Commune de Sassenage
Place de la Libération
BP 31
38360 - Sassenage

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de fournitures

---

Fourniture et livraison de vêtements de travail, d'EPI et de petits équipements

- **Lot 1 : Services Techniques Municipaux et Urbanisme-Développement durable : fourniture et livraison de vêtements de travail, d'EPI et de petits équipements**

- **Lot 2 : Crèche, écoles et personnel d'entretien : fourniture et livraison de vêtements de travail, d'EPI et de petits équipements**

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

16 novembre 2026 à 17h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures Objet : Fourniture et livraison de vêtements de travail, d'EPI et de petits équipements
	Acheteur : Commune de Sassenage Place de la Libération BP 31 38360 - Sassenage
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est divisé en 2 lots.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.info
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.
	La consultation comporte une ou plusieurs variantes autorisées. Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 18143000-3 : Équipements de protection

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Durée 4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6
3.1. Procédure de passation 6
3.2. Allotissement 6
3.3. Négociation 6
3.4. Renseignements complémentaires 7
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 7
4.1. Dossier de candidature 7
4.2. Sous-traitance 9
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 9
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 10
5.1. Présentation du dossier d'offre 10
5.2. Variantes 12
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles 12
5.4. Délai de validité 12
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 12
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 15
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 16
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS 16
ANNEXE 1: AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION 17
ANNEXE 2: AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION 20

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Fourniture et livraison de vêtements de travail, d'EPI et de petits équipements.

Lieu de livraison : Plusieurs lieux, 38360 Sassenage (voir article 32 du CCP)

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :
Le montant maximum annuel de commandes pour la durée de la période initiale et pour toutes les périodes de reconduction est **:**

Lot(s)	Désignation	Montant maximum annuel HT
01	**Services Techniques Municipaux et Urbanisme-Développement durable : fourniture et livraison de vêtements de travail, d'EPI et de petits équipements**	**15000 €**
02	**Crèche, écoles et personnel d'entretien : fourniture et livraison de vêtements de travail, d'EPI et de petits équipements**	**9000 €**

Aucun minimum de commande ne sera imposé par le titulaire.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 18143000-3 - Équipements de protection

Code(s) CPV secondaire(s) :
18100000 - Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires
18800000 - Articles chaussants

1.3. Durée

Pour l'ensemble des lots
Durée initiale de cet accord-cadre : 12 mois
Date de début prévue : 1er janvier 2027
Date de fin prévue : 31 décembre 2027

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la date ci-dessus ou à compter de la date de notification si cette dernière est postérieure.

Reconduction :
L'accord-cadre comprend 3 reconductions tacites.
Reconduction 1 (01/01/2028 au 31/12/2028)
Reconduction 2 (01/01/2029 au 31/12/2029)
Reconduction 3 (01/01/2030 au 31/12/2030)

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.
Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.
Toute commande passée avant le terme de la dernière année de reconduction fera l'objet d'une exécution dans les conditions prévues au marché, alors même que la livraison interviendrait après le terme du marché.

Délais d'exécution des bons de commande :
Le titulaire dispose d'un délai de **30 jours ouvrés maximum** pour livrer les fournitures à compter de la notification de chaque bon de commande. Sauf si le bon de commande stipule une date de livraison précise.
Le titulaire peut prévoir un délai plus court dans l'acte d'engagement.

Délai de livraison :
Délai de livraison des commandes (en jours ouvrés) : ***est précisé par le titulaire au § B1 de l'acte d'engagement dans le respect du délai maximum ci-dessous.***

Pour l'ensemble des lots
Le délai maximum de livraison est de 30 jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande ou de la validation du panier via l'outil informatisé.

En cas de non-respect du délai de livraison imputable au titulaire, il sera fait application des pénalités de retard telles que prévues à l'article 22 du présent C.C.P sans mise en demeure.

