COMMUNAUTÉ DU PAYS VOIRONNAIS

Service Patrimoine Bâti & Espaces Publics

**Appel d'Offres Ouvert**

**Marché de Services**

---

# Marché N°M260037
# MARCHE de MAÎTRISE D'ŒUVRE relatif à la rénovation et conversion énergétique, à l'optimisation des systèmes du bassin d'apprentissage et à la mise en œuvre de panneaux photovoltaïque sur le complexe sportif «PLAN MENU / LA PALESTRE » à Coublevie

## Suite à la déclaration sans suite du marché n° M250047

## Règlement de la Consultation

**Date limite de remise des offres :**
**le 21/12/2026 à 12 heures 00**

**VISITE OBLIGATOIRE – inscription préalable par le profil acheteur**
**Visite n° 1 : 26/11/2026 à 10h**
**ou**
**Visite n°2 : 01/12/2026 à 14h**

## SOMMAIRE

1 Objet de la consultation....3
1.1 Lieux et modalités d'exécution....3
1.2 Durée du marché / délais d'exécution....3
1.3 Conditions particulières d'exécution....4
1.4 Réalisation de prestations similaires....4
2 Visite obligatoire des lieux....4
3 Conditions et étendue de la consultation....4
3.1 Forme de la consultation....4
3.2 Variante, tranches....5
3.3 Durée de validité des offres....5
4 Forme juridique des candidatures....5
4.1 Co-traitance....5
4.2 Sous-traitance....5
5 Dossier de consultation des entreprises....5
5.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises....5
5.2 Obtention du dossier de consultation des entreprises....6
6 Conditions de remise des plis....6
6.1 Documents à fournir à l'appui de la candidature....6
6.2 Documents à fournir à l'appui de l'offre....8
6.3 Signature des documents....8
6.4 Date limite et modalités de remise des offres....9
7 Jugement des candidatures et des offres....10
8 Demandes de précisions / régularisations....10
8.1 Demande de précisions....11
8.2 Régularisation....11
9 Documents à fournir par le titulaire potentiel du marché....11
10 Précision ou modification du DCE....11
10.1 Question d'un candidat....11
10.2 Initiative du pouvoir adjudicateur....11

# 1 Objet de la consultation

**Suite à la déclaration sans suite du marché n° M250047,** le Pays Voironnais lance une consultation sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert pour la maîtrise d'œuvre relatif à la rénovation et conversion énergétique, à l'optimisation des systèmes du bassin d'apprentissage et à la mise en œuvre de panneaux photovoltaïque sur le complexe sportif «PLAN MENU / LA PALESTRE » à Coublevie.

La description des prestations à réaliser et les quantitatifs sont indiqués dans la décomposition du prix global et forfaitaire et le cahier des clauses techniques particulières.

## 1.1 Lieux et modalités d'exécution

Le complexe sportif « PLAN MENU / LA PALESTRE » situé au 830 route de st Jean sur la commune de Coublevie.

## 1.2 Durée du marché / délais d'exécution

Le démarrage prévisionnel de la mission de maîtrise d'œuvre est prévu pour le 31 mars 2027. La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre est de 57 mois maximum (détail de la durée 17 mois de conception et consultation d'entreprises + 1 mois de préparation, 27 mois de travaux et 12 mois de GPA) à compter de la date de réception de l'ordre de service de démarrage de la mission.

