

Procédure adaptée
en application des dispositions des articles R2123-1 et suivants
du Code de la commande publique

AVIS DE MARCHE VALANT REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de remise des offres : 23/09/2026 à 12h.

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

Travaux ☒

Fournitures ☐

Services ☐

Prestations intellectuelles ☒

3. Objet du marché

Le marché a pour objet la mise en place et le suivi d'un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes ; à destination des agents de la Ville de Valenciennes s'estimant victimes ou témoins de tels faits. Le dispositif doit notamment permettre :

- L'information des agents au moyen d'une plaquette de présentation du dispositif
- La collecte des signalements via différents modes de saisine (téléphone, mail...)
- Le traitement des signalements par une cellule dédiée
- Le suivi de l'utilisation du dispositif au moyen d'un rapport statistique annuel

3.1. DECOMPOSITION EN TRANCHES OU EN LOTS

Le marché est non alloti, les missions s'entendant comme un tout à confier à un seul prestataire pour garantir la qualité du suivi des dossiers.

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 : Sans objet.

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

À compter du 23/10/2026, en relais du contrat précédent.

5.2. DUREE DU MARCHE

La durée du marché est fixée à 1 an à compter de sa date de notification.

Il est reconductible 3 fois, par période de 1 an, sans pouvoir dépasser 4 ans au total.

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 Particulières (CCP)
- Le détail des prix
- Le cadre de réponse

Il est gratuitement mis à disposition des candidats à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr> -
(Référence du dossier : **VV_RH_DISPOSITIF-SIGNALEMENT_202407**)

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

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
Indication des titres d'études et professionnels ou toute preuve de qualification pertinente et en rapport avec l'objet du marché.
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise

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 détail des prix
- le cadre de réponse dûment complété, auquel sont annexés 2 exemples d'analyse circonstanciée et 1 exemple de rapport statistique.

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

9. Modalités de remise des offres

9.1. Conditions de remise des offres

Les plis devront parvenir avant le 23/09/2026 à 12h00, délai de rigueur.

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_RH_DISPOSITIF-SIGNALEMENT_202407**).

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 Ressources Humaines, adresse : Hôtel de Ville, Place d'Armes, BP 90339, 59304 Valenciennes Cedex ou 59300 Valenciennes. L'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 8h15 à 12h00 et de 13h15 à 17h00.

Les copies devront être adressées à l'adresse suivante :

Ville de Valenciennes
Service Ressources Humaines
Place d'Armes BP 90339
59304 Valenciennes Cedex ou 59300 Valenciennes

L'enveloppe extérieure portera la mention :

«Marché public - dispositif de signalement des actes - **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.

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.

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.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1. Prix des prestations (sur la base du détail estimatif)	30 %
2. Valeur technique (sur la base du cadre de réponse)	70 %
2.1. Qualifications de l'équipe dédiée	10 %
2.2. Modalités de collecte et de traitement des signalements	30 %
2.3. Délais d'exécution	10 %
2.4. Qualité des annexes fournies (exemples de livrables)	20 %

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

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.

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_RH_DISPOSITIF-SIGNALEMENT_202407**).

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