



AGEPS
AP-HP

7 rue du fer à moulin – BP09
75221 PARIS Cedex

ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCEDURE ADAPTEE AVEC PUBLICITE AVEC MISE EN CONCURRENCE N° 110.25-16. INVEST

Objet : Fourniture de prestations de maintenance préventive et curative de deux chaudières vapeur et deux chaudières eau chaude sur le site de l'AGEPS Nanterre

Date limite des visites : du 12 au 16 janvier 2026

Date limite pour toute question : 19 janvier 2026

Date limite de remise des plis : 30 janvier 2026

AP - HP	Consultation n° 110.25-16. INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 22/12/2025	1 / 15



Sommaire

Article I.	DESCRIPTION DU MARCHE	3
Article II.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1	Modalités de la consultation	3
2.2	Forme du marché	3
2.3	Allotissement	3
2.4	Variantes.....	4
2.5	Prestations Supplémentaires Eventuelles	4
2.6	Visite obligatoire du site de l'AGEPS	4
2.7	Echantillons.....	5
2.8	Tests – démonstrations.....	5
2.9	Délai de validité de l'offre	5
2.10	Groupement de candidats	5
2.11	Modification du dossier de consultation	5
2.12	Sous-traitance	5
Article III.	CONSTITUTION DE L'OFFRE	6
3.1	Conditions de linguistique.....	6
3.2	Candidature.....	6
3.3	Offre technique et financière	8
3.4	Présentation de l'offre dématérialisée	9
Article IV.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	10
Article V.	DEPOT D'ECHANTILLONS.....	12
Article VI.	JUGEMENT DES OFFRES	12
Article VII.	NEGOCIATION.....	13
Article VIII.	DEROGATIONS.....	14
Article IX.	VOIES DE RECOURS	14
Article X.	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	14
	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14

AP - HP	Consultation n° 110.25-16. INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 22/12/2025	2 / 15



Article I. DESCRIPTION DU MARCHE

La consultation porte sur la **Fourniture de prestations de maintenance préventive et curative de deux chaudières vapeur et deux chaudières eau chaude pour les besoins de l'Agence Générale des Equipements et Produits de Santé de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris (AP-HP) pour le service de la maintenance, rattaché à la Direction de l'Investissement sur le site de l'AGEPS Nanterre.**

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

Article II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Modalités de la consultation

La procédure de consultation est la procédure adaptée, conformément aux dispositions de L2123-1, R2123-1 à R2123-8 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 est composé par les documents mentionnés suivants et est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Annexe 1 annexe financière ;
- Annexe 2 Coordonnées interlocuteurs ;
- Annexe 3 Attestation visite ;
- Annexe 4 Attestation candidature ;
- Annexe 5 Cadre de Réponses Techniques (CRT)

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. 2132-2 à R. 2132-6 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 de la commande publique.

2.2 Forme du marché

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

La consultation vise à la conclusion d'un accord cadre mono-titulaire déterminé dans tous ses éléments, c'est-à-dire d'un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

2.3 Allotissement

Les prestations sont réunies en **un lot unique** (voir CCTP).

AP - HP	Consultation n° 110.25-16. INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 22/12/2025	3 / 15

2.4 Variantes

Sans objet

2.5 Prestations Supplémentaires Eventuelles

Sans objet

2.6 Visite obligatoire du site de l'AGEPS

La réalisation effective d'une visite sur le site de Nanterre **conditionne la validité de l'offre**. A cet effet, **suite à la visite**, une fiche de visite de site sera remplie conformément à l'article suivant attestant de la réalisation de la visite et devra être joint à l'appui de la remise des offres.

2.6.1 Modalités d'organisation de la visite

La visite est obligatoire.

Date de la visite : **du 12 au 16 janvier 2026**

Pour prendre rendez-vous, il vous appartient de contacter par **mail** :

Monsieur Patrice ULRICH
 Responsable Maintenance site Nanterre
 Courriel : patrice.ulrich@aphp.fr

En copie

Monsieur Moussa NIANG
 Responsable des services techniques
 Adjoint au directeur de l'investissement
 Courriel : moussa.niang@aphp.fr

Il vous appartient également de vous munir, pour la visite, de la fiche jointe en annexe 3 du présent règlement de consultation.

