

ENSTA Campus de Brest
2 rue François Verny
29806 Brest Cedex 9

Bureau Achats : marches@ensta.fr



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Maintenance des équipements de restauration de l'ENSTA Campus de Brest

Marché n° 20260003

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES
Lundi 13 avril 2026 à 11:00
 Visite sur site obligatoire (cf §14.4)



TRAVAUX



FOURNITURES



SERVICES

SOMMAIRE

SOMMAIRE	1
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – LIEU D’EXECUTION ET DE LIVRAISON	3
ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	3
ARTICLE 4 – PRESTATIONS DIVISEES EN LOTS	3
ARTICLE 5 – CALENDRIER PREVISIONNEL ET DUREE DU MARCHE	4
ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 7 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	4
ARTICLE 8 – CONDITIONS DE PARTICIPATION	4
8.1 – LISTE DES PIECES DE CANDIDATURE	4
8.2 – LISTE DES PIECES DE L’OFFRE.....	5
ARTICLE 9 – NOMBRE DE CANDIDATS.....	6
ARTICLE 10 – CRITERES D'ATTRIBUTION	6
ARTICLE 11 – CONDITIONS DE DELAI	8
ARTICLE 12 – MODALITES DE REMISE DES PLIS	8
12.1 – SIGNATURE DES PIECES DU DOSSIER	8
12.2 – DEPOT DES PLIS	8
12.3 – COPIE DE SAUVEGARDE	9
ARTICLE 13 – ATTRIBUTION DU MARCHE	10
13.1 – JUSTIFICATIFS A PRODUIRE PAR LE TITULAIRE PRESENTI.	10
13.2 – SIGNATURE ELECTRONIQUE	10
ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES (LE CAS ECHEANT)	11
14.1 – QUESTIONS SUR LA CONSULTATION	11
14.2 – MODIFICATIONS DES PIECES DE LA CONSULTATION	11
14.3 – PROCEDURE ADAPTEE AVEC NEGOCIATION	11
14.4 – VISITE DU SITE	11
14.5 – FERMETURE DE L’ECOLE	11

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet les prestations à réaliser dans le cadre de la maintenance et de l'entretien préventif et curatif des équipements de restauration installés au bâtiment HR (restaurant) de l'ENSTA Campus de Brest.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable pour l'exécution du marché est le nouveau CCAG Fournitures Courantes et Services (arrêté du 30 mars 2021).

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

Objet principal : 50883000-8 – Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration

Type de procédure : procédure adaptée avec négociation en application des articles L2123-1, R2123-1, R2123-5 et R2131-12 du Code de la Commande Publique (CCP)

Forme du marché : accord-cadre mono-attributaire fractionné en bons de commande (articles R2162-2, R2162-13 et R2162-14 du CCP)

ARTICLE 2 – LIEU D'EXECUTION ET DE LIVRAISON

ENSTA Campus de Brest - 2 rue François Verny - 29806 BREST CEDEX 9

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

L'accord-cadre a pour objet la maintenance et l'entretien préventif et curatif des équipements de restauration de l'ENSTA Campus de Brest.

Les candidats doivent présenter une proposition conforme au dossier de consultation.

Les montants annuels minimum et maximum de l'accord-cadre sont les suivants :

Montant minimum annuel	3 750 € HT	4 500 € TTC
Montant maximum annuel	20 000 € HT	24 000 € TTC

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

Les candidats doivent présenter une proposition conforme au dossier de consultation.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 4 – PRESTATIONS DIVISEES EN LOTS

Sans objet.

ARTICLE 5 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre prendra effet le 25 avril 2026 ou à la date de notification si celle-ci est postérieure au 25 avril 2026, pour une durée initiale de 12 mois.

Le contrat est ensuite renouvelable annuellement par tacite reconduction sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois.

Dans le cas où l'ENSTA ne souhaiterait pas reconduire l'accord-cadre, le titulaire en serait informé au minimum trois mois avant la fin de la période en cours.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'ouvre, en aucun cas, un droit à une quelconque compensation financière.

ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Numéro de référence attribué au marché par la personne publique : **20260003**

Le dossier de consultation est constitué :

- Du présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- De l'Acte d'Engagement à compléter ;
- De l'EPF-BPU à compléter ;
- Du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable pour l'exécution du marché est le CCAG Fournitures Courantes et Services.

Conditions d'obtention des documents contractuels et des documents additionnels :

Conformément à l'article R2132-2 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du CCP, les dossiers de consultation des entreprises seront mis gratuitement à disposition des opérateurs économiques sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> - Menu : dans la rubrique « Consultations en cours », taper le numéro de marché.

Toutefois, avant de pouvoir télécharger le dossier de consultation des entreprises, il est fortement conseillé aux candidats de s'identifier sur la plateforme et de veiller à bien renseigner le champ « e-mail ». A défaut, ils ne seront pas enregistrés, et l'ENSTA n'aura pas connaissance de leur téléchargement. De ce fait, il ne lui sera pas possible d'informer les candidats des modifications éventuelles du DCE.

La validité de cette adresse électronique déclarée relève de la responsabilité du candidat. L'ENSTA Campus de Brest ne saurait être engagée par des documents non téléchargés directement par les candidats sur la plateforme de dématérialisation indiquée ci-dessus.

ARTICLE 7 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

1) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent : le financement est assuré par les fonds propres de l'ENSTA. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours maximum.

2) Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services : les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. Lors de l'attribution du marché, la forme du groupement devra être solidaire.

3) Possibilité de présenter pour le marché ou un de ses lots plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements : non.

Langue devant être utilisée dans l'offre et la candidature : le français

ARTICLE 8 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures (Application des articles R2143-3 à R2143-15 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du CCP) :

Les formulaires cités ci-dessous (DC1, DC2, DC4) sont disponibles gratuitement sur le site :

Les candidats peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME)

8.1 – Liste des pièces de candidature

- **Situation juridique de l'entreprise**

☒ **La lettre de candidature** (imprimé DC1) dûment complétée et datée par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement qui donnent pouvoir au mandataire d'agir en leur nom ;

☒ Tous documents relatifs au **pouvoir de la personne habilitée** à engager la société (en cas de délégation, tous documents justifiant le statut du délégant) ;

☒ **Une attestation sur l'honneur** pour justifier que l'opérateur économique n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-14 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du CCP (ou modèle DC1).

☒ **En cas de sous-traitance**, le candidat devra fournir la déclaration de sous-traitant – modèle DC4, ainsi que tous les documents exigés pour lui-même confirmant les capacités professionnelles, financières et techniques du sous-traitant. Il devra préciser, en outre, la nature des prestations sous-traitées et fournir une attestation pour justifier que le sous-traitant n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-14 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du CCP ;

☒ **En cas de redressement judiciaire**, le candidat devra fournir une copie du jugement l'autorisant à poursuivre son activité pendant la durée du marché ;

- **Capacité économique et financière**

☒ Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des **trois derniers exercices disponibles** (ou modèle DC2).

- **Capacité technique**

☒ Une présentation d'une liste des **principales prestations** effectuées au cours des **trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

☒ Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** pour chacune des **trois dernières années** sur papier à entête de la société.

☒ **Les certificats de qualifications professionnelles** dont la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les justificatifs demandés au titre de la candidature.

8.2 – Liste des pièces de l'offre



Tous les fichiers devront être réunis dans un répertoire zippé avant de le déposer sur la PLACE.

L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil/aide/Outils informatiques.

- L'Acte d'Engagement complété ;
- L'EPF-BPU complété, daté et signé ;
- L'offre financière détaillée ;
- Un mémoire comprenant au moins :

Partie technique

Sous critère 1 - Une note décrivant l'organisation prévue par l'entreprise pour répondre aux besoins de l'ENSTA ;

Sous critère 2 - Une note décrivant les moyens humains et matériel de l'entreprise mis en œuvre pour répondre à ses obligations.

Sous critère 3 – Les certifications, références et qualifications de l'entreprise et des personnels.

Partie DD-RS

Sous critère 1 - Une note décrivant les dispositions prises par l'entreprise (labélisation, certification, organisation, matériel, produit, etc.) pour réduire l'impact environnemental de son activité ;

Sous critère 2 - Une note décrivant les mesures prises dans l'entreprise pour l'insertion professionnelle, l'égalité des chances, etc.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rendre contractuel tout ou partie du mémoire technique.

Le candidat pourra, en outre, présenter toute pièce qu'il estime de nature à appuyer sa candidature et son offre.

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de dix jours (10) au pouvoir adjudicateur les pièces mentionnées à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail et les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les entreprises peuvent obtenir en ligne :

- une attestation de régularité fiscale à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises l'IS, ou auprès de leur service des impôts gestionnaire ;
- une attestation sociale sur le site www.urssaf.fr.

ARTICLE 9 – NOMBRE DE CANDIDATS

- 1) Nombre maximal de candidats admis à présenter une offre : Sans objet
- 2) Nombre minimal de candidats admis à présenter une offre : Sans objet

ARTICLE 10 – CRITERES D'ATTRIBUTION

Lors de l'examen des candidatures, seront éliminés :

- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations, demandés dûment complétés et signés (le cas échéant, possibilité pour le pouvoir adjudicateur de recourir aux articles R2144-1 à R2144-7 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du CCP) ;
- les candidats dont les garanties professionnelles et financières sont insuffisantes.

Lors de l'**examen des offres**, conformément à l'article R2152-7 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du CCP, l'ENSTA Campus de Brest appréciera l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères pondérés énoncés ci-après (noté sur 100) :

Synthèse de la pondération des critères :

Prix	Valeur technique	Développement durable et responsabilité sociale
50%	20%	30%

Méthodologie d'attribution des notes

L'évaluation du prix se fera par la méthode suivante :

Il est précisé que le critère prix sera apprécié en prenant comme référence le montant total figurant à l'Acte d'Engagement

$$Note = (Prix \text{ le plus bas} / Prix \text{ de l'offre examinée}) \times (50).$$

Évaluation de la valeur technique de l'offre

Sous-critère du mémoire technique	Méthode de jugement	Répartition des points
1	Description de l'organisation prévue pour répondre aux cahiers des charges	40
2	Moyens mis en œuvre pour la réalisation des prestations	30
3	Certifications, références et qualifications de l'entreprise et des personnels	30
		100

$$Note = (Nombre \text{ de points de l'offre technique évaluée} / Nombre \text{ de points de l'offre technique la meilleure}) \times (20).$$

Évaluation de la valeur Développement durable et responsabilité sociale

Sous-critère du mémoire DD-RS	Méthode de jugement	Répartition des points
-------------------------------	---------------------	------------------------

1	Description de la politique environnementale mis en œuvre dans l'entreprise et applicable au présent marché. Mesures prises pour réduire l'impact environnemental de l'activité applicable au présent marché.	50
2	Mesures prises pour l'emploi des personnes en situation de handicap, l'insertion professionnelle des personnes éloignées du travail, l'égalité homme/femme, etc. applicable au présent marché.	50
		100

Note = (Nombre de points de l'offre DD-RS évaluée / Nombre de points de l'offre DD-RS la meilleure) x (30).

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part (prix unitaires, décomposition de prix forfaitaire).

Dans le cas d'erreur de report, de multiplication ou d'addition contenus dans l'offre, l'EPF pourra être rectifié en conséquence. C'est le montant de l'EPF ainsi corrigé qui sera pris en considération lors du classement des offres.

ARTICLE 11 – CONDITIONS DE DELAI

Date limite de réception des candidatures et des offres : **Lundi 13 avril 2026 à 11h00**

Les plis parvenant après la date et l'heure limites fixées ci-dessus seront rejetées sans jugement sur le fond.

Délai minimum de validité des offres : 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 12 – MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis seront déposés **obligatoirement** sur le site internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les entreprises sont invitées à se référer aux instructions des manuels utilisateurs à télécharger sur le site internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>

12.1 – Signature des pièces du dossier

Sauf mention spécifique au point 8.2 supra, aucune signature électronique n'est imposée au moment du dépôt du dossier. L'Acte d'Engagement sera signé **uniquement avec l'attributaire** à l'issue de la procédure (article 13 du présent règlement de la consultation).

La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

12.2 – Dépôt des plis

L'attention des candidats est attirée sur les délais de transmission et de cryptage des offres dématérialisées via la PLACE ; à ce titre, il est recommandé d'anticiper au mieux la procédure de remise des offres et de prévoir un délai adapté au poids des dossiers transmis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à disposition sur la PLACE.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Par ailleurs, conformément à l'article R2151-6 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du CCP, « *le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.* »

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

12.3 – Copie de sauvegarde

Conformément à la réglementation, le candidat a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD Rom, clé USB, etc...) ou sur support papier, **dans les délais impartis pour la remise des offres**, que ce soit par porteur, transporteur ou par voie postale.

Cette copie doit être placée dans un pli portant impérativement et de manière lisible les mentions ci-dessous :

**NE PAS OUVRIR
« COPIE DE SAUVEGARDE »**

Marché 20260003 : Maintenance des équipements de restauration de l'ENSTA Campus de Brest

Nom de la société

Le pli sera adressé obligatoirement à :

**ENSTA Campus de Brest
DAJ/AC Bureau Achats
2 rue François Verny
292806 BREST CEDEX 9**

Conformément à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du Code de la Commande publique, le candidat peut également transmettre sa copie de sauvegarde par voie électronique.

Dans ce cas, la copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du CCP).

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que si l'offre transmise par voie électronique est parvenue au Représentant du pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des offres et si son ouverture n'a pas été possible notamment en raison de la détection d'un programme informatique malveillant.

En cas de difficulté

En cas de difficulté, une assistance en ligne est mise à la disposition des opérateurs économiques sur la PLACE. La création d'une demande d'assistance en ligne est un prérequis obligatoire pour contacter le support téléphonique.

Afin de traiter au mieux votre demande, il est recommandé de se connecter à ce formulaire à partir de la page depuis laquelle votre problème est survenu. Grâce à ce formulaire, le support aura accès au contexte technique de votre poste et pourra donc mieux répondre à votre demande.

Un message de confirmation vous sera transmis avec la référence de la demande d'assistance, ainsi que le numéro de téléphone du support, que nous recommandons d'utiliser en cas d'urgence.

Une fois le formulaire renseigné, l'assistance téléphonique est joignable de 9h à 19h.

ARTICLE 13 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

13.1 – Justificatifs à produire par le titulaire pressenti.

- Lors de l'attribution du marché public et avant la notification du marché, le titulaire pressenti doit fournir dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les documents attestant qu'il est à jour de ses **obligations sociales** (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de l'URSSAF et du **paiement des impôts et taxes** dus à l'administration fiscale, datant de moins de six mois.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne peut être sollicitée pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

- **Les attestations d'assurance** en cours de validité devront être fournies avant tout début d'exécution de la prestation.

13.2 – Signature électronique

Après réception des justificatifs cités ci-dessus, l'attributaire est invité à signer électroniquement un nouvel Acte d'Engagement constituant un unique document composé des éléments suivants :

- L'Acte d'Engagement complété de la Décision de l'acheteur, du RIB du titulaire et de l'offre financière du titulaire.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le candidat qui sera déclaré attributaire du marché et qui ne posséderait pas de certificat de signature électronique devra en faire l'acquisition afin que puisse être signé le marché.



Les délais d'obtention du certificat électronique pouvant aller de quinze (15) jours à un mois, il est recommandé d'en anticiper l'acquisition.

Néanmoins, à titre transitoire, l'ENSTA pourra autoriser exceptionnellement la signature manuscrite originale du marché par l'attributaire à l'issue de la procédure de passation.

ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES (LE CAS ECHEANT)

14.1 – Questions sur la consultation

Les candidats devront exclusivement poser leurs questions sur la PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Uniquement en cas de dysfonctionnement de la PLACE, les candidats pourront adresser leurs questions à marches@ensta.fr.

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur de l'offre devra parvenir au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception de l'offre. Les réponses seront envoyées via la PLACE à tous les opérateurs économiques qui se seront identifiés lors du retrait du dossier, trois (3) jours au plus tard avant la date fixée pour la réception de l'offre.

Pour les questions posées postérieurement, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour faire repousser les délais de remise de l'offre ou établir un recours sur la procédure du présent marché.

14.2 – Modifications des pièces de la consultation

L'ENSTA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux pièces du marché jusqu'à six (6) jours avant la date de remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

14.3 – Procédure adaptée avec négociation

Dans le cas d'un marché passé en procédure adaptée avec négociation et conformément à l'article R2123-5 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

14.4 – Visite du site

La visite est obligatoire.

Les visites se feront un jour ouvré.

Le créneau des visites débutera à compter de la date de réception du Dossier de Consultation des Entreprises et se terminera 3 (trois) jours ouvrés avant la date limite de remise de l'offre. La date de l'accusé de réception faisant foi.

Les candidats contacteront la personne suivante afin de prendre rendez-vous pour la visite (délai minimum de 5 jours ouvrés entre la prise de rendez-vous et la visite).

Personne à contacter	Téléphone	Courriel
KERDRAON Michel	02 98 34 88 60	michel.kerdraon@ensta.fr

Les candidats doivent se présenter au poste de garde de l'ENSTA Campus de Brest munis d'une pièce d'identité.

14.5 – Fermeture de l'école

Sans objet.

Le dossier de réponse devra parvenir **uniquement sous forme dématérialisée** avant la date et heure limite de remise des plis.