



**Etablissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette
211 avenue Jean-Jaurès 75935 Paris cedex 19**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

**PRESTATIONS D'ENTRETIEN, MAINTENANCE ET TRAVAUX DES ESPACES VERTS ET DU
PATRIMOINE ARBORE DU PARC DE LA VILLETTE**

Marché n° 2026MDEA0027

VISITE OBLIGATOIRE

Date limite de remise des offres : 12 mai 2026 à 14h00

**PROCEDURE DEMATERIALISEE REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE SUR LE PROFIL
ACHETEUR :**

[https://www.marches-
publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2964213&orgAcronyme=f5j](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2964213&orgAcronyme=f5j)

PREAMBULE

Le présent marché est lancé dans le cadre d'un groupement de commandes avec l'Etablissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette (EPPGHV), l'Etablissement Public du Palais de la Découverte et de la Cité des Sciences et de l'Industrie (EPPDCSI), et le Conservatoire National Supérieur de Musique et de Danse de Paris (CNSMDP) constituant le parc de la Villette à Paris 19^{ème}.

Une convention a été préalablement signée pour créer ce groupement de commandes et définir les règles de fonctionnement et d'organisation du groupement de commandes constitué par les trois établissements.

L'EPPGHV est nommé coordonnateur du groupement de commandes, et à ce titre, met en œuvre la procédure de passation du marché dans le respect du Code de la Commande Publique.

En tant que coordonnateur du groupement, l'EPPGHV assure pour le compte du groupement le lancement de la consultation en vue de la sélection du candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Il est précisé que chaque membre du groupement signe son propre acte d'engagement et est en charge d'assurer le suivi et l'exécution de son marché avec le titulaire désigné par l'établissement coordonnateur et lui notifie directement les lots qui le concerne.

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR COORDONNATEUR

ETABLISSEMENT PUBLIC DU PARC ET DE LA GRANDE HALLE DE LA VILLETTE (EPPGHV)

Adresse : 211 AVENUE JEAN JAURES – 75935 Paris cedex 19.

SIRET : 39140695600014

Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R. 2191-59 et suivants du code de la commande publique :

Le Directeur Administratif et Financier de l'EPPGHV : 211 Avenue Jean Jaurès – 75935 Paris cedex 19.

Comptable assignataire des paiements :

L'Agent comptable de l'EPPGHV - 211 Avenue Jean Jaurès – 75935 Paris cedex 19.

ARTICLE 2. OBJET ET ETENDUE DU MARCHE

2.1 Objet du marché

Le présent marché porte sur l'exécution des prestations d'entretien des espaces verts et du patrimoine arboré du Parc de la Villette.

Les prestations attendues sont à réaliser sur le site de la Villette d'une surface de 55 hectares, comprenant environ 3 000 arbres répartis sur 35 hectares d'espaces verts et de jardins.

Le marché fait l'objet d'un groupement de commandes des 3 établissements constituant le parc de la Villette à Paris 19^{ème}.

Les zones concernées s'étendent sur les 3 grands Etablissements du Parc de la Villette à Paris 19^{ème}

- Le domaine de l'EPPGHV (Etablissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette)
- Le domaine de l'EPPDCSI (Etablissement Public du Palais de la Découverte et de la Cité des Sciences et de l'Industrie)
- Le domaine du CNSMDP (Conservatoire National Supérieur de Musique et de Danse de Paris)

La description et les spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

2.2 Classification CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

CPV principal	77310000-6	Réalisation et entretien des espaces verts
CPV accessoire	77341000-2	Elagage des arbres

2.3 Allotissement du marché

Le présent marché comporte, conformément à l'article L 21113-10 du Code de la Commande Publique, quatre (4) lots mono-attributaires, listés ci-dessous :

- Lot 1 : Entretien des espaces verts ;
- Lot 2 : Suivi du patrimoine arboré et préconisations d'interventions ;
- Lot 3 : Interventions et entretien du patrimoine arboré ;
- Lot 4 : éco-pâturage.

Les lots 1, 2 et 3 concernent l'ensemble des membres du groupement soit l'EPPGHV, l'EPPDCSI, le CNSMDP.

Le lot 4 concerne uniquement l'EPPGHV et l'EPPDCS.

Le candidat a la possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots, excepté pour les lots **2 et 3, les candidats ne pourront pas présenter une offre cumulativement**, que ce soit en qualité de candidats individuels ou en tant que membres d'un ou plusieurs groupements.

Toute offre présentée en violation de cette interdiction sera déclarée irrégulière au sens de l'article L2152-2 du CCP, car ne respectant pas les exigences formulées dans le présent règlement de la consultation.

2.4 Procédure de passation et forme du marché

Le présent marché est un marché public de services au sens de l'article L1111-4 du Code de la commande publique (ci-après « CCP »), passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Les lots 1, 2 et 4. sont des marché dits composites, formés :

- D'une part d'un marché traité à prix global et forfaitaire pour des prestations annuelles récurrentes
- D'autre part d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire dont les montants sont définis ci-dessous pour des prestations ponctuelles.

