

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Consultation N° 110.25-09. INVEST

Marché à Procédure Adaptée

Objet : Mise à niveau des câblages informatiques et des locaux techniques de l'Agence Générale des Equipements et Produits de Santé (AGEPS), site de Nanterre (Voix données images – VDI)

Remises des offres

Date de la visite obligatoire : **Mardi 17 juin 2025 de 10h00 à 12h00.**

Date limite pour toute question : **Vendredi 27 juin 2025**

Date limite de remise des offres : **Vendredi 18 juillet 2025 à 16 h00**

Intervenants:

Maitrise d'ouvrage : Agence Générale des Equipements et Produits de Santé

Assistant au Maitre d'ouvrage : INGENIS

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1	Modalités de la consultation	3
2.2	Modalités de détermination des prix	3
2.3	Allotissement	4
2.4	Variante	4
2.5	Options.....	4
2.6	Modification du dossier de consultation.....	4
2.7	Période d'exécution	4
2.8	Délai de validité des offres	5
2.9	Groupeement de candidats	5
2.10	Sous-traitance	5
2.11	Visite obligatoire des candidats	6
ARTICLE 3.	CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE	7
3.1	Conditions de linguistique	7
3.2	Candidature.....	7
3.3	Offre technique et financière	9
3.4	Présentation de l'offre dématérialisée	11
ARTICLE 4.	DELA ET MODALITES DE REMISES DES CANDIDATURE ET DES OFFRES	13
4.1	Modalité de dépôts.....	13
4.2	Transmission par voie électronique	13
ARTICLE 5.	JUGEMENT DES OFFRES.....	16
ARTICLE 6.	NEGOCIATION	17
ARTICLE 7.	VOIES DE RECOURS	18
ARTICLE 8.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18
ARTICLE 9.	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	18

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur la réalisation de travaux relatifs à l'opération :

Mise à niveau des câblages informatiques et des locaux techniques de l'Agence Générale des Equipements et Produits de Santé (AGEPS), site de Nanterre (Voix données images - VDI)

L'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris est un établissement public de santé.

Le lieu d'intervention :

AGEPS
Site de NANTERRE
13 rue Lavoisier
92023 NANTERRE CEDEX

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Modalités de la consultation

La procédure de consultation est la procédure adaptée conformément aux dispositions de la L.2123-1, R.2123-1 à R.2123-8 du Code de la commande publique.

Le marché ne sera pas couvert par l'accord international sur les marchés publics (AMP).

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), le candidat doit faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions (conformément aux articles R.2132-1 à 6 du Code de la Commande Publique).

Le représentant du Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

2.2 Modalités de détermination des prix

Le marché est à prix global forfaitaire au sens de l'article R.2112-6 du Code de la commande publique.

Le titulaire est rémunéré par application d'un prix global, forfaitaire et non révisable.

A.P-H.P.	Consultation n°110.25-09.INVEST	A.G.E.P.S.
RC - TRAVAUX	Dernière mise à jour du : 27/05/2025	3 / 19

Le marché est passé sous la forme de marché non fractionné.

2.3 Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie.

2.4 Variante

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 Prestations Supplémentaires éventuelles

Les PSE mentionnées dans le CCTP sont obligatoires.

Il est précisé qu'une PSE est une prestation complémentaire à l'offre de base, demandée par le Pouvoir adjudicateur.

2.6 Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications techniques obligatoires du CCTP, dans le cadre de l'offre proposée.

Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

Le représentant du Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée à l'initiative du Pouvoir adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 Période d'exécution

Le marché prend effet à compter de sa notification au titulaire et perdure jusqu'à la réalisation complète de la prestation (période de garantie incluse), soit pour une **durée de 24 mois**.

Un calendrier d'exécution sera fixé à l'issue de la période de préparation et deviendra le seul calendrier contractuel.

2.8 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 4 du présent règlement de consultation.

2.9 Groupement de candidats

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété. L'acte d'engagement et les annexes financières devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, ou signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement et chaque membre du groupement devra fournir un formulaire DC2.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés au présent règlement de consultation. (documents de candidature) .

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s).

2.10 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R.2193-1 à 22 du Code de la commande publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Néanmoins, au regard des articles L.2193-1 à L.2193-3 du Code de la commande publique, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Par ailleurs, conformément aux articles stipulés au-dessus, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir au Pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC 4 ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

L'agrément des sous-traitants est conditionné par la production des pièces citées à l'article 3.2 .

