



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture de gants et d'équipements de protection individuelle pour les agents de la ville de Grenoble

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 14 septembre 2026 à 16:00



SIGNATURE ÉLECTRONIQUE IMPOSÉE POUR CETTE CONSULTATION au stade de l'attribution du marché

Ville de Grenoble
11 Boulevard Jean Pain
CS 91066
38021 GRENOBLE CEDEX 01

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Fourniture de gants et d'équipements de protection individuelle pour les agents de la ville de Grenoble
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	150 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

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.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Renouvellement.....	4
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.....	5
2.5 - Promotion de l'égalité homme/femme et lutte contre les discriminations.....	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat.....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
4 - Contenu du dossier de consultation.....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 – Pièces de la candidature - Documents à produire.....	6
5.2 – Pièces de l'offre - Documents à produire.....	7
5.3– Conditions de remise des échantillons.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
6.1 - Transmission électronique.....	9
6.3 - Transmission sous support papier.....	11
7 - Examen des candidatures et des offres.....	11
7.1 - Sélection des candidatures.....	11
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	12
8 - Information du candidat sur la suite du processus d'attribution.....	13
9 - Renseignements complémentaires.....	14
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	14
9.2 - Procédures de recours.....	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Fourniture de gants et d'équipements de protection individuelle pour les agents de la ville de Grenoble

Le présent marché a pour objet la fourniture de gants et d'équipements de protection individuelle pour les agents techniques de la ville de Grenoble. Le service Logistique Opérationnel pilote le marché pour l'ensemble des services demandeurs. Il se décompose en deux lots :

Lieu(x) d'exécution :

Grenoble

38000 Grenoble

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 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.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Fourniture de gants de protection
02	Fourniture d'équipements de protection individuelle

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
18141000-9	Gants de travail
18143000-3	Équipements de protection

Nomenclature	Libellé
30.16	Matériels et équipements de protection ou de sécurité pour les personnes

1.6 - 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 150 jours 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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante à l'initiative des candidats n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental 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.

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.

2.5 - Promotion de l'égalité homme/femme et lutte contre les discriminations

Dans le cadre de son schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsable, la ville de Grenoble est particulièrement attentive à la promotion de l'égalité homme/femme et à la lutte contre les discriminations.

En déclarant sur l'honneur, au stade de sa candidature, qu'il n'entre dans aucune interdiction de soumissionner, le candidat s'engage notamment à :

- ne pas faire l'objet d'une condamnation, depuis moins de 5 ans, pour des motifs liés à la discrimination (art.225-1 du Code pénal) : ce qui inclut la discrimination en raison du sexe, origine, situation de famille, grossesse, orientation ou identité sexuelle, opinion politique, etc ;
- ne pas faire l'objet d'une condamnation, depuis moins de 5 ans, pour non-respect des dispositions en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (art. L. 1146-1, L. 1142-1 et L. 1142-2 du Code du travail) : mention du sexe/situation familiale dans une offre d'emploi, refus d'embauche, mutation, résiliation ou non renouvellement de contrat, prise en considération du sexe ou de la grossesse dans la rémunération, formation, affectation, qualification, classification, promotion ou mutation (sauf exceptions listées par décret) ;
- avoir mis en œuvre l'obligation de négociation prévue au 2° de l'article L.2242-1 du code du travail au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure : négociation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, portant notamment sur les mesures visant à supprimer les écarts de rémunération et la QVT, tous les 4 ans minimum.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

La durée de la période initiale est fixée à un an à compter de sa date de notification, reconductible tacitement trois fois, par période d'un an chacune.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget principal de la ville de Grenoble.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

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 administratives 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 règlement de la consultation (RC)
- L'annexe au R.C. "Information sur les achats VDG"
- L'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes commun à tous les lots
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) propre à chaque lot
- La commande comparative (CC) propre à chaque lot
- Le cadre du mémoire technique propre à chaque lot (MT) et ses éventuelles annexes, justifiant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Le bordereau de dépôt des échantillons pour le lot 1
- Le DC1
- Le DC2
- La fiche contact (FC)

Il est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur de la ville de Grenoble à l'adresse suivante : <http://agysoft.marches-publics.info>

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. 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 - Pièces de la candidature - 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	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ou le DC1	Non
Lettre de candidature ou le DC1	Non
La fiche contact	Non

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

Libellés	Signature
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	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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	Non

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 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.

NOTA : Bien que non obligatoire à ce stade de la procédure, il est recommandé aux candidats de remettre les documents de l'article R.2143-11 du code de la commande publique à savoir : attestations fiscales et sociales, kbis, pouvoir de signature...