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

2.6.2 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 « Échange avec l'organisme » de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>

L'A.G.E.P.S. transmet ensuite un tableau comprenant les questions et les réponses à l'ensemble des candidats via la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre.

AP - HP	Consultation n° 110.25-16. INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 22/12/2025	4 / 15



2.7 Echantillons

Sans objet

2.8 Tests – démonstrations

Sans objet

2.9 Délai de validité de l'offre

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.

2.10 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. Les actes d'engagement et les annexes financières devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit 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 DC2.

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

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

2.11 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 en solution de base.

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 plis, 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 plis est reportée à l'initiative du pouvoir adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.12 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R.2193-1 à R.2193-22 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 commande publique, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Par ailleurs, conformément aux articles ci-dessus, et, 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 ;

AP - HP	Consultation n° 110.25-16. INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 22/12/2025	5 / 15



- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- 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

Dans le cas où la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public, le titulaire remet à l'acheteur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés à l'article R.2193-1 du code de la commande publique.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant, lorsque les dispositions du chapitre Ier du présent titre s'appliquent, soit l'exemplaire unique et le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou de nantissement de créances.

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).

Article III. CONSTITUTION DE L'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 R2143.16 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. Mise à disposition des documents et renseignements par le biais d'un système électronique

Conformément aux dispositions des articles 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**) dument remplie et signée par la personne habilitée à engager la société et refournir les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

3.2.2. 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** date et signature obligatoirement originales ou date et signature électroniques obligatoires.

AP - HP	Consultation n° 110.25-16. INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 22/12/2025	6 / 15



- Le formulaire **DC2** ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante. Le cas échéant, il sera fourni un DC2 pour chaque membre du groupement
Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, 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 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 ;
 - 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.
- Les documents et renseignements listés à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité techniques et professionnelles,
- Documents nécessaires pour que les candidatures puissent être acceptées en application 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.

AP - HP	Consultation n° 110.25-16. INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 22/12/2025	7 / 15



3.3 Offre technique et financière

Chaque candidat formule son offre en produisant : l'acte d'engagement et l'annexe financière complétés tamponnés et signés par une personne habilitée à engager la société.

Si l'acte d'engagement n'est pas signé, il devra être signé au moment de l'attribution du marché.

3.3.1. Documents obligatoires sous peine d'élimination de l'offre

- Un mémoire technique. Ce mémoire, qui servira à l'appréciation du critère « qualité du dossier technique », comportera obligatoirement les éléments suivants :
 - Présentation des moyens personnels et techniques
 - Des références dans le domaine de la présente consultation
 - Les gammes de maintenance préventive prévues
 - Méthodologie de suivi interne des prestations (exploitation des remarques émises lors des visites préventives, analyse des interventions curatives sur un équipement, etc.)
 - Présentation du fonctionnement des astreintes et du SAV : gestion des appels, délais d'approvisionnement des pièces, etc.
 - Les annexes financières dûment complétées et signées ;
 - L'attestation de visite
 - Le Cadre de Réponses Techniques détaillé comporte sur les éléments suivants :
 - le Prix
 - la Qualité du dossier technique comprenant (la présentation de l'entreprise et de ses moyens, la gestion des appels et organisation de maintenance mise en œuvre, la gestion de stocks de fournitures)
 - le Développement durable et RSE

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations. Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration. **Tout ajout ou suppression entraînera l'élimination du candidat.**

Dans le cas de groupement autorisé de candidats, 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.

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

3.3.2. Documents exigibles nécessaires à l'évaluation de l'offre

- L'état annuel des certificats reçus délivré 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.
- 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.
- Les cahiers des clauses techniques et administratives particulières de la consultation, paraphés.
Seuls le CCAP et le CCTP conservés par l'A.G.E.P.S font foi en cas de litige.
- 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 avancées).