Les délais d'exécution de chaque élément de mission sont fixés comme suit . Les valeurs sont données en semaines à l'exception de la durée de chantier donnée en mois :

| **Mission Base** | | **Délais** |
|---|---|---|
| Mission Diagnostic | 8 | **Semaines à compter de la notification** |
| Études d'avant-projet sommaire | 4 | **Semaines à compter de la validation de la mission Diag** |
| Études d'avant-projet définitif | 10 | **Semaines à compter de la validation de l'APS** |
| Dossier de demande d'autorisations administratives | Cf planning | **Semaines à compter de la validation de l'APD** |
| Études de projet | Cf planning | **Semaines à compter de la validation de l'APD** |
| Assistance pour la passation des contrats de travaux | Cf planning | **Semaines à compter de la validation du PRO pour la préparation du DCE** |
| | 2 | **Semaines à compter de la remise des offres entreprises pour l'analyse des offres** |
| Études d'exécution | Cf planning | **Délais suivant planning des travaux (y compris période de préparation)** |
| Direction de l'exécution des travaux | **27 * mois** | **Délais suivant planning des travaux (y compris période de préparation)** |
| Assistance lors des opérations de réception | 3 | **Semaines pour la remise des DOE à compter de la réception des travaux + autres délais suivant CCAG travaux (levées de réserves, suivi GPA …)** |

*** mois**

## 1.3 Conditions particulières d'exécution

Le marché comporte une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique sur la tranche ferme:

Le Pays Voironnais, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public, une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

A cet effet, le Pays Voironnais est accompagné par la Maison de l'Emploi qui propose une assistance spécifique qui permet aux entreprises qui le souhaitent d'être accompagné dans la bonne compréhension et la mise en œuvre de ce dispositif.

L'entreprise ou les entreprises qui se verront attribuer le marché , devront réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Cette clause est décrite dans l'Acte d'Engagement valant Clauses Administratives Particulières.

Le marché comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental :

Le Maître d'œuvre s'engage à limiter l'empreinte carbone liée à l'exécution de sa mission. À ce titre, il met en œuvre les mesures suivantes :

-Le Maître d'œuvre s'engage à regrouper ses interventions et déplacements sur le site afin de minimiser le nombre de trajets hebdomadaires.

-En cas de recours obligatoire à un véhicule individuel, le Maître d'œuvre mobilisera en priorité des véhicules électriques, hybrides ou Crit'Air 1.

## 1.4 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article R2122-7 du code, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, sans publicité ni mise en concurrence.

# 2 Visite obligatoire des lieux

Dans le cadre de la présente consultation, chaque candidat est invité à effectuer une visite des lieux préalablement à la remise de son offre.

La présence des candidats à cette visite organisée sur place le 26/11/2026 à 10h ou le 01/12/2026 à 14h est obligatoire.

Les candidats sont donc invités à s'inscrire en envoyant un message sur le profil acheteur.

# 3 Conditions et étendue de la consultation

## 3.1 Forme de la consultation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure formalisée en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivant, du Code de la Commande Publique.

La consultation n'est pas allotie en application des articles L2113-10 et L2113-11 et R2113-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le complexe sportif «PLAN MENU LA PALESTRE» est constitué de deux édifices situés sur la même parcelle cadastrale. En raison de cette spécificité, la déclaration "OPERAT" liée au décret tertiaire est faite sur l'ensemble du complexe sportif. Par conséquent, le projet doit considérer les deux bâtiments. C'est pour cette raison que le marché n'est pas alloti conformément à l'article L2113-10 du Code de la commande publique.

La présente consultation est consécutive à une décision de déclaration sans suite pour motif d'intérêt général technique d'une première procédure initiée le 27/11/024 sous la référence M250047.

### 3.2 Variante, tranches

La remise d'une offre variante en sus de l'offre de base est interdite.

Il s'agit d'un marché à tranches optionnelles (article R2113-4 et suivants du Code de la Commande Publique) ainsi décomposé :

Tranche ferme : DIAG, Études de faisabilité et scénarios d'intervention, APS, APD, Autorisations administratives (PC, DP), étude détaillée du phasage en site occupé, estimation du coût des travaux , calendrier, PRO, DCE, ACT

Tranche optionnelle 1 : EXE, DET, AOR, GPA

La tranche optionnelle 1 sera affermie le cas échéant par ordre de service de l'acheteur, notifié au titulaire au plus tard 2 ans à compter de la notification du marché.