5.2 - Pièces de l'offre - Documents à produire

Libellés	Signature
Le mémoire technique (MT) propre à chaque lot justifiant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
La commande comparative (CC) propre à chaque lot	Non
L'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) propre à chaque lot	Non
Les échantillons pour le lot 1	Non

L'attention de chaque candidat est attirée sur le fait qu'en cas d'absence :

- du bordereau des prix unitaires (BPU),
- du mémoire technique (MT),
- la totalité des échantillons

son dossier sera considéré comme incomplet. Son offre ne pourra pas être analysée et sera déclarée irrégulière au sens de l'article R2152-1 du CCP.

Les candidats fourniront une version au format tableur type excel ou calc modifiable (et non pdf) du bordereau des prix, de la commande comparative et de l'éventuel catalogue de tarifs publics.

En application de l'article R. 2182-3 du Code de la Commande Publique et des recommandations du ministère de l'économie, la ville de Grenoble n'impose plus au candidat la signature de son offre au stade du dépôt de l'offre.

Seules les prescriptions administratives et techniques demandées par le pouvoir adjudicateur seront exécutables. Les conditions générales de vente fournies par le candidat ne seront pas prises en compte.

5.3- Conditions de remise des échantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes suivants :

Sur le lot 1, les candidats doivent fournir des échantillons des produits mis en évidence à la commande comparative, dans le cadre du critère 2 du mémoire technique.

Un attestation de remise d'échantillon sera à transmettre dans l'offre.

Le candidat notera sur chaque échantillon:

- Le nom de la société
- L'intitulé du marché
- Le n° de l'article inscrit sur le BPU (colonne N°),
- La référence du produit renseignée par le candidat dans le Bordereau des Prix Unitaires (Marque et référence du produit proposées).

Les échantillons feront l'objet d'un envoi séparé, dans un colis clairement identifié par une étiquette (ou un marquage) au nom de l'Entreprise et sur lequel il indiquera les mentions suivantes :

ECHANTILLONS - CONSULTATION 26A0158

**NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES
(14/09/2026)**

Le candidat s'assurera de la bonne réception de ses échantillons. Ils seront déposés contre un récépissé signé faisant foi du dépôt de l'échantillon à l'adresse indiquée ci-dessous.

Les échantillons sont gratuits. Ils ne pourront faire l'objet d'aucune facturation.

Les articles proposés devront être conformes aux échantillons.

Ces échantillons seront remis avant la date limite de remise des offres, à l'adresse suivante :

VILLE DE GRENOBLE

Service Logistique Opérationnelle

12 rue Honoré de Balzac

38000 GRENOBLE

à l'attention de Mme TOURNIER Brigitte

Tous les matins du lundi au vendredi de 7h30 à 11h30.

Attention: Dans un délai minimum de 48 heures avant toute remise d'échantillons, ou tout retrait d'échantillons, le candidat devra communiquer sur l'adresse marches.publics@grenoble.fr et l'adresse brigitte.tournier@grenoble.fr et christophe.gobbo@grenoble.fr, la date à laquelle le transporteur (ou autre) se présentera à l'adresse indiquée ci-dessus. Il indiquera également, une plage horaire qui devra correspondre aux heures d'ouverture indiquées. Le rendez-vous sera confirmé par retour de mail. En cas d'indisponibilité de la personne chargée de la réception des échantillons, un autre jour ou créneau horaire sera proposé.

Les candidats qui n'auront pas transmis les échantillons demandés dans les délais impartis, soit avant la date limite de remise des offres, verront leur offre être déclarée irrégulière.

Ces échantillons sont remis à titre gratuit. En aucun cas, ils ne pourront être facturés par le candidat.

Il est prévu des essais sur les échantillons fournis. Leur détérioration ne donnera lieu à aucune indemnité.

Le soumissionnaire, dont l'offre est retenue, laisse en dépôt, pendant toute la durée du marché, l'échantillon qu'il fournit lors de la remise de l'offre à la Ville de Grenoble. En effet, l'échantillon sera utilisé pour vérifier la conformité de la fourniture livrée.

Les soumissionnaires, dont l'offre est rejetée, laissent en dépôt l'échantillon qu'ils fournissent lors de la remise des offres. Ils le reprennent, à leurs frais, dans un délai d'un mois à compter de la notification de la lettre de rejet, en contactant Madame Brigitte TOURNIER ou Monsieur Christophe GOBBO du service logistique opérationnelle. Passé ce délai, cet échantillon ne pourra être ni réclamé ni facturé.

