RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

ZAC Blanche Monier - Aménagement d'une nouvelle voie de desserte provisoire

---

Date et heure limites de réception des offres :

vendredi 20 novembre 2026 à 19:00

⚠ **VISITE DE SITE LIBRE OBLIGATOIRE**

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

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	**Objet**	ZAC Blanche Monier - Aménagement d'une nouvelle voie de desserte provisoire
	**Mode de passation**	Procédure adaptée ouverte
	**Type de contrat**	Marché public
	**Délai de validité des offres**	3 mois
	**Forme de groupement**	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	**Variantes**	Sans
	**PSE**	Sans
	**Clauses sociales**	Sans
	**Clauses environnementales**	Avec
	**Durée / Délai**	13 mois
	**Négociation**	Avec
	**Visite sur site**	Visite obligatoire

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
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 - Développement durable 4
2.5 - Promotion de l'égalité homme/femme et lutte contre les discriminations 5
3 - Les intervenants 5
3.1 - Maîtrise d'œuvre 5
3.2 - Contrôle technique 5
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 5
4 - Conditions relatives au contrat 5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
5 - Contenu du dossier de consultation 6
6 - Présentation des candidatures et des offres 6
6.1 - Utilisation du mode de dépôt eOffre 6
6.2 - Documents à produire 7
6.3 - Visites sur site 8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
7.1 - Transmission électronique 8
7.2 - Transmission sous support papier 10
8 - Examen des candidatures et des offres 10
8.1 - Sélection des candidatures 10
8.2 - Attribution des marchés 10
8.3 - Suite à donner à la consultation 11
9 - Information du candidat sur la suite du processus d'attribution 12
10 - Renseignements complémentaires 12
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
10.2 - Procédures de recours 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
ZAC Blanche Monier - Aménagement d'une nouvelle voie de desserte provisoire

Lieu(x) d'exécution :
ZAC Blanche Monier
38000 Grenoble

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

Il s'agit d'un marché ordinaire.

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
45233140-2	Travaux routiers
45111291-4	Travaux d'aménagement du terrain

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 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 du marché.

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.

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 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Bureau d'études Aménagement de l'espace public
3 rue Malakoff
CS500053
38031 GRENOBLE CEDEX 01

Courriel : be.amenagement@lametro.fr

3.2 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

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

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. 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.

6 - 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.

6.1 - Utilisation du mode de dépôt eOffre

Le pouvoir adjudicateur rend obligatoire l'utilisation du mode de dépôt eOffre dans le cadre de la présente consultation.

Ce mode de dépôt permet aux candidats de répondre à des formulaires en ligne établis par le pouvoir adjudicateur. Ces formulaires sont disponibles depuis l'espace fournisseur du profil d'acheteur AW Solutions. Les formulaires complétés et validés par les candidats sont ensuite automatiquement joints à leur dépôt final.

Les pièces à transmettre au format eOffre sont indiqués ci-dessous dans les tableaux des documents à produire.
Les pièces déposées au format eOffre n'ont pas à être fournies dans un autre format.

Cet outil a été mis en place pour simplifier le processus de réponse à la consultation et garantit le respect des exigences spécifiques du pouvoir adjudicateur.

L’utilisation du mode de dépôt eOffre est obligatoire

6.2 - 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	eOffre
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ou le DC1	Non	Oui
Le DC2	Non	Oui
La fiche contact	Non	Oui

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

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

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

Libellés	Signature	eOffre
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non	Oui
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non	Oui
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non	Oui

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	Signature	eOffre
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non	Non

Le mémoire technique présentant les éléments permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre, établi impérativement dans l'ordre et selon la numérotation des trois sous-critères définis dans le présent règlement de consultation. Le candidat devra fournir, pour chacun des sous-critères, l'ensemble des renseignements demandés. Les annexes et pièces jointes devront être clairement identifiées, numérotées et soigneusement classées en fonction du sous-critère auquel elles se rapportent. Le mémoire technique ne devra pas dépasser 20 pages recto/verso, en police de caractère 12, hors photographies et pièces jointes (PJ). Le non-respect des prescriptions de présentation et de forme du mémoire technique définies ci-dessus pourra entraîner le rejet de l'offre comme irrégulière.	Non	Non

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.

6.3 - Visites sur site

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

Les conditions de visites sont les suivantes :

Le candidat devra intégrer obligatoirement dans son mémoire technique des photos de site horodatées (l'absence d'horodatage des photos entraînera le rejet de l'offre).

7 - 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.

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 : 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 :
Mission Aménagement des Espaces Publics
Unité Commande Publique et Administration
11 Boulevard Jean Pain
CS 91066
38021 GRENOBLE CEDEX 01

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.

