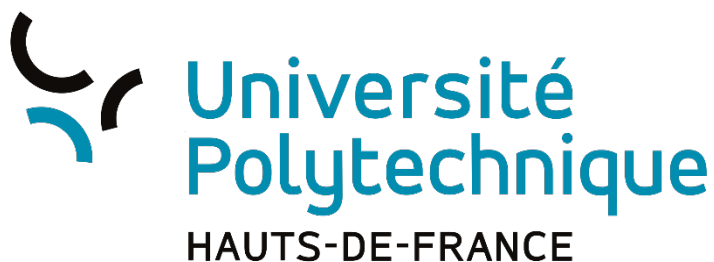


MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

NUMERO DE MARCHE : 2025BAIMS27ESP



Université Polytechnique Hauts-de-France

Entretien des espaces verts sur les sites :

- Lot 1 Campus de Mont Houy et Campus les Tertiales / Ronzier
 - Lot 2 Campus de Cambrai
 - Lot 3 Campus de Maubeuge

DATE DE REMISE DES PLIS : 22 SEPTEMBRE 2025 12H00

Maitre d'œuvre

Cabinet TESSON

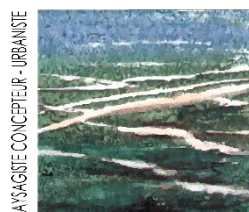


Table des matières

I. Article 1 : Qualité du pouvoir adjudicateur	3
II. Article 2 : Object de la consultation.....	3
2.1 Présentation générale.....	3
2.2 Code CPV	3
III. Article 3 : Conditions de la consultation.....	3
3.1 Etendue de la consultation	3
3.2 Décomposition de la consultation	3
3.3 Conditions de participations des concurrents	3
3.4 Variantes	3
3.5 Délai de validité des offres.....	3
3.6 Durée du marché	4
3.7 Visite de site	4
IV. Article 4 : Dossier de consultation des entreprises	4
4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises	4
4.2 Contenu du dossier de consultation des entreprises	4
4.3 Modification de détail au dossier de consultation	5
V. Article 5 : Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 Dans le dossier « candidature »	5
5.2 Dans le dossier « offre ».....	6
VI. Article 6 : Sélection des candidatures et jugements des offres	7
VII. Article 7 : Conditions d’envoi ou de remise des offres	8

Article 1 : qualité du pouvoir adjudicateur

Université polytechnique Hauts-de-France (UPHF)
Campus Mont Houy, 59313 Valenciennes CEDEX 9

Article 2 : Object de la consultation

2.1 Présentation générale

La présente consultation concerne les prestations liées à l'entretien des espaces verts de différents sites de l'Université Polytechnique Hauts-de-France (UPHF).

Les prestations à exécuter consistent notamment en des travaux de tonte et de fauchage, de taille de haies...

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

2.2 Code CPV

Code CPV	Description
77310000-6	Réalisation et entretien d'espaces verts
77211500-7	Services d'élagage

Article 3 : Conditions de la consultation

3.1 Etendue de la consultation

La consultation est effectuée sous forme d'un appel d'offres ouvert, passé en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

3.2 Décomposition de la consultation

Il est prévu une décomposition en trois (3) lots :

LOT 1 : CAMPUS MONT HOUY / TERTIALES / RONZIER

LOT 2 : CAMPUS DE CAMBRAI

LOT 3 : CAMPUS DE MAUBEUGE

3.3 Conditions de participation des concurrents

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.

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'UPHF est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'UPHF tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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

Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

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

3.4 Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles

Non autorisées.

3.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.6 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de trois (3) ans à compter de la notification du marché au titulaire.

Il peut être renouvelé deux (2) fois, par reconduction tacite, pour une durée d'un (1) an.

En cas de demande de reconduction par l'UPHF, le titulaire ne peut refuser.

En cas de non renouvellement par le pouvoir adjudicateur, un préavis sera envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception au titulaire du marché, au minimum trois (3) mois avant la fin de validité du marché.

3.7 Visite de site

Une visite de site libre pour **tous** les campus est recommandée afin que les candidats mesurent l'ampleur et les spécificités de l'entretien.

