



CHPF

Centre Hospitalier
de la Polynésie Française

*Direction des achats, de la logistique,
du biomédical, du service technique et du patrimoine*

B.P. 1640 - 98713 - PAPEETE

TÉL: (689) 40.48.65.57 - FAX: (689) 40.48.63.23

MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MAPA n°

41/2024/MC

Document unique de consultation

FOURNITURE DE QUATRE SERVEURS INFORMATIQUES DE HAUTE PERFORMANCE POUR LE CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNÉSIE FRANCAISE

IDENTITÉ DE L'ACHETEUR PUBLIC : Centre hospitalier de la Polynésie française (CHPF)
Adresse : Avenue du G^{al} de Gaulle Pirae – B.P. 1640 98713 Papeete

AUTORITÉ COMPÉTENTE : La Directrice du CHPf, Madame Claude PANERO

PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ : Marché à procédure adaptée (art. LP 223-2 I et LP 321-1 du code polynésien des marchés publics.

FORME DU MARCHÉ : Marché ordinaire de fournitures par exécution d'un contrat d'achat.

IMPUTATION BUDGÉTAIRE : Chapitre 21

COMPTABLE ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS : Trésorier du CHPF

DURÉE DU MARCHÉ : La durée du marché est estimée à environ deux (2) mois, à compter de la date de notification du marché.

RÉFÉRENT/CONTACT : Renseignements administratifs : Monsieur TEPA Maiti, acheteur public -
Tél. (689) 40 48 65 57 – mail maiti.tepa@cht.pf

Date d'envoi à la publication : vendredi 26 Juillet 2024

Date et heure limites de réception des offres au CHPf : vendredi 16 Août 2024 inclus, à 11H00

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Informations relatives à l'acheteur public

L'acheteur public est le Centre Hospitalier de la Polynésie française (C.H.P.F.), établissement public administratif situé avenue du Général de Gaulle – Pirae - BP 1640 -98713 Papeete.

L'autorité compétente désignée à l'article LP 122-3 du code polynésien des marchés publics est la Directrice du Centre Hospitalier de la Polynésie française, Madame Claude PANERO.

1.2 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'achat de quatre (4) serveurs informatiques de haute performance pour le Centre Hospitalier de la Polynésie française.

1.3 Type de marché

Le présent marché est un marché à procédure adaptée, il est passé selon les modalités prévues pour les « marchés à procédure adaptée » (LP 321-1). Il est soumis à la loi du Pays n°2017-14 du 13 juillet 2017 portant code polynésien des marchés publics et de l'arrêté n°1455 CM du 24 août 2017 relatif à la partie « Arrêtés » du code polynésien des marchés publics et ses annexes.

1.4 Forme du marché et des prix

Le présent marché est un marché ordinaire de fournitures par exécution d'un contrat d'achat, à prix forfaitaires, fermes et définitifs.

La présentation de variantes n'est pas autorisée. Chaque candidat devra présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

1.5 Durée du marché

La durée prévisionnelle du marché est estimée à deux (2) mois, à compter de sa date de notification à l'attributaire du marché. Le marché n'est pas renouvelable.

L'attributaire devra spécifier le délai qu'il estime nécessaire pour la réalisation du marché dans l'acte d'engagement joint à la présente consultation. Le délai d'exécution global comprend la période de préparation et l'approvisionnement.

La durée du marché sera celle indiquée à l'article B.5 dans l'acte d'engagement.

La durée de validité des propositions est de soixante (60) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 3, point 3.1. En cas de négociation, la durée de validité des offres est calculée à la date de remise de l'offre finale du candidat.

1.6 Forme juridique de l'attributaire

Le présent marché peut être conclu soit :

- avec un opérateur économique individuel ;
- avec des opérateurs économiques réunis sous forme de groupement conjoint ou solidaire au sens des dispositions de l'article LP 233-4 du CPMP.

