

PROCEDURE ADAPTEE  
en application des dispositions de l'article R2123-1  
du Code de la commande publique

Avis de marché – Règlement de consultation

**1. Identification du pouvoir adjudicateur**

**Nom du pouvoir adjudicateur :** Ville de Valenciennes

**Adresse :** Place d'Armes – BP 90339 59304 Valenciennes Cedex

**Ordonnateur et personne habilitée à donner les renseignements aux nantissements et cessions de créances :** Monsieur le Maire de la Ville de Valenciennes

**Comptable public assignataire des paiements :** Monsieur le Receveur Municipal – Hôtel des Impôts – Rue Raoul Follereau – 59300 Valenciennes

**2. Type de marché**

Travaux

Fournitures

Services

Prestations intellectuelles

**3. Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une étude urbaine, paysagère et programmatique / plan-guide du secteur Quartier de la Gare.

**3.1. Décomposition en tranches ou en lots**

Le marché est non alloti

**3.2. Forme du marché**

Le marché est un marché fractionné. Il est décomposé en 2 tranches :

- Tranche ferme :

Mission n° 1 : Le diagnostic

Mission n°2 : Le plan guide

Mission n°3 : Approfondissement et feuille de route

- Tranche optionnelle n° 1 : Zooms pré-opérationnels

L'acheteur public n'est engagé que sur la tranche ferme. En cas de non affermissement de la tranche optionnelle, le titulaire du marché ne pourra prétendre à aucune indemnité.

En cas de retard dans l'affermissement d'une tranche optionnelle, il n'est pas prévu l'application d'une indemnité d'attente.

Les candidats devront répondre à la tranche ferme et à l'ensemble des tranches optionnelles sous peine de rejet de leur offre.

**3.3. Variantes**

Autorisées

Interdites

**3.4. Prestations Supplémentaires Eventuelles**

Sans objet

**3.5. Visite obligatoire**

Une visite obligatoire de l'ensemble du périmètre.

#### 4. Lieu d'exécution ou de livraison

**4.1. Lieu d'exécution** : Territoire de la commune de Valenciennes, périmètre du secteur de la gare.

**4.2. Lieu de livraison** : Sans objet

#### 5. Durée du marché ou délai d'exécution et délai de validité

##### 5.1. Date prévisionnelle de commencement des prestations

Sans objet

##### 5.2. Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de sa notification. Il est conclu pour une durée de 11 mois maximum, toutes tranches comprises.

Tranche ferme : 9 mois

Tranche optionnelle : 2 mois.

##### 5.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

#### 6. Forme juridique de l'attributaire

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

#### 7. Retrait des dossiers

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'Avis de marché valant règlement de la consultation (RC)
- Le guide de présentation du processus de signature électronique
- Le Cahier des Clauses Particulières valant acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes ;

Il est gratuitement mis à disposition des candidats à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr> - (Référence du dossier : *VV\_ADT\_ETUDE\_GARE*)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

#### 8. Présentation des candidatures et des offres

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

##### 8.1. Justificatifs candidature

- Lettre de candidature DC1 :

[http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/imprimés\\_dc/DC1.doc](http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC1.doc)

- La déclaration du candidat DC2 :

[http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/imprimés\\_dc/DC2.doc](http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC2.doc)

- Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise ;

NB : - Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques (sous-traitant, cotraitant) fournir les mêmes documents et informations justifiant des capacités professionnelles, et financières.

## 8.2. Contenu de l'offre

- Le Cahier des Clauses Particulières valant acte d'engagement
- La décomposition des prix globaux et forfaitaires ;
- Un mémoire technique de 20 à 25 pages maximum précisant les caractéristiques des prestations et servant de base à l'analyse du critère de la valeur technique.
- l'attestation de visite datée et signée (le cas échéant).
- le planning d'exécution des prestations.

Il est attendu du mémoire technique, d'une part la compréhension des enjeux de la mission soit :

- Du contexte urbain et territorial de la ville ;
- Des enjeux du programme Action Cœur de Ville ;
- Du rôle stratégique du quartier gare dans la revitalisation du centre-ville ;
- Des problématiques de mobilité, d'intermodalité et d'accessibilité ;
- Des enjeux de renouvellement urbain, de mutation foncière ;
- Des enjeux environnementaux ;
- Des attentes de la collectivité en matière d'attractivité résidentielle, économique et commerciale.