Lot 1 Entretien des espaces verts :

- Pour l'EPPGHV : sans minimum et avec un **maximum de 600 000 € HT** pour toute la durée du marché ;
- Pour l'EPPDCSI : sans minimum et avec un **maximum de 300 000 € HT** pour toute la durée du marché ;
- Pour le CSNMDP : sans minimum et avec un **maximum de 10 000 € HT** pour toute la durée du marché

Lot 2 Suivi du patrimoine arboré et préconisations d'interventions :

- Pour l'EPPGHV : sans minimum et avec un **maximum de 60 000 € HT** pour toute la durée du marché ;
- Pour l'EPPDCSI : sans minimum et avec un **maximum de 20 000 € HT** pour toute la durée du marché ;
- Pour le CSNMDP : sans minimum et avec un **maximum de 8 000 € HT** pour toute la durée du marché ;

Lot 4 Eco-pâturage :

- Pour l'EPPGHV : sans minimum et avec un **maximum de 10 000 € HT** pour toute la durée du marché ;
- Pour l'EPPDCSI : sans minimum et avec un **maximum de 12 000 € HT** pour toute la durée du marché ;

Le lot 3 Interventions et entretien du patrimoine arboré est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire dont les montants sont définis ci-dessous :

- Pour l'EPPGHV : sans minimum et avec un **maximum de 600 000 € HT** pour toute la durée du marché ;
- Pour l'EPPDCSI : sans minimum et avec un **maximum de 80 000 € HT** pour toute la durée du marché ;
- Pour le CSNMDP : sans minimum et avec un **maximum de 10 000 € HT** pour toute la durée du marché ;

Les besoins s'exécuteront par l'émission de bons de commande successifs, valant ordre de service de démarrage des prestations, établis sur la base des prix unitaires, notifiés au Titulaire au fur et à mesure de la survenance des besoins.

ARTICLE 3. DUREE DU MARCHE

Le marché fera l'objet d'une notification. Il prend effet le 1^{er} jour du mois suivant la notification.

Il peut être reconduit tacitement trois (3) fois pour une durée d'un an (1) sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

En cas de non-reconduction du marché, la décision sera notifiée au titulaire au plus tard deux mois (2) avant la date anniversaire du marché.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

ARTICLE 4. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

4.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

4.2 Variantes

Les variantes libres sont interdites. Si une ou plusieurs variantes à l'initiative d'un candidat sont présentées, ces dernières seront rejetées, jugées comme irrecevables.

Il n'existe aucune variante imposée par le pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché.

4.3 Documents constituant le dossier de la consultation

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

Pièces communes aux lots

R.C	Le présent Règlement de la Consultation (R.C)
CCAP	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières commun à l'ensemble des établissements membres du groupement de commandes

Pièces spécifiques au lot 1 : Entretien des espaces verts

A.E	L'Acte d'Engagement (A.E) pour chaque établissement membre du groupement de commandes (EPPGHV ; EPPDCSI ; CNSMDP)
C.C.T.P	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun à l'ensemble des établissements membres du groupement de commandes
Pièces financières	• La Décomposition Globale et Forfaitaire (DPGF) commune à l'ensemble des établissements membres du groupement de commandes ; • Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) commun à l'ensemble des établissements membres du groupement de commandes ;
D.C.T	La décomposition de la charge de travail pour chaque établissement membre du groupement de commandes ;
Les annexes techniques et graphiques au CCTP	➤ Description des surfaces et des arbres ➤ Calendrier type des prestations et proposition de plan de fertilisation ➤ EPPDCSI – Nouvelles plantations ➤ EPPDCSI- Géographie des espaces ➤ EPPDCSI – Plan du site -présentation CSI ➤ Plan de repérage des domaines mutualisés ➤ Fiches de gestion des plantes sauvages ➤ Plan désherbage ➤ Plan des mètres ➤ Plan repérage – photo aérienne du parc de la Villette

Pièces spécifiques au lot 2 : Suivi du patrimoine arboré et préconisations d'interventions

A.E	L'Acte d'Engagement (A.E) pour chaque établissement membre du groupement de commandes (EPPGHV ; EPPDCSI ; CNSMDP)
C.C.T.P	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun à l'ensemble des établissements membres du groupement de commandes
Pièces financières	• La Décomposition Globale et Forfaitaire (DPGF) commune à l'ensemble des établissements membres du groupement de commandes ; • Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) commun à l'ensemble des établissements membres du groupement de commandes ;
D.C.T	La décomposition de la charge de travail pour chaque établissement membre du groupement de commandes ;
Les annexes techniques et graphiques au CCTP	➤ Carte des unités de gestion – Parc de la Villette ➤ Plan des mètres ➤ Plan repérage – photo aérienne du parc de la Villette ➤ Plan des arbres

Pièces spécifiques au lot 3 : Interventions et entretien du patrimoine arboré

A.E	L'Acte d'Engagement (A.E) pour chaque établissement membre du groupement de commandes (EPPGHV ; EPPDCSI ; CNSMDP)
C.C.T.P	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun à l'ensemble des établissements membres du groupement de commandes
Pièce financière	• Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) commun à l'ensemble des établissements membres du groupement de commandes ;
Cas pratiques	3 cas pratiques avec le cadre de présentation
Les annexes techniques et graphiques au CCTP	➢ Carte des unités de gestion – Parc de la Villette ➢ Plan repérage – photo aérienne du parc de la Villette ➢ Plan des arbres