En cas de groupement conjoint, la forme imposée par l'acheteur public est le groupement conjoint avec solidarité du mandataire envers les membres du groupement afin de satisfaire la bonne exécution du marché.

La sous-traitance est interdite.

2. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

2.1 Contenu du dossier à remettre par les candidats

Les candidatures et les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en francs pacifique (F CFP).

Les candidatures et offres seront remises sous pli cacheté dans une seule enveloppe qui devra contenir deux (2) sous-chemises :

- une première sous-chemise revêtue de la mention « candidature » composée des documents mentionnés à la rubrique 2.1.1 du présent règlement ;
- une seconde sous chemise revêtue de la mention « offre technique et financière » composée des pièces mentionnées à la rubrique 2.1.2 du présent règlement.

2.1.1 Pièces du dossier de candidature

Les candidats (ou membres du groupement, le cas échéant) devront fournir dans une première sous-chemise les documents suivants :

- Une lettre de candidature présentée et renseignée selon le modèle joint (LC1 en cas de candidature unique ou LC1 bis en cas de candidature en groupement) comportant les renseignements relatifs à l'identification et aux coordonnées du candidat ou de chaque membre en cas de groupement de candidats et dans ce dernier cas l'identité du mandataire et l'étendue de son habilitation ;
- Une déclaration sur l'honneur selon le modèle joint (LC3) attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner mentionnés à l'article LP 233-1 du CPMP ;
- Pour les candidats en redressement judiciaire, les documents ou renseignements permettant de justifier qu'ils ont été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché : la copie du ou des jugements prononcés. Lorsqu'il est en période d'observation, une attestation du juge commissaire l'habilitant à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible du marché ;

2.1.2 Pièces du dossier d'offre

Les candidats (ou membre du groupement, le cas échéant) devront fournir dans une deuxième sous-chemise les documents suivants :

- L'Acte d'Engagement (AE) dûment complété, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Un mémoire technique comprenant sur papier libre détaillant les modalités que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour exécuter le marché (procédures, la gestion des délais d'intervention, les moyens matériels mis à disposition pour la réalisation des prestations, ...).

Selon l'article LP 321-1 III du CPMP, le candidat dont l'offre a été regardée après classement des offres, comme économiquement la plus avantageuse, produit dans le délai fixé par l'acheteur public :

- Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (CPS, DICP, DGFIP) ;
- Le ou les justificatifs prouvant son habilitation à engager la personne morale qu'il représente, le cas échéant.

Il est porté à l'attention des candidats que ce délai sera de sept (7) jours à compter de l'envoi du courriel de demande par l'acheteur public. Les éléments mentionnés ci-dessus devront être retournés au CHPF par courriel avec accusé de réception, et/ou remise en mains propres contre récépissé.

L'absence de réponse ou la réception d'une réponse hors délai entrainera le rejet de l'offre. L'acheteur public sollicitera alors le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne pour produire les mêmes documents. Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses.

2.2 Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier du présent marché est à retirer au Secrétariat de la Direction des Achats, de la Logistique, du Biomédical et du Patrimoine du Centre Hospitalier de Polynésie française (au 2^{ème} étage côté mer) tous les jours ouvrés de 07H30 à 11H00.

Ou bien il est à demander par mail à l'adresse suivante : dap.marches@cht.pf.

3. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

3.1 Date limite de réception des candidatures et des offres

Les plis devront être remis contre récépissé à la cellule marché de la Direction des Achats, de la Logistique, du Biomédical et du Patrimoine (DAP), Bâtiment du CHPF, 2^{ème} étage, Avenue du Général de Gaulle-Pirae, **avant le vendredi 16 Août 2024 inclus, à 11H00, délai de rigueur.**

S'ils sont envoyés par la poste par pli recommandé avec avis de réception, ils devront parvenir à destination **avant la même date** (le cachet de la poste faisant foi), à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier de Polynésie française
Direction des Achats, de la Logistique,
du Biomédical, du service Technique et du Patrimoine
à l'attention de la cellule marché
BP 1640 – 98713 PAPEETE (Polynésie française)

Les horaires de réception des offres au secrétariat la Direction des Achats, de la Logistique, du service technique, du Biomédical et du Patrimoine (DAP) sont les suivants :

Lundi au vendredi (hors jours fériés) : 07h30 à 11h00.

