



MARCHE PUBLIC APPEL D'OFFRES OUVERT

En application des dispositions du Code de la commande publique

Marché 2026-10-01 : Marché de prestations d'accueil de l'ENSEA

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Date limite de remise des offres : 27/11/2026 à 12h00

Nom et adresse du pouvoir adjudicateur :

École Nationale Supérieure de l'Électronique et de ses Applications

6 Avenue du Ponceau

CS 20707

95014 CERGY PONTOISE

Sommaire

1. Identification de l'acheteur	4
2. Objet du marché	4
3. Dispositions générales	5
3.1 Procédure de passation et forme du marché	5
3.2. Allotissement	5
3.3. Demande d'informations complémentaires.....	5
3.4. Modifications de détail au dossier de consultation par l'ENSEA	6
4. Conditions de la consultation	6
4.1. Délai de validité des offres.....	6
4.2. Variantes et options.....	6
4.3. Participation des soumissionnaires	6
4.4. Forme juridique imposée après attribution du marché	6
4.5. Développement durable	7
4.6. Confidentialité.....	7
4.7. Durée du contrat ou délai d'exécution	7
5. Contenu et retrait du dossier de consultation.....	7
5.1. Contenu du dossier de consultation	7
5.2 – Modalités de retrait du dossier de consultation.....	8
6. Présentation des candidatures et des offres	8
6.1. Documents de la candidature	8
6.2. – Documents de l'offre	11
7. Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
7.1. – Transmission électronique.....	11
7.2. - Copie de sauvegarde.....	12
7.3 – Transmission sous support papier	12



8. Sélection des candidatures	13
8.1. Recevabilité des candidatures	13
8.2. Sélection des candidatures	13
9. Recevabilité des offres	13
10. Jugement des offres.....	14
11. Règlement des litiges	15

1. Identification de l'acheteur

Nom de la personne publique – Maître d'ouvrage : ENSEA

Adresse : 6 Avenue du Ponceau

Représenté par : le Directeur Général – Vincent MERVAL

Organisme chargé des paiements : Madame la Directrice de l'agence comptable de l'ENSEA

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R. 2191-60 du Code de la commande publique : Gestionnaire et suivi marchés

Imputation budgétaire : fonds propres

2. Objet du marché

La présente consultation a pour objet l'exécution des prestations relatives à l'accueil physique et téléphonique, l'orientation et l'information des visiteurs, usagers et partenaires de l'ENSEA.

La prestation inclut également un ensemble de missions administratives et logistiques non exhaustives permettant d'assurer la fluidité des flux et la qualité du service d'accueil.

Le présent marché public est un marché à prix mixtes : forfaitaire et à bons de commande au sens de l'article L. 2125-1 du Code de la commande publique (CCP).

Classification CPV (nomenclature européenne) :

79992000-4 : services de réception

75310000-2 : services de prestations

79710000-4 : Services de sécurité

Les prestations, objets de la présente consultation, sont décrites précisément dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).



3. Dispositions générales

3.1 Procédure de passation et forme du marché

Conformément à l'article R. 2112-6 du Code de la commande publique, le marché est conclu à prix mixtes, le marché comprend une part forfaitaire pour la réalisation des missions et facturé et exécuté par bons de commande.

3.2. Allotissement

Conformément à l'article L.2113-11 2°, la consultation est non allotie.

L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

3.3. Demande d'informations complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour finaliser leur dossier, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs demandes par le biais de la plateforme www.marches-publics.gouv.fr.

Ces demandes peuvent être également adressées par courriel à l'adresse suivante : marches@ensea.fr.

Suivant la nature des questions transmises, l'acheteur se réserve la possibilité d'apporter la réponse suivante :

- Par téléphone ou courriel en ce qui concerne les questions dites élémentaires (présentation formelle de l'offre...) et dont la réponse n'est pas d'intérêt général ;
- Par envoi à tous les soumissionnaires via la plateforme Place, pour des informations de portée générale (ou par mail à tous les candidats au cas où la plateforme Place ne fonctionnerait pas).

Les candidats peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur dossier, au plus tard jusqu'au 10^{ème} jour franc avant la date limite de remise fixée pour la réception des dossiers.

L'acheteur adressera une réponse commune à tous les candidats s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre, et ce au moins 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.



3.4. Modifications de détail au dossier de consultation par l'ENSEA

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au moins 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4. Conditions de la consultation

4.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4.2. Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.3. Participation des soumissionnaires

L'offre sera présentée par un seul opérateur économique ou par un groupement.

