



REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Numéro de procédure : 2026_002

Date limite de remise des candidatures et des offres

Mercredi 12 août 2026 à 12h00 (heure de Wallis)
Réponse dématérialisée obligatoire

Pouvoir adjudicateur : Agence de Santé des Îles Wallis et Futuna (ADS)

Objet du marché : Prestations d'assistance médicale, d'évacuations sanitaires médicalisées urgentes et non urgentes (EVASAN) et d'affrètement aérien.

Procédure : Appel d'offres Ouvert

Table des matières

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2.	CLASSIFICATION CPV	3
ARTICLE 3.	DESCRIPTION DU MARCHE	3
Article 3. 1.	<i>Type de contrat et forme de contrat</i>	3
Article 3. 2.	<i>Division en lots</i>	3
Article 3. 3.	<i>Estimation et maximum du marché</i>	3
Article 3. 4.	<i>Variantes</i>	4
Article 3. 5.	<i>Durée du contrat</i>	4
Article 3. 6.	<i>Lieux d'exécution</i>	4
ARTICLE 4.	PROCEDURE	4
ARTICLE 5.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 6.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 7.	COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	5
ARTICLE 8.	ÉCHANGES EN COURS DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 9.	MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 10.	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
Article 10. 1.	<i>Adresse, date et heure limites de réception des plis</i>	7
Article 10. 2.	<i>Conditions de présentation des candidatures et des offres</i>	7
Article 10. 3.	<i>Pli de sauvegarde</i>	7
Article 10. 4.	<i>Contenu de la candidature</i>	8
Article 10. 5.	<i>Contenu de l'offre</i>	10
Article 10. 6.	<i>Sous-traitance</i>	10
ARTICLE 11.	CONDITIONS DE TRANSMISSIONS DES PLIS.....	10
Article 11. 1.	<i>Présentation des fichiers transmis</i>	11
Article 11. 2.	<i>Transmission obligatoire des plis par voie électronique</i>	11
Article 11. 3.	<i>Prérequis informatiques</i>	11
Article 11. 4.	<i>Dépôt de l'offre sur la plateforme</i>	11
Article 11. 5.	<i>Copie de sauvegarde</i>	12
ARTICLE 12.	SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES	12
Article 12. 1.	<i>Examen des candidatures</i>	12
Article 12. 2.	<i>Examen des offres</i>	13
ARTICLE 13.	FIN DE PROCEDURE.....	14
ARTICLE 14.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
Article 14. 1.	<i>Demande de renseignements</i>	14
Article 14. 2.	<i>Visites sur sites et/ou consultations sur place</i>	14
ARTICLE 15.	DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL.....	15
ARTICLE 16.	VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	15

Article 1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet des prestations d'assistance médicale, d'évacuation sanitaire (EVASAN) médicalisées, urgentes et non urgentes et d'affrètement aérien au départ et à destination de Wallis et Futuna pour le compte de l'Agence De Santé de Wallis et Futuna.

Ces prestations comprennent :

- la mise à disposition d'une cellule opérationnelle de coordination H24 ;
- la recherche et la contractualisation avec les compagnies aériennes ;
- la médicalisation des vols via la mobilisation de personnels médicaux qualifiés ;
- le transport de matériel ;
- la gestion administrative associée aux vols mis en œuvre ;
- le transport et la prise en charge de patients et de leur accompagnants.

Article 2. Classification CPV

Catégorie	Désignation
60400000 2	Services de transport aérien
60424100 7	Location d'aéronefs avec équipage
63520000 0	Services d'agences de transport

Article 3. Description du marché

Article 3. 1. Type de contrat et forme de contrat

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans minimum et avec volume maximum.

Article 3. 2. Division en lots

Le marché n'est pas alloti.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : l'absence d'allotissement se justifie par la nécessité de disposer d'une prestation globale (cellule de coordination, médicalisation, aéronefs, handling, ambulance) visant à limiter les surcoûts.

Article 3. 3. Estimation et maximum du marché

Le volume estimé et le volume maximum, sur toute la durée du marché, sont les suivants :

Volume estimé	Volume maximum
240 missions	480 missions

Le volume maximum s'entend comme un volume global réalisé pour l'Agence de Santé de Wallis et Futuna.