Les candidats devront contacter les personnes suivantes pour organiser leur venue :

Lot 1 Campus de Mont Houy : service-maintenance@uphf.fr

Lot 2 Campus de Cambrai : sabine.houvenaghel@uphf.fr

Lot 3 Campus de Maubeuge : denis.lesueur@uphf.fr

Article 4 : Dossier de consultation des entreprises

4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- Les actes d'engagement (A.E.) pour les 3 LOTS
 - AE lot 1 Campus Mont Houy, Campus Tertiales/Ronzier avec annexe 1 DPGF, annexe 2 BPU et annexe 3 calendrier
 - AE lot 2 Campus Cambrai avec annexe 1 DPGF, annexe 2 BPU et annexe 3 calendrier
 - AE lot 3 Campus Maubeuge avec annexe 1 DPGF, annexe 2 BPU et annexe 3 calendrier
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) avec annexe 1 bon d'intervention
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) avec :
 - Annexe 1 lot 1 : 3 plans ; plan Campus Mont Houy, plan campus Tertiales et plan campus Ronzier
 - Annexe 2 lot 2 : plan campus Cambrai
 - Annexe 3 lot 3 : plan campus Maubeuge
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et Services (CCAG FCS) applicables aux marchés publics de services en vigueur à la date de remise de l'offre
- Les fascicules du Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux marchés publics de services en vigueur à la date de remise de l'offre
- Le fascicule Espaces Verts du CCTG en vigueur à la date de remise de l'offre.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales – Fournitures Courantes et Services CCAG FCS (arrêté du 19 janvier 2009), applicable au présent marché et non joint au dossier est présumé connu du soumissionnaire. Il est disponible à l'adresse internet suivante : <http://www.legifrance.gouv.fr>.

4.2 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Conformément à l'article R2132-2 du code de la commande publique, l'UPHF met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

Celle-ci permettra la notification de documents et/ou la transmission d'informations.

Les courriers vous seront transmis par l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui doit être déclarée dans vos expéditeurs autorisés et dans vos contacts personnels, afin d'éviter les blocages lors de l'évolution de votre anti-spam. Lorsque les courriels sont transmis par Lettre Recommandée Electronique (LRE), la date d'envoi en LRE est la date de notification.

L'adresse courriel indiquée lors de votre inscription sera utilisée pour vous adresser les modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Vous avez la possibilité d'indiquer une adresse courriel de secours, celle d'un collègue, d'un secrétariat ou d'un mandataire.

Il vous appartient de relever régulièrement votre courrier électronique.

La responsabilité de l'acheteur public ou du profil acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, s'il a fait un retrait anonyme, ou s'il a mis en place un système qui valide les courriers reçus de façon automatique, à son insu. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4.3 Modification de détail au dossier de consultation

4.3.1 De la part du candidat

Les candidats sont dans l'obligation de présenter une offre conforme à la demande du pouvoir adjudicateur.

4.3.2 De la part du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation en respectant un délai minimal de sept (7) jours calendaires décomptés à partir de la date d'envoi de l'additif à tous les candidats, jusqu'à la date limite de remise des candidatures et des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Les modifications seront alors notifiées aux candidats, via le profil acheteur de l'université <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si la date pour la remise des candidatures et des offres est reportée au cours de l'étude du dossier, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

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

5.1 Dans le dossier « candidature »

En application des articles R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics (annexe 9 du code précité), l'opérateur économique doit produire les documents et/ou renseignements rédigés en langue française suivants :

- Une lettre de candidature et d'habilitation du candidat individuel ou du mandataire par ses co-traitants le cas échéant, établie sur papier libre ou sur l'imprimé DC1,
- Des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ou l'imprimé DC2,
- Le candidat pourra également fournir au stade des candidatures, sans qu'il lui soit fait préjudice en cas d'absence, les pièces visées aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique. Si ces pièces

ne sont pas fournies à ce stade, elles seront demandées au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché en application de l'article 8 du présent règlement de la consultation.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, l'opérateur économique est invité à fournir les renseignements et/ou documents suivants :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
- Attestations d'assurance pour les risques professionnels et responsabilité civile,
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ainsi que les titres et qualifications des personnels,
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,
- Présentation d'une liste des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années, **notamment sur des marchés d'entretien intégrant la démarche de gestion différenciée**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations exécutées sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

NOTA : Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (sous-traitants) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, l'opérateur économique se portant candidat produit les mêmes documents concernant lesdits opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur dans la candidature. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités desdits opérateurs économiques pour l'exécution du marché, l'opérateur économique se portant candidat produit un engagement écrit de chacun de ces opérateurs économiques.