Pièces spécifiques au lot 4 : Eco-pâturage

A.E	L'Acte d'Engagement (A.E) pour l'EPPGHV et l'EPPDCSI ;
C.C.T.P	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun l'EPPGHV et l'EPPDCSI ;
Pièces financières	• La Décomposition Globale et Forfaitaire (DPGF) commune à l'EPPGHV et l'EPPDCSI ; • Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) commun à l'EPPGHV et l'EPPDCSI ;
Annexe au CCTP	Plan de repérage des espaces d'éco-pâturage

4.4 Visite sur site

Le candidat doit prendre connaissance des lieux, du site et de son environnement, de l'importance et de la nature des prestations à effectuer et de toutes les difficultés et sujétions pouvant résulter de leur exécution.

La visite sur site est obligatoire pour les quatre lots.

Elles feront l'objet de rendez-vous, et devront obligatoirement avoir lieu 7 jours avant la date limite de remise des offres.

Personnes à contacter pour la prise de rendez-vous : Benjamin Waller, mail b.waller@villette.com
copie : Ludovic Weisz, mail : l.weisz@villette.com et Sophie Alesanco, mail : s.alesanco@villette.com;

Une attestation de visite sera remise aux candidats ayant participé à la visite et devra être jointe à leur offre.

4.5 Modification de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE)

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. Il est précisé que candidat ne peut apporter de modifications aux pièces du DCE. Si ce dernier s'aperçoit d'une incohérence sur une ou des pièces, ce dernier devra alerter le pouvoir adjudicateur via le profil acheteur.

4.6 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande depuis le profil acheteur dans la rubrique [Questions/Réponses].

Les réponses seront transmises via la plateforme au plus tard six (6) jours avant la date limite pour la remise des offres (rappel de la nécessité de s'enregistrer sur la plateforme lors du téléchargement du DCE).

Aucune réponse ne sera adressée en dehors de cette voie de communication afin de respecter une stricte égalité entre les candidats.

L'attention des candidats est donc attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du téléchargement du DCE sur le profil acheteur.

4.7 Conditions de participation

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 pas cumuler ces deux qualités.

Aucune forme de groupement n'est imposée après l'attribution du marché. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'EPPGHV.

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 qu'ils devront effectuer, leur dénomination et qualité.

Si le candidat prévoit de sous-traiter une partie des prestations de service lors de l'élaboration de sa candidature, il devra remplir les éléments mentionnés dans le formulaire DC4.

La sous-traitance de l'intégralité des prestations est interdite. Conformément aux dispositions de l'article L. 2193-3 du Code de la commande publique, le titulaire du marché ne peut sous-traiter l'exécution que d'une partie des prestations faisant l'objet du marché public.

ARTICLE 5. RETRAIT DU DOSSIER

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis de marché le cas échéant, via le profil acheteur :

<https://www.marches->

[publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2964213&orgAcronyme=f5j](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2964213&orgAcronyme=f5j)

L'EPPGHV recommande aux candidats souhaitant télécharger le dossier de consultation de s'identifier au préalable par une inscription gratuite, de façon à pouvoir être informé automatiquement d'une éventuelle modification du dossier de consultation. Le téléchargement anonyme du dossier de consultation est possible mais dans ce cas le Pouvoir Adjudicateur sera dans l'impossibilité de prévenir le candidat d'un changement dans le dossier de consultation.

La responsabilité de l'EPPGHV ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

ARTICLE 6. DOSSIER REMIS PAR LE CANDIDAT

Les candidatures et offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les candidatures et offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français habilitée par une autorité.

Chaque candidat devra produire un dossier complet, comportant l'ensemble des pièces justificatives relatives à sa candidature, ainsi que l'ensemble des pièces relatives à son offre. **Le candidat veillera à ne pas mettre de documents qui n'auraient pas été demandés et qui ne seraient pas nécessaires à l'analyse.**

Les pièces sont listées ci-dessous :

6.1 Présentation et contenu de la candidature

Le candidat a le choix de remettre sa candidature sous format électronique standard composé des documents listés ci-dessous ou via le Document Unique de Marché Européen (DUME électronique <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>).

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés, ci-dessous, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

- La lettre de candidature « imprimé DC1 » (ou DUME) précisant en cas de groupement la mention du mandataire et des membres du groupement ;
- Une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusions de la procédure de passation mentionnées aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- La copie du ou des jugements prononcés, en cas de redressement judiciaire ;
- Les renseignements permettant d'évaluer la capacité professionnelles et techniques ou « imprimé DC2 » (ou DUME) :
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et détaillés du candidat ;
 - La liste d'outillage, matériel et équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
 - Références : Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (possibilité d'indiquer des références non nominatives en application du principe du secret professionnel). Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

En complément pour le lot 1 uniquement :

- Qualifications suivantes ou équivalent :
 - Qualipaysage :
 - Entretien des espaces verts : E131 spécialisé ;
 - Aménagement Paysagers : P 110 et 120 spécialisé ;
 - Terrain de sport en gazon naturel et hybride P210 et 220 spécialisé ;
 - Reboisement en milieu non forestier P321 spécialisé ;
 - Fauchage : E151 spécialisé ;
 - Traitement phyto : Certiphyto.