Article 3. 4. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 3. 5. Durée du contrat

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

Article 3. 6. Lieux d'exécution

L'exécution du marché est majoritairement réalisée en zone Pacifique Sud.

Les destinations fréquentes sont : Futuna, Nouvelle Calédonie, Fidji, Polynésie française, Australie.

Les lieux d'exécution seront précisés sur chaque bon de commande via la mention d'un point de départ et d'un point d'arrivée.

Article 4. Procédure

Le présent marché est passé en vertu des dispositions des articles L 2124-2, R2124-1 à R2124-2, R.2161-1 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Il suit les dispositions des articles R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique 2019 relatif aux accords-cadres et marchés à bons de commande.

En cas de procédure infructueuse, le marché pourra donner lieu à une procédure négociée.

Article 5. Délai de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des plis (cf. page de garde).

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE.

La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres. Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 6. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent contrat contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation et son annexe
 - o RC – Annexe 1_CRT EVASAN : cadre de réponse technique à renseigner par le candidat

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe :
 - o CCAP_Annexe 1 : Modèle de lettre de consultation
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- L'Acte d'Engagement (AE)
 - o AE_Annexe 1_BPU_EVASAN

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 7. Communication et échanges d'informations par voie électronique

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique par l'intermédiaire du profil acheteur à l'adresse suivante : <http://www.marchespublics.gouv.fr/> et au sein de l'espace consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

Celle-ci permettra la notification de documents et/ou la transmission d'informations
Les échanges s'effectuent en langue française.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip , .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ;
- PDF.

La liste des formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf)
- Rich Text Format (.rtf)
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar)
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb)
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png)
- Internet (exemple d'extensions : .htm)

Il est recommandé aux candidats d'éviter de déposer des fichiers dont la taille est supérieure à 1 Giga.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de renseigner le numéro SIRET sur la plate-forme des achats de l'Etat PLACE.

La communication du numéro SIRET par le candidat sur la plate-forme PLACE permet à l'acheteur de se procurer directement les certificats auprès des administrations concernées (attestation de régularité fiscale, attestation de régularité sociale, etc).

Dans le cadre d'un groupement, il est également demandé de renseigner les numéros SIRET de tous les membres du groupement afin que les certificats des co-traitants puissent également être récupérés.

Si les certificats ne sont pas disponibles sur la plateforme, le candidat devra les produire à la demande de l'acheteur, au plus tard lors de l'attribution des marchés.

Article 8. Échanges en cours de consultation

A compter de la publication du marché avant la date limite de remise des offres, les candidats peuvent poser des questions au pouvoir adjudicateur afin d'obtenir des précisions sur la rédaction des dispositions du DCE et dans le seul but de faciliter la remise des offres par les candidats.

Ces questions devront être formulées uniquement via le profil acheteur (<http://www.marchespublics.gouv.fr/>) dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de répondre à l'ensemble des questions et notamment dans les hypothèses suivantes :

- Les dispositions du DCE sont suffisamment claires ;
- La question a déjà été posée et le pouvoir adjudicateur y a déjà répondu ;
- La question a pour objet de contester les clauses du marché ou de les négocier ;
- La question est sans lien avec la compréhension des clauses du DCE et n'a pas pour objet de faciliter la remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur pourra ne plus répondre aux questions formulées 10 jours calendaires avant la remise des offres.

Lorsque le pouvoir adjudicateur apporte une réponse, elle est adressée sur le profil acheteur visé ci-avant à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures.

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée à leur question.

Article 9. Modifications du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation. Les modifications de détail n'entraîneront pas de report de date limite de remise des offres. Les modifications substantielles entraîneront un report de date limite de remise des offres.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation, notamment en proposant des réserves qui entraîneront l'irrégularité de l'offre.

Si, malgré cette interdiction, le candidat produisait dans son offre un document dressant une liste de réserves, le candidat sera invité à régulariser son offre pour renoncer à ces réserves. Faute de renonciation, l'offre sera déclarée irrégulière.