D'autre part, le candidat devra démontrer sa capacité à articuler :

- Projet urbain ;
- Stratégie de mobilité ;
- Requalification des espaces publics ;
- Développement économique ; en particulier le commerce de proximité
- Transition écologique ;
- Qualité urbaine et paysagère, en lien avec la sécurisation des espaces publics.

Le mémoire technique remis par les candidats devra être clair, synthétique et opérationnel.

Il est limité à 25 pages A4 maximum hors page de garde, sommaire et annexes. Les annexes devront être strictement limitées aux : CV des intervenants, références ; exemples de livrables, attestations et certifications éventuelles.

*N.B. Les propositions doivent être rédigées en langue française exclusivement et l'unité monétaire utilisée est l'Euro (€).*

## 8.3. Echantillons

Sans objet

## 9. Modalités de remise des offres :

### 9.1. Conditions de remise des offres

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées à l'article 14 du présent document.

Conformément à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations lors de la passation du marché ont lieu par voie électronique.

## Par conséquent la remise de pli en format papier n'est pas autorisée.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics596280.fr> (Référence du dossier : *VV\_ADT\_ETUDE\_GARE*)

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

En vertu de l'article R2132-11 du Code de la commande publique seules les copies de sauvegarde des documents remis par voie électronique peuvent être transmises dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette transmission se fait sous enveloppe cachetée, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

- Ces copies peuvent être transmises par voie postale sous pli recommandé avec avis de réception postal (prévoir les délais de transmission postale)
- Ces copies peuvent être remises par une société de coursiers. La copie du bordereau de distribution du transporteur, donnant la date et l'heure de remise, vaut délivrance du récépissé. Il est précisé que l'enveloppe fournie par la société de coursiers ne sera pas considérée comme étant l'enveloppe extérieure réglementaire.
- Ces copies peuvent être remises contre récépissé à l'accueil du Services Techniques et de l'Aménagement., Hôtel de Ville, place d'Armes, 59300 VALENCIENNES  
L'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Les copies devront être adressées à l'adresse suivante :

Ville de Valenciennes  
Direction des Services Techniques et de l'Aménagement.  
Place d'Armes BP 90339  
59304 Valenciennes Cedex ou 59300 Valenciennes

L'enveloppe extérieure portera la mention :

«ETUDE URBAINE, PAYSAGÈRE ET PROGRAMMATIQUE /PLAN-GUIDE SECTEUR QUARTIER DE LA GARE.» - **Copie de sauvegarde**

« Ne pas ouvrir par le service courrier »

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

### Signature du marché public

La ville de Valenciennes souhaite privilégier la signature électronique du marché public. Cependant, en cas de difficulté rencontrée lors de la signature électronique des pièces du marché, la ville de Valenciennes se réserve la possibilité de rematérialiser les pièces afin de signer le marché au format papier.

Au stade du dépôt de pli la signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat retenu sera tenu de la signer.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter le contrat dans les conditions de son offre, que celle-ci soit signée ou non. S'il était retenu à l'issue de la procédure, il s'engage à signer ledit contrat sans pouvoir se désister.

Cependant si le candidat le souhaite, il peut signer **électroniquement**, dès la phase de remise des offres, la(es) pièce(s) suivante(s) :

- Le CCP valant acte d'engagement (AE)

Le certificat électronique de signature vous offre la possibilité de signer sous trois formats :

- PAdES ;
- CAAdES ;
- XAdES.

Il est fortement recommandé d'utiliser le format PAdES (autrement dit directement le fichier .pdf) afin de faciliter l'exploitation des documents électroniques par l'acheteur.

Un guide de présentation du processus de signature électronique permettant la signature des pièces au format PAdES est joint au présent DCE

Il est précisé que la signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Les documents doivent être signés individuellement à l'aide d'un certificat de signature électronique avant d'être compressés.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

#### **Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres**

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par un anti-virus. Les candidatures et les offres transmises par voie électronique contenant un programme malveillant sont réputées ne jamais avoir été reçues.

