



7, rue du Fer-à-Moulin
75221 Paris Cedex

13 Rue Lavoisier
92023 Nanterre Cedex

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

N°:110.26-03. INVEST

Procédure adaptée avec publicité avec mise en concurrence

Selon l'article R2123-1 DU Code de la commande Publique

Objet : Mission de Maîtrise d'œuvre portant sur la Réfection et mise en conformité de la chaufferie sur le site de Nanterre de l'AGEPS

Publication : BOAMP (via plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>) – Avis adressé le

Dates limites des visites : **du 30/03/2026 au 03/04/2026**

Date limite pour toute question : **10/04/2026**

Date limite de remise des offres : **05/05/2026 à 18H00**

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	1 / 18

Sommaire

Article 1	DESCRIPTION DU MARCHE	4
Article 2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1	Modalités de la consultation	4
2.3	Allotissement	5
2.4	Variantes	Erreur ! Signet non défini.
2.5	Prestations Supplémentaires Éventuelles	5
2.6	Visite obligatoire	5
2.7	Rémunération et mode de règlement du marché	5
2.8	Modalités essentielles de financement et de paiement	6
2.9	Délai de validité de l'offre	6
2.10	Groupeement de candidats	6
2.11	Modification du dossier de consultation	6
2.12	Sous-traitance	7
Article 3	CONSTITUTION DE L'OFFRE	8
3.1	Candidature	Erreur ! Signet non défini.
3.1.1	Mise à disposition des documents et renseignements par le biais d'un système électronique	8
3.1.2	Constitution du dossier de candidature :	8
3.2	Offre technique et financière	9
3.2.1	Documents obligatoires sous peine d'élimination de l'offre	10
3.2.2	Documents complémentaires souhaités par l'A.G.E.P.S.	10
3.3	Conditions de linguistique	11
3.4	Présentation de l'offre	11
	Présentation de l'offre dématérialisée	11
Article 4	CONDITIONS D'ENVOI	13
4.1	Transmission par voie électronique	Erreur ! Signet non défini.
4.2	Date limite de remise des candidatures et des offres	15
Article 5	EXECUTION DU MARCHE	15
5.1	Période d'exécution	15
5.2	Cotraitance	15
5.3	Sous-traitance	Erreur ! Signet non défini.
Article 6.	JUGEMENT DES OFFRES	16
Article 7.	NEGOCIATION	16

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	2 / 18

Article 8. DEROGATIONS.....	17
Article 9. VOIES DE RECOURS.....	17
Article 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
Article 11. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	18

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	3 / 18

Article 1 DESCRIPTION DU MARCHE

La consultation concerne l'opération "**Mission de Maîtrise d'œuvre portant sur la Réfection et mise en conformité de la chaufferie sur le site de Nanterre de l'AGEPS**", nécessaire aux besoins de la maîtrise d'ouvrage de l'Agence Générale des Équipements et Produits de Santé (AGEPS) Pôle d'intérêt commun de l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris (APHP).

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

Article 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Modalités de la consultation

La procédure de consultation est la procédure adaptée, en application des articles R2123-1 à 8, R2431-28 et 37, R2432-1, 6 et 7 du Code de la commande publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence.

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)
- Le Préambule au CCAP applicable à un marché de maîtrise d'œuvre
- Annexe 1 Le Questionnaire Technique (obligatoire)
- Annexe 2 Attestation coordonnées
- Annexe 3 Attestation de visite
- Annexe 4 Attestation candidature

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 R2132-1 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 des articles R2122-1 à 9 et R2432-1 à 5 du Code de la Commande Publique.

2.2 Forme du marché

Le marché est à prix global forfaitaire au sens de l'article R.2112-7 à 8 du Code de la Commande Publique.

Le marché comporte deux tranches : une tranche ferme et une tranche optionnelle.

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	4 / 18

La consultation vise à la conclusion d'un marché à procédure adaptée, c'est-à-dire d'un marché public inférieur aux seuils de procédure formalisée au sens de l'article R2123-1 à 8 du Code de la commande publique.

2.3 Allotissement

Les prestations sont réunies en un lot unique.

2.4 Variantes

Sans objet

2.5 Prestations Supplémentaires Éventuelles

Sans objet

2.6 Visite du site de l'AGEPS

Une visite du site est obligatoire.