Si dans le délai de 15 jours qui suit la date prévue pour la livraison la prestation n'est pas exécutée, la mairie de Sassenage se réserve le droit, nonobstant l'application des pénalités dans les conditions prévues à l'article 22 du présent contrat, de commander chez un autre prestataire aux frais et risques du titulaire du marché.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info

Pièces communes :
- Le règlement de la Consultation (RC) et ses annexes (annexe 1 liste des échantillons du lot 1, annexe 2 liste des échantillons du lot 2),
- Le cahier des clauses particulières (CCP) commun aux deux lots,
- DC1 – Lettre de candidature,
- DC2 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement,
- DUME.

Pièces propres à chaque lot :
- **Lot 1 "Services Techniques Municipaux et Urbanisme-Développement durable : fourniture et livraison de vêtements de travail, d'EPI et de petits équipements"**
  - L'acte d'engagement (AE) et son annexe (fiche de renseignements),
  - Le BPU valant Détail Quantitatif Estimatif, *quantités estimées non contractuelles,*
  - Le(s) catalogue(s) du titulaire avec les tarifs publics de vente associés du lot concerné,
  - Le cadre de mémoire technique à compléter par le candidat.

- **Lot 2 "Crèche, écoles et personnel d'entretien : fourniture et livraison de vêtements de travail, d'EPI et de petits équipements"**
  - L'acte d'engagement (AE) et son annexe (fiche de renseignements),
  - Le BPU valant Détail Quantitatif Estimatif, *quantités estimées non contractuelles,*
  - Le(s) catalogue(s) du titulaire avec les tarifs publics de vente associés du lot concerné,

- Le cadre de mémoire technique à compléter par le candidat.

Pièces générales :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures courantes et services (CCAG FCS) (*)

(*) Ces documents sont des documents généraux que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

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 et joints au DCE ;
- soit **le Document Unique de Marché Européen** (DUME), joint au DCE.

La liste des renseignements figurant ci-dessous sera jointe en annexe au DC2 ou au DUME (le DC2 ou le DUME seul ne suffit pas).

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fourni l'ensemble des documents demandés. Seul le DC1 est complété uniquement par le mandataire du groupement.

Si le candidat n'utilise pas les formulaires ci-dessus, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires et devra en particulier fournir, une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Documents à produire au stade de la candidature :

1) DC1 et DC2 ou DUME

2) Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat

3) La copie du ou des jugements pour les entreprises en redressement judiciaire

4) L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité

5) Le document ou engagement écrit prouvant que le candidat disposera pour l'exécution du marché de l'opérateur économique sur lequel il s'appuie, le cas échéant, pour justifier de ces capacités.

6) Les justificatifs ci-après relatifs aux capacités professionnelles, techniques et financières du candidat. Lorsqu'un niveau minimum est exigé, le candidat doit fournir la preuve des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. Attestations de banques pour les entreprises nouvelles.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots
3	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	Tous les lots

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir **au stade de la remise des offres**, les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel,
- À condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique,
- À condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à celui-ci soit gratuit.

En application de l'article de l'article R2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables au regard de l'objet de la consultation.
En application de l'article L.113-13 du code des relations entre le public et l'administration (CRPA), les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics **au stade de la remise des offres**, les pièces listées ci-dessous conformément à l'article D113-14 du CRPA :

<u>Si le candidat est une entreprise :</u>
- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

<u>Si le candidat est une personne physique :</u>
- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;

- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Toutefois, afin de faciliter la notification du marché, le candidat est invité à transmettre dès le dépôt de son offre les pièces suivantes :
- Assurance Responsabilité Civile (année en cours)
- Attestation de Régularité fiscale (moins d'1 mois)
- Attestation de Vigilance URSSAF (moins de 6 mois)
- Kbis (moins de 3 mois)
- Liste des travailleurs étrangers (moins de 6 mois)
- RIB

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant notamment lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complétée et signée.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement. Il sera **solidaire** des autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

Lot 1 "Services Techniques Municipaux et Urbanisme-Développement durable: fourniture et livraison de vêtements de travail, d'EPI et de petits équipements"

