
REGLEMENT PARTICULIER d'APPEL d'OFFRES (RPAO)

**La fourniture, l'installation, la mise en service et la
maintenance de trois échographes d'imagerie
générale pour le CHT Gaston Bourret**

Centre Hospitalier Territorial Gaston BOURRET
BP J5 – 98849 Nouméa CEDEX
110 Boulevard Joseph Wamytan
Nouvelle-Calédonie

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 2 – PROCEDURE	3
2.1 – MODE DE PASSATION.....	3
2.2 – TYPE ET FORME DU MARCHÉ.....	4
2.3 – DECOMPOSITION EN LOTS.....	4
2.4 – NOMENCLATURE	4
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
3.2 – FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	4
3.3 – OPTIONS LIBRES ET VARIANTE	4
3.4 – CONFIDENTIALITE ET MESURE DE SECURITE	4
3.5 – VISITE DE SITE	5
3.6 – CLAUSES RELATIVES AU RESPECT DES REGLES RELATIVES A LA CONCURRENCE	5
ARTICLE 4 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ.....	5
4.1 – DUREE DU MARCHÉ	5
4.2 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT.....	5
ARTICLE 5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 6 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
6.1 – REMISE DES OFFRES SOUS FORMAT PAPIER	6
6.2 – TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	6
6.3 – GESTION, CONSERVATION ET CONFIDENTIALITE DES PLIS.....	9
ARTICLE 7 – PRESENTATION ET CONTENANCE DES OFFRES.....	9
7.1 – INTEGRITE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	9
7.2 – MODIFICATIONS MINEURES AU DOSSIER DE CONSULTATION	9
7.3 – PRESENTATION ET CONTENANCE DES OFFRES	10
7.3.1 – <i>Pièces permettant de juger les candidatures</i>	10
7.3.2 – <i>Pièces permettant de juger les offres</i>	11
ARTICLE 8 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'OUVERTURE DES OFFRES	12
ARTICLE 9 – JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	12
ARTICLE 10 – JUGEMENT DES OFFRES.....	13
10.1 – CRITERES DE JUGEMENT ET DE CLASSEMENT DES OFFRES	13
10.1.1 – <i>Pondération des critères</i>	14
10.2 – VERIFICATION DES OFFRES	15
10.2.1 – <i>Pièces justificatives complémentaires</i>	15
10.2.2 – <i>Vérifications</i>	16
10.2.3 – <i>Justificatifs de la conformité aux obligations sociales et fiscales</i>	16
ARTICLE 11 – INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES ET RESULTATS DE L'APPEL D'OFFRES.....	16
ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent marché a pour objet la fourniture d'échographes pour le Centre Hospitalier Territorial Gaston-Bourret :

- Deux (2) échographes d'imagerie générale pour les secteurs urgences et central du service d'imagerie médicale en tranche ferme ;
- Un (1) échographe d'imagerie générale pour le secteur central du service d'imagerie médicale en tranche conditionnelle.

Le marché comprend :

- La fourniture, la livraison, l'installation, la mise en service des échographes ;
- Les besoins en matière de sondes ;
- L'optimisation des programmes d'échographie par un ingénieur d'application ;
- La formation des utilisateurs ;
- La garantie et la maintenance des échographes.

La réception s'effectuera en 1 tranche ferme et 1 tranche conditionnelle, décomposée comme suit :

Type d'échographe	Date de réception	Tranche
Échographe d'imagerie générale du secteur urgences avec les sondes associées	1 ^{er} semestre 2027	Tranche ferme
Échographe d'imagerie générale du secteur central avec les sondes associées	1 ^{er} semestre 2027	Tranche ferme
Échographe d'imagerie générale du secteur central avec les sondes associées	1 ^{er} semestre 2028*	Tranche Conditionnelle

** Sous réserve de l'affermissement de la tranche conditionnelle.*

Les descriptions techniques figurent au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 2 – PROCEDURE

2.1 – Mode de passation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles 24 et suivants de la Délibération n°424 du 20 mars 2019 *portant réglementation des contrats et marchés publics*.

2.2 – Type et forme du marché

Il s'agit d'un marché de fournitures et de services. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) Fournitures Courantes et de Services s'applique.

Il s'agit d'un marché à tranches en application de l'article 33-2 de la Délibération n°424 susvisée.