En complément pour le lot 2 uniquement :

- Qualifications : Une présentation spécifique du candidat justifiant de ses capacités d'expertise dans le domaine de l'arboriculture ornementale, notamment en termes de diagnostic physiologique et phytosanitaire de l'arbre.

En complément pour le lot 3 uniquement :

- Qualifications suivantes ou équivalent :
 - Qualipaysage :
 - Elagage : E 141 - Élagage spécialisé
 - Traitement phyto : Certiphyto ;

En complément pour le lot 4 uniquement :

- Copie des agréments administratifs et réglementaires obligatoires pour l'élevage des animaux,
- Justificatifs de formation et d'habilitation du personnel au bien-être animal et au transport d'animaux par la route.

A l'appui de son dossier de candidature, le candidat pourra produire les documents justificatifs et moyens de preuve

listés à l'article 9 qui lui seront demandés s'il est déclaré attributaire du marché.

NB : si le candidat s'appuie sur des capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il produit pour chaque opérateur présenté les mêmes documents que ceux qui lui sont demandés excepté la lettre de candidature. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

L'appréciation des capacités professionnelles et techniques des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

6.2 Présentation et contenu de l'offre

Les candidats doivent remettre au titre de leur offre pour chacun des lots les éléments suivants, en respectant la numérotation et l'intitulé des pièces demandées par le Pouvoir Adjudicateur :

Pour le lot 1 : Entretien des espaces verts

Pièce n°1 – AE	L'Acte d'engagement pour chaque établissement membre du groupement de commandes (EPPGHV ; EPPDCSI ; CNSMDP) et ses annexes Annexe 1 : le relevé d'identité bancaire (RIB) ; Annexe 2 : la déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant ; Annexe 3 : les pouvoirs donnés au mandataire en cas de groupement	A compléter
Pièce n°2 – Pièces financières	➤ La Décomposition Globale et Forfaitaire (DPGF) commune à l'ensemble des établissements membres du groupement de commandes ; ➤ Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) commun à l'ensemble des établissements membres du groupement de commandes ;	A compléter
Pièce n°3 - DCT	La décomposition de la charge de travail pour chaque établissement membre du groupement de commandes ;	A compléter
Pièce n°4 – M.T	1/. Un mémoire technique comprenant : ➤ Une présentation des moyens humains et matériels : ○ Présentation de l'agence ou de l'entité chargée de l'exécution du marché, de ses moyens et de ses domaines de compétences, ... ; ○ Organigramme détaillé des équipes, ○ Organisation interne pour le suivi administratif et financier du marché, ○ Organisation des équipes opérationnelles, effectifs (encadrement, suivi, rôle de chacun, ...), qualifications et politique de formations et de montée en compétences du personnel, ... ; ○ Matériel d'intervention, équipements spécifiques, moyens de communication, ... ; ○ Présentation de la personne référente chargée de l'encadrement, du suivi du marché (rôle, disponibilité, CV, ...) ; ○ L'organisation sur site : ▪ Structure des moyens humains minimaux (effectifs, rôle de chacun, jours et plages horaires de présence, ...) ; ▪ Structure des moyens matériels minimaux à disposition permanente de l'équipe intervenante ; ▪ Structure des moyens humains et matériels mobilisables en renfort ou pour les travaux commandés. ➤ Une note détaillée sur l'organisation et la méthodologie proposées, spécifiquement dédiées à l'exécution des prestations prévues au marché et des travaux commandés : ○ Méthodologie détaillée pour l'exécution des prestations courantes : ▪ Modes opératoires ; ▪ Phasage des interventions ;	A remettre

	▪ Calendrier annuelle prévisionnel et fréquence des interventions ; ○ Méthodologie détaillée pour l'exécution des prestations et travaux commandés : ▪ Modalités de prise en charge des demandes ponctuelles ; ▪ Modalités de chiffrage ; ▪ Circuit de validation et de commande ; ▪ Délais d'intervention et capacité à intervenir sur des travaux variés et non programmés ; ○ Dispositions prévues pour assurer la continuité des prestations (absences, congés, aléas, ...) ; ○ Mesures d'entretien, de renouvellement et de sécurisation du matériel ainsi que les dispositions prévues en cas de panne ; ○ Dispositions spécifiquement mises en œuvre pour prévenir l'introduction ou la dissémination des maladies et parasites (prophylaxie) ; ○ Liste des principaux fournisseurs susceptibles d'intervenir pour les travaux commandés ; ➤ Une note sur les modalités et les moyens mis en œuvre pour garantir la qualité des prestations, l'hygiène et la sécurité des intervenants et des tiers : ○ Dispositions mises en place pour le contrôle qualité interne des prestations et travaux réalisés ; ○ Moyens de traçabilité des prestations réalisées et programmées (fiches de suivi, rapports, tableaux de bord, outils informatiques, ...) ; ○ Dispositions prises pour la protection de la santé des intervenants (EPI, formations et sensibilisations, habilitations et certifications, ...) ; ○ Dispositions prises pour la protection de la santé des tiers (usagers, autres prestataires, personnel du site, ...), notamment en site occupé. <u>2/. Un mémoire environnemental comprenant :</u> ➤ Une présentation de la démarche RSE de l'entreprise ; ➤ Une note sur les dispositions mises en œuvre pour limiter les pollutions de toutes natures liées à l'activité (sonores, visuelles, émissions de GES, déchets, ...) et les mesures spécifiques appliquées aux prestations du marché ; ➤ Une note sur les dispositions environnementales spécifiques à l'exécution des prestations prévues au marché et des travaux commandés : ○ Prise en compte de la biodiversité et limitation de l'impact des interventions ; ○ Méthodes de gestion différenciée et raisonnée des espaces verts ; ○ Utilisation de matériels à faible impact environnemental (bruit, émissions, ...) ; ○ Utilisation de techniques alternatives ; ○ Gestion des déchets verts (valorisation, traçabilité, ...) ; »	
Attestation	L'attestation de visite sur site	A remettre