N°	Description
1	ATTRI1 – Acte d'engagement et son annexe (fiche de renseignements). Le candidat indiquera impérativement (cf. article B1) : - Le **% de remise** consenti sur toute la durée d'exécution de l'accord-cadre sur son/ses catalogue(s), et les références exclues le cas échéant - Le délai de livraison proposé dans la limite du délai maximum de livraison
2	Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) valant DQE, *quantités estimées non contractuelles* Le candidat devra fournir les documents au format Excel sans modification
3	Le relevé d'identité bancaire
4	Le cadre de mémoire technique à compléter impérativement par les candidats
5	Les échantillons demandés et fiches techniques correspondantes **(cf. annexe 1 du RC)**
6	Le ou les catalogue(s) produits avec les prix publics en vigueur à la date de remise de l'offre

Lot 2 "Crèche, écoles et personnel d'entretien: fourniture et livraison de vêtements de travail, d'EPI et de petits équipements"

N°	Description
1	ATTRI1 – Acte d'engagement et son annexe (fiche de renseignements). Le candidat indiquera impérativement (cf. article B1) : - Le **% de remise** consenti sur toute la durée d'exécution de l'accord-cadre sur son/ses catalogue(s), et les références exclues le cas échéant - Le délai de livraison proposé dans la limite du délai maximum de livraison
2	Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) valant DQE, *quantités estimées non contractuelles* Le candidat devra fournir les documents au format Excel sans modification
3	Le relevé d'identité bancaire
4	Le cadre de mémoire technique à compléter impérativement par les candidats

5	Les échantillons demandés et fiches techniques correspondantes **(cf. annexe 2 au RC)**
6	Le ou les catalogue(s) produits avec les prix publics en vigueur à la date de remise de l'offre

Echantillons :
Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats devront faire parvenir obligatoirement, pour les deux lots les échantillons indiqués dans le DQE, accompagnés de leurs fiches techniques correspondantes et conformément aux annexes jointes au présent règlement de la consultation.

Modalités d'envoi :
Les échantillons seront livrés franco de port et gratuitement avant la date et heure limite de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation. Les échantillons réceptionnés au-delà ne seront pas analysés.

Chaque article sera identifié par les mentions suivantes :
- identité du candidat
- n° de l'échantillon correspondant au DQE du lot concerné.

Les colis porteront la mention LOT N° _____ NE PAS OUVRIR

L'envoi sera accompagné d'un bordereau détaillé à l'adresse ci-dessous :
HOTEL DE VILLE DE SASSENAGE
Service commande publique
Place de la libération
38360 SASSENAGE
Téléphone : 04 76 27 48 63

Horaires d'ouverture de la Mairie de SASSENAGE
Du lundi au jeudi :
8h30 à 12h et de 14h à 17h30
Vendredi :
8h30 à 12h et de 14h à 17h

Les échantillons sont gratuits et ne pourront en aucun cas être facturés à la Commune de SASSENAGE par les candidats.
Les offres qui ne comporteront pas l'ensemble des échantillons demandés seront déclarées irrégulières car incomplètes et seront ainsi rejetées.

Les colis contenant les échantillons demandés devront obligatoirement indiquer clairement le numéro de la consultation, le numéro du lot concerné, ainsi que le nom du candidat.
Un bordereau récapitulatif des échantillons contenus dans le colis devra être joint. Ce bordereau comportera également l'identification du candidat, le lot concerné, et le numéro du prix correspondant au DQE du lot concerné.

Restitution des échantillons :
A l'issue de la décision d'attribution de l'accord-cadre, les candidats non retenus pourront **dans un délai de 30 jours** à compter de la date à laquelle ils auront été informés du rejet de leur proposition récupérer sur rendez-vous les échantillons en mairie à l'adresse indiquée du présent document.
Au-delà de ce délai de 30 jours, les échantillons non réclamés seront réputés appartenir à la commune de SASSENAGE sans que le candidat non retenu concerné ne puisse prétendre à aucune indemnité.