Une sous-traitance à 100% est interdite.

L'acceptation du sous-traitant par le représentant du Pouvoir adjudicateur et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance (DC4).

2.11 Visite obligatoire des candidats

Pendant le délai de publication de l'appel d'offres (avant la remise des plis), les candidats effectuent, une visite OBLIGATOIRE du site de Nanterre.

La réalisation effective de la visite conditionne la validité de l'offre.

Elle est organisée **le Mardi 17 JUIN 2025 de 10h00 à 12h00.**

Cette visite se déroule à l'adresse suivante :

AGEPS

Site de Nanterre

13 Rue Lavoisier

92 023 Nanterre cedex

2.11.1 Modalités d'organisation de la visite obligatoire

-En présence de l'Assistant à Maitre d'Ouvrage Ingenis

Cette visite est exclusivement sur inscription et est obligatoirement nominative

Il vous appartient de contacter et pour la visite obligatoire uniquement :

par mail exclusivement

Mr Nicolas VILLAUME

Directeur des investissements

Mail : nicolas.villaume@aphp.fr

et

Mr Moussa NIANG

Ingénieur responsable des services techniques

Mail : moussa.niang@aphp.fr

Il vous appartient également de vous munir, pour la visite de la fiche jointe en annexe 4 du présent dossier de consultation.

La fiche de visite signée par le représentant du site est à remettre obligatoirement avec votre offre.

Les conditions d'accès relatives à cette visite sont les suivantes :

A.P-H.P.	Consultation n°110.25-09.INVEST	A.G.E.P.S.
RC - TRAVAUX	Dernière mise à jour du : 27/05/2025	6 / 19

- 2 personnes maximum par société
- Indiquer dans le mail d'inscription les nom & prénom des deux visiteurs
- Joindre au mail la copie de la carte d'identité ou de la carte professionnelle des deux visiteurs
- L'accès au site de Nanterre avec son véhicule ne sera pas autorisé
- Se munir de l'annexe 4 relative à la visite obligatoire

Il ne peut y avoir qu'une seule visite sur site par candidat et la personne chargée du suivi de cette opération assure le respect de cette règle.

2.11.2 Questions pendant la visite

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions du candidat pendant la visite.

Le candidat doit poser ses questions :

via l'espace « Echange avec l'organisme » de la plate-forme de dématérialisation
<https://www.marches-publics.gouv.fr> selon les modalités décrites dans l'article 8 du présent règlement de consultation au chapitre « Renseignements complémentaires ».

L'A.G.E.P.S. transmet ensuite un courrier comprenant les questions et les réponses à l'ensemble des candidats qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre.

ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE

3.1 Conditions de linguistique:

La langue devant être utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.

Conformément à l'article R.2143-5 du code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère ne seront acceptées à la seule condition qu'elles soient accompagnées d'une traduction en langue française.

3.2 Candidature

3.2.1. Constitution du dossier de candidature :

En application de l'article R.2143-3 du code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- Le formulaire **DC1 dûment rempli**.
- Le formulaire **DC2** ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.
- Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>
- Le cas échéant, en complément du formulaire DC2, les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents

A.P.-H.P.	Consultation n°110.25-09.INVEST	A.G.E.P.S.
RC - TRAVAUX	Dernière mise à jour du : 27/05/2025	7 / 19

pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière,

C'est-à-dire :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
 - Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents en cours de validité;
 - Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
 - Un extrait du Kbis ou équivalent (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature)
- Documents nécessaires pour que les candidatures puissent être acceptées en application de l'article des articles R.2143-7 à R.2143-10 du code de la commande publique.
- Certificats de qualité suivants ou équivalents : écolabels, autres certificats fondés sur des normes européennes...

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Mention des prestations réservées à une profession particulière : références des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables, indication des noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché.

Si le signataire des pièces de ce marché n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales. Les éléments relatifs à la candidature doivent être clairement identifiés comme tels.

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

La production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature.

Par ailleurs, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-4 du code de la commande publique.