Toutefois il n'est pas possible, pour un même opérateur économique, de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

4.4. Forme juridique imposée après attribution du marché

En cas de groupement, la forme exigée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme conjointe, il sera contraint d'assurer la transformation en groupement solidaire.



4.5. Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social dont le détail est indiqué dans le CCAP. 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.

4.6. Confidentialité

Les candidats devront respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du CCAP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4.7. Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 1^{er} janvier 2027 jusqu'au 31 décembre 2027.

Il peut être reconduit trois fois, par tacite reconduction, pour une durée d'un (1) an jusqu'à son terme. La durée maximale du marché, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché. Le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction ou de non-reconduction.

5. Contenu et retrait du dossier de consultation

5.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le bordereau de prix unitaires (BPU).
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation.



Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Anomalies éventuelles :

➤ Un candidat ayant retiré un dossier de consultation est prié de signaler, dans les 48 heures suivant réception de celui-ci, toutes anomalies ou pièces manquantes auprès de l'ENSEA. Passé ce délai, le dossier de consultation est considéré comme complet et sans observations ;

➤ Contradictions entre l'AAPC et le RC :

Dans l'hypothèse d'une divergence ou contradiction entre les mentions figurant dans l'Avis d'appel public à la concurrence (AAPC) et celles figurant dans le Règlement de la consultation (RC), les mentions de la publicité (modifiées le cas échéant par un avis rectificatif) primeront.

5.2 – Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être téléchargé dans son intégralité sur la plateforme suivante : www.marches-publics.gouv.fr (choisir le département du Val-d'Oise, 95).

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.

6. Présentation des candidatures et des offres

Les soumissionnaires devront présenter leur offre en deux dossiers distincts : candidature et offre selon les articles suivants :

6.1. Documents de la candidature

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 CCP :



Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- DC1
- DC2 en cas de groupement
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les documents relatifs aux personnes habilités à engager la société
- Attestation de visite obligatoirement signée par le pouvoir adjudicateur
- Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle mentionnant la période de validité, la nature des activités garanties, le nom de la compagnie et le numéro de contrat, et couvrant l'exécution des missions objet du présent appel d'offres
- RIB
- Kbis de moins de trois mois

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. Le chiffre d'affaires exigée annuellement est de 360 000€HT minimum.
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- 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 ;
- Index égalité professionnelle
- Engagements environnementaux (réduction papier, mobilité douce...)
- Actions handicap
- Dispositif de recrutement inclusif

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site du ministère de l'Économie : www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser 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 à fournir par l'attributaire :

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit les pièces énumérées aux articles D.8222-5 (contractant établi en France) ou D.8222.7 du code du travail :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de 6 mois ;
- une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;
- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

L'attestation de fourniture de déclaration sociale mentionne l'identification de l'entreprise, le nombre de salariés et le total des rémunérations déclarés au cours de la dernière période ayant donné lieu à la communication des informations.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les pas présentés dans le délai de 5 jours à compter de la réception de la demande par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée et sa candidature éliminée.

Sous-traitance :

Dans le cas d'une demande de sous-traitance intervenant au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire remet une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le dossier de sous-traitance doit comporter, en plus du DC4, toutes les pièces listées dans le dossier de candidature.



6.2. – Documents de l'offre

Les pièces constitutives de l'offre se composent des documents suivants :

- L'acte d'engagement daté, signé par la personne habilitée à engager la société et revêtu du cachet de la société :

Tout acte d'engagement (AE) non signé entraîne l'irrecevabilité de l'offre.

- Le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le mémoire technique du soumissionnaire signé à la dernière page et revêtu du cachet de la société précisant, lequel sera opposable pendant l'exécution du marché.

Le mémoire technique devra se limiter à 20 pages recto-verso, soit minimum 10 pages permettant de répondre aux critères de sélection (article 10 du présent RC) ;

7. Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

7.1. – Transmission électronique

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

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les soumissionnaires 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.

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

Après attribution, les soumissionnaires sont informés que l'offre électronique retenue peut



être rematérialisée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du contrat par les parties.

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

7.2. - Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur clé USB doit être placée dans un pli comportant la mention :

« Offre pour le marché de l'ENSEA – Prestations de marché d'accueil - Copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la commande publique. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu ci-dessus (programme malveillant), elle est détruite.