Article 10. Conditions de remise des candidatures et des offres

Article 10. 1. Adresse, date et heure limites de réception des plis

Les plis sont remis de manière dématérialisée sur le profil acheteur de l'Agence de Santé des Îles Wallis et Futuna sur la plateforme (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marchespublics.gouv.fr/>

et dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure avant le **mercredi 12 août à 12h00 (heure de Wallis)**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date, heure et adresse indiquées au présent article.

Article 10. 2. Conditions de présentation des candidatures et des offres

Les documents remis n'ont pas à être obligatoirement signés au stade du dépôt des offres. Seul le contrat lui-même (l'acte d'engagement) devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution.

Le pli est remis en une seule fois. Si un nouveau pli est envoyé via PLACE par le même candidat, celui-ci annule et remplace l'offre précédente qui n'est pas ouverte.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Article 10. 3. Pli de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Seules les copies de sauvegarde sont à remettre à l'adresse suivante :

Contre récépissé ou par pli recommandé avec A/R :
Agence de Santé du Territoire des îles Wallis et Futuna
Hôpital de Sia – Direction
BP 4G – Mata'Utu
98600 UVEA – Pacifique Sud

Horaires de réception des plis du service marchés Publics de l'Agence de Santé des Îles Wallis et Futuna :

- lundi au jeudi de 8h00 à 12h et de 14h00 à 17h00
- vendredi de 8h00 à 12h et de 14h00 à 16h00

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- 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 électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

Article 10. 4. Contenu de la candidature

Documents à fournir

Les candidats doivent fournir :

Libellés	Signature
Lettre de candidature ou formulaires DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dûment rempli et daté.	Non
Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement	
Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.	Non

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat , réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Bilans et Comptes de Résultat détaillés , certifiés par le commissaire aux comptes de la société, sur 3 ans – année en cours si les comptes sont publiés	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non
Preuve d'une assurance de la société pour les risques professionnels en vigueur au moment de l'offre. L'attestation devra faire apparaître les montants de garantie.	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Agrément permettant de réaliser un service de billetterie et de réservation (Optionnel)	Non

La production de l'ensemble de ces documents est obligatoire.

A défaut, le candidat ne pourra pas être admis à participer à la suite de la procédure.

Néanmoins, si le Pouvoir Adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il dispose de la faculté de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent se présenter en candidat individuel ou en groupement.

En cas de groupement, chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés au présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

En cas de groupement, le dossier de candidature doit identifier la part des prestations réalisées par chaque co-traitant.

Aucune forme de groupement n'est imposée pour la présentation de l'offre.

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membres/mandataires de plusieurs groupements.

Précisions pour les sociétés nouvelles créées et le recours aux capacités d'autres opérateurs

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, le candidat présente tous les justificatifs qu'il juge nécessaires afin d'attester de sa capacité financière, technique et professionnelle à exécuter le marché (documents comptables et références notamment).

Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, le candidat :

- Justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant les éléments de candidature de cet opérateur requis à l'article 10.4 ;
- Apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché via une attestation sur l'honneur de l'opérateur économique indiquant qu'il s'engage à mettre ses moyens à disposition du candidat tout au long de l'exécution du marché objet de la présente consultation.

Article 10. 5. Contenu de l'offre

Le candidat remet à l'appui de son offre les éléments suivants :

- L'annexe financière dûment complétée ;
- Le cadre de réponse technique dûment complété
- Mémoire technique du candidat

Article 10. 6. Sous-traitance

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit une déclaration de sous-traitance mentionnant :

- La nature et le montant 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 professionnelles (présentation des moyens humains et des ressources matérielles) et financières (déclaration du chiffre d'affaires sur les 3 dernières années) du sous-traitant ;
- Les engagements du sous-traitant relatifs au traitement des données personnelles (conformément au règlement général de protection des données – RGPD).

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'attributaire, en signant l'acte de sous-traitance, est réputé avoir accompli auprès de son sous-traitant les obligations qui s'imposent en application de l'article L.8222-1 du Code du travail.

La notification du contrat emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

En tout état de cause, les frêteurs (compagnies aériennes) n'ont pas la qualité de sous-traitant.