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 : <http://agysoft.marches-publics.info>.

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 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 par courrier à l'adresse suivante :

Service commande publique

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Le nommage des pièces déjà existant dans le DCE ne doit pas être modifié.

Le nom de fichier doit être le plus simple et le plus court possible (inférieur à 30 caractères). Le nom de votre entreprise n'est pas à indiquer.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais?).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

IMPORTANT : Nous vous engageons fortement à tester votre configuration informatique par rapport aux prérequis techniques liés à la plateforme de dématérialisation sur le lien suivant : <http://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm>

Les informations techniques principales concernent les navigateurs internet et les versions JAVA.

En cas de dépôt non finalisé, veuillez changer de mode de connexion internet. Exemple : en cas de problème de pare feux sur le réseau entreprise, nous vous conseillons de passer en connexion type WIFI ou équivalent.

6.2 - Signature électronique

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de 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 certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

ATTENTION : Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un accord cadre papier. Dans ce cas, l'acte d'engagement, tel que remis au moment du dépôt du pli, sera établi en un seul original papier avec signature manuscrite non issue d'un scan et non copiée.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

6.3 - 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.

ATTENTION :

Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un accord cadre papier. Dans ce cas, l'acte d'engagement, tel que remis au moment du dépôt du pli, sera établi en un seul original papier avec signature manuscrite non issue d'un scan et non copiée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'acheteur se réserve la possibilité de procéder à la vérification des candidatures après le classement des offres dans le respect des dispositions de l'article R. 2144-3 du Code de la Commande Publique.

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 aux 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 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 :

Pour le lot n°01

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Qualité des gants proposés (performance, confort, dextérité), apprécié au regard des échantillons et des fiches techniques	40.0
3-Moyens humains et services proposés dans le cadre de l'exécution du marché	10.0
3.1-Sous-critère 1 : Moyens humains	5.0
3.2-Sous-critère 2 : Services proposés	5.0
4-Qualité environnementale de l'offre	10.0
4.1-Sous-critère 1 : Qualité environnementale des livraisons	5.0
4.2-Sous-critère 2 : Qualité environnementale des produits proposés	5.0

Pour le lot n°02

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Qualité des produits proposés	40.0
3-Moyens humains et services proposés dans le cadre de l'exécution du marché	10.0
3.1-Sous-critère 1 : Moyens humains	5.0
3.2-Sous-critère 2 : services proposés	5.0
4-Qualité environnementale de l'offre	10.0
4.1-Sous-critère 1 : Qualité environnementale des livraisons	5.0
4.2-Sous-critère 2 : Qualité environnementale des produits proposés	5.0

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :
Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

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 la commande comparative, le bordereau des prix prévaudra et le montant de la commande comparative 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. De plus, le pouvoir adjudicateur, lors de l'analyse, se réserve le droit de supprimer des lignes de la commande comparative afin de juger tous les candidats sur un nombre égal de produits.

Toutes les lignes du bordereau des prix unitaires doivent être remplies, toutefois une tolérance de 10% maximum de lignes non remplies sera autorisée en cas de difficultés à trouver un produit équivalent à celui demandé. Au-delà de 10% de lignes non remplies, l'offre sera déclarée irrégulière.

7.3 - Suite à donner à la consultation

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 - Information du candidat sur la suite du processus d'attribution

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat apporte la preuve de la régularité de sa situation fiscale et sociale.

Informé par courriel du fait que son offre a été retenue, le candidat devra donc produire les certificats et attestations prévus aux 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. En application de l'article R 2144-7 du Code de la Commande Publique, la non transmission des documents dans le délai imparti entraînera l'attribution du marché au candidat classé en second lors de l'analyse des offres.

Il est conseillé au candidat de préparer ces documents en amont de sa participation à une consultation de marché public. Il pourra, bien entendu, décider de les fournir dans le même pli que son dossier de candidature et son offre. Pour autant, il ne s'agit pas à ce stade d'une obligation.

Les documents à transmettre seront les suivants pour un candidat ou un membre du groupement établi en France:

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites

- Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- L'extrait Kbis n'est plus à fournir. Toutefois, le candidat devra transmettre son numéro SIREN afin que la ville de Grenoble puisse récupérer via le site internet <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr>, les données dont elle a besoin.

- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

- 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 RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222 -5-1° -b du code du travail).

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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 : <http://agysoft.marches-publics.info>

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.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble

2 place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 51 89 44

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr