

**VILLE DE BISCHWILLER  
(Bas-Rhin)**

\*\*\*\*\*

**COMMANDE PUBLIQUE**

\*\*\*\*\*

LA

\*\*\*\*\*

**TRAVAUX DE RAVALEMENT DE FACADE DU LION D'OR  
A BISCHWILLER**

\*\*\*\*\*

**LOT UNIQUE**

\*\*\*\*\*

**PROCEDURE ADAPTEE**

**Date limite de remise des offres : Lundi 03 Août 2026 12:00:00**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ .....	3
<b>1-1 : Objet de la consultation .....</b>	<b>3</b>
<b>1-2 : Décomposition de la consultation .....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 2. TELECHARGEMENT ET COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
<b>3-1 : Etendue et mode de la consultation.....</b>	<b>4</b>
<b>3-2 : Compléments à apporter au C.C.T.P. et au C.C.A.P.....</b>	<b>4</b>
<b>3-3 : Variantes.....</b>	<b>4</b>
<b>3-4 : Tranches optionnelles :.....</b>	<b>4</b>
<b>3-5 : Prestations supplémentaires éventuelles.....</b>	<b>4</b>
<b>3-6 : Forme juridique de l'attributaire du marché.....</b>	<b>4</b>
<b>3-7 : Délai et date prévisionnelle d'exécution .....</b>	<b>5</b>
<b>3-8 : Modification de détail au dossier de consultation .....</b>	<b>5</b>
<b>3-9 : Mode de règlement du marché et modalités de financement.....</b>	<b>5</b>
<b>3-10 : Délai de validité des offres .....</b>	<b>5</b>
<b>3-11 : Visite.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 4. PRESENTATION DES OFFRES.....	6
ARTICLE 5. JUGEMENT DES OFFRES.....	7
ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	8
ARTICLE 7. NEGOCIATION.....	11
ARTICLE 8. INFORMATION A DESTINATION DES CANDIDATS NON RETENUS 11	
ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11

## **ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE**

### **1-1 : Objet de la consultation**

Le présent marché a pour objet les travaux de ravalement de façade du Lion d'Or à BISCHWILLER (67240), (marché à tranche optionnelle).

### **1-2 : Décomposition de la consultation**

Le présent marché n'est pas alloti.

## **ARTICLE 2. TELECHARGEMENT ET COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le DCE est téléchargeable gratuitement et exclusivement sur <https://alsacemarchespublics.eu>, en cliquant pour la consultation souhaitée sur le bouton suivant « Accéder à la consultation, puis sur Dossier de consultation ».

Il est recommandé de créer un compte sur la plateforme où vous renseignerez notamment le numéro SIRET et la raison sociale de votre société ainsi qu'une adresse électronique de façon à vous tenir informé des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, ...).

Le DCE pourra être téléchargé, au format ZIP soit dans sa totalité soit partiellement (dans le cas de marchés allotis).

Les pièces du dossier seront des fichiers dans l'un des formats suivants :

- \*.PDF (RC, CCTP, CCAP...)
- \*.doc ou \*.docx (Acte d'engagement)
- \*.xlsx ou \*.xls (BPU, DPGF, ...)
- \*.gif, \*.jpg et \*.png (images)
- \*.dxf et \*.dwg (plans)

Pour accéder à ces documents, vous devez donc disposer d'outils permettant de lire ces formats informatiques. Si vous ne disposez pas de ces outils, vous pouvez les télécharger gratuitement dans la rubrique « Aide, puis Outils informatiques ».

Le dossier de consultation relatif à la consultation objet du présent règlement, comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation,
- un acte d'engagement (A.E.),
- un cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- un cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.),
- une décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F),
- Plan façade

- Planning travaux

Le soumissionnaire prend soin de vérifier que le dossier de consultation est complet. Il dispose à cet effet d'un délai de six (6) jours, à compter de la remise du dossier via la plate-forme de dématérialisation : <https://alsacemarchespublics.eu>.

Au-delà de cette échéance, le dossier sera réputé complet.