AP - HP	Consultation n° 110.25-16. INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 22/12/2025	8 / 15



AGEPS
AP-HP

7 rue du fer à moulin – BP09
75221 PARIS Cedex

ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS

- 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.
- Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature obligatoirement originales ou date et signature électroniques obligatoires.
- Extrait KBIS de moins de 3 mois (ou équivalent)
- Attestation de visite (si elle a été effectuée)
- Attestation coordonnée
- Attestation candidature

3.4 Présentation de l'offre dématérialisée

Il est rappelé aux candidats que l'utilisation, dans leur offre, du logo de l'AP-HP ou l'A.G.E.P.S. ou tout autre signe distinctif propriétés de l'AP-HP, est strictement interdite.

Les éléments relatifs à l'offre doivent être clairement identifiés comme tels.

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre sera constituée de deux dossiers intitulés : « candidature » et « offre technique et financière ».

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 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
- le tableau d'offre de prix
- le pouvoir
- le DC1
- le DC2
- le Kbis
- le NOTI2, s'il est produit dès la phase de candidature
- le RIB, s'il est produit dès la phase de candidature

Exemple :

AP - HP	Consultation n° 110.25-16. INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 22/12/2025	9 / 15



_Martin_AE
_Martin_DC1
_Martin_DC2
_Martin_NOTI2.doc
_Martin_Pouvoir.pdf
_Martin_k bis
_Martin_rib
_Martin_Tableau offre de prix

Martin_CRDD
Martin_Cadre reponses technique
Martin_Certif_approb_iso_9001
Martin_certificat d'analyse
Martin_facture_vierge
Martin_ISO_Certificate
Martin_marquage CE
Martin_Qualite de service

Les documents suivants : acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse 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'A.G.E.P.S., 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'A.G.E.P.S.

Article IV. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

La date et l'heure limites de réception des plis (candidatures et offres et, le cas échéant, de leur copie de sauvegarde dans le cas d'une transmission électronique) sont les suivantes :

Au plus tard le vendredi 30 janvier 2026 à 18H00

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

Les dossiers parvenant après le délai fixé ne seront pas ouverts.

Les offres, quel que soit le mode de transmission, 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.

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera l'irrégularité de l'offre du candidat (hors dépôt de la copie de sauvegarde).

En application des articles R.2132-7 du code de la commande publique,, les candidats ont la possibilité de répondre via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr>

**Les plis électroniques devront impérativement être déposés
sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>**

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat et la personne habilitée à engager le candidat doivent être titulaires d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique) devront être signés obligatoirement à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

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

En application des articles R.2132-7 du code de la commande publique,, les candidats ont la possibilité de répondre via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou

AP - HP	Consultation n° 110.25-16. INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 22/12/2025	10 / 15



d'une liste d'un autre Etat-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 la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur avec connexion internet, d'un navigateur web compatible à Internet Explorer 8.0 ou supérieur, Firefox 3.6 et supérieur, Chrome (si système d'exploitation Windows), ou compatible à Firefox 3.6 et supérieur, Chrome (si système d'exploitation Linux) ou Safari, Firefox 3.6 et supérieur, Chrome (si Système d'exploitation Mac).

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>.

A 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 candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, il faudra en plus utiliser l'outil de co-signature comme indiqué à l'article 2.10.

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 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 chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

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

AP - HP	Consultation n° 110.25-16. INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 22/12/2025	11 / 15



AGEPS
AP-HP

7 rue du fer à moulin – BP09
75221 PARIS Cedex

ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS

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

Téléchargement : Si chacun des fichiers composant le pli ne peut excéder 1Go afin d'en permettre son téléchargement, l'offre dans son ensemble n'est, quant à elle, soumise à aucune limite de taille. Il convient toutefois de noter que la durée de téléchargement dépendra du poids total des fichiers ainsi que du débit de la connexion Internet du soumissionnaire.