3.2.2. Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique

Conformément à l'article R.2143-13 à R.2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le Pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra en revanche fournir l'annexe au DCE (Attestation du Candidat) dûment remplie et signée par la personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement et refournir les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

3.3 Offre technique et financière

3.3.1. Documents obligatoires

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement complété, paraphé, tamponné et signé par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement ; si celui-ci n'est pas signé, il devra être signé au moment de l'attribution du marché.
- La DPGF, datée, tamponnée et signée dûment complétée (13 onglets) ; 1 onglet par local technique (LT) , tamponnés et signés dûment complétés
- Le Mémoire Technique
- L'annexe 2 Coordonnées
- L'annexe 3 Attestation du candidat
- L'annexe 4 Attestation de Visite sur site

En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations décrites dans le CCTP.

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir article 2.9 du présent RC), l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés électroniquement, soit par le mandataire expressément désigné et tous les membres, soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

A.P-H.P.	Consultation n°110.25-09.INVEST	A.G.E.P.S.
RC - TRAVAUX	Dernière mise à jour du : 27/05/2025	9 / 19

La production des documents listés ci-dessus dûment complétés conditionne la validité de l'offre.

(a) **Précisions sur les documents demandés**

Pour compléter la DPGF :

Aucune colonne ne doit être ajoutée ou supprimée et aucun libellé de colonne ni aucune mention préinscrite ne doit être modifié dans le tableau d'offre de prix.

Les prix sont indiqués avec **2 décimales si possible**. Au-delà, la règle de l'arrondi pourra être appliquée¹.

Pour les marchés à prix unitaires, les prix unitaires seront présentés selon l'unité de mesure précisée au regard de chaque article.

Seul le prix unitaire remisé hors taxe sera contractuel.

Pour les marchés à prix forfaitaires, seul le prix remisé hors taxe sera contractuel.

Les prix s'entendent **marchandise rendue franco de port et d'emballage à destination**. Toute offre de prix comportant une clause dérogatoire à ce principe sera examinée, sans tenir compte de ladite clause.

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix hors taxes portés en chiffres sur le tableau annexé à l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre.

3.3.2. Le mémoire technique

Le mémoire technique doit contenir :

- La présentation de la société
- L'organisation de l'équipe associée au projet avec l'organigramme de l'équipe projet, ainsi que les qualifications et expériences établies à l'aide de CV pour les intervenants ? nommément pressentis dans cette opération pour chacun des cocontractants
- Les moyens techniques prévus en phase étude et sur site en phase travaux
- Les méthodes et modes opératoires par phase et par local technique
- Le planning d'exécution faisant apparaître un planning étude + réalisation + validation + mise en service (à la semaine) avec les principaux jalons et chemins critiques
- Un tableau comprenant : les marques, les références, les caractéristiques techniques et les fiches techniques associées par ligne de DPGF
- Une liste des principaux ouvrages, en correspondance avec l'objet du marché, en cours d'exécution et exécutés au cours des trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé
- Une note concernant le Développement Durable (politique environnementale sur le choix

¹ Conformément aux dispositions des articles 4 et 5 du règlement CE n°1103-97 du 17 juin 1997.

des matériaux et de leur préconisation de mise en œuvre, la gestion des déchets, politique de l'entreprise en matière d'intégration de personnes handicapées ou en réinsertion...)

3.3.3. Documents complémentaires souhaités par l'AGEPS

- L'attestation de régularité fiscale, délivrée au 31/12 de l'année n-1 par le comptable public ou équivalent. L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation ainsi que l'attestation délivrée par l'URSSAF.
- Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article R.2143-5 du Code de la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités.
- Le CCTP et le CCAP de la consultation, paraphés par le candidat.
- Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile en cours de validité
- Un RIB
- Une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues).
- Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail.
- Le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001.
- L'imprimé **DC4** ou équivalent, **en cas de sous-traitance**, date et signature obligatoirement originales ou date et signature électroniques obligatoires.

3.4 Présentation de l'offre dématérialisée

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre sera constituée de deux dossiers intitulés : « candidature » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2) et « offre technique et financière » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3).

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

- L'offre doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE ;
- Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon

A.P.-H.P.	Consultation n°110.25-09.INVEST	A.G.E.P.S.
RC - TRAVAUX	Dernière mise à jour du : 27/05/2025	11 / 19

suivante :

Le nom de la société : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :

La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible.

Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf exemple), ces pièces sont :

- l'Acte d'engagement
- la DPGF
- le pouvoir
- le DC1
- le DC2
- le KBis
- l'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux, si elle est produite dès la phase de candidature
- le RIB

Exemple : remplacer Martin par « Nom Entreprise »



Les documents suivants : acte d'engagement, DPGF et mémoire technique doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ce format permettra le traitement par l'AGEPS des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par l'AGEPS.

ARTICLE 4. DELAI ET MODALITES DE REMISES DES CANDIDATURE ET DES OFFRES

Le délai de dépôt

La date et l'heure de réception des plis sont les suivantes :

Date limite de remise des offres

le Vendredi 18 JUILLET 2025 à 16H00.

Avertissement : les dossiers parvenant après le délai fixé ne seront pas ouverts.

Ce délai peut être prolongé dans les conditions fixées à l'article R.2151.4 du Code de la commande publique :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de la candidature et de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R.2132-6 du Code de la commande publique;
- Lorsque des modifications importantes sont apportées au document de la consultation. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

4.1 Modalité de dépôts

La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le Pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

4.2 Transmission par voie électronique

Les candidats doivent répondre via le site dont l'adresse Internet est :

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

La personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Les documents constitutifs de l'offre devront être signés obligatoirement à l'aide d'un certificat de signature électronique valide. L'absence ou l'invalidité de la signature électronique entraînera l'élimination du candidat.

Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité); les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre État-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au Référentiel Général de Sécurité.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme.

Pour que le candidat puisse procéder à un dépôt de plis électronique et à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur qui respecte les prérequis de la plate-forme de dématérialisation :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2

Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible dans la rubrique « Outils » sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

À l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des plis. Dans le cas d'un groupement de candidats, il faudra en plus utiliser l'outil de Co-signature comme indiqué à l'article 2.9.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique.

En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1) La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2) L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

L'absence de mode opératoire entraînerait l'élimination du candidat.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrage de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

→ Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics).

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse :

AGEPS
Direction de l'Investissement
Bureau FSM RDC 008b
7, rue du fer à moulin
75 005 Paris
De 9h30 à 12h00 – 14h00 à 16h00

A.P.-H.P.	Consultation n°110.25-09.INVEST	A.G.E.P.S.
RC - TRAVAUX	Dernière mise à jour du : 27/05/2025	15 / 19

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque l'A.G.E.P.S. a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à l'A.G.E.P.S. dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais.

ARTICLE 5. JUGEMENT DES OFFRES

Pour le jugement, le représentant du Pouvoir adjudicateur procède comme indiqué aux articles R.2152-6 à 7 du Code de la commande publique.

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés et publiés, le cas échéant, dans l'avis d'appel public à la concurrence:

- **Critère 1 (40 points) : Prix des prestations**

- **Critère 2 (55 points) : Valeur technique**

• **Sous-critère 1 (20 points) :**

L'organisation de l'équipe associée au projet et les moyens techniques mis en œuvre.

• **Sous-critère 2 (25 points) :**

Les méthodes et modes opératoires en phase travaux. En précisant les installations de chantier, les typologies de travaux et prestations avec leurs fiches produits.

• **Sous-critère 3 (10 points) :**

Le planning d'étude + réalisation + validation + mise en service à la semaine, inclure les principaux jalons et chemins critiques.

- **Critère 3 (5 points) : Développement durable**

Intégration du développement durable / RSE à l'entreprise et à l'opération

Au vu de ces critères de jugement des offres, le représentant du Pouvoir adjudicateur classe les offres des candidats par ordre décroissant selon le total des points obtenus sur 100. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée.

Dans le cas où une erreur de multiplication, d'addition ou de reports serait constatée dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

Une offre peut être déclarée inacceptable si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas à l'A.G.E.P.S. de la financer.

A.P-H.P.	Consultation n°110.25-09.INVEST	A.G.E.P.S.
RC - TRAVAUX	Dernière mise à jour du : 27/05/2025	16 / 19

Le représentant du Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la consultation infructueuse.

En application des articles R.2185-1 à 2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le représentant du Pouvoir adjudicateur.

Les offres doivent répondre au descriptif technique tel qu'il est présenté dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et aux plans.

