

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

AVIS DE MARCHÉ VALANT RÉGLEMENT 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 des prestations de contrôle périodique, de maintenance préventive et curative, ainsi que de gestion des points d'eau incendie (poteaux et bouches incendie) implantés sur le territoire de la commune de Valenciennes.

3.1. DECOMPOSITION EN TRANCHES OU EN LOTS

Le marché est non alloti

Le marché est décomposé en tranches Non Oui

3.2. VARIANTES

Autorisées Interdites

3.3. Prestations Supplémentaires Eventuelles

Prévues Non prévues

3.4. VISITE OBLIGATOIRE

Sans objet.

4. Lieu d'exécution ou de livraison

4.1. LIEU D'EXECUTION : Ville de Valenciennes.

4.2. LIEU DE LIVRAISON : Sans objet

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

5.1. DATE PREVISIONNELLE DE COMMENCEMENT DES PRESTATIONS

La date prévisionnelle de commencement du marché est fixée début août 2026.

5.2. DUREE DU MARCHE

La durée du marché est fixée à 12 mois à compter de sa date de notification.

Il est reconductible 3 fois, par période de 12 mois, sans pouvoir dépasser 4 ans.

5.3. DELAI DE VALIDITE 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. Dossier de consultation

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
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- *Le BPU*
- La DPGF

Il est gratuitement mis à disposition des candidats à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr> - (Référence du dossier : *VV_PRESTATIONS-MAINTENANCE-POINTSS-INCENDIE*)

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

8.1. JUSTIFICATIFS CANDIDATURE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
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
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

8.2. CONTENU DE L'OFFRE

- l'acte d'engagement,
- le bordereau des prix
la décomposition des prix globaux et forfaitaires
- un mémoire technique précisant les caractéristiques des prestations et servant de base à l'analyse des offres.
- le planning prévisionnel d'exécution des prestations présentant l'organisation proposée pour la réalisation des visites de contrôles annuelles et triennales.

Le mémoire devra détailler les éléments suivant :

- Dispositions que l'entreprise se propose d'adapter pour l'exécution du contrat : Moyens humains et matériels affectés au marché (limité à 5 pages maximum hors justificatifs type CV, certificats et formations),
- Méthodologie d'organisation des missions (limité à 10 pages maximum),
- Modes opératoires par type de prestation (limité à 20 pages maximum),
- Développement durable (limité à 10 pages maximum)

Attention : les éléments présentés au-delà du nombre de pages défini ne seront pas analysés et ne seront pas valorisés dans la notation.

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, depuis le 1^{er} octobre 2018, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication 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_PRESTATIONS-MAINTENANCE-POINTSS-INCENDIE*).

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 Service Cadre de Vie, 19 rue Ernest Macarez, 59300 VALENCIENNES
L'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 8h15 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Les copies devront être adressées à l'adresse suivante :

Ville de Valenciennes
Service Cadre de Vie
19 rue Ernest Macarez
59300 Valenciennes

L'enveloppe extérieure portera la mention :

« Prestations de maintenance et contrôles des bouches et poteaux incendie » - **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) :

- L'acte d'engagement (AE)

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

- PAdES ;
- CAdES ;
- 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 :

Documents de candidature		
Document	Contenu	Nommage
Lettre de candidature ou DC1	<ul style="list-style-type: none"> ○ L'indentification du candidat individuel ou du groupement d'entreprises ○ La déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner 	Lettre de candidature
Déclaration de capacité du candidat ou DC2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ○ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat 	Déclaration de capacité
Références	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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. SELECTION 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Critère 1 : Valeur technique de l'offre appréciée sur le mémoire technique (cf article 8.2 du présent avis de marché) <ul style="list-style-type: none">- <u>Sous critère 1.1</u> : Moyens humains et matériels affectés au marché / 10 % <i>(organigramme dédié au marché, effectifs mobilisés, CV, expériences et références du personnel, qualifications, habilitations, certifications, moyens matériels, véhicules, outillage et équipements spécifiques)</i>- <u>Sous critère 1.2</u> : Méthodologie d'organisation des missions / 10% <i>(modalités de prises en charge des demandes, étapes de traitement de la commande à la facturation, organisation des campagnes de contrôle annuelles et triennales, gestion des interventions préventives et curatives, outils de suivi et traçabilité)</i>- <u>Sous critère 1.3</u> : Modes opératoires par type de prestation / 10% <i>(procédures d'intervention par type de prestation, méthodes de contrôle débit / pression, modalités de maintenance préventive et curative, modalités de création ou renouvellement d'un point d'eau incendie, mesures de sécurité et de signalisation)</i>- <u>Sous critère 1.4</u> : Développement durable / 10% <i>(mesures de tri, recyclage, traitement des déchets, limitation des nuisances sonores, poussière, pollution, réduction des consommations énergétiques, optimisations des déplacements, politique environnementale de l'entreprise)</i>	40 %
Critère 2 : Prix des prestations Addition des montants résultant de : <ul style="list-style-type: none">- DPGF pour la partie inventaire et maintenance préventive- Détail Quantitatif Estimatif masqué pour la partie maintenance curative et création Par application de la formule : <ul style="list-style-type: none">- Offre la moins disante / offre de l'offre jugée x 50 %	50 %
Critère 3 : Délais contractuels, réactivité et livrables <i>Seront appréciés les délais d'intervention des contrôles annuels, de réalisation des campagnes triennales, de remise des tableaux récapitulatifs, de mise à jour des fiches de vie, de remise de devis, d'intervention en maintenance curative et la cohérence globale des engagements proposées.</i> La note sera attribuée sur la base des délais indiqués dans l'offre et du planning prévisionnel d'interventions de contrôles annuels et triennaux.	10 %

Grille d'évaluation des sous-critères	6 niveaux d'appréciation
<i>Pas d'éléments dans l'offre</i>	0%
<i>Eléments d'appréciation succincts</i>	20%
<i>Eléments d'appréciation assez satisfaisants mais incomplets sur plusieurs points</i>	40%
<i>Eléments d'appréciation satisfaisants mais incomplets sur certains points</i>	60%
<i>Eléments d'appréciation pertinents répondant correctement aux besoins</i>	80%
<i>Eléments d'appréciation très pertinents et complets répondant parfaitement aux besoins</i>	100%

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 A 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

La présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation.

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_PRESTATIONS-MAINTENANCE-POINTSS-INCENDIE**).

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

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 :

24/07/2026 à 12h