Envoi de la copie de sauvegarde :

ENSEA

6, avenue du Ponceau

95014 Cergy-Pontoise

Les réceptions sont assurées entre 8h00 et 17h00 du lundi au vendredi.

7.3 – Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, toute transmission par voie papier n'est pas autorisée et ne sera pas analysée.



8. Sélection des candidatures

8.1. Recevabilité des candidatures

Les candidats pourront être réinterrogés par le pouvoir adjudicateur dans les cas suivants :

- Absence d'une pièce listée au dossier ;
- Demande de clarification sur un point précis.

A défaut de réponse du candidat dans un délai de 5 jours à compter de la réception de la question adressée via la plateforme Place ou par courriel, le dossier sera définitivement rejeté.

Les dossiers des candidats seront déclarés irrecevables et éliminés de l'analyse dans les cas suivants :

Au titre de la candidature :

- Si un même mandataire représente plusieurs groupements, ou si le candidat se présente individuellement et en tant que membre de groupement,
- Si les documents ne sont pas signés par la personne habilitée,
- Si l'une des pièces contient un virus,
- Si le candidat procède à un double envoi (papier et électronique) de son dossier.

8.2. Sélection des candidatures

Seront éliminés les soumissionnaires dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes au regard des critères visés ci-dessous :

- Capacités professionnelles appréciées au travers des références dans des prestations similaires, les qualifications professionnelles des soumissionnaires.
- Capacités techniques appréciées au travers des moyens humains et techniques (matériels) des candidats.
- Capacités financières appréciées au travers des chiffres d'affaires et des attestations de responsabilité civile et professionnelle.

Sont éliminés les candidats dont les capacités techniques, professionnelles et financières sont jugées insuffisantes.

9. Recevabilité 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 offres des candidats seront déclarées irrecevables et éliminées de l'analyse dans les cas suivants:

- S'il existe un non-respect des exigences prévues au dossier de consultation,
- Si le dossier est incomplet,
- Si l'acte d'engagement n'est pas signé ou s'il est signé par une personne qui n'est pas habilitée à le faire.

Ces listes de clauses d'exclusion ne sont pas exhaustives.

10. Jugement des offres

Le choix de l'entreprise sera effectué en tenant compte uniquement des offres remises par les soumissionnaires avant les date et heure limites fixées.

Le jugement des offres tiendra compte des critères suivants :

Libellé	Points
1. <u>Prix</u> : <i>L'analyse du critère « prix » sera basée sur le montant du Détail quantitatif estimatif</i>	40
2. <u>Valeur technique</u> : L'analyse du critère « valeur technique » sera basée sur le mémoire technique, les fiches descriptives et la documentation et effectuée sur la base des sous-critères suivants : 1) Composition et organisation de l'équipe affectée au marché : 20 points L'évaluation portera sur : • expérience des agents proposés (4 points) ; • stabilité des équipes (4 points) ; • existence de deux agents titulaires identifiés et d'agents volants/remplaçants formés au site de l'ENSEA (4 points) ; • modalités de tuilage (4 points) ; • encadrement opérationnel du marché (4 points). 2) Professionnalisme des agents : 15 points L'évaluation portera sur :	60



• qualité rédactionnelle et qualité relationnelle (3 points) ; • gestion des visiteurs difficiles (3 points) ; • accueil téléphonique (3 points) ; • maîtrise des outils bureautiques (3 points) ; • capacité à représenter l'image de l'ENSEA (3 points). 3) Gestion des absences, remplacement et ponctualité : 15 points L'évaluation portera sur : • délai de remplacement garanti (3 points) ; • procédure d'alerte absence (3 points) ; • planning de secours (3 points) ; • suivi de la ponctualité (3 points) ; • engagements contractuels du soumissionnaire (3 points). 4) Méthodologie de suivi de la bonne exécution : 5 points L'évaluation portera sur : • suivi des indicateurs (1 point) ; • comité qualité (1 point) ; • reporting (1 point) ; • gestion des réclamations (1 point) ; • mesures correctives (1 point). 5) Tenue vestimentaire et image de l'établissement : 5 points L'évaluation portera sur : • qualité des tenues (comprenant le renouvellement) et identification des agents (2,5 points) ; • homogénéité de présentation (2,5 points).	
Total	100

11. Règlement des litiges

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise

2-4, boulevard de l'Hautil

95027 Cergy-Pontoise Cedex

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr



Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ✓ Référé précontractuel 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 :

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
2-4, boulevard de l'Hautil
95027 Cergy-Pontoise Cedex
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr