

 AGEPS AP-HP	ASSISTANCE PUBLIQUE  HÔPITAUX DE PARIS
AGENCE GENERALE DES EQUIPEMENTS ET PRODUITS DE SANTE 7, rue du Fer à Moulin, B.P. 09, 75221 Paris Cedex 05 13 Rue Lavoisier 92023 Nanterre Cedex	

<p>REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)</p> <p>N° : 110.26-01.INVEST</p> <p><i>Procédure : Appel d'Offres Ouvert</i></p> <p><i>Selon l'article L.2124-2 du Code de la Commande Publique</i></p>

Objet : Fourniture de prestations de maintenance et de vérifications techniques des installations fixes et mobiles des matériels de lutte contre l'incendie, nécessaire aux besoins de l'Agence Générale des équipements et produits de santé (A.G.E.P.S.) de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

Date de la visite facultative sur chaque site : le 18/06/2026 à 11h00 sur Nanterre

Le 19/06/2026 à 11h00 sur Paris

Date limite pour toute question : 26/06/2026

Date limite de remise des plis : 03/07/2026

AP-HP	Consultation n°110.26-01.INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 19/05/2026	1 / 17

Sommaire

Article 1	<i>DESCRIPTION DU MARCHÉ</i>	3
Article 2	<i>CONDITIONS DE LA CONSULTATION</i>	3
2.1	Modalités de la consultation	3
2.2	Forme du marché	4
2.3	Allotissement	4
2.4	Variantes	4
2.5	Prestations Supplémentaires Eventuelles	4
2.6	Visite facultative	4
2.7	Délai de validité de l’offre	7
2.8	Groupement de candidats	7
2.9	Modification du dossier de consultation	7
2.10	Sous-traitance	8
Article 3	<i>CONSTITUTION DU DOSSIER</i>	7
3.1	Candidature	7
3.1.1	Mise à disposition des documents et renseignements par le biais d’un système électronique	7
3.1.2	Constitution du dossier de candidature	8
3.2	Offre technique et financière	9
3.2.1	Documents demandés	9
3.2.2	Précisions sur les documents demandés.....	11
3.2.3	Documents complémentaires souhaités par l’A.G.E.P.S.....	11
3.3	Conditions de linguistique	11
3.4	Présentation de l’offre	11
Article 4	<i>CONDITIONS DE REMISE DES PLIS</i>	12
4.1	Transmission par voie électronique	13
4.2	Date limite de remise des candidatures et des offres :	15
Article 5	<i>EXECUTION DU MARCHÉ</i>	15
5.1	Co-traitance	17
5.2	Sous-traitance	15
Article 6	<i>JUGEMENT DES OFFRES</i>	15
Article 7	<i>PROCEDURE D’ATTRIBUTION</i>	16
Article 8	<i>DEROGATIONS</i>	16
Article 9	<i>VOIES DE RECOURS</i>	16

AP-HP	Consultation n°110.26-01.INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 19/05/2026	2 / 17

ARTICLE 1 DESCRIPTION DU MARCHE

La présente consultation référencée 110.26-01.INVEST est relative à la : **Fourniture de prestations de maintenance et de vérifications techniques des installations fixes et mobiles des matériels de lutte contre l'incendie, nécessaire aux besoins de l'Agence Générale des équipements et produits de santé (A.G.E.P.S.) de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris**

Les prestations objet du marché sont exécutées par le titulaire sur le site de Paris et Nanterre de l'AGEPS.

Le marché public issu de cette consultation sera passé sous la forme d'un accord-cadre mono-titulaire à bons de commande, au sens des articles R. 2162-1, R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique (CCP).

En application de l'article R. 2162-4 du CCP, l'accord-cadre résultant de cette consultation comportera un montant maximum en valeur. Il est précisé que le futur titulaire est engagé sur ce montant maximum

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 l'accord-cadre passé selon une procédure d'Appel d'Offres Ouvert selon les articles R2124-2, R2161-2 à R2161-5 relatif au Code de la commande Publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence.