### 3.3 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres remises par les candidats est fixé à 5 mois à compter de la date limite de remise des offres.

Pendant toute cette période, les candidats sont tenus par leur offre et ne peuvent ni la modifier, ni la retirer.

## 4 Forme juridique des candidatures

Les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement.

### 4.1 Co-traitance

En cas de groupement, la solidarité du mandataire à l'égard des autres membres du groupement sera exigée dans les conditions de l'article R2142-24 du Code de la Commande Publique.

En cas de co-traitance, le candidat joindra à son offre une annexe à l'acte d'engagement indiquant :

- la répartition détaillée des prestations que chacun des membres s'engage à exécuter ;
- la répartition détaillée des paiements.

### 4.2 Sous-traitance

Les éventuelles demandes d'agrément des sous-traitants pourront être présentées au moment de la remise des offres, dans le respect des articles L2193-1 et R2193-1 du Code de la Commande Publique.

Le candidat joindra dans ce cas en annexe à l'acte d'engagement une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4).

## 5 Dossier de consultation des entreprises

### 5.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- le présent Règlement de Consultation et ses annexes :
  - Annexe N°RC1 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU) du profil d'acheteur. Ce document est disponible en ligne sur le site du profil d'acheteur www.marches-publics.info
  - Annexe N°RC2 : Liste des attestations à fournir par le titulaire potentiel

- l'Acte d'Engagement (AE) valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
  - Annexe N°AE1 : planning prévisionnel
  - Annexe N°AE2 : Clauses sociales
- Le tableau de répartition des honoraires
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Le programme de l'opération et ses annexes
- Le Cadre de la Réponse Technique et Environnementale (CRTE) et ses annexes 1, 2 et 3 à compléter

Les pièces ci-dessus mentionnées ne doivent en aucun cas être modifiées par les candidats. En cas d'anomalie détectée, les candidats sont invités à en faire part sans retard au pouvoir adjudicateur en l'interrogeant via le profil acheteur.

## 5.2 Obtention du dossier de consultation des entreprises

Il est mis gratuitement à disposition des candidats, **exclusivement par téléchargement** sur le profil acheteur du Pays Voironnais : http://www.paysvoironnais.com/ Rubrique Marchés publics (en bas à droite).

Il peut être téléchargé jusqu'à la date limite de réception des offres.

Afin d'être informés d'éventuelles modifications apportées au dossier ou de recevoir des documents complémentaires, les candidats sont invités à s'identifier sur le profil acheteur en indiquant un nom et une adresse e-mail fiable afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'entretenir de façon certaine une correspondance électronique. Il appartient à l'opérateur économique de relever régulièrement son courrier électronique.

**NB : l'attention des candidats est particulièrement attirée sur l'emploi par la collectivité de moyens de communication dématérialisés, en particulier le profil acheteur du Pays Voironnais : AWS.** La responsabilité de la personne publique ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile ou encore s'il n'a pas suivi la procédure indiquée dans le document rédigé par AWS intitulé « Ouverture d'un compte entreprise » fourni au moment de l'inscription sur le site ou s'il n'a pas pris connaissance des Conditions Générales d'Utilisation du profil acheteur (annexe N°1 au présent Règlement de la Consultation) non fournies mais téléchargeables sur le site en même temps que le Dossier de Consultation des Entreprises.

# 6 Conditions de remise des plis

**Les candidats sont invités à lire attentivement les conditions de forme et de transmission des offres ci-dessous.**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, et exprimées en euro.

## 6.1 Documents à fournir à l'appui de la candidature

### 6.1.1 Généralités

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois" prévu par l'article L2143-14 du Code de la Commande Publique. 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. Dans ce cas, le candidat rappelle dans quel cadre il a récemment fourni ces documents (références de la consultation).

Si les documents sont accessibles gratuitement en ligne, le candidat indique clairement la manière d'y accéder.