Ces échantillons devront être strictement identiques aux fournitures que les candidats retenus s'engagent à livrer au pouvoir adjudicateur pendant toute la durée de l'accord-cadre, périodes de reconduction comprises.

Toute modification dans la gamme des produits proposés sera matérialisée par un avenant.

Afin de faciliter la notification du marché, le candidat peut transmettre dès le dépôt de son offre les pièces suivantes :
- Assurance Responsabilité Civile (année en cours)
- Attestation de Régularité fiscale (- d'1 mois)
- Attestation de Vigilance URSSAF (- de 6 mois)
- Lettre de candidature (DC1) et Déclaration du candidat (DC2) joints au DCE ou le **Document Unique de Marché Européen** (DUME) en ligne sur profil d'acheteur,
- Déclaration sur l'honneur : Si le candidat n'utilise pas les formulaires ci-dessus, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires et devra en particulier fournir, une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (Délégation de pouvoir)
- Kbis (-3 mois)
- Liste des travailleurs étrangers (- de 6 mois)
- RIB

La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc **sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne).** Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée dans les limites ci-après :
Le soumissionnaire peut proposer des articles présentant des caractéristiques équivalentes lorsque des articles inscrits au BPU ne sont pas référencé chez le fournisseur.
Toute différence par rapport aux caractéristiques du produit décrit au BPU devra être clairement indiquée dans la colonne **« Observations »** de l'offre.

Aucune variante exigée ou facultative n'est prévue.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

Lot 1 "Services Techniques Municipaux et Urbanisme-Développement durable: fourniture et livraison de vêtements de travail, d'EPI et de petits équipements"

Critères	Pondération
1- Prix	40 %
2- Valeur technique et environnementale	45 %
3- Délais de livraison	15 %

N°	Description	Pondération
1	**Prix**	**40**
	Analyse faite sur la base du montant TTC du BPU valant DQE (Quantités estimées non contractuelles) *Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix*	
2	**Valeur technique et environnementale**	**45**
	La valeur technique sera examinée au regard des informations transmises dans le cadre de mémoire technique à compléter par les candidats et des échantillons fournis, selon les sous-critères suivants :	
2.1	Qualité et performance environnementales des produits au vu des échantillons et des fiches techniques (cf. annexe 1 du RC)	30
	1) Qualité des produits : – Qualité des matériaux et des composants ; – Qualité de fabrication et des finitions ; – Confort, ergonomie et facilité d'utilisation ; – Adéquation des produits aux usages professionnels attendus. 2) Performances environnementales : – Proportion de références proposées intégrant des matières recyclées et/ou issues du réemploi ou de la réutilisation ; – Traçabilité, certifications, labels *(Ecolabel, OCS, OEKO, GOTS, GRS…)* ; – Modalités de recyclage des vêtements et équipements en fin de vie.	
2.2	Traitement des commandes et SAV au vu du cadre de mémoire technique	15
	1) Modalités de commande et de livraison : – Présentation des différentes phases de traitement de la commande (de la validation de la commande à la livraison) ; – Description des dispositifs susceptibles de faciliter le choix des tailles (guide des tailles, showroom, présentations ou démonstrations gratuites...) – Modalités de limitation des emballages et d'optimisation des livraisons 2) Service après-vente et gestion des réclamations : – Gestion des erreurs de taille, des erreurs de livraison et des articles défectueux ou non conformes ; – Conditions et délais d'échange ou de remplacement des articles ; – Délais de traitement des réclamations et modalités de suivi jusqu'à leur résolution.	
3	**Délais de livraison au vu de l'acte d'engagement**	**15**
	Le/les délai(s) de livraison des produits, dans la limite du délai maximum **de 30 jours ouvrés** (cf. article B1 à l'AE et article 32 du CCP)	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Lot 2 "Crèche, écoles et personnel d'entretien : fourniture et livraison de vêtements de travail, d'EPI et de petits équipements"