2.3 – Décomposition en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

2.4 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
33112200-0	Échographe
33112000-8	Matériel d'imagerie échographique, ultrasonore et Doppler

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.2 – Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Si un soumissionnaire répond en tant que membre de plus d'un groupement, il ne pourra être mandataire que d'un seul groupement.

3.3 – Options libres et variante

Le soumissionnaire peut proposer des options libres pour les échographes de son choix. Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4 – Confidentialité et mesure de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du CCAP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3.5 – Visite de site

Sans objet.

3.6 – Clauses relatives au respect des règles relatives à la concurrence

Les entreprises appartenant à un même groupe ou ayant des liens juridiques et financiers entre elles, qui souhaitent soumissionner, doivent en informer l'acheteur public dans la présentation de leur offre.

Ces entreprises disposent des options suivantes :

- Si chaque entreprise concernée dispose d'une autonomie commerciale pour élaborer, décider et exécuter sa proposition au cas où sa candidature serait retenue (directions différentes, moyens propres pour établir l'offre, capacité de production autonome...) elles peuvent choisir de :
 - déposer chacune une offre élaborée de manière indépendante sans aucun échange d'information sur l'appel d'offres ;
 - ou déposer une offre commune permettant des concertations entre elles.

En revanche, elles ne peuvent pas déposer à la fois une offre groupée et des offres individuelles.

Dans l'hypothèse où elles feraient le choix de présenter chacune une offre, l'acheteur public peut leur imposer de fournir les éléments matériels démontrant les mesures prises pour éviter tout risque d'échanges d'informations entre elles relatives à cet appel d'offres.

- Si les entreprises concernées ne sont pas autonomes commercialement, elles peuvent choisir de :
 - Déposer une offre groupée pour répondre à l'appel d'offres ;
 - Ou choisir l'entreprise du groupe qui présentera une seule offre pour le présent marché.

Il est donc interdit à des entreprises qui appartiennent au même groupe et qui ne sont pas autonomes commercialement de présenter chacune une offre car il est certain que ces offres ne seront pas indépendantes et conduiront la collectivité publique à se méprendre sur le véritable degré de concurrence sur le marché (risque d'offres de couverture etc.).

ARTICLE 4 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

4.1 – Durée du marché

La durée est fixée à l'article 4.2 du CCAP.

4.2 – Modalités essentielles de financement

Aucune avance n'est prévue pour le présent marché.

ARTICLE 5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- La Déclaration d'Intention de Soumissionner (DIS) ;
- La Déclaration sur l'honneur indiquant la situation régulière au regard des obligations fiscales et sociales ;
- Le présent Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- Le Bordereau de prix ;
- Le questionnaire technique et de maintenance.

ARTICLE 6 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 – Remise des offres sous format papier

Les soumissions devront être remises, avant les date et heure indiquées dans l'Avis d'Appel d'Offres ou ses modificatifs soit :

- par voie postale, envoi d'un pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :
Bureau des Marchés de la Direction des Achats et de la Logistique (DAL) du CHT
BP J5 – 98849 NOUMEA CEDEX
- par dépôt contre récépissé au Bureau des Marchés de la DAL du CHT :
situé au 110 avenue Joseph WAMYTAN à Dumbéa
de 8h00 à 11h30 et de 13h00 à 16h00.

Les offres :

- qui parviendraient après la date et l'heure limites indiquées dans l'Avis d'Appel d'Offres ou ses modificatifs ;
- qui seraient remises sous enveloppe non cachetée ;
- dont l'enveloppe unique porterait des indications autres que celles mentionnées à l'article 7.3 ci-dessous telles que mention de l'expéditeur, cachet de la société, etc....

ne seront pas retenues et seront renvoyées à leurs auteurs et contre récépissé.

Aucune offre déposée régulièrement ne peut être retirée ou complétée ou encore modifiée.

6.2 – Transmission des candidatures et des offres par voie électronique

a. Le dépôt électronique des plis

Les candidats peuvent transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie, en se connectant au profil entreprise : www.marchespublics.nc

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur public.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions à l'acheteur public sur le dossier de consultation.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent au moins disposer d'un logiciel de navigation sur Internet et d'un outil de signature électronique.

b. La signature électronique des documents

La signature électronique des documents n'est pas imposée au stade de la remise des offres.

Si le candidat souhaite toutefois apposer une signature électronique, elle doit permettre d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager le soumissionnaire selon les exigences posées aux articles 1316 et 1316-4 du Code Civil.