A cet effet, une fiche de visite de site sera remplie attestant de la réalisation de la visite. Elle devra être signée par le représentant du site et jointe à l'appui de la remise des offres.

La visite est obligatoire et sur inscription obligatoire également, inscription par mail exclusivement

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

Période de visite obligatoire entre le : 30/03/2026 au 03/04/2026 sur RENDEZ-VOUS

Pour prendre rendez-vous, il vous appartient de contacter :

- Mr Patrice ULRICH (Responsable de la maintenance du site de Nanterre) patrice.ulrich@aphp.fr
- Mr Moussa NIANG (Adjoint au directeur des investissements et Responsable des Services Techniques) moussa.niang@aphp.fr

L'attestation de visite **signée par le représentant du site** est à remettre avec votre offre.

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> selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation au chapitre « Renseignements complémentaires ».

L'AGEPS transmet ensuite un courrier 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.

2.7 Rémunération et mode de règlement du marché

Les entreprises sont rémunérées par application d'un prix global, forfaitaire et révisable basé sur les conditions économiques du mois M0 soit **AVRIL 2026**

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	5 / 18

2.8 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le règlement, effectué dans les conditions réglementaires, fera l'objet d'acomptes mensuels. L'exécution du marché sera financée par le budget de l'AGEPS. Le règlement du marché sera effectué par mandat administratif suivi d'un virement.

Le délai global de paiement est de 50 jours maximum conformément à l'article R.2192-11 du code de la commande publique.

Le dépassement du délai de paiement ouvre, de plein droit et sans aucune formalité, pour le titulaire du marché, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai.

Le taux appliqué est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

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.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. De même le candidat n'est pas autorisé 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) ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres constitutifs pour les obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

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).

➤ Communications et échanges d'informations par voie électronique

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 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	6 / 18

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.

2.12 Co-traitance

En cas de groupement d'entreprises, la forme souhaitée par le représentant du pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.

2.13 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 ;
- 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'une déclaration de sous-traitant (document **DC4**) ; 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 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 (formulaire DC4).

Une sous-traitance à 100 % est interdite.

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	7 / 18

Si la déclaration de sous-traitance est réalisée après la notification du marché :

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 soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance

Article 3 CONSTITUTION DE L'OFFRE**3.1.1 Mise à disposition des documents et renseignements par le biais d'un système électronique**

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 et 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 et refournir les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

3.1.2 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.
ou
Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- 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'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 pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière,

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	8 / 18

C'est-à-dire :

- 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.
- 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
- Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- 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. 2143-3 du Code de la commande publique.

3.2 Offre technique et financière

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	9 / 18

3.2.1 Documents obligatoires sous peine d'élimination de l'offre

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement complété, tamponné et signé par une personne habilitée à engager la société

Si celui-ci n'est pas signé, il devra être signé au moment de l'attribution du marché.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des articles désigné(e)s dans le lot. Les prix seront obligatoirement franco de port et d'emballages quelle que soit la quantité commandée. 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 si l'offre est dématérialisée) 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.

Documents exigibles nécessaires à l'évaluation de l'offre

➤ Le mémoire technique :

- La présentation de votre société.
- Les qualifications et expériences de l'équipe projet établies à l'aide de curriculum vitae pour les intervenants nommément pressentis dans cette opération pour chacun des cocontractants
- Nombre de jours alloués à la mission et le planning de réalisation de l'opération (annexe 1)
- Organisation proposée pour la réalisation de la mission (ressources, méthodologie...)
- Attestation de visite (annexe 3 de ce règlement de consultation)
 - 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.
- Note concernant le Développement Durable dans les phases d'études.

3.2.2 Documents complémentaires souhaités par l'A.G.E.P.S.

- 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 État 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.

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	10 / 18

- 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).
- Un extrait du Kbis ou équivalent (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature).
- 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.
- Attestation candidature
- Attestations coordonnées
- Attestation de visite

3.3 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.

3.4 Présentation de l'offre

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.