Critères	Pondération
1- Prix	40 %
2- Valeur technique et environnementale	45 %
3- Délais de livraison	15 %

N°	Description	Pondération
1	**Prix**	**40**
	Analyse faite sur la base du montant TTC du BPU valant DQE (Quantités estimées non contractuelles) *Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix*	
2	**Valeur technique et environnementale**	**45**
	La valeur technique sera examinée au regard des informations transmises dans le cadre de mémoire technique à compléter par les candidats et des échantillons fournis, selon les sous-critères suivants :	
2.1	Qualité et performance environnementales des produits au vu des échantillons et des fiches techniques (cf. annexe 2 du RC)	30
	1) Qualité des produits : – Qualité des matériaux et des composants ; – Qualité de fabrication et des finitions ; – Confort, ergonomie et facilité d'utilisation ; – Adéquation des produits aux usages professionnels attendus. 2) Performances environnementales : – Proportion de références proposées intégrant des matières recyclées et/ou issues du réemploi ou de la réutilisation ; – Traçabilité, certifications, labels *(Ecolabel, OCS, OEKO, GOTS, GRS…)* ; – Modalités de recyclage des vêtements et équipements en fin de vie.	
2.2	Traitement des commandes et SAV au vu du cadre de mémoire technique	15
	1) Modalités de commande et de livraison : – Présentation des différentes phases de traitement de la commande (de la validation de la commande à la livraison) ; – Description des dispositifs susceptibles de faciliter le choix des tailles (guide des tailles, showroom, présentations ou démonstrations gratuites...) – Modalités de limitation des emballages et d'optimisation des livraisons 2) Service après-vente et gestion des réclamations : – Gestion des erreurs de taille, des erreurs de livraison et des articles défectueux ou non conformes ; – Conditions et délais d'échange ou de remplacement des articles ; – Délais de traitement des réclamations et modalités de suivi jusqu'à leur résolution.	
3	**Délais de livraison au vu de l'acte d'engagement**	**15**
	Le/les délai(s) de livraison des produits, dans la limite du délai maximum **de 30 jours ouvrés** (cf. article B1 à l'AE et article 32 du CCP)	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

AVERTISSEMENT

L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux.
Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.
Seules la date et l'heure de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront qualifiées hors délai.
En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://www.marches-publics.info

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

La signature des offres n'est pas exigée au moment du dépôt.

Si le candidat fait le choix de signer les documents de l'offre au moment du dépôt, les documents nécessitant une signature, sont signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Si l'offre n'est pas signée au moment du dépôt, une signature électronique ou manuscrite sera alors demandée au stade de l'attribution du marché.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB).

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

Elle est transmise dans les mêmes délais que l'offre dématérialisée à l'adresse suivante :
Mairie de Sassenage
Service finances / commande publique
Place de la Libération
38360 – Sassenage

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner:

Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Et dans l'hypothèse où l'offre n'a pas été signée électroniquement, l'attributaire devra retourner également:

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé manuscritement par la personne habilitée à engager la société,
- Le BPU signé manuscritement par la personne habilitée à engager la société,
- Les tarifs publics catalogue à date de signature du marché au format Excel, signés manuscritement par la personne habilitée à engager la société.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Grenoble
Tél. : 04 76 42 90 00
Fax : 04 76 42 22 69
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Instance chargée des procédures de recours :
Tribunal administratif de Grenoble
Tél. : 04 76 42 90 00
Fax : 04 76 42 22 69
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Instance chargée des procédures de médiation :
Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends relatifs aux marchés publics
Préfecture de Région Auvergne-Rhône-Alpes
184, rue Duguesclin
69003 LYON Cedex 03

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

ANNEXE 1: AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Liste des échantillons à fournir - LOT 1

Services Techniques Municipaux et Urbanisme-Développement durable :
fourniture et livraison de vêtements de travail,
d'EPI et de petits équipements