Pour le lot n°2 : Suivi du patrimoine arboré et préconisations d'interventions :

Pièce n°1 – AE	L'Acte d'engagement pour chaque établissement membre du groupement de commandes (EPPGHV ; EPPDCSI ; CNSMDP) et ses annexes Annexe 1 : le relevé d'identité bancaire (RIB) ; Annexe 2 : la déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant ; Annexe 3 : les pouvoirs donnés au mandataire en cas de	A compléter
-----------------------	--	--------------------

	groupement	
Pièce n°2 – Pièces financières	➤ La Décomposition Globale et Forfaitaire (DPGF) commune à l'ensemble des établissements membres du groupement de commandes ; ➤ Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) commun à l'ensemble des établissements membres du groupement de commandes ;	A compléter
Pièce n°3 - DCT	La décomposition de la charge de travail	A compléter
Pièce n°4 – M.T	<u>1/. Un mémoire technique comprenant:</u> ➤ Une présentation des moyens humains et matériels : ○ Présentation de l'agence ou de l'entité chargée de l'exécution du marché, de ses moyens et de ses compétences spécifiques en matière d'expertise arboricole, de diagnostic physiologique et phytosanitaire ; ○ Organigramme détaillé des équipes, ○ Présentation des équipes opérationnelles, effectifs, qualifications, diplômes et certifications ; Les CV des intervenants qui réaliseront les prestations prévues au forfait ○ Politique de formation et de maintien des compétences techniques ; ○ Matériel d'intervention, équipements spécifiques, moyens de communication, ... ; ○ Présentation de la personne référente chargée de l'encadrement, du suivi du marché (rôle, disponibilité, CV, ...) du personnel d'intervention et de leurs équipements ; ➤ Une note détaillée sur l'organisation et la méthodologie proposées, spécifiquement dédiées à l'exécution des prestations prévues au marché et des travaux commandés : ○ Organisation des interventions : ▪ Planification des visites annuelle de l'ensemble du patrimoine arboré et des visites semestrielles des arbres identifiés à surveillance renforcée (périodes d'intervention, durées, ...) ; ▪ Méthodologie de réalisation des visites annuelles (organisation, critères d'analyse retenus, méthode d'observation et d'évaluation du niveau de risque, ...) ; ▪ Méthodologie de réalisation des visites semestrielles (organisation, critères d'analyse retenus, modalités d'alerte en cas d'évolution défavorable, ...) ; ○ Méthodologie pour la gestion et la mise à jour de la base de données du patrimoine arboré : ▪ Outils informatiques et supports utilisés ; ▪ Fiabilité et cohérence des données saisies ; ▪ Modalités de traçabilité des contrôles réalisés et d'historisation des données ; ▪ Sécurisation, sauvegarde et confidentialité des données produites ; ○ Méthodologie de rédaction des fiches de travaux à engager à fournir au Lot3 (contenu, niveau de précision, exemple de fiche, ...) ; ○ Modalités de transmission et d'explication des préconisations au maître d'ouvrage (rapport d'inspection et de constats, proposition de solutions adaptées, critères de priorisation des travaux, prise en compte du niveau de risque, des enjeux et de l'état sanitaire, ...) ; ○ Modalités de suivi des travaux réalisés par le Lot 3.	A remettre

	➤ Une note sur les modalités et les moyens mis en œuvre pour garantir la qualité des prestations, l'hygiène et la sécurité des intervenants et des tiers : ○ Dispositions mises en place pour garantir la qualité et l'homogénéité des diagnostics réalisés ; ○ Procédures internes de contrôle et de validation des analyses et des livrables ; ○ Dispositions prises pour la protection de la santé des intervenants (EPI, formations et sensibilisations, habilitations et certifications, ...) ; ○ Dispositions prises pour la protection de la santé des tiers (usagers, autres prestataires, personnel du site, ...), notamment en site occupé ; ○ Modalités de communication et de réactivité en cas de situation à risque immédiat.	
Attestation	L'attestation de visite sur site	A remettre