Lorsque ces candidatures et ces offres sont transmises avec une copie de sauvegarde, le Pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde. Les copies de sauvegarde contenant un programme malveillant sont réputées ne jamais avoir été reçues.

#### **Règle de nommage et de bonne gestion des fichiers**

Afin de faciliter l'exploitation informatique des documents, le candidat veillera à respecter la règle de nommage des fichiers suivante :

<b>Documents de candidature</b>		
<b>Document</b>	<b>Contenu</b>	<b>Nommage</b>
Lettre de candidature ou DC1	<ul style="list-style-type: none"><li>○ L'identification du candidat individuel ou du groupement d'entreprises</li><li>○ La déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner</li></ul>	Lettre de candidature
Déclaration de capacité du candidat ou DC2	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles</li><li>○ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</li><li>○ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat</li></ul>	Déclaration de capacité

Références	○ Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Références
Assurance	○ Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Assurance

Concernant les pièces de l'offre, le candidat veillera à conserver le nommage des fichiers tel que figurant au dossier de consultation mis à disposition des entreprises.

**Le candidat veillera à identifier les fichiers complémentaires à son offre de manière à faciliter leur exploitation informatique.**

## 9.2. Conditions de remise et de reprise des échantillons

Sans objet

## 10. Sélection des candidatures et jugement des offres

### 10.1. Sélection des candidatures

Elles seront appréciées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

### 10.2. Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et suivants du Code de la commande publique. Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
<u>Critère 1 : Méthodologie proposée :</u> <i>Évaluation de la compréhension de la mission, du détail des phases, de la gouvernance (validation/décision) et de la pertinence des acteurs associés. Un tableau schématique du déroulé avec coûts par phase est attendu.</i>	30 %
<u>Critère 2 : Moyens humains et techniques : organisation, qualifications et expérience du personnel dédié à la prestation</u> <i>Analyse de l'organisation (organigramme), des compétences (CV/diplômes) et de l'expérience de l'équipe via 3 références maximum (incluant contacts clients, intitulé et budget des projets).</i>	30 %
<u>Critère 3 : Prix des prestations</u> <i>(Offre la moins disante / offre du candidat) * 30 %</i>	30 %
<u>Critère 4 : Calendrier d'exécution</u> <i>Réalisme du planning opérationnel incluant le détail par phase, les temps de réflexion/validation et les périodes de congés.</i>	10 %

Les offres seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse conformément à l'article L2152-5 du Code de la commande publique ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

### 10.3. Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché

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 R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

## 11. Négociation

Les conditions de négociation sont les suivantes :

Les opérateurs économiques sont informés que la Ville de Valenciennes se réserve le droit après l'ouverture des plis d'engager une négociation avec les trois candidats ayant présenté les offres les mieux classées (sous réserve d'un nombre suffisant de candidat.

La négociation se déroulera sous forme d'échange de courriers électroniques, mails, ou rendez-vous, dans des conditions respectant l'égalité de traitement des candidats. Toutefois si les opérateurs économiques souhaitent maintenir leur offre initiale, ils en aviseront obligatoirement le pouvoir adjudicateur. Dans tous les cas l'opérateur économique devra faire parvenir sa réponse avant la date et l'heure limite qui figurera dans la lettre de négociation. A l'issue de l'analyse des offres après négociation, un classement sera établi sur la base des critères de jugement des offres initiaux.

## 12. Renseignements administratifs et techniques complémentaires :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics596280.fr> (Référence du dossier : *VV\_ADT\_ETUDE\_GARE*)

Une réponse sera alors adressée, par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics596280.fr>, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.**

## 13. Procédures de recours :

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille  
5 rue Geoffroy Saint Hilaire CS 62039  
59014 Lille cedex  
Tél : 03 59 54 23 42  
Télécopie : 03 59 54 24 45  
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Lille  
5 rue Geoffroy Saint Hilaire CS 62039  
59014 Lille cedex  
Tél : 03 59 54 23 42  
Télécopie : 03 59 54 24 45  
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

## 14. Date et heure limites de remise des offres :

**26/06/2026 à 12H00**