Les candidats devront fournir les échantillons correspondant aux articles suivants (cf. article 5.1 du présent RC) :

N° de référence au BPU	Description	Nombre d'article à fournir	Taille / Pointure
7	Gilet de froid **HAUTE VISIBILITE**, imperméable et respirant, à manches longues amovibles préformées par fermeture à glissière, doublure polaire fixe et dos protège-reins. Fermeture centrale à glissière sous rabat, col doublé suédine, mentonnière, 2 poches basses zippées et 1 poche intérieure. Porte-badge translucide et patte micro déporté. Haute visibilité conforme à la norme EN ISO 20471 : 2 demi-bretelles rétroréfléchissantes segmentées de 5 cm, 2 brassards rétroréfléchissants segmentés de 5 cm sur chaque manche et ceintures rétroréfléchissantes segmentées de 5 à 6 cm. Tissu extérieur Oxford 300D, 100 % polyester recyclé certifié GRS®. Doublure polaire 100 % polyester recyclé certifiée GRS®. Normes ISO 13688, ISO 20471 et EN 14058 - Taille S au 4XL - COLORIS **ORANGE/MARINE**	1	2XL
10	Pantalon à ceinture élastiquée côtés à **6 passants** doubles, **entrejambe 82 cm**. 2 poches italiennes dont une avec poche monnaie, sangle porte-outils, 1 poche cuisse à rabat contrasté, avec poche mètre intégrée et surpoche téléphone portable, 1 poche cuisse à soufflet et avec rabat fermé par grippers, 1 poche mètre en biais avec surpoche, 2 poches revolver fermées par grippers, poches mousses genoux en tissu renforcé, adaptées à la norme EN 14404 : 2 niveaux de réglage en hauteur, avec ouverture facile par le haut, fermeture par velcro, renforts polyester haute résistance sur bas arrière du pantalon. Tissu: Canvas 65% coton. 35% polyester 350g/m² -COLORIS **GRIS/NOIR** - TAILLE 0 à 6	1	3
16	Pantalon **HAUTE VISIBILITE** - Tissu FLUO 3112P - 94% polyester recyclé - 6% élasthanne 280gr/m². Tissu NOIR 3167P - 94% polyamide recyclé - 6% élasthanne 260gr/m² - Classe 1 - Taille 36 au 60 - Entrejambe 80cm - COLORIS **ORANGE/NOIR**	1	42

21	Veste de pluie **HAUTE VISIBILITE.** Imperméable et respirante, en tissu Oxford 300D 100 % polyester recyclé certifié GRS® (69 % de polyester recyclé sur l'EPI taille M, hors accessoires). Coutures étanchées, manches préformées, doublure en maille ajourée, capuche fixe réglable avec visière renforcée, fermeture à glissière sous double rabat à boutons-pression et dos protège-reins. 2 poches basses zippées, 1 poche poitrine zippée, 1 poche intérieure, porte-badge translucide et patte micro déporté. Poignets réglables et attaches pour doublure amovible. Haute visibilité conforme à la norme EN ISO 20471, avec bandes et empiècements rétroréfléchissants de 5 cm sur le torse, la taille et les manches. Conforme aux normes EN ISO 13688 et EN 343 (2019). COLORIS **ORANGE MARINE** - Taille S au 4XL	1	2XL
23	**Veste softshell HAUTE VISIBILITE,** 3 couches, 100 % polyester recyclé, coupe-vent et déperlante. Manches amovibles, doublure en maille ajourée, dos protège-reins, fermeture zippée sous rabat, poignets élastiqués et mentonnière. Équipée de bandes rétroréfléchissantes segmentées thermocollées, d'un porte-badge et de poches multiples : deux poches basses zippées, une poche poitrine zippée étanche et une poche intérieure. Tissu extérieur 300 g/m². Certifiée GRS® pour les matières recyclées. Norme : EN ISO 20471 (2013) + A1 (2016) EN ISO 13688 (2013) - Taille S au 4XL - COLORIS **ORANGE/MARINE**	1	M
38	Pantalon jogging, stretch ultra résistant à l'abrasion , plusieurs poches, ceinture élastique - TAILLE 34 à 52 - COLORIS **NOIR**	1	52
39	Parka avec intérieur polaire et col droit, capuche intégrée, Liseré rétroréfléchissant démarquant l'empiècement haut jusqu'au poignet. Matière extérieure : 100 % polyester Ripstop pongée enduit PVC, imperméable, coutures étanchées. Matière intérieure : haut polaire noire 100 % polyester, bas 100 % polyamide matelassé. Fermeture à glissière simple avec rabat auto agrippant. Capuche doublée, serrage avec cordon réglable par bloque-cordon. Manches doublées matelassées terminées par poignets élastiques, réglables par bandes agrippantes. Serrage taille élastique avec bloque cordons centraux intérieurs. Serrage bas élastique avec bloque cordons centraux intérieurs. 2 poches bas, transversales. 2 poches bas, à rabat. 2 poches haut, à soufflet et rabat. 1 poche intérieure, portefeuille et scratch - COLORIS **GRIS** - TAILLE S à 3XL	1	M
41	Sweat à capuche zippé cordon plat de serrage, doublé polaire, 2 poches latérales zippées, 80% coton, 20% polyester, 550g/m² - COLORIS **GRIS** - TAILLE S à XXL	1	2XL