En cas de groupement, les documents ci-après doivent être fournis par chaque membre du groupement, sauf mention contraire.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'un autre opérateur économique pour justifier de ses capacités, il devra fournir pour cet opérateur tous les justificatifs ci-après, à l'exception de la lettre de candidature remplacée par un engagement écrit de l'opérateur économique.

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats dont le dossier de candidature est incomplet de fournir les pièces manquantes ou incomplètes dans un délai approprié et identique pour tous.

### 6.1.2 Option 1 : candidature « classique »

| | |
|---|---|
| ☐ | Une **lettre de candidature** (formulaire **DC1** ou équivalent)<br>➔ La dernière version, modifiée en application du Code de la Commande Publique, est disponible sur le site de la DAJ<br>➔ A compléter |
| ☐ | Une **déclaration du candidat** (formulaire **DC2**[1] ou équivalent)<br>➔ La dernière version, modifiée en application du Code de la Commande Publique, est disponible sur le site de la DAJ<br>➔ A compléter<br>➔ En particulier la rubrique F1 sur le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché, des 3 derniers exercices disponibles |
| ☐ | **EFFECTIFS :** Une déclaration indiquant les **effectifs** du candidat ;<br>➔ Indiquer de manière claire et définitive les effectifs moyens annuels<br>➔ Mentionner la part du personnel d'encadrement<br>➔ Pour chacune des 3 dernières années |
| ☐ | Une **déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance** pour les risques professionnels ; |
| ☐ | **REFERENCES :** Une **liste des principales fournitures ou des principaux services**<br>➔ Exécutées au cours des 3 dernières années<br>➔ Indiquant le montant<br>➔ Indiquant la date<br>➔ Indiquant le destinataire (public ou privé)<br>➔ Prouvées par attestations, ou à défaut par déclaration de l'opérateur économique |
| ☐ | **REFERENCES : Une liste des travaux exécutés**<br>➔ Exécutées au cours des 5 dernières années<br>➔ Indiquant le montant<br>➔ Indiquant l'époque<br>➔ Indiquant le lieu d'exécution<br>➔ Précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin<br>➔ Appuyées par des attestations de bonne exécution pour les principales références |
| ☐ | **CV :** L'indication des **titres d'études et professionnels ;** |

1Les derniers formulaires en vigueur sont disponibles gratuitement au téléchargement sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

| | |
|---|---|
| | ➔ Fournir les CV de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché |
| ☐ | **CQP : Des certificats de qualifications professionnelles (voir ci-dessous) ou tout moyen équivalent de preuve de la capacité,**<br>➔ Niveau minimum exigé : OPQIBI 2008 pour la création d'une chaufferie bois<br>➔ En cas de groupement, seul le membre du groupement chargé des prestations concernées doit justifier de ce niveau minimum |
| ☐ | **Attestation de présence visite obligatoire (Remise le jour de la visite)** |

### 6.1.3 Option 2 : candidature via le Document Unique pour les Marchés Européens (DUME)

| | |
|---|---|
| ☐ | **Formulaire de candidature dématérialisée DUME**<br>comportant les renseignements relatifs à la forme de la candidature, au pouvoir du signataire, au chiffre d'affaires, aux effectifs du candidat |

**Ce formulaire DUME se substitue aux deux premiers documents ci-avant (lettre de candidature et déclaration du candidat).**

**Il doit être complété lors du dépôt dématérialisé de tous les autres justificatifs demandés au point précédent.**

## 6.2 Documents à fournir à l'appui de l'offre

Il est impératif de fournir un dossier complet, entièrement conforme aux exigences du règlement et du dossier de consultation.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles, il n'est donc pas utile de fournir d'autres pièces que celles-ci-dessous demandées.