Les candidats signent de préférence la totalité des fichiers constituant l'offre au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes :

- Chaque document à signer doit être signé de façon unitaire ;
- Le certificat de signature électronique doit être conforme aux dispositions de signature sécurisée issues du décret n° 2001-272 du 30 mars 2001¹ ;
- Le certificat ne doit pas être révoqué à la date de signature du document ;
- Le certificat ne doit pas être arrivé à expiration à la date de signature du document ; le certificat doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société. La signature d'un fichier compressé (Zip) ne vaut pas signature de documents qu'il contient

Il est précisé qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

c. La présentation des dossiers

Les formats informatiques acceptés pour la transmission des fichiers sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .ods, .odt, .jpg, .png, et html.

Les candidats ne doivent pas utiliser de code actif dans leur réponse, tels que : formats exécutables (.exe, .com, .scr, ...), macros, active X, applets, scripts...

Le titre du document au format électronique sous forme de fichier, avec les titres des dossiers et sous-dossiers dans lequel le fichier est placé, ne devra pas excéder 259 caractères. Au-delà, le fichier ne peut être téléchargé ou ouvert.

Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent sera déclaré nul et non avenu. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

¹ Décret n° 2001-272 du 30 mars 2001 *pris pour l'application de l'article 1316-4 du code civil et relatif à la signature électronique.*

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai et ne sera pas retenu.

d. La copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique doivent faire parvenir cette copie soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB), soit sur un support papier.

Si les candidats ont fait parvenir, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde en s'assurant que les documents soient signés, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

« COPIE DE SAUVEGARDE »

***APPEL D'OFFRES relatif à la fourniture, l'installation, la mise en service et la maintenance
d'échographes de consultation d'imagerie générale pour le CHT Gaston-Bourret***

Nom ou dénomination du candidat

Cette copie de sauvegarde doit être envoyée à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER TERRITORIAL
Direction des Achats et de la Logistique
Bureau des Marchés Publics
BP J 5 – 98849 NOUMEA CEDEX

Toute offre qui ne comporte pas la mention « copie de sauvegarde » et qui émane d'un candidat ayant déjà remis un dossier par voie électronique, est réputée n'être jamais arrivée. Seul le pli parvenu par voie électronique sera pris en compte.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 8 de l'arrêté n° 2013-347/GNC du 12 février 2013 :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou lorsque les fichiers informatiques transmis n'ont pu être ouverts.

e. L'antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

f. La rematérialisation des offres

Dans le cas où l'offre dématérialisée a été retenue, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematérialisation conforme sous format papier de tous les éléments constitutifs du marché à valeur contractuelle.

Il s'engage également à ce que la personne physique auteur de la signature électronique procède à leur signature manuscrite sans effectuer la moindre modification de ceux-ci.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

6.3 – Gestion, conservation et confidentialité des plis

Chaque pli reçu, quel que soit son mode de transmission, est enregistré à sa réception, dans son ordre d'arrivée, avec mention de la date et de l'heure. En cas de dépôt contre récépissé, un récépissé daté et horodaté est remis au déposant. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés par la plateforme, la date et l'heure de fin de réception faisant foi.

Les plis sont conservés fermés jusqu'à la séance d'ouverture par la Commission technique de dépouillement des offres. Ils ne peuvent être ouverts que dans les conditions fixées à l'article 8 du présent règlement.

Les plis parvenus après la date et l'heure limites de remise des offres ne sont pas ouverts.

Le contenu des candidatures et des offres est strictement confidentiel. Seules les personnes habilitées au titre de la procédure y ont accès et sont tenues de ne divulguer aucune information relative à leur contenu, y compris après l'attribution du marché, sous réserve des obligations légales de publicité et d'information.

Les offres des candidats non retenus ne sont pas restituées ; elles sont conservées par le CHT au titre de l'archivage de la procédure.

ARTICLE 7 – PRESENTATION ET CONTENANCE DES OFFRES

7.1 – Intégrité du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Aucune modification ne peut être apportée au DCE et ses annexes par le candidat, hormis les cas expressément prévus dans le présent règlement.