Cet accord cadre sera 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> :

<i>Intitulé des documents</i>	<i>Fichiers informatiques correspondants</i> <i>110.26-01.INVEST</i>
L'avis d'appel à la concurrence publié au JOUE	JOUE
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
Annexes au DCE :	
Annexe 1 : Annexe financière	Annexe financière
Annexe 2 : Cadre Technique et Réglementaire	CTR
Annexe 3 : Attestation de visite	Attestation de visite
Annexe 4 : Attestation du candidat	Attestation du candidat

AP-HP	Consultation n°110.26-01.INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 19/05/2026	3 / 17

Annexe 5 : Coordonnées des différents correspondants	Coordonnées
---	--------------------

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 (RPA) 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 Forme du marché

La consultation vise à la conclusion d'un accord cadre mono-attributaire déterminé dans tous ses éléments au sens de la Directive 2014/24/UE du 26 février 2014 (contrat cadre), c'est-à-dire d'un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 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 L. 2111-7 du Code de la commande publique

2.3 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes et nécessite que la fourniture de maintenance et vérification techniques soit réalisée par le même opérateur économique afin de garantir un fonctionnement optimal pour l'AGEPS.

2.4 Variantes

La présente consultation est lancée sans variante et le candidat doit respecter les définitions du CCTP.

2.5 Prestations Supplémentaires Eventuelles

Sans objet

2.6 Visite facultative

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

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

Les **renseignements complémentaires** sur les cahiers des charges doivent être demandés comme indiqué à l'article 10 du présent règlement de la consultation.

AP-HP	Consultation n°110.26-01.INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 19/05/2026	4 / 17

Les visites se dérouleront aux adresses suivantes :

AGEPS

7 rue du Fer à Moulin

75005 Paris

ET

13 Rue Lavoisier

92 023 Nanterre cedex

Modalités d'organisation de la visite facultative

La visite aura lieu sur le site de Nanterre le 18/06/2026 à 11h00

Et sur le site de Paris le 19/05/2026 à 11h00

Il vous appartient de contacter **par mail exclusivement** et pour la visite uniquement :

Mme Loan LEROUX

Responsable de la Sécurité Générale site Paris

Mail : loan.leroux@aphp.fr

Et

Mr Samir LARRAS

Adjoint au responsable de la Sécurité Générale site Nanterre

Mail : samir.larras@aphp.fr

Et

Philippe RENNER

Responsable Adjoint de la sécurité générale

Mail : philippe.renner@aphp.fr

Il vous appartient également de vous munir, pour la visite de la fiche jointe en annexe 3 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 :

- 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 3 relative à la visite obligatoire

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 le 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.

AP-HP	Consultation n°110.26-01.INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 19/05/2026	5 / 17

2.7 Délai de validité de l'offre

Le délai minimum de validité des offres est de **9** mois (270 jours) à compter de la date limite de remise des plis.

2.8 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.

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

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, 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.

➤ Communications et échanges d'informations par voie électronique

En cas de groupement un outil de co-signature est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cliquant sur l'item outils informatiques

2.9 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 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.

2.10 Sous-traitance

Si la déclaration de sous-traitance est réalisée au moment de l'offre :

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.

AP-HP	Consultation n°110.26-01.INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 19/05/2026	6 / 17

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 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 au sous-traitant ;
- ✚ Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquels le candidat s'appuie.

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'acceptation des sous-traitants est conditionnée par la production des pièces citées à l'article 3.1.

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 (**DC4**) et sa notification au titulaire

Une sous-traitance à 100 % est interdite

Article 3 CONSTITUTION DU DOSSIER

3.1 Candidature

3.1.1 Mise à disposition des documents et renseignements par le biais d'un système électronique

Conformément aux dispositions des articles 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 4 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.

AP-HP	Consultation n°110.26-01.INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 19/05/2026	7 / 17

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.
- + 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 29 mars 2016 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,
 - o 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.
- + Les documents et renseignements listés à l'article 3 de l'arrêté du 29 mars 2016 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 de l'article R2143-7 à R2143-10 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.

AP-HP	Consultation n°110.26-01.INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 19/05/2026	8 / 17

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

Les offres doivent répondre au descriptif technique tel qu'il est présenté dans le Cahier des Clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

L'AP-HP se réserve la possibilité de demander aux candidats de régulariser leur offre au sens de l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique.

3.2.1 Documents demandés

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 et une délégation de signature si nécessaire.
- **L'Annexe 1 – Annexe Financière** dûment complétée et signée

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

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des fournitures du CCTP désigné(e)s. 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 l'Annexe financière et le Cadre Technique Réglementaire 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.

- **Le Cadre Technique Réglementaire – Annexe 2** - dûment complété et signé.