ARTICLE 6. NEGOCIATION

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, l'A.G.E.P.S. peut décider de recevoir pour entretien de négociation les trois premiers candidats au classement. Le représentant du Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec un nombre inférieur de candidats si moins de trois candidats ont remis une offre.

Les négociations porteront notamment sur les points suivants :

- Un échange sur les moyens d'améliorer la qualité des offres en faisant évoluer les Cahiers des Clauses Particulières initiaux et/ou l'annexe financière (DPGF) de l'Acte d'engagement tout en respectant l'égalité des candidats.
- L'effort tarifaire demandé au candidat pour se mettre en conformité avec le budget de la personne publique.

Dans ce cas, les cahiers des clauses particulières pourront être modifiés par l'administration contractante suite à ces négociations. Les candidats sélectionnés seront alors invités à télécharger les nouveaux Cahier des Clauses Particulières et un nouvel acte d'engagement, puis invités à remettre une nouvelle offre conformément aux conditions définies au présent Règlement de Consultation.

Les dates et heures limites de remise des nouvelles offres suite à négociation seront confirmées par courrier et/ou courriel du Pouvoir adjudicateur.

À compter de la mise à disposition du nouveau dossier de consultation modifié sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, un délai identique est accordé aux candidats afin de déposer une nouvelle offre dans les conditions définies au présent Règlement de Consultation.

Les réponses se feront exclusivement via la plateforme PLACE de la manière suivante :

Le candidat ayant posé une question recevra une réponse personnalisée par le biais des échanges puis, dans le même temps, les autres candidats ayant retiré le DCE seront invités, par mail, à consulter la question/réponse dans une annexe au document intitulé DCE. Cette annexe sera également disponible lors du téléchargement du DCE pour les candidats retirant celui-ci postérieurement au dépôt d'une ou plusieurs questions/réponses.

L'AGEPS se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

A.P.-H.P.	Consultation n°110.25-09.INVEST	A.G.E.P.S.
RC - TRAVAUX	Dernière mise à jour du : 27/05/2025	17 / 19

ARTICLE 7. VOIES DE RECOURS

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04

Courrier électronique : greffe.ta-paris@juradm.fr
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, **les candidats peuvent poser une question au plus tard**

le Vendredi 27 JUIN 2025 à l'adresse suivante : [https:// www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) au niveau de cette consultation dans la section « Échanges avec l'organisme ».

L'A.G.E.P.S. transmet les réponses à ces questions par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 9. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Le Dossier de Consultation (DCE) comprend :

<i>Intitulé des documents</i>	<i>Fichiers informatiques correspondants</i>
Le présent Règlement de consultation	110.25-09. INVEST RC
Le Cahier des Charges Administratives Particulières	110.25-09. INVEST CCAP
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières	110.25-09. INVEST CCTP
Annexes au CCTP (plans + DTA) :	
- LAUTREC RdC+Entresol - Besoin	LAUTREC RdC+Entresol - Besoin
- LAVOISIER R+0 Distribution - Besoins	LAVOISIER R+0 Distribution - Besoins
- LAVOISIER R+0 Production - Besoins	LAVOISIER R+0 Production - Besoins
- LAVOISIER R+0.5 Distribution – Besoins	LAVOISIER R+0.5 Distribution - Besoins
- LAVOISIER R+0.5 Production - Besoins	LAVOISIER R+0.5 Production - Besoins
- LAVOISIER R+1 Distribution - Besoins	LAVOISIER R+1 Distribution - Besoins
- LAVOISIER R+1 Production - Besoins	LAVOISIER R+1 Production - Besoins
- LAVOISIER R+2 Distribution - Besoins	LAVOISIER R+2 Distribution - Besoins
- LAVOISIER R+2 Production - Besoins	LAVOISIER R+2 Production - Besoins
- Diagnostic Technique Amiante	AGEPS_Nanterre_DTA
L'Acte d'Engagement	110.25-09. INVEST AE (format Word)
Annexe 1 La DPGF	110.25-09. INVEST Annexe 1 DPGF
Annexe 2 Coordonnées	110.25-09. INVEST Annexe 2 Coordonnées
Annexe 3 Attestation du candidat	110.25-09. INVEST Annexe 3 Attestation du candidat
Annexe 4 Attestation de visite sur site	110.25-09. INVEST Annexe 4 Attestation visite sur site