7.2 – Modifications mineures au Dossier de Consultation

Le CHT se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres par l'Avis d'Appel d'Offres et ses modificatifs. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7.3 – Présentation et contenance des offres

Les candidats doivent fournir les offres entièrement rédigées en langue française en un (1) seul exemplaire original, l'unité monétaire est le Franc Pacifique (F CFP) et présentées de la manière suivante :

- **une enveloppe UNIQUE** fermée adressée au CHT, portant en suscription les mentions ci-après à l'**exclusion** de toute désignation de l'expéditeur :

APPEL D'OFFRES CONCERNANT

La fourniture, l'installation, la mise en service et la maintenance de trois (3) échographes d'imagerie générale pour le CHT Gaston Bourret

A N'OUVRIR QUE PAR LA COMMISSION DE DEPOUILLEMENT DES OFFRES

**A déposer impérativement au Bureau des Marchés Publics
de la Direction des Achats et de la Logistique du CHT Gaston Bourret**

Nota : Aucun cachet ni mention de la société ne doit apparaître sur l'enveloppe.

La soumission est constituée des documents suivants :

- Les pièces permettant de juger les candidatures décrites au 7.3.1.
- Les pièces permettant de juger les offres décrites au 7.3.2.

Afin de faciliter les opérations de dépouillement et de vérification, il est souhaité que ces documents soient placés dans l'ordre mentionné dans le règlement particulier de l'appel d'offres.

Toute soumission non accompagnée des pièces prévues ci-après sera qualifiée d'irrégulière et éliminée, sauf demande de complément.

7.3.1 – Pièces permettant de juger les candidatures

Chaque candidature devra contenir obligatoirement la Déclaration d'Intention de Soumissionner (DIS) et la déclaration sur l'honneur ci-après, nécessaires à l'appréciation des capacités juridiques, techniques et financières du soumissionnaire.

Précisions :

- ✓ Le candidat peut mentionner des sous-traitants uniquement si les documents suivants sont fournis pour chacun d'eux. Il est tenu de préciser, dans l'annexe de l'acte d'engagement, le nom de chaque sous-traitant ainsi que la nature exacte des prestations sous-traitées, en joignant obligatoirement les mêmes documents que ceux remis pour sa propre candidature. Si un sous-traitant est cité ou si un recours futur à la sous-traitance est évoqué sans que ces documents ne soient fournis, ces informations ne seront pas prises en compte dans l'évaluation des capacités du candidat lors de la sélection des candidatures.
- ✓ Lorsque l'offre est présentée en groupement, chaque membre du groupement doit inclure son dossier de candidature pour lui-même et pour ses sous-traitants dans l'ordre et les formes précisées ci-dessous.

Pièces
La Déclaration d'Intention de Soumissionner (DIS) dûment complétée, datée et signée par une personne dûment habilitée
Les certificats de conformité fiscale et sociale (ou attestation équivalente) ou la déclaration sur l'honneur dûment complétée et signée par une personne dûment habilitée indiquant qu'il n'est pas en situation d'incapacité juridique à soumissionner à la date du dépôt de l'offre conformément aux dispositions de l'article 13-7 de la Délibération n°424 du 20 mars 2019.
Un extrait du Registre du Commerce et des Sociétés attestant de la non-faillite des candidats (K-Bis datant de moins de trois (3) mois à la date de remise de l'offre de l'entreprise).
Une présentation de l'entreprise : - Moyens humains du candidat concernant l'objet du marché (effectif, qualifications en rapport avec l'objet du marché) ; - Moyens techniques du candidat concernant l'objet du marché (installations, matériels, logiciels, etc.) ; - Chiffres d'affaires des 3 dernières années ; - Références en rapport avec l'objet du marché, avec au moins 3 références et les contacts de centres hospitaliers en France métropolitaine.
Une liste des prestations que le candidat envisage de sous-traiter .
Les documents ou agréments particuliers ci-après : - Attestation bancaire ayant valeur de garantie financière complétée d'un RIB, - Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ; - Qualifications éventuelles de l'entreprise, - Toute pièce que le candidat estimerait de nature à appuyer sa candidature.

7.3.2 – Pièces permettant de juger les offres

L'offre est composée des pièces suivantes à classer de préférence dans l'ordre figurant dans le tableau ci-après.