Dans le cas où plusieurs offres en provenance d'un même candidat seraient reçues avant la date limite, seule la dernière offre reçue serait prise en considération.

Les plis qui seraient remis après la date et l'heure limites (fixées ci-dessus) et remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

3.2 Présentation des offres

Les offres devront être présentées sous enveloppe unique qui sera cachetée et portera la mention :

« Fournitures de quatre serveurs informatiques pour le CHPF »
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement des offres ».

4. JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué, dans les conditions prévues à l'article LP 235-2 du code polynésien des marchés publics, pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse (TTC, toutes charges comprises).

Les offres déclarées inacceptables, inappropriées ou irrégulières, au sens de l'article LP122-3, alinéas 9 à 11, du CPMP, par rapport à l'objet du marché ou au présent règlement de la consultation ainsi que les offres dont le prix sera jugé anormalement bas, selon l'article LP 235-3 du CPMP, seront éliminées.

Les offres qui n'auront pas été éliminées font l'objet d'un classement selon les critères ci-dessous de l'article 4.1 du présent règlement de consultation. Le CHPf choisira l'offre économiquement la plus avantageuse, soit l'offre qui sera la mieux classée à l'issue de l'examen.

4.1 Critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Les offres seront analysées et sélectionnées au terme d'un classement prenant en compte les critères et sous-critères suivant pondérés de la façon suivante :

CRITERES et SOUS-CRITERES	Pondération
1 – La valeur financière	50 points
2 - La valeur technique de l'offre, sera apprécié au regard des éléments suivants :	30 points
2.1. Conformité aux spécifications techniques	20 points
2.2. Performance des serveurs	10 points
3 – Délais de livraison	20 points

La note finale sera sur 100 points. Chaque critère et sous-critère sera pondéré suivant le tableau ci-dessus pour obtenir la note finale de chaque candidat.

❖ Chaque sous-critère pour la **valeur technique** est apprécié selon une notation décrite ci-après. Les notes sont graduées de 0 à 5, 0 étant la plus basse et 5 la plus élevée, et qualifiées comme suit :

- 0 = Absence du renseignement
- 1 = Appréciation non satisfaisante
- 2 = Appréciation très moyenne
- 3 = Appréciation moyenne
- 4 = Appréciation satisfaisante
- 5 = Appréciation très satisfaisante

⇒ Pour le sous-critère 2.1, la note est multipliée par 4.

⇒ Pour le sous-critères 2.2, la note est multipliée par 2.

La valeur technique est obtenue par la somme des notes des sous-critères.

- ❖ La **valeur de l'offre financière** sera évaluée à travers une note selon la méthodologie suivante :

$$\text{points du candidat n} = \frac{\text{montant de l'offre la plus basse}}{\text{montant de l'offre proposé par le candidat n}} \times 50$$

- ❖ Le **délai** sera évalué à travers une note selon la méthodologie suivante :

$$\text{points du candidat n} = \frac{\text{délai proposé le plus court}}{\text{délai proposé par le candidat n}} \times 20$$

Chacun de ces critères donnera lieu à l'attribution de points, selon les formules présentées ci-dessus. La note finale (sur 100) est la somme des points attribués pour les critères et les sous-critères identifiés. L'offre obtenant le nombre de points le plus élevé est classée première et déclarée mieux-disante. En cas d'égalité de note finale, le critère de la **valeur technique** sera considéré comme prépondérant. Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables au sens de l'article LP122-3 du CPMP sont éliminées par l'acheteur public.