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

Documents exigibles nécessaires à l'évaluation de l'offre

- L'Annexe Financière remplie et dûment complétée et signée
- Le Cadre Technique et Réglementaire, dûment rempli, complété et signé
- Le Mémoire Technique
- Les coordonnées des correspondants et interlocuteurs de l'entreprise dans laquelle figurera obligatoirement une adresse mail générique "service marchés" ou, à défaut, au moins trois adresses mail nominatives de correspondants du service des marchés. C'est à cette ou à ces adresses que sera transmise électroniquement l'éventuelle notification du ou des marchés ou accords-cadres (*Format Word ou équivalent*).

AP-HP	Consultation n°110.26-01.INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 19/05/2026	9 / 17

- La présentation de votre société.
- Les qualifications et expériences de l'équipe établies à l'aide de curriculum vitae pour les intervenants nommément pressentis dans cette opération pour chacun des cocontractants
- Une liste des principales références, 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.

Si l'un des documents exigibles listés ci-dessus n'est pas présent lors de dépôt de l'offre, le candidat sera éliminé et son offre ne sera pas analysée.

3.2.2 Précisions sur les documents demandés

➤ Offre de prix :

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.

Les prix unitaires seront présentés selon l'unité de mesure précisée au regard de chaque article.

Seul le prix unitaire remis hors taxe sera contractuel.

Seul le prix remis 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, et le montant du décompte sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce décompte seront également rectifiées.

➤ Cadre législatif et Règlementaire

La fourniture et les prestations associées au titre de la présente consultation sont conformes à la législation et à la réglementation en vigueur à la date de leur exécution

Le candidat doit fournir les **attestations de conformité en cours de validité** correspondantes, et en particulier :

- les éléments justifiant le degré de conformité aux normes françaises, européennes ou autres normes reconnues équivalentes des différents produits proposés

Les candidats doivent **se conformer au modèle** annexé au Dossier de Consultation.

Les réponses apportées engagent le candidat de façon contractuelle.

La réponse servant à l'analyse et à la comparaison des offres, il est de l'intérêt des candidats d'y répondre de la façon la plus claire et la plus exhaustive possible ; **toute absence de réponse est considérée comme une réponse négative** (c'est-à-dire possibilité ou fonctionnalité inexistante).

Il est rappelé que le Cadre Technique et Règlementaire, dûment rempli, doit figurer dans le pli ainsi que les pièces le complétant.

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

AP-HP	Consultation n°110.26-01.INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 19/05/2026	10 / 17

3.2.3 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.
- ✚ Si l'état annuel des certificats reçus, n'est pas présenté dans le dossier de candidature, ce document doit être fourni dans les 5 jours suivant l'envoi du courrier déposé sur la Plateforme Acheteur Place informant le candidat qu'il est classé n° 1 : le jour du dépôt du courrier et le jour de réception ne sont pas comptabilisés (ex : dépôt mercredi 9 heures, réception lundi 9 heures).
- ✚ 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
- ✚ **Un Relevé d'Identité Bancaire** du compte sur lequel seront effectués les paiements et qui figurera à l'Acte d'Engagement. (Dans le cas où le recouvrement des créances est confié à une société d'affacturage, le candidat doit indiquer à l'AE son propre RIB et joindre aux factures celui de la société d'affacturage) (*Format libre parmi les formats lus par Office, PDF, DWG, DXF*).
- ✚ **Un spécimen de facture vierge** (*Format libre parmi les formats lus par Office, PDF, DWG, DXF*).
- ✚ **Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité** (*Format libre parmi les formats lus par Office, PDF, DWG, DXF*).
- ✚ 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.

3.3 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.

3.4 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.

AP-HP	Consultation n°110.26-01.INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 19/05/2026	11 / 17

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

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 (ATTRI1)
- ✚ Le tableau d'offre de prix /annexe financière
- ✚ Le pouvoir
- ✚ Le DC1
- ✚ Le DC2
- ✚ Le Kbis
- ✚ Le RIB, s'il est produit dès la phase de candidature

Exemple :



Les documents suivants : acte d'engagement, annexes financières et cadre technique et réglementaire 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 4 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

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 candidatures et des offres.

AP-HP	Consultation n°110.26-01.INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 19/05/2026	12 / 17

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).