La soumission doit être strictement conforme au DCE et comprendre les pièces suivantes :

Pièces
L'Acte d'Engagement (AE) complété entièrement, daté et signé* par une personne dûment habilitée.
Le bordereau de prix (BP) , complété entièrement, daté et signé* par une personne dûment habilitée.
Le questionnaire technique et le questionnaire de maintenance , à compléter.
Le mémoire technique avec les points listés à l'article 8 du CCTP. Ce document permettra de juger la valeur technique de l'offre sur tous les éléments listés au titre des critères de jugement visés dans le présent règlement. Il serait apprécié que chaque élément soit abordé dans le même ordre que celui des critères de jugements énoncés.
Le contenu de la maintenance annuelle tout risque .
En cas d'offre remise sous format papier, il est demandé de joindre une (1) clef USB au format PDF comprenant l'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre. NOTA : le Bordereau de prix et les questionnaires technique et de maintenance seront <u>également</u> à remettre sous format Excel (sur clé USB en cas d'offre papier – et dans l'offre dématérialisée en cas de dépôt sur la plateforme des marchés publics) En cas de contradiction entre les versions, seule la version signée fera foi.
Une clé USB** en cas de dépôt sous format papier (voir paragraphe ci-dessous).

*La signature de l'acte d'engagement et du BP n'est pas obligatoire au moment du dépôt de l'offre. Mais elle est requise, en cas d'attribution, avant la notification du marché.

Ainsi, **la signature de l'acte d'engagement et du BP lors du dépôt des plis est vivement recommandée.**

**** Fourniture d'une clé USB**

En cas de dépôt d'offre sur support papier, il est demandé au candidat de **fournir une (1) clef USB au format PDF** de préférence comprenant l'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre citées ci-dessus. **Le fichier BP et le questionnaire technique et de maintenance sont demandés également sous format Excel**

Un fichier par pièce (au moins pour les pièces de l'offre) serait apprécié au lieu d'un fichier regroupant l'ensemble des pièces.

Exigences de sécurité applicables à la clé USB

La clé USB fournie à l'appui d'un dépôt papier doit respecter les exigences suivantes :

- Être neuve ou exclusivement dédiées à la remise de l'offre, à l'exclusion de tout autre contenu ;
- Contenir uniquement des fichiers établis dans les formats admis à l'article 6.2 du présent règlement (PDF de préférence, Excel pour les pièces financières), à l'exclusion de tout code actif (formats exécutables, macros, ActiveX, applets, scripts) ;
- Avoir fait l'objet, préalablement à la remise, d'une analyse par un logiciel antivirus à jour, dont le candidat garantit le résultat négatif.

En cas de détection d'un programme malveillant, la clé ne sera pas exploitée ; seule la version papier de l'offre sera prise en compte, sans que le candidat puisse élever de réclamation à ce sujet. Tout fichier établi dans un format non admis sera déclaré nul et non avenu.

En cas de divergence entre le contenu de la clé USB et l'exemplaire papier, ce dernier fait foi.

La clé USB n'est pas restituée au candidat : elle est conservée avec l'offre pendant la durée de la procédure puis archivée avec le dossier ou détruite.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'OUVERTURE DES OFFRES

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite de remise des offres et dans les conditions fixées à l'article 26 de la Délibération n°424 du 20 mars 2019.

Les critères d'élimination seront les suivants :

Le non-respect des dispositions de l'article 27-2 de la Délibération n°424 du 20 mars 2019, portant sur la réglementation des contrats et marchés publics : *« La Commission d'Appel d'Offres arrête la liste des soumissionnaires admis à concourir en application des principes de l'article 13-7 de la présente Délibération. Elle élimine les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables ainsi que les offres qu'elle estime anormalement basses en justifiant sa décision suite à l'examen des éléments fournis par le soumissionnaire concerné. »*

ARTICLE 9 – JUGEMENT DES CANDIDATURES

Le candidat doit démontrer, à travers son dossier de candidature, qu'il dispose des capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution des prestations du marché, faute de quoi sa candidature sera rejetée.

Conformément à l'article 13-7 de la Délibération n°424 du 20 mars 2019 sus référencée, les candidatures seront jugées sur la base des capacités nécessaires à l'exécution du marché au regard de son objet et de ses conditions d'exécution.

Conformément à l'article 27-1 de la Délibération n°424 du 20 mars 2019 *portant sur la réglementation des contrats et marchés publics*, s'il est constaté que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra être demandé aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande du CHT.

ARTICLE 10 – JUGEMENT DES OFFRES

10.1 – Critères de jugement et de classement des offres

Ne participent pas au jugement les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées ainsi que les offres anormalement basses.