Pour le lot n°3 : Interventions et entretien du patrimoine arboré :

Pièce n°1 – AE	L'Acte d'engagement pour chaque établissement membre du groupement de commandes (EPPGHV ; EPPDCSI ; CNSMDP) et ses annexes Annexe 1 : le relevé d'identité bancaire (RIB) ; Annexe 2 : la déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant ; Annexe 3 : les pouvoirs donnés au mandataire en cas de groupement	A compléter
Pièce n°2 – Pièce financière	➤ Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) commun à l'ensemble des établissements membres du groupement de commandes ;	A compléter
Pièce n°3 – Cas pratiques	➤ Les 3 cas pratiques (cadre de présentation) à compléter à partir des demandes de devis, en cohérence avec les prix du BPU.	A compléter
Pièce n°4 – M.T	<u>1/. Un mémoire technique comprenant :</u> ➤ Une présentation des moyens humains et matériels : ○ Présentation de l'agence ou de l'entité chargée de l'exécution du marché, de ses moyens et de ses domaines de compétences, ... ; ○ Organigramme détaillé des équipes, ○ Organisation interne pour le suivi administratif et financier du marché, ○ Organisation des équipes opérationnelles, effectifs (encadrement, suivi, rôle de chacun, ...), qualifications et politique de formations et de montée en compétences du personnel, ... ; ○ Matériel d'intervention, équipements spécifiques, moyens de communication, ... ; ○ Présentation de la personne référente chargée de l'encadrement, du suivi du marché (rôle, disponibilité, CV, ...) ; ○ Structure des moyens humains minimaux (effectifs, rôle de chacun, plages horaires de présence, ...) ; ○ Structure des moyens matériels minimaux à disposition de l'équipe intervenante ; ➤ Une note détaillée sur l'organisation et la méthodologie proposées, spécifiquement dédiées à l'exécution des prestations commandées : ○ Organisation générale des interventions : ▪ Modalités d'analyse et planification des travaux sur la base des fiches travaux éditées par le lot n°2 ; ▪ Coordination avec le maître d'ouvrage et prise en compte des contraintes d'accès, de sécurité et de	A remettre

	fréquentation des sites ; ○ Méthodologie proposée pour l'exécution des travaux identifiés dans les cas pratiques : ▪ Planification, préparation ; ▪ Choix des techniques d'intervention ; ▪ Composition de l'équipe d'intervention, moyens matériels dédiés ; ▪ Modes opératoires et phasage des interventions ; ▪ Suivi et autocontrôles des prestations réalisées, reporting auprès du maître d'ouvrage ; ○ Méthodologie d'intervention en cas d'urgence (délais d'intervention, composition de l'équipe et des moyens matériels d'intervention, ...) ; ○ Dispositions spécifiquement mises en œuvre pour prévenir l'introduction ou la dissémination des maladies et parasites (prophylaxie) ; ➤ Une note sur les modalités et les moyens mis en œuvre pour garantir la qualité des prestations, l'hygiène et la sécurité des intervenants et des tiers : ○ Dispositions mises en place pour le contrôle qualité interne des prestations et travaux réalisés ; ○ Moyens de traçabilité des prestations réalisées et programmées (fiches de suivi, rapports, tableaux de bord, outils informatiques, ...) ; ○ Dispositions prises pour la protection de la santé des intervenants (EPI, formations et sensibilisations, habilitations et certifications, ...) ; ○ Dispositions prises pour la protection de la santé des tiers (usagers, autres prestataires, personnel du site, ...), notamment en site occupé. <u>2/. Un mémoire environnemental comprenant:</u> ➤ Une présentation de la démarche RSE de l'entreprise ; ➤ Une note sur les dispositions mises en œuvre pour limiter les pollutions de toutes natures liées à l'activité (sonores, visuelles, émissions de GES, déchets, ...) et les mesures spécifiques appliquées aux prestations du marché ; ➤ Une note sur les dispositions environnementales spécifiques à l'exécution des prestations prévues au marché et des travaux commandés : ○ Prise en compte de la biodiversité et limitation de l'impact des interventions ; ○ Utilisation de matériels à faible impact environnemental (bruit, émissions, ...) ; ○ Gestion des déchets verts (valorisation, traçabilité, ...) ; »	
Attestation	L'attestation de visite sur site	A remettre

Pour le lot n°4 : Eco-pâturage :

Pièce n°1 – AE	L'Acte d'engagement pour l'EPPGHV et à l'EPPDCSI et ses annexes Annexe 1 : le relevé d'identité bancaire (RIB) ; Annexe 2 : la déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant ; Annexe 3 : les pouvoirs donnés au mandataire en cas de groupement	A compléter
Pièce n°2 – Pièces financières	➤ La Décomposition Globale et Forfaitaire (DPGF) commune à l'EPPGHV et à l'EPPDCSI ; ➤ Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) commun à l'EPPGHV et à l'EPPDCSI ;	A compléter
Pièce n°3 –	<u>1/. Un mémoire technique comprenant :</u>	A remettre

