

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

AVIS DE MARCHE VALANT REGLEMENT 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 nantisements 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

Prestations intellectuelles

3. Objet du marché

Mission d'assistance à Maîtrise d'ouvrage pour la construction du Pôle Educatif et Sportif NUNGESSER à Valenciennes (59).

Le présent marché n'est pas alloti.

La présentation de variante n'est pas autorisée.

4. Date de remise des offres, durée du marché ou délai d'exécution et délai de validité

Vendredi 11 septembre 2026 à 12h00

4.1. DATE PREVISIONNELLE DE COMMENCEMENT DES PRESTATIONS

Septembre 2026

4.2. DUREE DU MARCHE

La durée prévisionnelle du marché est fixée à 67 mois à compter de sa date de notification.

4.3. DUREE D'EXECUTION

La durée d'exécution des différentes phases est à renseigner par le candidat en annexe 2 de l'acte d'engagement.

4.4. 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.

5. Forme juridique de l'attributaire

Conformément à l'article R2142-22 du Code de la commande publique aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire. A l'issue de l'attribution du marché, l'Acheteur pourra imposer la forme d'un groupement solidaire afin de se prémunir de l'éventuelle défaillance d'un cotraitant.

L'équipe devra comporter obligatoirement :

- Des compétences en matière de programmation urbaine et architecturale
- Des compétences en matière en Bureau d'études techniques
- Des compétences en matière de démarche environnementale et de suivi de la performance
- Des compétences en matière d'économie à la construction

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article R2142-21 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

6. 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 cadre de réponse 1
- Le guide de présentation du processus de signature électronique
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- La décomposition du prix global et forfaitaire
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et son annexe
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et son annexe : la note pré programmatique du projet

Il est gratuitement mis à disposition des candidats à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr> –
(Réf. du dossier : VV_DPB_AMO_20260708)

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.

7. Présentation des candidatures et des offres

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

7.1. 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 de l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de contrats de même nature
Le cadre de réponse 1 joint au DCE présentant les 5 références maximum proposées par le candidat ou le groupement le cas échéant (si le nombre de références proposées est supérieur à 5 pour le candidat ou le groupement, seules les 5 premières références proposées seront analysées) pour la réalisation de prestations de nature, taille et de complexité équivalente ou comparable pour la réalisation de ce type d'ouvrage et dans le cadre d'un marché global de performances (le cadre de réponse 1 est à fournir par chaque membre du groupement, le cas échéant) appuyant son argumentaire pour le sous-critère "Méthodologie du candidat ».
Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat - Des compétences en matière de programmation urbaine et architecturale - Des compétences en matière en Bureau d'études techniques - Des compétences en matière de démarche environnementale et de suivi de la performance - Des compétences en matière d'économie à la construction

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.

7.2. CONTENU DE L'OFFRE

- l'acte d'engagement et ses annexes
- la décomposition du prix global et forfaitaire
- Un mémoire technique de **25 pages maximum (or CV) comprenant** :
 - une note méthodologique détaillée pour répondre à la prestation demandée (*le candidat devra s'appuyer sur ses références et expériences sur des projets similaires (projets de même nature, taille et complexité équivalentes) présentées au cadre de réponse 1 joint au DCE afin d'étayer sa méthodologie*)
 - la composition de l'équipe et le cv des chargés (es) de projet
 - un calendrier détaillé prévisionnel de réalisation de la mission avec le phasage des différentes étapes.

Il est expressément précisé que seuls les éléments repris dans le mémoire technique du candidat (de 25 pages maximum) seront pris en compte pour l'analyse de la valeur technique (**les pages surnuméraires ne seront pas analysées**).

8. Modalités de remise des offres

8.1. 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 13 du présent document.

Conformément à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, 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> (Réf. du dossier **VV_DPB_AMO_20260708**).

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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 de la
Direction Du Patrimoine Bâti
Place d'Armes BP 90339
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 Du Patrimoine Bâti
Place d'Armes BP 90339
59304 Valenciennes Cedex

L'enveloppe extérieure portera la mention :

«Mission d'assistante à maîtrise d'ouvrage pour la construction du Pôle Educatif et Sportif NUNGESSER à Valenciennes (59) »

- 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	L'identification 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	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	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. Les documents transmis devront pouvoir être ouverts à l'aide de logiciel de bureautique sous libre office.

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

9. Sélection des candidatures et jugement des offres

9.1. SÉLECTION DES CANDIDATURES

Elles seront appréciées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats. Les compétences attendues sont précisées à l'article 5 du présent document. Toute candidature n'apportant pas une telle démonstration sera rejetée.

9.2. 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
Valeur technique de l'offre analysée au regard des éléments contenus dans le mémoire technique (qui ne devra pas excéder 25 pages (hors CV) - les pages surnuméraires ne seront pas analysées) et dans la DPGF et jugée sur : - La méthodologie proposée dans le mémoire technique par le candidat pour l'exécution de ses missions (le candidat devra s'appuyer sur ses références et expériences sur des projets similaires (projets de même nature, taille et complexité équivalentes) présentées au cadre de réponse 1 joint au DCE afin d'étayer sa méthodologie) : 27,5 % - La composition de l'équipe (moyens et compétences proposés par le candidat dans le mémoire technique pour la réalisation de la prestation) : 12,5 % - La cohérence des prix proposés par le candidat au vu du temps passé pour la réalisation de ses missions : 10 % - La cohérence du calendrier prévisionnel détaillé de la mission avec le phasage des différentes étapes : 10 %	60 %
Prix des prestations (offre la moins disante / offre du candidat) * 40 %	40 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. La pondération de chaque critère et sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

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.

9.3. DOCUMENTS A PRODUIRE DANS TOUS LES CAS AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE

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.

10. Négociation

Les opérateurs économiques sont informés que la Ville de Valenciennes se réserve le droit après l'ouverture des plis d'engager une négociation.

La négociation se déroulera sous forme 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.

11. 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> (Réf. du dossier : VV_DPB_AMO_20260708)

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.**

12. 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