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

Lorsque conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique l'offre est envoyée par voie électronique, 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 suivante :

AGENCE GENERALE DES EQUIPEMENTS ET PRODUITS DE SANTE
Direction de l'Investissement
Bureau FSM 008 b
7 rue du Fer à Moulin
75005 PARIS

Horaire d'ouverture 09H00 – 15H00

Ce pli scellé contient les copies des documents de candidature et d'offre signées en original. Cette copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 28 juillet 2018. A l'issue de la procédure dématérialisée, toute copie de sauvegarde non ouverte sera détruite

Article V. DEPOT D'ECHANTILLONS

Aucun échantillon n'est à déposer dans le cadre de la présente consultation.

Article VI. JUGEMENT DES OFFRES

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R.2152-13 du code de la commande publique.

Pour le jugement, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède comme indiqué aux articles R.2152-6

AP - HP	Consultation n° 110.25-16. INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 22/12/2025	12 / 15

et R.2152-7 du code de la commande publique.

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés et publiés dans l'avis d'appel public à la concurrence, pour l'ensemble des lots de la consultation :

- **Critère 1 (coefficient : 40 %) : Prix**

- **Critère 2 (coefficient : 55 %) : Qualité du dossier technique**

Sous critère 1 : Présentation de l'entreprise et de ses moyens (25%)

Sous critère 2 : Gestion des appels et organisation de maintenance mise en œuvre (25%)

Sous critère 3 : Gestion de stocks de fournitures (5%)

- **Critère 3 (coefficient : 5 %) : Développement durable et RSE**

Politique de développement durable

Politique RSE

Certifications

Au vu de ces critères, le représentant du pouvoir adjudicateur classe les offres des candidats par ordre décroissant.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées 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'AGEPS de la financer.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la consultation infructueuse et sans suite.

Les offres doivent répondre au descriptif technique tel qu'il est présenté dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.). Chaque offre doit répondre au lot complet pour lequel elle est présentées.

Article VII. 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 de chaque lot. 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. Toutefois, le marché pourra être attribué sans être négocié. Aussi, les candidats sont invités à transmettre leur meilleure offre spontanément.

- 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 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

AP - HP	Consultation n° 110.25-16. INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 22/12/2025	13 / 15



et/ou courriel du pouvoir adjudicateur.

A compter de la mise à disposition du nouveau dossier de consultation, 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

Article VIII. DEROGATIONS

Aucun article de ce présent règlement de consultation ne déroge aux dispositions du CCAG-FCS en vigueur.

Article IX. 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 X. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Le Dossier de Consultation (DCE) comprend :

<i>Intitulé des documents</i>	<i>Fichiers informatiques correspondants</i>
Le présent Règlement de Consultation	110.25-16.INVEST RC
Le Cahier des Charges Administratives Particulières	110.25-16. INVEST CCAP
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières	110.25-16. INVEST CCTP
ATTRI 1 – Acte d'Engagement	110.25-16.INVEST AE (format Word)
- Annexe 1 Annexe financière	110.25-16. INVEST Annexe 1 Annexe Financière
- Annexe 2 Coordonnées interlocuteurs	110.25-16. INVEST Annexe 2 Coordonnées interlocuteurs
- Annexe 3 Attestation de visite	110.25-16. INVEST Annexe 3 Attestation de visite
- Annexe 4 Attestation candidature	110.25-16.INVEST Annexe 4 Attestation candidature
- Annexe 5 Cadre de Réponses Techniques	110.25-16.INVEST Annexe 5 Cadre de Réponses Techniques

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent poser leur question à l'**adresse suivante** : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans l'onglet "Question" de la consultation.

Pour permettre au Pouvoir Adjudicateur de répondre aux exigences de l'article R. 2132-6 du CCP, les candidats devront transmettre leurs éventuelles demandes de renseignements complémentaires, **jusqu'au 19 janvier 2026**

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

AP - HP	Consultation n° 110.25-16. INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 22/12/2025	14 / 15



AGEPS
AP-HP

7 rue du fer à moulin – BP09
75221 PARIS Cedex

ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS

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.

AP - HP	Consultation n° 110.25-16. INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 22/12/2025	15 / 15