Le CHPf se réserve par ailleurs, le droit de ne pas donner suite à sa consultation s'il jugeait inacceptables, inappropriées, irrégulières ou anormalement basses les propositions reçues.

4.2 Négociation

En application de l'article LP 321-2 II du code polynésien des marchés publics, l'acheteur public se réserve le droit de négocier avec tous les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

L'ouverture de la négociation sera annoncée par courriel à l'adresse électronique indiquée par le candidat dans l'acte d'engagement.

Elle indiquera les modalités de la négociation ainsi que les principaux points sur lesquels elle portera, sachant qu'elles pourront prendre la forme d'un entretien (en présentiel ou en distanciel) ou d'un échange de courriers.

Dans l'hypothèse de la mise en œuvre de la négociation, les offres initiales jugées irrégulières et inacceptables seront admises à la négociation. Toutefois, ces dernières ne seront analysées à l'issue de la négociation que dès lors qu'elles seront devenues régulières et acceptables.

Le délai dont disposeront les candidats pour fournir une offre finale après négociation sera précisé dans ce courriel.

L'acheteur public peut également attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.

4.3 Discordance constatée dans l'offre d'un candidat

Dans le cas où les erreurs de calculs ou de report seraient constatées dans les annexes financières, le montant de l'Acte d'Engagement ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, le candidat retenu sera invité, dans le cadre de la mise au point du marché, à rectifier les annexes financières pour le mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire figurant dans l'Acte d'Engagement dès la notification du marché.

Le candidat retenu dont l'offre nécessite une mise au point sera prévenu par courrier électronique.

5. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tout différend entre le titulaire et l'autorité compétente de l'acheteur public est réglé dans les conditions prévues au chapitre 8 du CCAG-FCS.

Les litiges concernant l'interprétation ou l'exécution du marché sont portés devant le tribunal administratif de la Polynésie française, seul compétent :

Tribunal administratif de la Polynésie française,

Avenue Pouvanaa-a-Oopa,

BP 4522, 98713 Papeete

Tél. : 40.50.90.25 / Fax : 40.45.17.24

Courriel : greffe.ta-papeete@juradm.fr

Site internet : <http://polynesie-francaise.tribunaladministratif.fr>

Marché public de fournitures

Fournitures de quatre serveurs informatiques de haute performance pour le Centre Hospitalier de la Polynésie française.

Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)

1. OBJET DU MARCHE

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) concernent le marché de fournitures de quatre (4) serveurs informatiques de haute performance pour le Centre Hospitalier de la Polynésie française.

2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont énumérées ci-dessous et prévalent les unes sur les autres, dans leur ordre d'énumération, en cas de contradiction ou de différences entre elles :

- L'acte d'engagement (AE) du titulaire ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) dont le seul exemplaire conservé par l'administration fait foi en cas de litige ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) dont le seul exemplaire conservé par l'administration fait foi en cas de litige ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), annexe 2 du code polynésien des marchés publics ;
- Le mémoire technique du titulaire.

Nota : le CCAG-FCS n'est pas joint au marché. Le titulaire du marché ne pourra en aucun cas invoquer l'ignorance de celle-ci pour se dérober aux indications qui y sont contenues.

3. FORME DU MARCHE

Le présent marché est un marché ordinaire de fourniture par exécution d'un contrat d'achat passé selon une procédure adaptée, soumis aux dispositions de la loi du Pays n°2017-14 du 13 juillet 2017 portant code polynésien des marchés publics et de l'arrêté n°1455 CM du 24 août 2017 relatif à la partie « Arrêtés » du code polynésien des marchés publics et ses annexes.

4. DUREE DU MARCHE

La durée prévisionnelle du marché est estimée à deux (2) mois à compter de sa date de notification à l'attributaire du marché. Le marché n'est pas renouvelable.

Le délai spécifié à l'article B.5 de l'acte d'engagement remis par l'attributaire définira le délai contractuel du présent marché.

