COMMUNAUTÉ DU PAYS VOIRONNAIS

Service Patrimoine bâti et espaces publics

MAPA Ouvert

Marché Passé Selon une Procédure
Adaptée Ouverte

Marché de Travaux

_____

Marché N°M260032
Marché de travaux relatif à l'aménagement d'un accueil de jour pour l'association le RIGODON à Voiron.

Règlement de la Consultation

Date limite de remise des offres :
le 27/11/2026 à 12 heures 00
VISITE OBLIGATOIRE – inscription préalable par le profil acheteur
Visite n° 1 : 10 novembre 14h00
Visite n°2 : 16 novembre 10h00
Visite n°3 : 18 novembre 10h00

SOMMAIRE

1 Objet de la consultation....3
1.1 Lieux et modalités d'exécution....3
1.2 Délais d'exécution....3
1.3 Conditions particulières d'exécution....3
1.4 Réalisation de prestations similaires....3
2 Visite obligatoire des lieux....3
3 Conditions et étendue de la consultation....3
3.1 Forme de la consultation....3
3.2 Variante, tranches....4
3.3 Durée de validité des offres....5
4 Forme juridique des candidatures....5
4.1 Co-traitance....5
4.2 Sous-traitance....6
5 Dossier de consultation des entreprises....6
5.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises....6
5.2 Obtention du dossier de consultation des entreprises....6
6 Conditions de remise des plis....7
6.1 Documents à fournir à l'appui de la candidature....7
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....9
8 Demandes de précisions / régularisations....10
8.1 Demande de précisions....10
8.2 Régularisation....10
9 Négociations....11
9.1 Conditions d'accès à la négociation....11
9.2 Modalités pratiques....11
9.3 Conclusion de la négociation....11
10 Documents à fournir par le titulaire potentiel du marché....11
11 Précision ou modification du DCE....12
11.1 Question d'un candidat....12
11.2 Initiative du pouvoir adjudicateur....12

1 Objet de la consultation

Le Pays Voironnais lance une consultation sous la forme d'un marché à procédure adaptée ouverte pour l'aménagement d'un accueil de jour pour l'association LE RIGODON à Voiron.

La description des prestations à réaliser et les quantitatifs sont indiqués dans la décomposition du prix global et forfaitaire et les cahiers des clauses techniques particulières commun et dans les CCTP propres à chaque lots.

1.1 Lieux et modalités d'exécution

Aménagement d'un accueil de jour pour l'association « LE RIGODON » à Voiron, au 6 rue Claude Guillermoz.

1.2 Délais d'exécution

Le délai d'exécution de 8 mois du marché est fixé comme suit : 1 mois de période de préparation, 7 mois de travaux. La garantie de parfait achèvement couvre les 12 mois suivants la réception des travaux.

1.3 Conditions particulières d'exécution

Le marché comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental fixées dans le CCTP (gestion et tri des déchets de chantier) et dans les CCTP respectifs de chaque lot.

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 10 novembre 2026 à 14h00, le 16 novembre 2026 à 10h00 ou le 18 novembre à 10h00 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 adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

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

Lot	Intitulé du lot
1	VRD – Gros œuvre
2	Menuiseries extérieures
3	Flocage coupe-feu
4	Cloisons, faux plafonds, Doublages, Isolation
5	Menuiseries intérieures
6	Sols souples

7	Carrelage, faïence
8	Peinture
9	Serrurerie
10	Chauffage, Climatisation, Ventilation, Plomberie, Sanitaires
11	Électricité
12	Étanchéité

Chaque lot fait l'objet d'un marché à prix forfaitaire.

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 :

Lot		Tranches	Désignation des tranches	Modalités d'affermissement
1	VRD	TF + **4 TO**	**A** – Décapage sol cours intérieure **B** – Revêtement en stabilisé **C** – Portillon local poubelle **D** – Sous-œuvre bureau éducateur	OS affermissement dans un délai maximal de 5 mois maximum après notification du Lot
2	Menuiseries extérieures	TF	Tranche ferme uniquement	Sans objet
3	Flocage coupe-feu	TF	Tranche ferme uniquement	Sans objet
4	Cloisons, faux plafonds, Doublages, Isolation	TF	Tranche ferme uniquement	Sans objet
5	Menuiseries intérieures	TF	Tranche ferme uniquement	Sans objet
6	Sols souples	TF	Tranche ferme uniquement	Sans objet

7	Carrelage, faïence	TF	Tranche ferme uniquement	Sans objet
8	Peinture	TF	Tranche ferme uniquement	Sans objet
9	Serrurerie	TF	Tranche ferme uniquement	Sans objet
10	CVC – plomberie - sanitaire	TF + 3 TO	**A** – Gestion PAC à distance **B** – Extraction hotte **C** – Dispositif anti-tartre	OS affermissement dans un délai maximal de 5 mois maximum après notification du Lot
11	Électricité	TF	Tranche ferme uniquement	Sans objet
12	Étanchéité	TF + 2 TO	**A** – Carrotage et reprise étanchéité toiture terrasse **B** – Fourniture et pose échelle à crinoline	OS affermissement dans un délai maximal de 5 mois maximum après notification du Lot