45	Veste Matière extérieure Softshell **avec capuche** (94% polyester / 6% Spandex), déperlant, imperméable et respirant collé sur 100% polyester micro polaire. 310 g/m². Doublure tricot 100% polyester. Fermeture glissière simple plastifiée lisse jusqu'en haut du col. Col droit. Manches terminées par poignets élastiques réglables par bandes agrippantes. Serrage bas élastique avec bloque cordons sur côtés intérieurs. 1 poche haut verticale à glissière, 2 poches bas verticales à glissières. Imperméabilité 8000 mm. Respirabilité 3000 mvp - COLORIS **NOIR** - TAILLE S à 3XL - norme EN343	1	XL
51	Chaussures **BASSES** de sécurité, classe. Tige hydrofuge et respirante en textile haute résistance à l'abrasion, doublure respirante, fermeture à lacets. Embout de protection en aluminium et semelle anti-perforation non métallique. Semelle PU/PU avec technologie d'amorti et de restitution d'énergie, antidérapante et isolante contre le froid. Semelle intérieure amovible. Adaptées aux environnements humides, au transport, à la logistique et aux services. Norme : EN ISO 20345 S3 SRC CI ESD - COLORIS **NOIR** - TAILLE 35 au 48	1	43
52	Chaussures **HAUTES** de sécurité. Chaussure à la cheville, en nubuck Pull-Up hydrofuge, doublure respirante, antistatique et antidérapante. Semelle anti-perforation non métallique APT, embout de protection, semelle PU/gomme nitrile résistante à la chaleur par contact jusqu'à +300 °C (1 min). Semelle intérieure anatomique en EVA antistatique avec soutien de la voûte plantaire. Chaussure amagnétique, avec bourrelet matelassé et sur-embout en PU. EN ISO 20345 - S3-HRO-SRC - COLORIS NOIR - TAILLE 40 au 47	1	44
53	Chaussures **HAUTES** de sécurité. Chaussure à la cheville, en cuir hydrofuge, doublure en tissu Sany-Dry, antistatique, antichoc, enti-glissement, avec semelle anti-perforation, non métallique APT Plate - Zéro perforation. Semelle de propreté Cofra Soft, anatomique en PU parfumé, souple et confortable. Bourrelet matelassé, languette à soufflet contre les corps étrangers - EN ISO 20345 - S3-HRO-SRA - COLORIS **NOIR** - TAILLE 35 à 48	1	43
55	Chaussures sans sécurité type sportive, anti glisse, semelle résistante et respirante, absorbant l'humidité - TAILLE 38 au 48	1	47

