

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES












**Prestations préventives et curatives de dératisation,
désinsectisation et lutte antiparasitaire pour les locaux des
établissements du GHT Sud Bretagne et du GIP Bretagne
Santé Logistique**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 12 mai 2025 à 14:00

**Groupe Hospitalier Bretagne Sud (GHBS),
Etablissement support du GHT Sud Bretagne
Direction Achats et Logistique / Cellule marchés de territoire
5 avenue de Choiseul - BP 12233
56322 LORIENT
Tél : 02.97.06.97.73
✉ : cellulemarches@ghbs.bzh**

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Prestations préventives et curatives de dératisation, désinsectisation et lutte antiparasitaire pour les locaux des établissements du GHT Sud Bretagne et du GIP Bretagne Santé Logistique
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Avec
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	4 ans
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

Page n°

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	5
1.4 - Décomposition de la consultation	5
1.5 - Nomenclature	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires	5
1.7 - Renouvellement.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes.....	5
2.4 - Développement durable	6
3 - Conditions relatives au contrat.....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire	7
5.2 - Présentation des variantes	8
5.3 - Visites sur site	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1 - Transmission électronique.....	9
6.2 - Transmission sous support papier	10
7 - Examen des candidatures et des offres.....	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation	11
8 - Renseignements complémentaires	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	11
8.2 - Procédures de recours.....	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Prestations préventives et curatives de dératisation, désinsectisation et lutte antiparasitaire pour les locaux des établissements du GHT Sud Bretagne et du GIP Bretagne Santé Logistique.

Cette consultation s'effectue dans le cadre d'un groupement de commandes conformément aux articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique avec les organismes suivants :

- EPSM Sud Bretagne CH Charcot
- GIP BRETAGNE SANTE LOGISTIQUE

Le coordonnateur du groupement de commandes est : Groupe Hospitalier Bretagne Sud (GHBS). Il aura en charge la passation, la signature et la notification de l'accord-cadre. Chaque membre devra suivre l'exécution de l'accord-cadre.

Lieu(x) d'exécution :

- . Tous sites du GHBS (plusieurs sites sur les départements du Morbihan et du Finistère) ;
- . EPSM Sud Bretagne CH Charcot (plusieurs sites dans le Morbihan) ;
- . GIP Bretagne Santé Logistique (GIP BSL, plusieurs sites sur les départements du Morbihan et du Finistère).

Le périmètre de la prestation comprend l'ensemble des bâtiments et pourtours des différents sites. **Les plans sont fournis dans le dossier ANNEXE 1 et les adresses dans l'ANNEXE 3.**

Objectifs de la prestation :

L'objectif est d'assurer la prévention et l'élimination des infestations d'animaux nuisibles à l'intérieur et l'extérieur des bâtiments.

Le candidat est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur les moyens lui permettant de garantir le bon fonctionnement des locaux.

En fonction de la nature des locaux, le candidat s'engage à faire la proposition la mieux adaptée tout en respectant l'ensemble de la réglementation en vigueur applicable aux prestations sous réserve d'éventuelles mises en conformité nécessaires préalables.

Les modalités techniques sont décrites à l'article 18 "CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES" du CCP.

Le prestataire devra tenir compte des caractéristiques des locaux et de l'activité pour répondre aux obligations légales relatives à un établissement de santé. Toute modification d'activité sera à prendre en compte en cours d'exécution du contrat.

Intervention particulière :

En cas de besoin, les établissements adhérents peuvent, pendant les jours et heures ouvrés, faire une demande d'intervention pour un problème particulier au Titulaire.

Le Titulaire s'engage à intervenir dans un **délai maximum de 48 heures ouvrées** après l'appel du Client.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Montant MAXI HT sur 4 ans (montant contractuel)	220 000 € HT
--	--------------

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
90923000-3	Services de dératisation
90922000-6	Services de lutte contre les parasites

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes :

Les variantes constituent des modifications, à l'initiative des soumissionnaires, des spécifications prévues dans les documents de la consultation. Elles doivent répondre aux exigences minimales prévues au dossier de consultation, tout en apportant une plus-value technique ou une moins-value financière.