3.3 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres remises par les candidats est fixé à 4 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 valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE_CCAP) commun
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun et ses annexes
  - Annexe n° 1 au CCTP commun : Liste réservations cuisine
  - Annexe n°2 au CCTP commun : Plan emplacement bac graisse et chauffe eau
  - Annexe n°3 au CCTP commun : Plan CVC
  - Annexe n°4 au CCTP commun : Plan électricité (lot 11)
  - Annexe n°5 au CCTP commun : Plan de situation
  - Annexe n°6 au CCTP commun : Tableau de surface détaillé
  - Annexe n°7 au CCTP commun : Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS)
  - Annexe n°8 au CCTP commun : Rapport initial de contrôle technique (RICT) n°3
  - Annexe n°9 au CCTP commun : Planning prévisionnel de chantier
  - Annexe n°10 au CCTP commun : rapport de repérage amiante
  - Annexe n°11 au CCTP commun : attestation de non recours et de non retrait
  - Annexe n°12 au CCTP commun : arrêté de non opposition à déclaration préalable
  - Annexe n°13 au CCTP commun : retours DT et tableau récapitulatif
  - Annexe n°14 au CCTP commun : Diagnostic structure
  - Annexe n°15 : Inspection des réseaux d'assainissement
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières propre à chaque lot
- Le Cadre de la Réponse Technique et Environnementale (CRTE) commun

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. 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) ➔ La dernière version, modifiée en application du Code de la Commande Publique, est disponible sur le site de la DAJ ➔ A compléter
☒	Une **déclaration du candidat** (formulaire **DC2**[1] ou équivalent) ➔ La dernière version, modifiée en application du Code de la Commande Publique, est disponible sur le site de la DAJ ➔ A compléter ➔ 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
☒	Une **déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance** pour les risques

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

	professionnels ;

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

☐	**Formulaire de candidature dématérialisée DUME** 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.

Marché alloti : S'il candidate à plusieurs lots, le candidat devra fournir, sauf mention contraire, un dossier offre complet pour chaque lot auquel il soumissionne.

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 (mentionner le numéro et l'intitulé du lot candidaté sur la première page) ➔ A compléter intégralement. Le candidat est invité à le compléter en utilisant le logiciel LibreOffice Writer afin de préserver la mise en page ➔ Sous-traitance : fournir en annexe un formulaire DC4 complété, daté et signé ➔ Groupement : fournir en annexe la répartition détaillée et le montant correspondant aux prestations de chacun des membres
☒	La **Décomposition de Prix Global et Forfaitaire** (DPGF) propre au lot concerné ➔ A compléter intégralement ➔ Toute remarque sur les quantités devra être signalée sur le profil acheteur. Les modifications éventuelles feront l'objet d'une mise au point avant signature du marché
☒	Le **cadre de la réponse technique et environnementale** (CRTE) pour chaque lot candidaté ➔ A compléter intégralement et spécifiquement pour ce marché ➔ Les annexes demandées dans le CRT doivent être fournies ➔ 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]).

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.

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.

S'il répond à plusieurs lots, le candidat ne remet qu'un seul DUME pour tous les lots dont les critères de sélection sont identiques, mais une offre complète et distincte pour chaque lot.

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	Mode de calcul

	(pondération)	
Prix – Offre financière	**40**	
Montant de l'offre = Montant total de la DPGF (tranches optionnelles comprises pour les lots 1, 10 et 12)	40	L'offre la moins-disante obtient la note maximale Les autres offres sont notées par application de la formule: N = (MIN/m) x p Avec : N = Note prix MIN = offre la moins disante m = montant de l'offre p = pondération
Valeur technique	**50**	
Compréhension du site, de la mission et de ses enjeux	10	
Constitution de l'équipe, répartition des compétences et méthodologie de travail	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
Planning et délais d'exécution	20	
Performance environnementale	**10**	
Volet environnemental	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

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 Négociations

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation dans le respect de l'égalité de traitement des candidats.

9.1 Conditions d'accès à la négociation

Les offres inappropriées au sens de l'article L2152-4 du Code de la Commande Publique ne sont pas admises à la négociation.

Les négociations seront engagées avec au maximum les 3 candidats les mieux placés à l'issue d'une première analyse des offres, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

9.2 Modalités pratiques

Ne peuvent jamais faire l'objet d'une négociation les points suivants :

- l'objet du marché
- les critères de sélection des candidatures et des offres

Les négociations pourront se dérouler en une ou plusieurs étapes prenant la forme d'échanges écrits (électroniques).

Le pouvoir adjudicateur précise aux candidats concernés par voie électronique les précisions suivantes :

- les points de négociation
- la date limite de transmission d'une éventuelle offre négociée

9.3 Conclusion de la négociation

A l'issue de la négociation, les candidats remettent une nouvelle offre ou maintiennent leur offre initiale.

Une nouvelle analyse des offres et un nouveau classement sera effectué, le cas échéant, à l'issue de cette phase de négociation.

Les offres qui, à l'issue de la négociation, restent irrégulières ou inacceptables seront éliminées

Le pouvoir adjudicateur pourra décider :

- d'organiser un second tour de négociation dans les mêmes conditions
- d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse.

10 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.

11 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 19 novembre 2026 à 16h00 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.

11.1 Question d'un candidat

Toute demande devra être formulée par écrit et parvenir au plus tard le 17 novembre 2026 à 10h00 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).

11.2 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.