

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Maître de l'Ouvrage : **SYNDICAT MIXTE DE PRODUCTION D'EAU POTABLE
DE LA RÉGION DE WISSEMBOURG**

Désignation des travaux : **ACCORD CADRE
ANNÉES 2026-2027 - 2027-2028 - 2028-2029 - 2029-2030**
**(Art. L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du Décret du
Code de la Commande Publique)**
Travaux d'entretien et réparations
Travaux d'extensions - Branchements neufs
Renouvellement de branchements
ALIMENTATION EN EAU POTABLE : EQUIPEMENTS

Date limite de remise des offres : **le lundi 14 septembre 2026 à 12 h 00**

SOMMAIRE

	Pages
1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	4
2.2 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS	4
2.3 MAITRISE D'OEUVRE	4
2.4 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
2.5 VARIANTES ET OPTIONS	4
2.6 MODIFICATION DE DÉTAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.7 GARANTIES PARTICULIÈRES POUR MATÉRIAUX DE TYPE NOUVEAU	4
2.8 MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ	4
2.9 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
3. PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
4. RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION	7
5. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ QUI SERA PASSÉ AVEC LE TITULAIRE	8
6. DURÉE DU MARCHÉ – DÉLAIS D'EXÉCUTION	9
7. PRÉSENTATION DES OFFRES	10
7.1 SOLUTION DE BASE	10
7.2 VARIANTES	11
8. JUGEMENT DES OFFRES	12
9. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	13
9.1 SOUS FORMAT PAPIER	13
10. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16
10.1 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	16
10.2 DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES	16
10.3 CONSULTATION SUR PLACE / VISITE	16
10.4 ATTRIBUTION DU MARCHÉ	16

ANNEXES

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne un accord cadre de travaux **d'alimentation en eau potable : travaux d'entretien et réparations, travaux d'extensions, branchements neufs, renouvellement de branchements** pour le compte Syndicat Mixte de Production d'Eau Potable de la Région de WISSEMBOURG (SM PAEP).

Les travaux seront exécutés pour le compte du :

**Syndicat Mixte de Production d'Eau Potable de la
Région de WISSEMBOURG
11 PLACE DE LA REPUBLIQUE
67160 WISSEMBOURG
Tél. : 03 88 05 35 60**

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

Les travaux font l'objet d'une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du Code de la Commande Publique en vue de la passation d'un accord cadre selon les articles L2125-1 et R2162-1 à R2162-6 du Code de la Commande Publique.

2.2 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS

Sans objet.

2.3 MAITRISE D'OEUVRE

Une mission de Maîtrise d'Œuvre est assurée par le bureau d'études :

EMCH+BERGER
29 ROUTE DE LA WANTZENAU
67800 HOENHEIM

Tél. : 03 88 18 68 80

Représentée par : M. Rémy JACKY, Gérant.

2.4 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **150 (cent cinquante) jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.5 VARIANTES ET OPTIONS

Sans objet.

2.6 MODIFICATION DE DÉTAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 (sept) jours** avant la date limite pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 GARANTIES PARTICULIÈRES POUR MATÉRIAUX DE TYPE NOUVEAU

Sans objet.

2.8 MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Les travaux, objet du présent marché, seront rémunérés dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Le régime des paiements est décrit dans les articles L2191-5, L2191-6 et R2191-23 à R2191-31 du Code de la Commande Publique.

2.9 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupement.

Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le représentant du pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du représentant du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

3. PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises comporte les pièces suivantes :

- Acte d'Engagement (AE) et ses annexes,
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Annexe au CCAP,
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU) sur lequel est consenti un rabais ou appliqué une majoration,
- Description des moyens prévus pour le chantier.

4. RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION

Les dossiers de consultation des entreprises sont téléchargeables gratuitement sur le site : <https://alsacemarchespublics.eu>

5. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ QUI SERA PASSÉ AVEC LE TITULAIRE

- Acte d'Engagement (AE),
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Notice détaillée sur l'organisation des astreintes dans l'entreprise,
- Annexe au CCAP,
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU) sur lequel est consenti un rabais ou une majoration,
- Description des moyens prévus pour le chantier,
- Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) Travaux, non fourni, réputé connu par le soumissionnaire,
- Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG), DTU et normes spécifiques en vigueur, non fournis, réputés connus par le soumissionnaire,
- Prescriptions de la CRAM applicables aux travaux et équipements mis en œuvre,
- Prescriptions de la DDASS applicables aux travaux.

Les plans d'exécution des ouvrages sont à la charge de l'entrepreneur, ils devront recevoir le visa du maître d'œuvre, avant exécution des travaux.

6. DURÉE DU MARCHÉ – DÉLAIS D'EXÉCUTION

La durée du marché est de **1 (un) an**, reconductible annuellement par reconduction expresse pour une durée maximale de **4 (quatre) ans**, soit les années **2026-2027 – 2027-2028 – 2028-2029 – 2029-2030**.

Chaque bon de commande précise le délai de réalisation des travaux commandés.

7. PRÉSENTATION DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire : Euro.

7.1 SOLUTION DE BASE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet placé sous une enveloppe cachetée. Il comprendra les pièces suivantes, sans rature ni omission, datées et signées par lui.

A - LES DECLARATIONS, CERTIFICATS ET ATTESTATIONS SUIVANTS PREVUS AUX ARTICLES L2142-1 ET R2142-1 A R2142-27 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- En cas de candidature sous forme de groupement : la lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ;
- Les qualifications professionnelles, les références pour des travaux similaires datant de moins de trois ans.

LE CANDIDAT DEVRA REMETTRE :

- Soit le document "Situation du Candidat" joint au présent règlement de consultation (annexe 1) dûment complété, daté et signé ainsi que, s'il y a lieu, les documents qui y sont demandés,
- Soit l'ensemble des documents visés au point 1 de l'annexe 2 du présent règlement de consultation.

NOTA

Les candidats peuvent remettre les documents aux articles R2143-3 et R2143-4 (point 2 de l'annexe 2 du présent règlement de consultation) dès la remise de leur offre.

Si le candidat attributaire n'a pas remis les documents lors de la remise de son offre, il devra les remettre dans le délai imparti par la personne responsable du marché. Il en sera avisé par courrier.

Des renseignements ou documents supplémentaires peuvent être demandés aux candidats, à savoir :

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants,
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

B - UN PROJET DE MARCHÉ COMPRENANT

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et forfaitaires sur lequel est consenti un rabais ou une majoration ;
- La notice détaillée de l'organisation des astreintes dans l'entreprise.
- Description des moyens prévus pour le chantier

NOTA

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance forfaitaire prévue à l'article 5.2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'Acte d'Engagement.

7.2 VARIANTES

Sans objet.

8. JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-8 et R2152-1 à R2152-13 du Code de la Commande Publique et à l'avis relatif à la liste des dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail permettant de rejeter une offre comme anormalement basse, et donnera lieu à un classement des offres.

Après examen de l'ensemble des offres, le pouvoir adjudicataire pourra engager des négociations avec les trois candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes. Au terme de ces négociations, le pouvoir adjudicataire attribuera le marché au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.

Les critères intervenant pour l'analyse des candidatures sont :

- **Garanties et capacités techniques et financières,**
- **Références professionnelles.**

L'entreprise portera un soin particulier à l'établissement de son dossier de capacités et références récentes de travaux similaires et d'importance équivalente.

Les critères retenus pour le jugement des offres seront les suivants :

- **Notice détaillée sur l'organisation des astreintes dans l'entreprise (coefficient 3),**
- **L'engagement sur l'annexe au CCAP (coefficient 2),**
- **Valeur technique de l'offre (coefficient 3),**
- **Prix des prestations (coefficient 2).**

Pour apprécier le critère **valeur technique** il sera tenu compte des renseignements fournis par le candidat dans le document "Description des moyens prévus pour le chantier".

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée (à l'exception des offres pour lesquelles les documents permettant de juger la valeur technique ne seraient pas remis ou ne seraient pas intégralement complétés, l'absence des informations qui y sont demandées n'entraînant qu'une faible notation en valeur technique de l'offre).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la Commande Publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

9. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

9.1 SOUS FORMAT PAPIER

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

9.2 PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les soumissionnaires doivent répondre obligatoirement par voie électronique à la présente consultation avant la date et heure limites fixées sur la page de garde du présent document.

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : <https://alsacemarchespublics.eu/>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

- Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, le format autorisé en réponse est : PDF à l'exclusion des documents de prix qui doivent être retournés au format d'origine. Le format PDF devra être issu d'une impression / enregistrement PDF et en aucun cas d'un scan
- Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors, il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés "largement disponibles" (ex PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI).
- Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Nommage des fichiers acceptés :

- Il vous est demandé de ne remettre uniquement les documents souhaités par l'Acheteur (cf. Article 5 du RC). **De plus, chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique.** Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.
- Il est également préconisé d'intervenir le moins possible dans le nommage des pièces transmises à l'Acheteur.
- **En cas d'intervention sur le nommage, il est indispensable d'éviter l'utilisation des espaces, des accents et des caractères spéciaux. Il est donc souhaitable de remplacer l'espace par le tiret du bas «_» et d'utiliser les MAJUSCULES.**

L'offre électronique sera composée des éléments suivants :

- L'enveloppe électronique concernant **la candidature** et contenant les pièces des points :
A/ Les déclarations, certificats et attestations suivantes prévus aux Articles L2142-1 et R2142-1 à R2142-27 du Code de la Commande Publique et définis à l'Article 5.1 du présent règlement de consultation.

- L'enveloppe électronique concernant **l'offre** et contenant les pièces des points :
B/ Le projet de marché défini à l'Article 5.1 du présent Règlement de Consultation

Signature électronique des fichiers de la réponse :

- Seuls les certificats de signature répondant aux exigences du règlement «eIDAS» doivent être utilisés.
- Les entreprises sont invitées à signer leur Acte d'Engagement électroniquement avec un certificat de signature électronique qualifié dès le dépôt de leur offre. La non-signature de l'Acte d'Engagement dès le dépôt de l'offre n'entraînera toutefois pas le rejet de cette dernière : en cas d'Acte d'Engagement non signé, l'Entreprise sera invitée, si elle est attributaire du marché, à produire son Acte d'Engagement signé électroniquement. A défaut, le marché ne pourra être signé par l'Acheteur Public et ne pourra être notifié à l'Entreprise attributaire.

Re-matérialisation des documents électroniques avant attribution :

- Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

Exigences relatives au certificat de signature :

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

eIDAS :

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

EU Trusted List of Certification Service Providers (Commission Européenne) :

<https://euts1.3xasecurity.cfom/tools/>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du règlement «eIDAS». Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Il est préconisé d'utiliser l'outil de signature de la plate-forme pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique (rubrique "OUTILS DE SIGNATURE). Cet outil permet de générer des signatures aux 3 formats : XAdES, PAdES et CAdES. Il est conseillé de choisir le format XAdES ou PAdES. Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Copie de sauvegarde :

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde uniquement sur support physique électronique (clé USB).

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis.

L'enveloppe d'envoi doit comporter les mentions suivantes "COPIE DE SAUVEGARDE - L'intitulé de la Consultation et le Numéro de SIRET / Dénomination du Candidat".

Ce pli devra parvenir à l'adresse ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document, à savoir :

**Syndicat Mixte de Production d'Eau Potable de la
Région de WISSEMBOURG
11 PLACE DE LA REPUBLIQUE
67160 WISSEMBOURG
Tél. : 03 88 05 35 60**

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10.1 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires nécessaires à leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande à :

a) <u>Renseignements administratifs / techniques</u> : Syndicat Mixte de Production d'Eau Potable de la Région de WISSEMBOURG 11 PLACE DE LA REPUBLIQUE 67160 WISSEMBOURG Tél. : 03 88 05 35 60 M. STOLTZ Didier Email : didierstoltz67@orange.fr	b) <u>Renseignements techniques</u> : EMCH + BERGER 29 ROUTE DE LA WANTZENAU 67800 HOENHEIM Tél : 03 88 18 68 80 M. SCHIRMANN Sébastien Email : sschirmann@emchetberger.fr
--	---

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

10.2 DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les documents complémentaires seront envoyés dans les 6 jours qui suivent la réception de la demande.

10.3 CONSULTATION SUR PLACE / VISITE

Le soumissionnaire devra aussi se renseigner exactement sur la nature et les modalités d'exécution des travaux. Il ne saurait se prévaloir ultérieurement à la conclusion du marché d'une connaissance insuffisante de certains éléments.

10.4 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de **10 (dix) jours** francs à compter de la date de réception de la demande de la personne publique, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus aux articles L2143-3 et L2143-4 du Code de la Commande Publique.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par la personne publique, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par la personne publique.

La personne publique présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

ANNEXE 1 : SITUATION DU CANDIDAT

Je soussigné :

Agissant en qualité de :

Au nom et pour le compte de :

1. Déclare :

- Être en situation de redressement judiciaire*
- Ne pas être en situation de redressement judiciaire

2. Certifie sur l'honneur :

- N'entrer dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-14 et R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique.

Fait à

Le

Cachet de l'entreprise

Signature du représentant légal

** Dans cette hypothèse, joindre la copie du jugement*

ANNEXE 2 : DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT

DÉCLARATION, CERTIFICATS ET ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

(sous peine d'élimination conformément aux articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la Commande Publique)

1. DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT NE FOURNISSANT PAS L'ANNEXE 1 "SITUATION DU CANDIDAT" LORS DE LA PRÉSENTATION DE SA CANDIDATURE

- La déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-14 et R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique,
- La copie du jugement si le candidat est en redressement judiciaire.

2. CERTIFICATS ET ATTESTATIONS OBLIGATOIRES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT DONT L'OFFRE SERA RETENUE

2.1 L'attestation figurant à l'article R 324-4 du Code du Travail

2.2 Attestations de régularité fiscale

Attestant que le candidat est en règle au regard des obligations fiscales suivantes :

- Dépôt des déclarations de résultats et de TVA,
- Paiement de la TVA,
- Paiement de l'impôt des sociétés.

2.3 Certificats sociaux (régime général)

A) Cotisations Sociales

- Certificat attestant le paiement. (*URSSAF ou Caisses Générales de Sécurité Sociale*)

B) Congés payés

- Certificat attestant le paiement. Pour entreprises de BTP : vaut aussi pour paiement des cotisations de chômage-intempéries. (*Caisse de congés payés compétente*)