

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

Consultation n°2025-012

PIECES DE LA CANDIDATURE (Eléments à transmettre obligatoirement)		
Document		Descriptif
Situation juridique		
1	Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)
2	Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)
3	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	
4	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		
5	Chiffre d'affaires	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
Capacité technique et professionnelle		
6	Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
7	Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
8	Références	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

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.

PIECES DE L'OFFRE (Eléments à transmettre obligatoirement)		
Document		Descriptif
1	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><b>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.</b></p>
Documents servant à l'analyse des offres		
2	BPU / DQE	Bordereau de prix unitaire et détail quantitatif estimatif, entièrement complété, disponible aux formats pdf ET Excel
3	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
4	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)
<p>L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.</p> <p>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.</p> <p>La signature n'est demandée qu'à la fin de la procédure pour formaliser le marché conclu.</p> <p><b>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.</b></p>		

<b>Documents servant à finaliser la procédure</b> <b>(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)</b>		
1	<b>Formulaire de contact</b>	<i>Formulaire de contact</i>
2	<b>Pouvoir de signature</b>	<i>Un pouvoir de signature du signataire à engager l'entreprise</i>
3	<b>RIB</b>	Relevé d'identité bancaire (IBAN-BIC)
4	<b>Attestation d'assurance et risques professionnelles</b>	Attestation d'assurance et risques professionnelles pour la période en cours.
5	<b>Attestation de régularité fiscale</b>	<p>Une <b>attestation de régularité fiscale</b> (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.</p> <p><a href="#">Démarques pour l'obtenir</a></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>
6	<b>Attestation de régularité sociale</b>	<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"> <li>- Soit par l'URSSAF : pour être valide, l'attestation doit viser une situation datant de moins de 6 mois. <a href="#">Démarques pour l'obtenir</a></li> <li>- Soit par la MSA : pour être valide, l'attestation doit viser une situation au 31 décembre de l'année précédant la demande. <a href="#">Démarques pour l'obtenir</a></li> </ul> <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>
7	<b>En cas de redressement judiciaire</b>	<p><b>Si l'entreprise est en redressement judiciaire</b>, la <b>copie du ou des jugements</b> 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>
8	<b>Procès-verbal (CSE)</b>	<p><b>Si l'entreprise emploie 50 salariés et plus, le procès-verbal de la dernière séance du comité social et économique (CSE)</b> 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>