Un document incomplet ou modifié rend l'offre irrégulière au sens de l'article L2152-2 du Code de la Commande Publique. De même, l'absence, la modification non autorisée ou le non-respect des exigences de forme (nombre de pages, format imposé etc.) d'un document devant être remis au titre de l'offre, a pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

| | |
|---|---|
| ☐ | L'**Acte d'Engagement** valant CCAP<br>➔ A compléter intégralement. Le candidat est invité à le compléter en utilisant le logiciel LibreOffice Writer afin de préserver la mise en page.<br>➔ Sous-traitance : fournir en annexe un formulaire DC4 complété, daté et signé<br>➔ Groupement : fournir en annexe la répartition détaillée et le montant correspondant aux prestations de chacun des membres |
| ☐ | Le **tableau de répartition des honoraires**<br>➔ A compléter intégralement |
| ☐ | **Le cadre de la réponse technique et environnemental (CRTE) et ses annexes 1, 2 et 3**<br>➔ A compléter intégralement et spécifiquement pour ce marché<br>➔ Les annexes demandées dans le CRT doivent être fournies<br>➔ Aucun renvoi, aucun document autre que les annexes demandées ne sera analysé |

## 6.3 Signature des documents

La signature de l'offre n'est pas exigée. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer au moment où l'acheteur lui en fait la demande. Le pouvoir du signataire

devra être fourni au même moment (il peut s'agir de tout document habilitant la personne signataire des documents à engager le candidat[2]).

## 6.4 Date limite et modalités de remise des offres

L'offre devra parvenir avant la date limite de remise des offres figurant en page de garde.

L'utilisation de la voie dématérialisée est obligatoire depuis le 1er octobre 2018.

- **Actions et recommandations préalables**

Prérequis : s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme AWS-Achat

Créer un compte entreprise : la réponse électronique est possible pour les entreprises inscrites sur AWS-Achat (renseignements demandés : notamment SIRET, mail, entreprise…). Ce compte servira pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

Des consultations de tests sont disponibles sur la plateforme dans le menu pratique : http://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm

Formats de fichiers préconisés : .doc / .rtf. / .pdf / .xls ou tableur / image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (< 100 mégas) ;

L'acheteur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge du candidat. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Pour rappel, la signature est facultative au stade de l'offre.

- **Accompagnement**

Le support technique (Tél. 08 92 14 00 04 / Courriel : support-entreprises@aws-france.com) est à votre disposition en période ouvrée pour vous accompagner.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ».

- **Répondez !**

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

1. Après avoir réalisé les actions préalables, il faut accéder à la consultation en se connectant directement sur le profil acheteur du Pays Voironnais : http://www.paysvoironnais.com/ Rubrique Marchés publics (en bas à droite)
2. Après s'être identifié sur la plateforme, de cliquer sur :
   a. « Candidature DUME » pour intégrer un DUME déjà préparé et compléter le formulaire avec les pièces supplémentaires.
   b. « Candidature classique » pour transmettre un pli contenant toutes les pièces demandées ci-avant.
3. Après avoir accepté les conditions d'utilisation, et téléchargé les pièces, un mail de confirmation sera envoyé.

2 Dans le cas d'une entreprise individuelle : justificatif d'inscription au répertoire SIRENE faisant apparaître le nom du signataire
Dans les cas où le signataire est gérant d'une SARL, président d'une SAS, président ou directeur général d'une SA : extrait k-bis ou extrait des statuts de l'entreprise faisant apparaître le nom de l'entreprise et le nom et la qualité du signataire
Dans tous les autres cas, chaîne de délégation de pouvoir soit spécifique à la consultation soit générale jusqu'à concurrence d'un montant supérieur ou égal au montant du marché.

# 7 Jugement des candidatures et des offres

Les candidats qui ne présentent pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes ne seront pas admis. Leur candidature sera écartée.