M.T	➤ Une présentation des moyens humains et matériels : ○ Présentation de l'agence ou de l'entité chargée de l'exécution du marché, de ses moyens et de ses domaines de compétences, ... ; ○ Organigramme détaillé des équipes, ○ Organisation interne pour le suivi administratif et financier du marché, ○ Organisation des équipes opérationnelles, effectifs (encadrement, suivi, rôle de chacun, ...), qualifications et politique de formations et de montée en compétences du personnel, ... ; ○ Matériel d'intervention, équipements spécifiques, moyens de communication, ... ; ○ Présentation de la personne référente chargée de l'encadrement, du suivi du marché (rôle, disponibilité, CV, ...) ➤ Une note détaillée sur l'organisation et la méthodologie proposées, spécifiquement dédiées à l'exécution des prestations prévues au marché et des travaux commandés : ○ Organisation générale des prestations : ▪ Modalités de mise à disposition des animaux ; ▪ Nombre et type d'animaux proposés ; ▪ Période de présence sur site ; ▪ Qualifications de la personne en charge du suivi des animaux, véhicule et matériel à sa disposition ; ○ Fréquence et objet des visites de suivi des animaux ; ○ Dispositions mises en œuvre pour garantir le bien-être des animaux (conditions d'hébergement, protection contre les intempéries et les nuisances, ...) ; ○ Suivi sanitaire et vétérinaire (protocole de soins, gestion des parasites et des maladies, ...) ; ○ Modalités de remplacement des animaux si nécessaire ; ○ Procédures mises en œuvre en cas d'incident ou de situation d'urgence ; ➤ Une note sur les modalités et les moyens mis en œuvre pour garantir la qualité des prestations, l'hygiène et la sécurité des intervenants et des tiers : ○ Modalités de suivi et de traçabilité des prestations réalisées (comptes rendus des visites, observations, ...) ; ○ Modalités de contrôle et de maintien en bon état des clôtures et équipements ; ○ Dispositions prises pour assurer la sécurité des animaux, des intervenants et des usagers ;	
Attestation	L'attestation de visite sur site	A remettre

Nota relatif à la signature de l'offre

Conformément, au code de la commande publique, la signature de l'offre n'est plus exigée au stade de la remise des offres. Le candidat est néanmoins engagé sur l'offre déposée.

En cas d'attribution du marché, seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de signer son acte d'engagement (sous format signature électronique) avec les 3 établissements, membres du groupement de commandes.

ARTICLE 7 – MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS



En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, la réponse à la consultation devra obligatoirement être transmise par voie électronique sur la plateforme du profil acheteur de l'EPPGHV. Aucun dépôt papier n'est autorisé.

Les offres ne seront prises en considération qu'à la condition formelle que tous les documents demandés aient été produits au plus tard le 12 mai 2026 à 14h00 sur le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2964213&orgAcronyme=f5j>

Conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du CCP, le candidat peut, parallèlement à la remise de son offre par voie électronique, transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou support électronique. La remise de cette copie de sauvegarde se fera dans les conditions énumérées ci-après.

La copie de sauvegarde sera remise sous une seule enveloppe cachetée du lundi au vendredi entre 9 heures et 13 heures et entre 14 heures et 17 heures, soit sur place contre récépissé, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal à l'adresse ci-dessous :

Etablissement public du parc et de la Grande Halle de la Villette :
Direction administrative et financière - Service juridique Pavillon Jardins
211, avenue Jean Jaurès
75019 PARIS

L'enveloppe portera également la mention suivante :

« Prestations d'entretien, de maintenance et travaux des espaces verts et du patrimoine arboré du parc de la Villette »

Elle doit être parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres tel que mentionné ci-dessus.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), la copie de sauvegarde pourra être ouverte si l'offre :

- Contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- Est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète ;
- Est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- N'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

ARTICLE 8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

8.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le Pouvoir Adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut, en application de l'article R. 2144-3 du CCP, demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures, ces dernières sont examinées au regard de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Sont éliminés les soumissionnaires dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu du dossier de candidature.

8.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et R2152-2 du CCP. Une note totale sur 100 points est attribuée.

Le candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse se verra attribuer le Marché, conformément à l'article L2152-7 du CCP.

Il est rappelé aux candidats qu'ils ne pourront pas présenter une offre pour les lots 2 et 3 cumulativement, sous peine d'irrégularité.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Conformément à l'article R2152- 7 du CCP, l'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée au regard des critères et sous critères pondérés suivants :

Les critères de pondération ci-dessous sont communs aux établissements, membres du groupement.

Pour le lot 1 Entretien des espaces verts

Critère 1 – Valeur technique		60 points
<i>Sous critère 1 :</i>	Présentation des moyens humains et matériels	15 points
<i>Sous critère 2 :</i>	Méthodologie proposée, spécifiquement dédiée à l'exécution des prestations prévues au marché	25 points
<i>Sous critère 3 :</i>	Qualité, sécurité et hygiène	10 points
<i>Sous critère 4 :</i>	Dispositions environnementales générales et spécifiques	10 points
Critère 2 - Prix (scénario sur la base du forfait (DPGF) et des prix unitaires du BPU)		40 points
TOTAL		100 points

Pour le lot n°2 Suivi du patrimoine arboré et préconisations d'interventions

Critère 1 – Valeur technique		60 points
<i>Sous critère 1 :</i>	Présentation des moyens humains et matériels	20 points
<i>Sous critère 2 :</i>	Méthodologie proposée, spécifiquement dédiées à l'exécution des prestations prévues au marché et des travaux commandés	30 points
<i>Sous critère 3 :</i>	Qualité, sécurité et hygiène	10 points
Critère 2 - Prix (scénario sur la base du forfait (DPGF) et des prix unitaires du BPU)		40 points
TOTAL		100 points

Pour le lot 3 Interventions et entretien du patrimoine arboré

Critère 1 – Valeur technique		60 points
<i>Sous critère 1 :</i>	Présentation des moyens humains et matériels	10 points
<i>Sous critère 2 :</i>	Méthodologie proposée, spécifiquement dédiées à l'exécution des prestations	15 points

<i>Sous critère 3 :</i>	Méthodologie proposée pour l'exécution des prestations identifiées dans les cas pratiques	15 points
<i>Sous critère 4 :</i>	Qualité, sécurité et hygiène	10 points
<i>Sous critère 5 :</i>	Dispositions environnementales générales et spécifiques	10 points
Critère 2 – Prix (scénario sur la base des prix unitaires du BPU + montant total des 3 cas pratiques)		40 points
TOTAL		100 points

Pour le lot 4 Eco-pâturage

Critère 1 – Valeur technique		60 points
<i>Sous critère 1 :</i>	Présentation des moyens humains et matériels	15 points
<i>Sous critère 2 :</i>	Méthodologie proposée, spécifiquement dédiées à l'exécution des prestations prévues au marché et des travaux commandés	35 points
<i>Sous critère 3 :</i>	Qualité, sécurité et hygiène	10 points
Critère 2 - Prix (scénario sur la base du forfait (DPGF) et des prix unitaires du BPU)		40 points
TOTAL		100 points

Notation du critère « valeur technique de l'offre » sur 60 points pour l'ensemble des lots :

Chaque sous critère sera noté selon l'échelle de notation suivante :

Pourcentage de points	Appréciations
0%	Le candidat présente une offre insatisfaisante ou ne répond pas (ce qui peut être jugé comme une offre irrégulière)
25 %	Le candidat présente une offre partiellement satisfaisante
50%	Le candidat présente une offre moyenne
75%	Le candidat présente une offre satisfaisante
100%	Le candidat présente une offre optimale

Notation du critère « prix » noté sur 40 points pour l'ensemble des lots

Au regard du montant global de l'offre selon la formule suivante :

$$40 \times \frac{\text{Prix de l'offre la plus basse HT}}{\text{Prix de l'offre considérée HT}}$$

ARTICLE 9. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le Marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les justificatifs et moyens de preuve suivants, justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L2141-1 et suivants du CCP :

- Une attestation de responsabilité civile à jour ;
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites et datant de moins de 6 mois. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ;
- Le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail ;

- Une attestation sur l'honneur indiquant l'emploi ou non de salariés étrangers et, dans l'affirmative, la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du travail en précisant pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Une attestation sur l'honneur indiquant que la société/entreprise/structure ne fait pas l'objet d'une procédure de liquidation judiciaire,
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Conformément au décret n°2021- 632 du 21 mai 2021 relatif à la suppression de l'exigence de présentation par les entreprises d'un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers dans leurs démarches administratives, les entreprises devront transmettre leur numéro unique d'identification délivré par l'INSEE.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le candidat sera également invité à signer l'Acte d'engagement dans le cas où celui-ci n'aurait pas été signé lors de la remise de l'offre. Il devra produire les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat.

En cas de groupement, le mandataire devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

Si le candidat est un groupement, la demande du Pouvoir Adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

ARTICLE 10- RESULTAT DE LA CONSULTATION

10.1 Information des soumissionnaires non-retenus

Le Pouvoir Adjudicateur informe les soumissionnaires non retenus dans les conditions prévues aux articles R.2181-3 et suivants du CCP, et attribue le Marché au soumissionnaire retenu dans les conditions prévues aux articles R.2182-1 et suivants du CCP.

10.2 Mise au point de l'offre

Il peut être demandé au candidat retenu de clarifier des aspects de son offre, à condition que ceci n'ait pas pour effet de modifier des éléments substantiels de l'offre, de fausser la concurrence ou d'entraîner des discriminations.

10.3 Abandon de la procédure

À tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Le Pouvoir Adjudicateur communique alors aux candidats ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le Marché ou de recommencer la procédure.

ARTICLE 11. PROCEDURE DE MEDIATION ET RECOURS

Fax 01 44 97 Avant tout recours, le candidat devra contacter le pouvoir adjudicateur afin de trouver une réponse à l'amiable du litige.

Instance auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – F-75181 Paris cedex 04

E-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr - Tél 01 44 59 44 00 Fax 01 44 59 46 46

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif national de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics - 6 rue Louise-Weiss,
Télédoc 353, F-75703 Paris cedex 13 - Tél 01 44 87 17 17 33 99

Dans le cas des procédures formalisées, l'avis de marché mentionne également les voies et délais de recours.