4.1 Transmission par voie électronique :

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

Pour répondre sous forme dématérialisée, 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 (acte d'engagement, annexe financière et cadre de réponses techniques) 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 15 juin 2012, le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) ; dans ce cas, le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont PAdES, CAAdES, 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.marchespublics.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>

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 2.8.

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

AP-HP	Consultation n°110.26-01.INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 19/05/2026	13 / 17

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

Lorsque, conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, la candidature et l'offre sont envoyées 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 n°**110.26-01.INVEST: Fourniture de prestations de maintenance et de vérifications techniques des installations fixes et mobiles des matériels de lutte contre l'incendie, nécessaire aux besoins de l'Agence Générale des équipements et produits de santé (A.G.E.P.S.) de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris - nom du candidat** », 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 008b
7 Rue du Fer à Moulin
75 005 Paris

AP-HP	Consultation n°110.26-01.INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 19/05/2026	14 / 17

Horaires : de 9h30 à 16h00

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.

4.2 Date limite de remise des candidatures et des offres :

Au plus tard le 03/07/2026

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 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.

5.2 Sous-traitance

En application de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 et des divers textes s'y rapportant relatifs à la sous-traitance, la déclaration au maître d'ouvrage de tous sous-traités, ainsi que le paiement direct pour les sous-traitants directs aux marchés supérieurs à 600 Euros T.T.C. sont obligatoires.

Le non-respect de la législation en matière de sous-traitance conduira à la résiliation éventuelle du marché

Article 6 JUGEMENT DES OFFRES

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

Pour le jugement, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) 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 dans l'avis d'appel public à la concurrence, pour l'ensemble des lots de la consultation :

- **Critère 1** (coefficient : 45 %) : Prix
- **Critère 2** (coefficient : 50 %) : Qualité du dossier technique
 - Sous-critère a (coefficient : 25 %) : moyens humains
 - Sous-critère b (coefficient : 25 %) : moyens logistiques et techniques
 - Sous-critère c (coefficient : 20 %) : organisation de la société et moyens de traitement de l'information
 - Sous-critère d (coefficient : 30 %) : organisation et délais d'intervention pour limiter l'indisponibilité des installations
- **Critère 3** (coefficient : 5 %) : Développement durable

AP-HP	Consultation n°110.26-01.INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 19/05/2026	15 / 17

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.

Article 7 PROCEDURE D'ATTRIBUTION

L'AP-HP procédera au classement des offres considérées comme régulières, acceptables et appropriées.

Conformément aux dispositions des articles R. 2152-6, R2152-7, R. 2152-11 et R. 2152-12 du CCP, le classement établi par le Pouvoir Adjudicateur en fonction des critères d'attribution énoncés à l'article 6 du présent règlement de la consultation, permettra de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Si elle n'a pas reçu d'offre qui lui paraisse régulière, acceptable ou appropriée, l'AP-HP pourra déclarer tout ou partie de l'appel d'offres infructueux.

Après attribution, le Pouvoir Adjudicateur vérifiera que l'attributaire répond aux conditions préalables à la signature du marché public indiquées ci-après. Il avisera alors, par écrit, les candidats non retenus et, sous réserve de l'accord des autorités de contrôle, notifiera le marché public à l'attributaire.

L'AP-HP se réserve le droit de déclarer à tout moment, tout ou partie de la procédure, sans suite.

➤ Justificatifs :

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-4 du CCP, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer un marché public devra produire dans un **délai maximum de cinq (5) jours francs** (à compter de la demande de la Direction de l'investissement adressée via la plateforme PLACE), les documents et moyens de preuve justifiant qu'il n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Au-delà de ce délai, faute de production, conformément à l'article R. 2144-7 du CCP, l'offre sera rejetée et le projet de marché public conclu avec le candidat classé en deuxième position, sous réserve, que celui-ci produise les documents et moyens de preuve nécessaires, et ainsi de suite.

Article 8 DEROGATIONS

Aucun article de ce présent règlement de consultation ne déroge aux dispositions du CCAG FCS 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

AP-HP	Consultation n°110.26-01.INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 19/05/2026	16 / 17

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 26/06/2026** à l'adresse suivante :

[https:// www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) au niveau de cette consultation dans la section « Echanges avec l'organisme ».

L'A.G.E.P.S. transmet les réponses à ces questions par courrier 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°110.26-01.INVEST	A.G.E.P.S.
RC	Du 19/05/2026	17 / 17