Conformément à l'article L2193-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur exige que la cellule opérationnelle soit mise en œuvre par l'attributaire uniquement.

Article 11. Conditions de transmissions des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Article 11. 1. Présentation des fichiers transmis

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Afin de faciliter l'analyse des dossiers transmis, le candidat s'engage à respecter le modèle de présentation (Format Excel pour un fichier transmis au format Excel...)

Article 11. 2. Transmission obligatoire des plis par voie électronique

Le candidat doit remettre candidature et offre de façon dématérialisée sur la plateforme suivante :

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Article 11. 3. Prérequis informatiques

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés dans la rubrique « Aide > Outils informatiques » de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Test de la configuration du poste :

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet) qui assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Il est conseillé de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 11. 4. Dépôt de l'offre sur la plateforme

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>, s'identifier avec son compte et accéder à la procédure concernée.

Il procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en cliquant sur le bouton « Répondre à la consultation » qui se trouve dans le bloc « Dépôt » (Le processus de réponse électronique est décrit dans le guide utilisateur disponible sur la plate-forme)

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

La date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte à la date mentionnée sur la page de garde du présent Règlement de Consultation.

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Article 11. 5. Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de faire parvenir un pli portant la mention " NE PAS OUVRIR – AO-2026-002 – Prestations d'assistance médicale, d'évacuations sanitaires médicalisées urgentes et non urgentes (EVASAN) et d'affrètement aérien – COPIE DE SAUVEGARDE " à l'adresse suivante :

Envoi par courrier recommandé ou courrier suivi (ou par tout autre moyen permettant de certifier la date de réception) :

Service Direction Agence de Santé
Hôpital de Sia - BP 4G Mata 'Utu
98600 MATA-UTU – Pacifique Sud
Tél. 00 681 72 07 00

Envoi par transporteur ou dépôt physique à l'Agence de Santé :

Service Direction Agence de Santé
Hôpital de Sia - BP 4G Mata 'Utu
98600 MATA-UTU – Pacifique Sud
Tél. 00 681 72 07 00

Elle contiendra, soit sur un support physique électronique, soit sur un support papier, un second original de la candidature et de l'offre déposée par voie électronique. Elle devra impérativement parvenir à l'Agence de Santé : dans le délai imparti fixé.

Une copie de sauvegarde arrivée ou déposée après cette date sera retournée, non ouverte.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les 2 cas suivants :

- Si un programme informatique malveillant est détecté par l'Agence de Santé: dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'Agence de Santé dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par à l'Agence de Santé, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Article 12. Sélection des candidats et jugement des offres

Article 12. 1. Examen des candidatures

Si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion ou ne satisfait pas aux conditions de participation fixées dans le présent règlement de consultation, ou produit de faux documents ou renseignements, sa candidature est déclarée irrecevable.

Les candidatures sont sélectionnées au regard :

- De la capacité économique et financière des candidats à assurer, sur la durée du marché et au bénéfice de l'ADS, les prestations objet du marché. La capacité

économique et financière sera appréciée sur la base du chiffre d'affaires général et du chiffre d'affaires dédiés à l'objet de la prestation ainsi que sur la base des bilans ou extraits de bilans fournis par les candidats ;

- Des capacités techniques et professionnelles du candidat permettant de garantir que l'opérateur économique possède les ressources humaines, techniques et l'expérience nécessaires, pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié.

Les candidats devront disposer d'une expérience préalable avérée dans le domaine de l'assistance médicale, de l'évacuation sanitaire et de l'affrètement aérien.

Les candidats non retenus en sont informés.

Article 12. 2. Examen des offres

Critères	Pondération
Critère n°1 : Valeur technique	60%
<i>Sous-critère n°1 : Mise en place, organisation, méthodologie des équipes mobilisées (logistique, régulation, médicales), continuité de service (fidélisation du personnel mobilisé)</i>	30%
<i>Sous-critère n°2 : Mise en œuvre de la cellule opérationnelle, délais</i>	15%
<i>Sous-critère n°3 : Description de la mise en œuvre des scénarios types</i>	10%
<i>Sous-critère n°4 : Modalité de gestion des risques mises en place dans la structure en lien avec les missions EVASAN</i>	5%
Critère n°2 : Prix	40%
<i>Sous-critère n°1 : Prix cumulés des scénarios indiqués au BPU – onglet WF – NC (Wallis & Futuna vers Nouméa)</i>	30%
<i>Sous-critère n°2 : Prix cumulés des scénarios indiqués au BPU – onglet autre scénarios (destinations autres que Nouvelle Calédonie)</i>	10%

Critère technique

Le « **Critère technique** » sera évalué selon les éléments indiqués en annexe 1 au présent règlement de consultation que le candidat a l'obligation de compléter.

