmis dans le dossier de consultation et permettant l'analyse du critère valeur technique, complété par le candidat
Certificat de visite	Attestation de visite remis lors de la visite (cette attestation doit être réclamée par le candidat à la fin de la visite)
Documents servant à finaliser la procédure (dont la transmission est facultative au moment du dépôt de l'offre, mais fortement encouragée pour permettre d'optimiser les délais de traitement de la procédure)	
Formulaire de contact	Formulaire de contact
Pouvoir de signature	Un pouvoir de signature du signataire à engager l'entreprise
RIB	Relevé d'identité bancaire (IBAN-BIC)
Attestation d'assurance et risques professionnelles	Attestation d'assurance et risques professionnelles pour la période en cours.
Attestation de régularité fiscale	<p>Une attestation de régularité fiscale (régularité des obligations en matière de TVA et d'impôt sur les sociétés).</p> <p>Le cas échéant, joindre également l'attestation de régularité fiscale de la société-mère du groupe auquel vous êtes rattaché.</p> <p>Pour être valide, le document doit viser une situation datant de moins de 3 mois. Démarches pour l'obtenir</p> <p><i>Le candidat est invité à présenter ces pièces lors du dépôt de son offre de préférence ou lors du choix d'attributaire</i></p>
Attestation de régularité sociale	<p>Une attestation de fournitures de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale.</p> <p>Appelée aussi attestation de vigilance, cette dernière est délivrée selon votre situation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soit par l'URSSAF : pour être valide, l'attestation doit viser une situation datant de moins de 6 mois. Démarches pour l'obtenir - Soit par la MSA : pour être valide, l'attestation doit viser une situation au 31 décembre de l'année précédant la demande. Démarches pour l'obtenir <p><i>Le candidat est invité à présenter ces pièces lors du dépôt de son offre de préférence ou lors du choix d'attributaire</i></p>
En cas de redressement judiciaire	<p>Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements attestant de l'habilitation à poursuivre l'activité sur une période permettant d'exécuter le marché dans sa totalité.</p> <p><i>Le candidat est invité à présenter ces pièces lors du dépôt de son offre de préférence ou lors du choix d'attributaire</i></p>

Document	Descriptif
Procès-verbal (CSE)	<p>Si l'entreprise emploie 50 salariés et plus, le procès-verbal de la dernière séance du comité social et économique (CSE) tel que prévu aux articles 1 et 9 de l'ordonnance n°2017-386 du 22/09/2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales, obligatoire depuis le 1er janvier 2020.</p> <p><i>Le candidat est invité à présenter ces pièces lors du dépôt de son offre de préférence ou lors du choix d'attributaire</i></p>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- .zip
- .pdf
- .docx
- .xls

3.3 Modalités de remise des offres

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est exigé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces demandées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

3.3.1 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique (CD Rom, clé USB...), ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat.

Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde - Marché 2025-012– Ne pas ouvrir** », ainsi que le nom du candidat.

Elle est envoyée à l'adresse suivante :

École normale supérieure – PSL
Service de la commande publique
45, rue d'Ulm
75230 PARIS cedex 05

La transmission d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée.

3.3.2 Signature électronique de l'offre

Le candidat n'est pas tenu de signer son offre au moment de sa remise. Cependant, le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué.

La signature n'est demandée qu'à la fin de la procédure pour formaliser le marché conclu.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Si le candidat choisit de signer électroniquement le fichier « Acte d'Engagement » au moment du dépôt de son offre, il veillera à sélectionner le format « PDF non-verrouillé » pour permettre la contre-signature par l'ENS-PSL.

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

3.3.3 Signature manuscrite

L'établissement souhaite que les offres soient signées électroniquement conformément aux dispositions ci-dessus.

Dans l'hypothèse où l'attributaire ne serait pas en mesure de signer électroniquement, l'ENS-PSL se réserve la possibilité d'autoriser la signature manuscrite, en format papier. Dans ce cas, les modalités de remise des documents signés seront précisées lors de la demande de signature.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

3.3.4 Langue et devise

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

3.3.5 Dispositions complémentaires

Le présent marché prévoit le recours possible à des modifications du contrat dans les conditions prévues aux articles R 2194-1 à R 2194-10 portant partie réglementaire du Code de la commande publique.

4 ANALYSE DES CANDIDATURE ET JUGEMENT DES OFFRES

Seules seront ouvertes les réponses qui auront été reçues au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement.

4.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

- La capacité économique et financière
- Les capacités techniques et professionnelles

4.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

- **Critère 1 : Prix – pondération 55% (critère noté sur 55)**
- **Critère 2 : Valeur technique de l'offre – pondération : 45% (critère noté sur 45)**

Le critère 1 relatif au prix de l'offre sera analysé au regard du détail quantitatif estimatif (DQE) issu des prix du Bordereau des prix unitaires (BPU).

Le critère 2 relatif à la valeur technique de l'offre sera analysé au regard des sous-critères suivants :

Sous-critère	Note sur
Sous-critère 1 : Organisation spécifique proposée par le candidat en adéquation avec les besoins de l'ENS, et notamment : <ul style="list-style-type: none">- Réactivité en cas d'urgence,- Capacité à pourvoir au remplacement ou à mettre rapidement une équipe à disposition,- Procédures suivies en cas d'absence des hôte(sses) d'accueil affectés au site	20
Sous-critère 2 : Pertinence des moyens humains et gestion des ressources humaines pour les prestations dédiées, et notamment : <ul style="list-style-type: none">- Technique de recrutement,- Nombre, qualification et formation du personnel ;- Qualification et formation spécifique dans les langues étrangères (notamment l'anglais) ;- Plan de formation spécifique des hôte(esses) d'accueil à leur poste de travail	15
Sous-critère 3 : Contrôle du candidat pour garantir la qualité des prestations des hôte(sses) d'accueil Equipements mis à disposition des hôte(sses) d'accueil par le candidat	10

4.3 Régularisation des offres

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les différentes pièces financières, le document concerné pourra faire l'objet d'une procédure de régularisation.

Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4.4 Négociations

Aucune négociation ne sera mise en œuvre pour cette consultation.

5 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres** leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

5.1 Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Télécopie : 01 44 59 46 46

Site internet : paris.tribunal-administratif.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)