### **ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

#### **3-1 : Etendue et mode de la consultation**

La présente consultation passée sur procédure adaptée est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et suivants, R. 2131-12 du Code de la Commande publique (marché à tranche optionnelle).

#### **3-2 : Compléments à apporter au C.C.T.P. et au C.C.A.P.**

Le candidat n'a pas à apporter de modifications ni de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

#### **3-3 : Variantes**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas admises.

#### **3-4 : Tranches optionnelles :**

Le marché comporte 2 tranches à savoir :

- Tranche ferme T0
- Tranche optionnelle T01 : Ravalement de façade du PMU.

#### **3-5 : Prestations supplémentaires éventuelles**

- Sans objet

#### **3-6 : Forme juridique de l'attributaire du marché**

Le marché sera attribué en entreprise unique ou en groupement d'opérateurs économiques constitué selon les modalités fixées aux articles R. 2142-19 et suivants du Code de la Commande Publique.

En cas de groupement, le mandataire indiquera les cas où il a assumé cette responsabilité pour des travaux ou prestations équivalents.

Lorsqu'un groupement CONJOINT remet une offre, le soumissionnaire annexera à l'acte d'engagement (lors de la remise de l'offre) la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter, ainsi que leur montant respectif.

Lorsque cela est nécessaire à la bonne exécution du marché, l'acheteur pourra exiger que les opérateurs économiques soient SOLIDAIREMENT responsables.

Sous-traitance : Toute sous-traitance devra faire l'objet d'un agrément préalable du maître d'ouvrage dans les conditions des articles L. 2193-4 et suivants, et des articles R. 2193-1 et suivants du Code de la Commande publique.

L'acte spécial annexé à l'acte d'engagement devra être dûment complété à cet effet.

### **3-7 : Délai et date prévisionnelle d'exécution**

Le délai maximal d'exécution des travaux objet de la tranche ferme est fixé à trois (3) mois hors période de préparation de deux (2) semaines.

Le délai maximal d'exécution des travaux objet de la tranche optionnelle est fixé à une (1) semaine. Il n'y a pas de période de préparation pour la tranche optionnelle 01.

Le point de départ de ce délai correspond à la réception de l'ordre de service prescrivant le démarrage.

La date limite d'affermissement de la tranche optionnelle est fixée à octobre 2026.

### **3-8 : Modification de détail au dossier de consultation**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **3-9 : Mode de règlement du marché et modalités de financement**

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

### **3-10 : Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **3-11 : Visite**

La visite des lieux est possible (non obligatoire) sur rendez-vous uniquement, auprès du secrétariat de la Direction du Cadre de Vie et des Equipements au 03 88 53 99 45.

## **ARTICLE 4. PRESENTATION DES OFFRES**

Les soumissionnaires doivent répondre obligatoirement par voie électronique à la présente consultation. Leur offre électronique sera constituée des éléments suivants :

### **1. Les pièces suivantes justifiant de la capacité du candidat à concourir à un marché public :**

- une lettre de candidature présentée soit sous la forme des formulaires DC1 et DC2 (disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)), soit sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (Dume). Le candidat complète dans son intégralité le formulaire DC1, dans sa version la plus récente, afin d'attester sur l'honneur qu'il ne fait l'objet d'aucune des interdictions à soumissionner mentionnées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et R. 2143-3 et suivants 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 de travailleurs handicapés.
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, les documents et renseignements permettant de vérifier l'aptitude du candidat à exercer son activité professionnelle, ses capacités économiques et financières ainsi que ses capacités techniques, conformément aux articles R. 2142-6 et suivants du Code de la Commande publique, à savoir :
  - déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique,
  - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
  - présentation d'une liste de travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin,

- déclaration indiquant les moyens techniques, l'équipement dont dispose le candidat pour l'exécution du marché,
- déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance pour des risques professionnels pertinents,
- photocopie des certificats fiscaux et sociaux valables **pour l'année 2026.**

Ces derniers peuvent être remplacés par une copie de l'état annuel des certificats reçus établi par le Trésorier Payeur Général du Département ou par une **déclaration sur l'honneur dûment datée et signée justifiant de la satisfaction du candidat à ses obligations fiscales ou sociales.**

Dans cette hypothèse, le candidat retenu comme attributaire du marché devra fournir les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception de la lettre l'informant du résultat de la consultation.

- certificats de qualifications professionnelles ou tout document permettant au candidat de démontrer par tout moyen ses capacités dans la matière à laquelle se réfère le marché.

Il est précisé que si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

## **2. Un projet de marché complété, comprenant :**

- l'acte d'engagement (A.E.) accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal, **(signature PAdES recommandée),**
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.),
- la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F),
- le mémoire technique établi par le soumissionnaire permettant d'apprécier la méthodologie d'exécution des travaux, le planning, le nombre et la composition des équipes affectées au chantier, les fiches produits des matériaux, les dispositions relatives aux mesures environnementales et tous éléments utiles.

## **ARTICLE 5. JUGEMENT DES OFFRES**

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-7, R. 2144-1 à R. 2144-7, et R. 2152-1 et suivants du Code de la Commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

**1 - Garanties et capacités techniques et financières**

**2 - Capacités professionnelles**

Les critères retenus par ordre de priorité décroissante pour le jugement des offres sont les suivants :

**1-. Valeur technique (35 %)**

La qualité du mémoire technique permettant d'apprécier :

- Phasage de l'opération, **note sur 15 points**
- Matériels proposés, **note sur 10 points**
- Moyens matériels équipements et moyens humains mobilisés sur la durée des travaux, **10 points.**

**2-. Valeur Environnementale (5%)**

- Traitements des déchets et réduction des nuisances sonores, **note sur 5 points**

**3-. Prix (60 %)**

Modalités de calcul :

60 (Prix le plus bas / Prix du candidat), sur la base du montant cumulé de la tranche ferme et de la tranche optionnelle 01.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur la D.P.G.F prévaudront sur toutes les autres indications et dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition, ou de report qui seraient constatées dans la D.P.G.F seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

**ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

Les éléments de candidatures et d'offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure précisée en page de garde du présent document.

**6-1 : Transmission sur support papier**

La transmission des éléments de candidatures et d'offres sur support papier n'est plus autorisée. Les offres sous format papier envoyées par voie postale ou déposées physiquement ne seront ni ouvertes ni analysées.

**6-2 : Transmission électronique**

Les candidats doivent obligatoirement transmettre leurs plis par voie électronique, via la plateforme internet « [www.alsacemarchespublics.eu](http://www.alsacemarchespublics.eu) ».

Pour répondre à un marché public de manière dématérialisée, vous devez constituer un dossier d'offre, comprenant uniquement les pièces exigées par l'acheteur – listées au règlement de la consultation (article Pièces de l'offre), au format électronique, puis les déposer sur la plateforme.

### **6-2-1 : Utilisation d'un certificat de signature électronique**

Bien que la signature de l'acte d'engagement ne soit plus obligatoire au moment de la remise de l'offre électronique, il est recommandé aux candidats de signer leur acte d'engagement électroniquement au moment du dépôt de leur offre.

Si l'offre n'a pas été signée lors de son dépôt, l'entreprise retenue sera invitée, après attribution du marché, à signer l'acte d'engagement avec un certificat de signature électronique.

Si vous ne disposez pas de certificat, il faut acheter une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS.

Seuls les certificats de signature conformes au RGS – Référentiel Général de Sécurité d'un niveau de sécurité minimum 2\*\* (ou à des conditions de sécurité équivalentes) doivent être utilisés.

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

ANSSI :

**<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>**

EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne) :

**<http://eutsi.3xasecurity.com/tools/>**

L'obtention d'un certificat électronique est payant et peut prendre jusqu'à 3 semaines selon l'autorité de certification. Ce certificat a une durée de validité de 1 à 3 ans.

Alsace Marchés Publics permet de signer les pièces au format XAdES, CAdES ou PAdES.

**Le format PAdES est le type de signature préconisé par l'acheteur.**

Pour signer vos pièces électroniquement, la plateforme vous propose un outil de signature. Pour y accéder, il suffit de cliquer sur la rubrique Outils de signature, puis sur Signer un document (voir annexe au présent règlement de la consultation).

### **6-2-2 : Dépôt d'une offre électronique**

Il est fortement recommandé d'anticiper le dépôt électronique de votre offre avant la date et heure limites de remise des offres figurant sur la page de garde du règlement de consultation. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme (cf. rubrique « Se préparer à répondre »).

La durée de téléchargement, et donc de réception par la plateforme de l'offre, est fonction du débit de votre accès internet et de la taille des fichiers transmis. Vous recevrez un mail confirmant la réception de l'offre par la plateforme ainsi que la date et l'heure d'arrivée. Il est conseillé d'archiver cette preuve de dépôt.

### **6-2-3 : Format des fichiers transmis**

L'ensemble des documents à remettre à l'appui de votre offre devront être convertis au format PDF, seul format de nature à supporter la signature électronique. Ainsi un Acte d'engagement au format \*.docx dans le DCE devra, une fois complété, être converti au format \*.pdf avant signature et envoi électronique. Chaque document donnera lieu à son propre fichier informatique. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Il est vivement recommandé de ne pas numériser / scanner les pièces transmises, cela augmentant le poids.

Le document signé sur papier puis numérisé avant sa transmission n'a pas valeur de document original.

#### **➔ ATTENTION !**

- Seule la date de réception de l'offre par la plateforme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le candidat. Il est donc recommandé au candidat d'anticiper l'envoi de son offre électronique, afin de respecter la date et heure limite de remise des offres, indiquées sur la page de garde du règlement de consultation.
- Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres. En cas d'oubli d'un document, veuillez effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de votre offre.
- Si l'acte d'engagement ainsi que les habilitations données par les membres d'un groupement momentané d'entreprises à son mandataire, n'ont pas été signés lors du dépôt de l'offre (recommandation), l'attributaire recevra, via la plateforme, un mail l'informant qu'il est l'attributaire du marché et qu'il doit signer l'acte d'engagement (et les habilitations données au mandataire en cas de groupement) en sa possession lors de la consultation et le retourner signé électroniquement avec un certificat conforme eIDAS. Il est possible de signer un fichier en utilisant l'outil de

signature proposé sur <https://alsacemarchespublics.eu/> rubrique « Outils de signature / Signer un document ».

- S'il n'a pas utilisé le format PAdES lors du dépôt des plis, l'attributaire du marché sera invité à nous remettre les documents du marché revêtus d'une signature au format PAdES.
- Enfin, l'attributaire reçoit le courrier de notification et l'ensemble des pièces du marché en version électronique via notre plateforme d'échange de fichiers.
- Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.
- En cas de groupement, le mandataire disposant des habilitations nécessaires signe seul la candidature et les offres au nom du groupement.
- Les candidats ne sont pas autorisés à remettre leur offre et leur signature de manière séparée ; l'intégralité de l'offre et sa signature devront parvenir en même temps.

## **ARTICLE 7. NEGOCIATION**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'engager une négociation avec les candidats les mieux classés après la première analyse des offres.

A défaut de réponse à la demande de négociation, c'est la dernière offre déposée par le candidat qui sera prise en compte.

## **ARTICLE 8. INFORMATION A DESTINATION DES CANDIDATS NON RETENUS**

La décision de rejet d'une offre sera notifiée au(x) candidat(s) non retenu(s) via l'envoi d'un courrier électronique transmis à l'adresse mail renseignée à l'article B1 de l'acte d'engagement. Il est recommandé aux entreprises de veiller à ce que les messages ne soient pas bloqués par leur anti-spam.

## **ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire, les candidats devront s'adresser à :

### Renseignements techniques :

Mme Pauline ARTH  
Technicien Bâtiment  
Direction du Cadre de Vie et des  
Equipements  
Tel. 03 88 53 99 48 – Port. 06 61 52 81 02  
[pauline.arth@agglo-haguenau.fr](mailto:pauline.arth@agglo-haguenau.fr)

### Renseignements administratifs :

Mme Laurence ANSTETT  
Commande publique  
Tél. : 03 88 53 98 54  
[marches.publics@bischwiller.com](mailto:marches.publics@bischwiller.com)