ANNEXE 2: AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Liste des échantillons à fournir - LOT 2

Crèche, écoles et personnel d'entretien:
fourniture et livraison de vêtements de travail,
d'EPI et de petits équipements

Les candidats devront fournir les échantillons correspondant aux articles suivants (cf. article 5.1 du présent RC) :

N° de référence au BPU	Description	Nombre d'article à fournir	Taille / Pointure
2	Blouse **HOMME à manches longues**, col tailleur, fermeture par boutons-pression et poches. Longueur : 100 cm. **Coloris blanc**. Tailles 0 à 6.	1	4
4	Chasuble **uni** avec 2 poches basses et fermeture latérale par lacets. Composition : 65 % polyester, 35 % coton, 210 g/m². **Plusieurs coloris**. Tailles 0 à 6.	2	4 ET 6
6	Pantalon de travail en 65 % polyester et 35 % coton, avec taille élastiquée sur les côtés et au dos. **Plusieurs coloris**. Tailles 0 à 6.	1	5
7	Parka avec doublure polaire haute et doublure matelassée basse, col droit et capuche intégrée doublée. Extérieur : 100 % polyester Ripstop pongé enduit PVC, imperméable, coutures étanchées. Intérieur : haut en polaire 100 % polyester, bas en polyamide matelassé. Fermeture à glissière avec rabat auto-agrippant. Manches doublées et matelassées, poignets élastiques réglables par bandes auto-agrippantes. Serrages élastiques réglables à la taille et au bas. Liseré rétroréfléchissant de l'empiècement haut jusqu'aux poignets. Poches : 2 poches basses transversales, 2 poches basses à rabat, 2 poches hautes à soufflet et rabat, 1 poche intérieure portefeuille avec scratch. Norme : CE EN 14058:2004. **Coloris marine.** Tailles S à 3XL.	2	M ET XL
12	Tunique **FEMME** à **manches transformables**, fermeture par boutons-pression, encolure fantaisie, 1 poche poitrine et 2 poches basses plaquées à passepoil contrasté, fentes côtés. Longueur : 80 cm. Composition : 65 % polyester, 35 % coton, 210 g/m². **Plusieurs coloris.** Tailles 0 à 6.	2	2 ET 5
14	Tunique **FEMME rayée, manches transformables** avec patte de relevage à 1 pression, fermeture centrale par 5 pressions, ceinture et 2 poches basses plaquées. Longueur : 85 cm. Composition : 67 % polyester, 33 % coton, 160 g/m². **Plusieurs coloris**. Tailles 0 à 6.	2	2 ET 5

22	Baskets **de sécurité FEMME pour l'entretien** ultra légères en cuir hydrofuge, respirante,semelle amortissante, **anti glisse et anti dérapante**. **Plusieurs coloris** - Pointure : 35 à 46. Norme : S3 SRC EN 20345	1	39
29	Sabots **de sécurité** avec bride arrière ajustable et embout composite. Tige E-Tech ultralégère, antibactérienne, antimicrobienne, antistatique et recyclable. Aérations latérales inclinées limitant la pénétration des liquides. Première de propreté en PVC souple à relief massant. Semelle extérieure en caoutchouc Grip-Safe antidérapant, conçue pour limiter l'obstruction par les aliments. Norme : EN ISO 20345 SRC. **Plusieurs coloris**. Pointures 36 à 42.	2	38 ET 39
30	Sabots **sans embout de sécurité**, type Crocs, à dessus aéré ultraléger et bride arrière ajustable. Tige antibactérienne, antimicrobienne, antistatique et recyclable. Semelle extérieure en caoutchouc Grip-Safe antidérapante et résistante aux graisses, huiles et hydrocarbures. Aérations latérales inclinées limitant la pénétration des liquides. Norme : EN ISO 20347 SRC. **Plusieurs coloris.** Pointures 36 à 38.	2	37 ET 39