Présentation de l'offre dématérialisée

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 le plus simple possible

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	11 / 18

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 RIB, s'il est produit dès la phase de candidature

Exemple :

- Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

 _Nom_DC1
 _Nom_DC2
 _Nom_Kbis
 _Nom_Pouvoir
 _Nom_RIB
 Nom_Attestations fiscales et sociales
 Nom_Bilans
 Nom_Certificats ISO
 Nom_Déclaration chiffres d'affaires
 Nom_Effectifs

- Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre

 _Nom_AE
 _Nom_CDRF
 _Nom_CDRT
 Nom_CV
 Nom_facture vierge
 Nom_fiches techniques
 Nom_rapport RSE
 Nom_références

Les documents suivants 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>:

- Acte d'engagement
- Préambule MOE au CCAP
- Annexes 1,2,3, 4 et 5
- Questionnaire Technique (obligatoire)

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'AGEPS.

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	12 / 18

Article 4 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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.

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 :

Selon l'article IV du RC, 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 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 plis électroniques devront impérativement être déposés
sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>**

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, annexe financière, mémoire 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.

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 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.

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	13 / 18

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 chiffrement 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 suivante :

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	14 / 18

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 09h30 – 16h00

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.

4.2 Date limite de remise des offres

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

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont excessivement 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.

Avant le 05/05/2026 à 18h00

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 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.

Les offres reçues hors délais sont éliminées, et ceci, dans l'éventualité même d'un dépassement de quelques secondes de la date limite de remise des offres au moment du dépôt.

Article 5 EXECUTION DU MARCHE

5.1 Période d'exécution

Le marché qui sera passé à l'issue de la consultation, sera conclu pour une durée de **36 mois**.

La durée prévisionnelle des prestations est de **24 mois** ; auquel se rajoute une période de préparation de 1 mois.

Le démarrage du chantier est prévu au début du mois de **JUIN 2027**

Ce délai prend effet à partir de l'envoi de la commande d'achat.

5.2 Co-traitance

En cas de groupement d'entreprises, la forme souhaitée par le représentant du pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	15 / 18

Article 6. 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 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 : Le prix sur 40 points.**
- **Critère 2 : La valeur technique de l'offre sur 55 points, décomposée de la manière suivante :**
 - Présentation des moyens alloués à la réalisation de la mission et qualifications des intervenants dont le matériel et La Méthodologie de la prestation avec prise en compte des contraintes du site sur 25 points.
 - Le nombre de jours de présence sur site pour les différentes phases sur 30 points.
- **Critère 3 : Intégration du développement durable sur 5 points (politique environnementale sur le choix des matériaux et de leur préconisation de mise en œuvre, politique de l'entreprise en matière d'intégration de personnes handicapées ou en réinsertion...).**

Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée.

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.

L'offre doit répondre au descriptif technique tel qu'il est présenté dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Article 7. 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 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.

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	16 / 18

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](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 8. DEROGATIONS

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

Article 9. 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 10. 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 10/04/2026** à l'adresse suivante : <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 au plus tard avant la date limite de remise des offres 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>

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	17 / 18

Article 11. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Le Dossier de Consultation (DCE) comprend :

<i>Intitulé des documents</i>	<i>Fichiers informatiques correspondants</i>
Le présent Règlement de consultation	110.26-03.INVEST - RC MOE
Le Cahier des Charges Administratives Particulières	110.26-03.INVEST - CCAP MOE
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières	110.26-03.INVEST - CCTP MOE
Le Préambule MOE au CCAP	110.26-03.INVEST - Préambule MOE au CCAP
L'Acte d'Engagement	110.26-03.INVEST - AE (format Word)
L'Annexe 1 Questionnaire Technique (obligatoire)	110.26-03.INVEST - Annexe 1 Questionnaire Technique (obligatoire)
L'Annexe 2 Coordonnées	110.26-03.INVEST - Annexe 2 Coordonnées
L'Annexe 3 Attestation de visite	110.26-03.INVEST - Annexe 3 Attestation de visite
L'Annexe 4 Attestation de candidature	110.26-03.INVEST - Annexe 4 Attestation de candidature
L'Annexe 5 Schéma de principe chaufferie	110.26-03.INVEST - Annexe 5 Schéma de principe chaufferie

AP-HP	Consultation n° :110.26-03. INVEST	A.G.E.P.S.
RC - MOE	Dernière mise à jour du 17/03/2026	18 / 18