A titre indicatif, certaines des informations demandées ci-dessus sont reprises dans les formulaires "Lettre de candidature DC1", "Déclaration du candidat DC2" (Tous ces documents sont téléchargeables à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-ducandidat>

Le candidat justifie de ses qualifications en présentant les certificats stipulés ci-dessus ou par tout moyen équivalent, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.

En cas de groupement d'entreprises, l'appréciation des conditions de participation est globale, le dossier de candidature devra comporter, outre les pièces demandées ci-dessus, une habilitation expresse du mandataire par ses cotraitants. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté

5.2 Dans le dossier « offre »

- Un pouvoir de signature, daté et signé + cachet de la société, si le signataire n'est pas le président, directeur de la société candidate,
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché à dater et signer
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et son annexe : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes (plans des sites) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification,
- Un mémoire technique justificatif : des dispositions, méthodologies, moyens techniques et humains que l'entreprise se propose de mettre en œuvre pour la prise en charge des prestations liées au marché (organisation des prestations, moyens mis en œuvre en matériel : description du matériel affecté à l'exécution du marché, moyens en personnel, engagement sur le respect du planning et des délais contractuels, qualité du service, démarche environnementale de l'entreprise etc.)

Le mémoire technique pourra être complété par toute information que le candidat souhaite apporter pour valoriser les éléments de son offre.

- Une note de la démarche environnementale.
- Tout document que l'opérateur économique juge utile de joindre à l'appui de son offre.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

6.1 Critères de jugement des offres

Dans le cas d'absence d'une ou plusieurs pièces devant figurer dans le pli contenant la candidature, détaillées à l'article 5.1, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats de compléter leur dossier, dans un délai de 5 (cinq) jours ouvrables à compter de la réception de la demande faite par la plateforme PLACE.

Les documents demandés dans le cadre d'une régularisation seront transmis à la Ville sur support papier (courrier ou télécopie) ou par voie électronique.

A défaut de production du ou des documents demandés dans le délai fixé, la candidature sera déclarée irrecevable.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la Commande Publique ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions figurant ci-dessus, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées à l'article 5.1 du présent Règlement de la Consultation, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Ne seront pas admises lors de l'ouverture par l'UPHF : les candidatures qui ne présentent pas de garanties et capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes pour exécuter le marché.

6.2 Critères de jugement des candidatures

L'UPHF sélectionne l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux dispositions de l'article R2152-7 du code de la commande publique. Les critères intervenant au stade du jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Libellé	%
1- Valeur technique	35%
2- Prix des prestations	55%
3- Démarche environnementale	10%

Chaque critère donnera lieu à l'attribution d'une note qui sera elle-même pondérée de la manière indiquée ci-dessus. L'addition des 3 notes ainsi pondérées, permettra, sur chaque offre, l'attribution d'une note globale à l'entreprise. **C'est la note globale** qui permettra d'obtenir, au terme de l'analyse, un classement des offres, qui guidera le choix du pouvoir adjudicateur.

Les offres seront analysées et notées au regard de ces 3 critères décomposés comme suit :

1. Valeur technique 35 % :

Le mémoire technique permettra d'apprécier l'adéquation des offres aux spécificités des prestations à assurer en termes de qualité, de réactivité et de matériel.

Les candidats devront fournir un mémoire ne dépassant les **30 pages recto verso MAXIMUM**

La valeur technique sera appréciée en fonction :

- des moyens matériels à disposition pour réaliser les prestations du marché
- des moyens humains mis en œuvre dédiés au marché
- des qualifications de l'entreprise et du personnel
- de la méthodologie et des conditions d'intervention pour assurer un bon suivi des prestations
- un planning d'intervention

2. Prix 55 % :

Ce critère sera apprécié en fonction du bordereau de l'acte d'engagement et de ses annexes.

L'offre qui présente le prix en euros le moins élevé se voit attribuer la note la plus élevée.

Les autres offres sont notées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :

$$NP = NO \times (PO / P)$$

NO : note maximale de l'offre la mieux placée

NP : note de l'offre considérée

PO : prix de l'offre la mieux placée

P : prix de l'offre considérée

Concernant le critère prix : Lors de l'examen des offres, l'UPHF se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détail des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimerait nécessaires.