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

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. Les candidats sont informés que l'offre électronique retenue

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.



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

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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.

8.2 - Attribution des marchés

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	55.0
1.1-Méthodologie d'exécution des travaux et préservation des arbres : Pertinence et précision de la méthodologie proposée pour la réalisation des travaux de réseaux, comprenant notamment les opérations de terrassement, de réalisation des tranchées, de mise en œuvre des réseaux, de remblaiement et de compactage, au regard de la présence des arbres conservés et de leur système racinaire. Préciser la position des barrières de chantier pour que l'emprise soit minimale autour de la tranchée.	*25.0*
1.2-Moyens humains, matériels et organisation du chantier : Adéquation des moyens humains et matériels proposés, organisation de l'équipe affectée aux travaux, ainsi que pertinence et cohérence du planning d'intervention au regard des contraintes et spécificités du chantier.	*15.0*
1.3-Gestion de la rencontre d'une racine importante : Pertinence de la procédure proposée en cas de découverte d'une racine importante lors des travaux de terrassement, notamment en matière de protection de la racine et de l'arbre, d'adaptation de la méthode d'exécution, d'alerte et de coordination avec les intervenants du chantier.	*15.0*
2-Prix des prestations	40.0
3-Performances environnementales	5.0

Pertinence des mesures proposées pour limiter l'impact environnemental du chantier, notamment en matière de réduction, de tri, de réemploi et de valorisation des matériaux et déchets issus des travaux.	

Analyse du critère prix :

L'analyse du critère prix est effectuée sur la base du montant total hors taxes du détail quantitatif estimatif (DQE).

Le montant du DQE est obtenu par application des prix unitaires renseignés par le candidat au bordereau des prix unitaires (BPU) aux quantités estimatives indiquées dans le DQE.

Le DQE constitue un document destiné à permettre la comparaison financière des offres sur une base identique. Les quantités qui y figurent sont estimatives et n'ont pas de valeur contractuelle.

En cas d'erreur de calcul ou d'incohérence purement matérielle (multiplication, addition ou report) dans le DQE, les prix unitaires figurant au BPU prévalent. Le pouvoir adjudicateur procède, pour les besoins de l'analyse des offres, à la rectification du montant du DQE par application des prix unitaires du BPU aux quantités indiquées dans le DQE.

Le montant ainsi rectifié constitue le montant de référence retenu pour l'application de la méthode de notation du critère prix définie au présent règlement de la consultation.

Le candidat est invité à confirmer son offre ainsi rectifiée. En cas de refus, son offre est éliminée comme irrégulière.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Phase I (facultative) : phase de régularisation des offres irrégulières Dans le cas où le pouvoir adjudicateur constaterait des irrégularités dans les offres remises, il pourra inviter les candidats concernés à régulariser leur offre. Cette phase aura pour seul objet la régularisation des offres et prendra la forme d'échanges écrits avec les candidats concernés. Les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai, identiques pour tous les candidats concernés, indiquées dans le courrier d'invitation à la phase de régularisation.

Phase II : phase de négociation des offres Le pouvoir adjudicateur engagera une négociation avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre. La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Elle pourra porter sur tout ou partie des éléments de l'offre, dans les limites prévues par la réglementation. La négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec les candidats. En cas d'échanges écrits, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiquées par le pouvoir adjudicateur. En cas d'entretien, une convocation sera adressée aux candidats en amont de la rencontre. À l'issue de la négociation, les candidats seront invités à remettre leur offre finale dans le délai indiqué par le pouvoir adjudicateur. La date et l'heure limites de remise des offres finales seront identiques pour tous les candidats. Les offres finales seront analysées et classées au regard des critères de jugement des offres définis dans le présent règlement de consultation. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas engager de négociation et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

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.

9 - 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).

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - 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

Aucune demande de renseignement relative à la consultation ne doit être adressée directement aux agents du pouvoir adjudicateur, que ce soit par courriel, téléphone ou tout autre moyen de communication.
Les demandes transmises directement à un agent ne pourront pas faire l'objet d'une réponse individuelle.
Les agents du pouvoir adjudicateur ne sont pas habilités à apporter, dans ce cadre, des réponses ou précisions en dehors du profil d'acheteur.

Cette procédure est destinée à garantir le respect des principes de transparence de la procédure et d'égalité de traitement des candidats, en permettant que toute précision apportée par le pouvoir adjudicateur soit portée à la connaissance de l'ensemble des opérateurs économiques concernés dans les mêmes conditions

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.

10.2 - 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