La réponse à la solution de base est obligatoire.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué à l'article 18.2 du CCP.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budgets du GHBS, de l'EPSM Sud Bretagne CH Charcot et du GIP Bretagne Santé Logistique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement pour le GHBS et l'EPSM et 30 jours pour le GIP BSL.

3.3 - 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.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
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

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat
Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés
Agréments ministériels liés aux prestations objet du marché

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Les Bordereaux de Prix (ANNEXE 2) en formats PDF et EXCEL
Le MEMOIRE JUSTIFICATIF des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat : <ul style="list-style-type: none">- Les matériels utilisés et équipements de protection individuelle et collective affectés à la présente consultation ;- La liste des produits employés avec le numéro d'homologation et un procès-verbal d'essai certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensio-actifs et la garantie d'efficacité des produits utilisés ;- Fiches de données de sécurité et Les fiches techniques des produits et matériels utilisés (à actualiser si changement en cours de marché) ;- Les moyens humains (nombre de personnels affectés sur les sites du pouvoir adjudicateur et qualification des intervenants) ;- Les modalités de recyclage des déchets- Organisation que l'entrepreneur compte mettre en place ;- Les coordonnées du Titulaire (numéro Hotline le cas échéant) ;- Liste des références similaires des 5 dernières années avec les coordonnées téléphoniques et postales d'un correspondant ;- Le planning annuel des interventions ;- Un plan de Prévention sera signé préalablement au démarrage du marché.
Un relevé d'identité bancaire
Le prix des prestations complémentaires si besoin

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.

5.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

5.3 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

L'objectif est pour le candidat de :

- Prendre connaissance des contraintes d'environnement et d'exploitation ;
- Disposer de l'ensemble des éléments pour l'étude de la prestation.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Celle du GIP BSL restauration de Quimperlé + autres sites GHBS aura lieu le jeudi 10 avril 2025 de 09h à 16h30- rendez-vous dans le hall d'accueil de l'hôpital Scorff

La visite des sites de l'EPSM + GIP BSL aura lieu le vendredi 11 avril 2025 de 09h à 16h30, rendez-vous sur le parking de l'entrée de l'établissement EPSM sud Bretagne CH Charcot

Les candidats intéressés devront impérativement confirmer leur participation au plus tard le **lundi 07 avril - 16h00** auprès de la Cellule marchés de territoire, par mail, à l'adresse suivante : cellulemarches@ghbs.bzh, en précisant :

- . le nom de la société - ville ;
- . les noms et fonctions des personnes participant à la visite ;
- . un numéro de téléphone portable, en cas de besoin.

Il sera admis au maximum 2 participants par entreprise.

Après inscription, la Cellule marchés de territoire confirmera le rendez-vous par courrier électronique.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une **copie de sauvegarde** (fortement conseillé) transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

GHBS - Cellule des marchés

5 avenue de Choiseul - BP 12233

56322 LORIENT

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Les fichiers devront être nommés de façon abrégée (15 caractères MAXI pour chaque fichier ou dossier), éviter les sous-dossiers et les caractères spéciaux.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - 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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique	50.0
1.1-Dispositions techniques prises pour assurer la qualité d'exécution des prestations (mode opératoire-méthodologie-protocole-campagnes proposés ; organisation d'une opération ponctuelle ; choix des produits, nature et quantité selon le type de traitement ; procédés d'application, respect de l'obligation de résultats, portail web avec plans d'appâtage et reporting des actions)	20.0
1.2-Moyens humains dédiés à l'exécution des prestations (personnel : équipe/nombre ; qualifications/formations/habilitations)	16.0
1.3-Moyens matériels dédiés à la réalisation des prestations (matériel et équipement spécifiques employés ; nombre/quantités d'outils, descriptif adapté au traitement demandé ; descriptif/quantités des véhicules ; conformité des équipements et véhicules [CE, NF...] ; outil/logiciels de report des données et méthodes de comptes rendus)	14.0
2-Prix des prestations	40.0
3-Performances en matière de protection de l'environnement, selon recommandations précisées à l'article 2.4 du présent Règlement	10.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le GHBS se réserve la possibilité d'engager des négociations avec un ou plusieurs candidats. Les négociations pourront porter sur tous les éléments de la proposition, y compris le prix et se feront par écrit via le profil acheteur.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte - 35000 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte

35000 RENNES