L'annexe 1 au Règlement de Consultation détaille par critères les éléments d'appréciation à prendre en compte pour chaque sous critère technique.

Critère prix

Le prix est analysé sur la base des scénarios (second onglet du Bordereau Unitaire des Prix)

La note afférente sera déterminée par application de la formule de calcul suivante :

$$\text{Note} = (\text{meilleure offre} / \text{offre jugée}) \times 40$$

L'offre la mieux notée est retenue.

En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenue la note la plus élevée dans le critère qui dispose de la pondération la plus forte sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Article 13. Fin de procédure

Les offres font l'objet d'un classement provisoire.

En application des dispositions des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique 2019, le candidat retenu uniquement sera tenu de prouver qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner. Cette preuve sera également à apporter pour les éventuels cotraitants sur lesquels il s'appuie.

A ce titre, il fournira les éléments suivants, dans un délai de 10 jour calendaire à compter de la demande qui lui sera faite :

- Attestation du service des patentes (patente en relation avec l'objet du marché) ;
- Attestation du Tribunal déclarant que l'entreprise n'est pas en faillite ;
- Attestation justifiant de la régularité fiscale du candidat (obligations déclaratives et paiement) ;
- Attestation justifiant de la régularité sociale du candidat (obligations déclaratives et paiement) ;
- Extrait de K-bis ou équivalent (ex: extrait du registre du commerce).

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant que de besoin

IL EST RAPPELE AU CANDIDAT RETENU, CONFORMEMENT A LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR SUR LES ILES WALLIS ET FUTUNA (arrêté 2003-018 du 29 janvier 2003), QU'IL SERA DANS L'OBLIGATION DE CONTRACTER UNE PATENTE EN RELATION AVEC L'OBJET DU MARCHE (se rapprocher de la cellule de Gestion des Entreprises et des Patentes: contributions@adsup.wf ou 00.681.72.18.08).

Article 14. Renseignements complémentaires

Article 14. 1. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la préparation du dossier d'offres, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite sur le profil d'acheteur de l'Agence de Santé de

Îles Wallis et Futuna <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors publiée sur le profil acheteur de l'Agence de santé des Îles Wallis et Futuna, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les demandes orales ne sont pas autorisées.

Article 14. 2. Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

Aucun frais de déplacement ne sera pris en charge par l'Agence de Santé des Îles Wallis et Futuna.

Article 15. Dispositions d'ordre général

Les documents de la candidature et de l'offre des concurrents seront entièrement rédigés en langue française et exprimées en Francs Pacifiques (XPF).

Les informations recueillies dans le cadre des réponses à la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à sélectionner l'(les) entreprise(s) mieux-disante(s), conserver les preuves de cette sélection et assurer la bonne exécution du contrat.

Les destinataires de ces données sont notamment les services administratifs de l'Agence de Santé des Îles Wallis et Futuna, le cas échéant la trésorerie en charge des paiements relatifs au contrat.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les entreprises disposent d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Elles peuvent dans ce cas accéder aux informations les concernant en s'adressant à la Cellule Marchés publics de l'Agence de Santé des Îles Wallis et Futuna.

Article 16. Voies et délais de recours

Tout litige, ou contestation, lors du déroulement du marché, sera tranché par le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie, seul compétent.

Tribunal Administratif de Nouvelle-Calédonie
BP Q3 – 98851 NOUMEA CEDEX
Tel. 00 687 25 06 30 - Courriel : greffe.ta-noumea@juradm.fr

Rappel :

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché.

Le candidat peut, s'il le souhaite, introduire un recours en contestation de validité du contrat dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.