3. Démarche environnementale 10% :

Concernant la démarche environnementale, les candidats fourniront une note environnementale précisant leur expérience et les dispositions adoptées en matière de gestion différenciée, de développement durable pour répondre au présent marché.

Dans ce cadre seront notés les points suivants : SOSED ; utilisation de matériaux écologiques (tondeuses, débroussailleuses et souffleurs électriques) ; formation du personnel sur la biodiversité ; certifications environnementales et tout autre information que le candidat jugera utile dans l'appréciation de son offre.

Une attention particulière sera portée sur la gestion des espèces envahissantes et le protocole mis en place pour en limiter la propagation.

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des offres

Depuis le 1er octobre 2018, les opérateurs économiques doivent transmettre obligatoirement leur offre par voie électronique.

Cette transmission sera réalisée sur la plateforme profil acheteur de l'université :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission des offres par message électronique (sur la boîte mail du service des marchés publics, par exemple) n'est pas autorisée. Sauf demande expresse, la transmission des documents sur un support physique électronique (CDROM, USB ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Transmission électronique : Les frais d'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont à la charge du candidat. Pour éviter la survenance d'aléas au cours de la transmission des plis, les candidats ont la possibilité de consulter sur le profil acheteur les prérequis techniques.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur les délais de téléchargement et de chiffrement inhérents à la transmission électronique des offres via la plate-forme, en fonction de la taille de l'offre déposée, des capacités techniques, du matériel, du type de raccordement à Internet, du trafic sur le réseau Internet.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

La transmission par voie électronique de l'offre devra respecter les conditions de forme applicables à la transmission d'un support papier. A ce titre, le fichier comprenant les documents de la candidature doit s'intituler « candidature-nom de l'entreprise ». Le fichier comprenant les documents de l'offre doit s'intituler « offre-nom de l'entreprise ».

Formats des fichiers :

Les candidats doivent respecter les recommandations suivantes :

- o Les formats des fichiers doivent être « compatibles » PC ;
- o les formats des fichiers acceptés sont les suivants : Word, Excel, Adobe Acrobat ;
- o ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo, autocad ;
- o ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- o faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

Signature : En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique, la signature électronique n'est pas requise dans le cadre du présent marché public. L'UPHF demandera au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de fournir les pièces de l'offre avec signature manuscrite originale.

En cas de signature électronique, il est recommandé aux candidats de vérifier leur certificat de signature et leur conformité aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019.

Attention, si plusieurs documents sont introduits dans un seul fichier (type ZIP), ils devront faire l'objet d'une signature individuelle préalable avec un outil approprié si le règlement de consultation exige la signature de ces pièces.

En cas de groupement, chaque membre doit signer ses propres documents.

Copie de sauvegarde :

Les candidats ont la faculté de faire parvenir à l'UPHF une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Si les candidats ont fait parvenir, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde – intitulé du marché – Nom ou dénomination du candidat »

Article 8 : Renseignements complémentaires

8.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

L'Université est fermée du 18 juillet 2025 soir au 25 août 2025 matin.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats ont la possibilité de poser des questions (d'ordre administratif et technique) à la personne publique jusqu'à 10 (dix) jours avant la date de remise des offres.

Ils le feront obligatoirement par la voie électronique via l'application sur le site Module

« Poser une Question » à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (250 caractères maximum).

Les questions posées sont automatiquement enregistrées, un message de confirmation indiquant que la question a bien été posée sera envoyé à la Société qui a déposé la demande et sera ensuite transmise à l'UPHF qui la traite selon la procédure qu'elle a définie.

Une réponse aux questions des candidats sera apportée au plus tard jusqu'à 5 (cinq) jours avant la date de remise des offres.

8.2. INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats dont l'offre n'est pas retenue.

8.3. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- le référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- le référé contractuel après la signature du contrat, dans les trente-et-un (31) jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six (6) mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- le recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Lille

5	rue	Geoffroy	Saint-Hilaire
CS			62039
59014 Lille Cedex			
Téléphone :	03	59	54 23 42
Télécopie :	03 59 54 24 45		
Courriel :	greffe.ta-lille@juradm.fr		