Le jugement des offres sera effectué selon les critères suivants :

| Critères et sous-critères : | Nombre de points (pondération) | Mode de calcul |
|---|---|---|
| **Prix – Offre financière** | **40** | |
| **Montant de l'offre = sur la base du tableau de répartition des honoraires** | 40 | L'offre la moins-disante obtient la note maximale<br>Les autres offres sont notées par application de la formule:<br>N = (MIN/m) x p<br>Avec :<br>N = Note prix<br>MIN = offre la moins disante<br>m = montant de l'offre<br>p = pondération |
| **Valeur technique** | **50** | |
| Composition de l'équipe | 20 | Le nombre de points est issu de l'analyse du Cadre de Réponse, jugeant la satisfaction apportée par l'offre du candidat à chaque critère / sous-critère ci-contre |
| Qualité des références similaires | 20 | |
| Optimisation du planning d'exécution | 10 | |
| **Performance environnementale** | **10** | |
| Engagement environnemental sur le projet : De la conception à la livraison | 10 | Le nombre de points est issu de l'analyse du Cadre de Réponse, jugeant la satisfaction apportée par l'offre du candidat à chaque critère / sous-critère ci-contre |

**Calcul de la note finale et classement**

La note finale de chaque candidat correspond à la somme des nombres de points obtenus pour chaque critère. Le candidat obtenant la meilleure note est classé en 1ère position.

Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité des notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles et évidentes (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications de l'offre, celle-ci sera et rectifiée en conséquence. Dans le cas où l'offre de ce candidat serait classée première, il serait invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée avant établissement d'une mise au point ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le marché sera alors attribué au candidat classé immédiatement après ou la consultation sera déclarée infructueuse.

# 8 Demandes de précisions / régularisations

S'agissant d'un appel d'offres, toute négociation est exclue dans le cadre de la présente procédure.

## 8.1 Demande de précisions

L'acheteur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

La demande de précision doit poursuivre un objectif de clarification des offres, elle ne permet pas aux candidats de modifier leur contenu.

## 8.2 Régularisation

L'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières à conditions qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles d'une offre.

# 9 Documents à fournir par le titulaire potentiel du marché

En application de l'article R2144-4 du Code de la Commande Publique, le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article R2143-3 du Code, dans un délai fixé par la personne publique.

Les attestations qui sont déjà détenues par l'acheteur dans le cadre d'une précédente procédure ne seront pas redemandées si elles sont toujours en cours de validité.

La liste de ces attestations figure en annexe N°2 au présent Règlement de la Consultation.

Si l'offre n'a pas été signée au moment du dépôt, l'Acte d'engagement devra être renvoyé

- soit par voie papier, revêtu d'une signature manuscrite,
- soit par voie électronique, revêtu d'une signature électronique.

Si, dans les délais précisés par l'acheteur, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts étaient constatés entre l'offre remise initialement, après négociation ou mise au point avec l'acheteur, et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en 2ème position (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

Le marché sera notifié dès réception dans les délais des documents susvisés et après expiration, le cas échéant, d'un délai de suspension de signature.

# 10 Précision ou modification du DCE

Des renseignements complémentaires, précisions ou modifications au DCE pourront être communiqués par voie électronique à tous les candidats au plus tard le 11 décembre 2026, 12 h00 dans les deux cas suivants.

Au-delà de cette date, le délai de remise des offres sera prolongé afin que les candidats puissent adapter leur offre.

## 10.1 Question d'un candidat

Toute demande devra être formulée par écrit et parvenir au plus tard le 8 décembre 2026, 12 h00 par voie dématérialisée **exclusivement sur le profil acheteur** http://www.paysvoironnais.com Rubrique Marchés publics > cliquer sur l'enveloppe à droite du marché concerné pour « correspondre avec l'acheteur ».

Il ne sera donné aucune suite aux demandes ne respectant pas ce formalisme (demandes orales, par courriel ou télécopie).

## 10.2 Initiative du pouvoir adjudicateur

Une modification de détail ou une précision pourra être apportée au dossier de consultation des entreprises par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes seront modifiées en fonction de cette nouvelle date.