Le jugement des offres sera effectué conformément à l'article 27-1 II et III de la Délibération n°424 du 20 mars 2019 en appliquant les dispositions suivantes :

- « Offre irrégulière

Est irrégulière une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale, fiscale et environnementale.

- Offre inacceptable

Est inacceptable une offre lorsque son prix excède le seuil défini dans le règlement de la consultation, en référence à l'estimation administrative ou aux ressources financières allouées au marché, retenues par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure.

Dans le cadre de la présente consultation, une offre est inacceptable lorsque son montant excède :

☒ 40 % de l'estimation administrative

- Offre inappropriée

Est inappropriée une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulées dans les documents de la consultation. Une offre inappropriée est assimilable à une absence d'offre.

- Offre anormalement basse

Une offre anormalement basse se définit comme présentant des caractéristiques telles que le marché ne pourra pas être exécuté jusqu'à son terme dans le respect du cahier des charges et des prix convenus, ou étant dénuée de toute réalité économique, révélant des pratiques de nature à fausser l'égalité entre les entreprises candidates. »

L'identification des offres anormalement basses se fera par application de la méthode décrite à l'alinéa 3 du III de l'article 27-1 citée ci-dessus.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, la Commission d'Appel d'Offres propose d'attribuer le marché au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

10.1.1 – Pondération des critères

Les critères de jugement sont pondérés de la manière suivante :

Critère d'attribution	Pondéré sur
La valeur technique et opérationnelle (NT)	60%
La valeur économique (NE)	40%

Notation des critères :

- Une note variant de 0 à 100 sera attribuée aux offres,
NT : note valeur technique, **NE** : note valeur économique.
- La note globale, **N**, de chaque soumissionnaire, correspond à la somme des notes obtenues pour la valeur techniques et opérationnelles et la valeur économique, multipliées par le coefficient correspondant.
N = NT x 0,60+ NE x 0,40

L'offre qui aura obtenu la meilleure note globale **N** sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

1/ Critère « Valeur technique et opérationnelle »

Les sous-critères rentrant dans l'appréciation du critère « Valeur technique et opérationnelle » sont énumérés dans le tableau ci-dessous.

Les notes sont modulées par poste et varient en fonction des éléments transmis par le candidat.

Sous-critères de la Valeur technique et opérationnelle	NT : notation sur
Caractéristiques techniques des échographes (performance du formateur de faisceau, des sondes, écran, outils automatiques de base)	50
Qualité d'image en fonction des examens demandés, fonctionnalités et ergonomie associées de l'échographe	40
Support technique et applicatif proposé à l'installation et en exploitation	10

Pour les sous-critères de valeur technique et opérationnelle, la méthode de notation est basée sur l'échelle de notation suivante :

Note attribuée = note maximale du sous-critère x coefficient de l'échelle de notation ci-dessous.

- Réponse très satisfaisante (excellente) : 100 % de la note maximale
- Réponse satisfaisante (bonne) : 75 % de la note maximale
- Réponse passable (moyenne) : 50 % de la note maximale
- Réponse insuffisante (médiocre) : 25 % de la note maximale
- Eléments non fournis ou inexploitables : 0 % de la note maximale

Comme pour le critère économique, la meilleure soumission doit en fin de compte bénéficier de la note maximale prévue pour le critère technique et opérationnel, afin d'éviter de fausser le poids relatif des critères. Lorsque la notation appliquée ne conduit pas à ce résultat, les notes de toutes les soumissions pour ce critère donné sont recalculées proportionnellement afin d'atteindre ce résultat.

2/ Critère « Valeur économique »

Une note (NE) sera attribuée de la façon suivante.

Les sous-critères rentrant dans l'appréciation du critère « Valeur Economique » sont énumérés dans le tableau ci-dessous.

La note globale NE varie de 0 à 100.

Les offres anormalement basses seront traitées conformément aux dispositions de l'article 27-1 III de la Délibération n°424 du 20 mars 2019 et seront écartées.

Partie ECONOMIQUE	
Sous-critère	NE : notation sur
Fourniture et installation des 3 échographes + le coût d'exploitation incluant la maintenance tous risques sur 7 ans des 3 échographes Note = (prix le plus bas / prix du soumissionnaire) x 100	100
<i>Le total des sous-critères est noté sur</i>	<i>100</i>

SYNTHESE DES OFFRES

Chaque offre sera notée de la manière suivante :

La note globale N varie de 0 à 100 et est calculée comme suit : $N = NT \times 0,60 + NE \times 0,40$

Critère de sélection	Note de 0 à 100	Coefficient de pondération (%)	Note du critère
Valeur technique et opérationnelle de l'offre		60	
Valeur économique de l'offre		40	
NOTE GLOBALE :			

A noter que chaque note de critère ou de sous-critère est arrondie à la 1ère décimale.

L'ensemble des offres sera ensuite classé par ordre décroissant des notes totales obtenues conformément aux dispositions de l'article 27-2 de la Délibération n°424 du 20 mars 2019.

10.2 – Vérification des offres

10.2.1 – Pièces justificatives complémentaires

Le CHT se réserve le droit de demander aux candidats lors du jugement des offres de fournir :

- toutes justifications permettant de vérifier ou compléter les pièces énumérées ci-dessus.
- des sous-détails de tout ou partie des prix unitaires et forfaitaires.

10.2.2 – Vérifications

Les indications portées dans le bordereau des prix (BP) prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre.

Toutefois, s'il manque un prix unitaire ou forfaitaire dans le BP, il est expressément convenu qu'il pourra être pris en compte s'il est trouvé dans tout autre document de l'offre.

S'il est constaté dans le BP figurant dans l'offre d'un candidat des erreurs de multiplication, d'addition, ou de report, des prix unitaires erronés ou manquants ou encore des quantités non conformes au DCE, les corrections nécessaires seront apportées et c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

10.2.3 – Justificatifs de la conformité aux obligations sociales et fiscales

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions des articles 13-8 1°) et 27-2 de la Délibération n°424 du 20 mars 2019 :

- La Commission d'Appel d'Offres procède au classement des offres par ordre décroissant et propose d'attribuer le marché à un des candidats ;
- Ce candidat devra fournir la preuve de la régularité de sa situation sociale et fiscale, accords d'échelonnement compris, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de la demande du CHT :
 - o Attestation sociale relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de remise de l'offre de l'entreprise ;
 - o Attestation fiscale en trois (3) volets délivrée par les services compétents (payeur de Nouvelle-Calédonie, Recette des Impôts, Trésorier payeur général) pour l'année civile en cours à la date de la remise de l'offre de l'entreprise ;
 - o Tout document métropolitain équivalent en matière de conformité aux obligations fiscales et sociales.
- Le défaut de régularité ou de production des attestations dans le délai imparti et le cas échéant prolongé, entraînera le rejet de l'offre.

Nota : Le candidat domicilié à l'extérieur de la Nouvelle-Calédonie doit produire un certificat émanant des administrations et organismes compétents de son pays d'origine attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

ARTICLE 11 – INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES ET RESULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

Le CHT avisera les soumissionnaires de l'acceptation ou du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres.

Le marché ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve de la production de documents délivrés par les administrations et organismes compétents attestant de sa situation régulière, accords d'échelonnement compris, au regard de ses obligations fiscales et sociales, dans les conditions prévues au présent RPAO, lorsque la régularité de la situation du soumissionnaire au regard de ces obligations aura fait l'objet d'une attestation sur l'honneur comme le permet l'article 7.3.1 du présent RPAO. Si le soumissionnaire ne peut produire ces documents, son offre est rejetée. Dans ce cas, la même demande est présentée au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

Le marché sera notifié au candidat retenu, après transmission pour contrôle de légalité à la « Direction de la Légalité et des Affaires Juridiques – Bureau des Collectivités Locales ».

Dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification du marché, le représentant légal du CHT portera à la connaissance du public le nom du titulaire ainsi que le montant du marché par un avis d'attribution publié sur les mêmes supports de publication que ceux utilisés pour l'appel public initial.

Il est toutefois précisé que le CHT se réserve expressément le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle au présent Appel d'Offres.

ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour la préparation de leur candidature et de leur offre, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et des offres, une demande écrite adressée par courrier électronique à :

marches.publics@cht.nc

Une réponse écrite, accompagnée de la question posée, sera alors adressée à tous les soumissionnaires s'étant identifiés et ayant fourni une adresse mail valide lors du retrait du dossier de consultation des entreprises, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

A Dumbea.....

le 05/10/2026

Le Directeur Général
CHT  BOUBRET
Monsieur Leslie LEVANT