Les correspondances relatives à la durée du marché seront envoyées par courrier en recommandé avec accusé de réception.

5. CONFIDENTIALITE

Conformément aux dispositions de l'article 5 du CCAG-FCS, le prestataire et ses agents s'engagent à ne divulguer, en aucune façon et sous quelque forme que ce soit, les informations qu'ils pourront recueillir du fait de leur activité au sein de nos entités. Ils s'engagent en outre à ne consulter ou à ne sortir aucun document sur quelque support que ce soit (papier, informatique, etc.), sauf autorisation expresse du C.H.P.F.

En cas de manquement à ces règles, la Direction du C.H.P.F. est habilitée à prendre toutes les dispositions nécessaires pour la mise en application immédiate des sanctions à l'encontre du détenteur du marché.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du prestataire ainsi que celle de ses agents pourra être engagée conformément aux prescriptions des articles 226-5 et 226-13 du Code pénal.

Le présent engagement de confidentialité demeurera au-delà de la rupture du marché précité quelle qu'en soit la cause.

Le prestataire devra contracter une assurance professionnelle couvrant les dommages occasionnés :

- Par son personnel agissant dans le cadre des prestations au CHPF,
- Par son matériel d'exploitation.

6. PRIX DU MARCHÉ

Le prix est global et forfaitaire et est précisé dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). Le prix est ferme et définitif.

Le prix est exprimé en francs pacifiques hors taxe.

Le taux de la TVA appliqué sera celui en vigueur au moment de la facturation.

7. PAIEMENT

Le paiement se fera sur présentation de la facture après réception de l'ensemble des fournitures prévues par le marché.

Les factures seront établies par le titulaire et adressées au Centre Hospitalier de la Polynésie française selon le process en vigueur sur l'application CHORUS PRO.

Les paiements seront effectués dans les trente (30) jours suivant réception de la facture par mandats administratifs établis au nom du prestataire et assignés sur la Caisse du Trésorier du Centre Hospitalier de la Polynésie française. Toutefois, le délai de paiement peut être suspendu par le CHPF conformément aux dispositions de l'article LP 411-17 du CPMP (pièces manquantes, erronées, incohérentes ...).

Aucun règlement ne sera effectué sur un compte différent de celui précisé dans l'acte d'engagement.

8. LIVRAISONS ET INSTALLATIONS

Le matériel commandé sera livré et installé au niveau du service « Informatique » dans le bâtiment du CHPF, situé avenue du General de Gaulle à Pirae.

Pour chaque livraison, et intervention, le titulaire en informera au préalable le service « Informatique » du CHPF (Contact : **40.48.62.94** Mme Hinatea ROUGE).

Dans la mesure du possible, les livraisons seront effectuées pendant les horaires d'ouverture des services administratifs (Lundi au jeudi : 07h30 à 15h30 et vendredi : 07h30 à 14h30).

9. PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, toute infraction aux clauses de ce marché ou retard dans l'exécution des clauses du marché expose le titulaire aux pénalités notifiées.

10. RESILIATION

En cas de manquement répétés qui nuisent à la bonne marche du service, le titulaire pourra se voir notifier la résiliation du marché sans aucun droit à indemnité.

Par ailleurs, la personne responsable du marché, qu'il y ait faute ou non du titulaire du marché, peut mettre fin à l'exécution des prestations avant l'achèvement de celles-ci avec un préavis de deux (2) semaines.

Les dispositions applicables sont définies au chapitre 7 du CCAG FCS.

11. IMPUTATION BUDGETAIRE

La dépense sera imputée en Section d'investissement du budget du Centre Hospitalier de la Polynésie française, au Chapitre 21.



CHPF

Centre Hospitalier
de la Polynésie française

*Direction des Achats, de la Logistique,
du Biomédical, du service Technique et du Patrimoine*

B.P. 1640 - 98713 - PAPEETE

Tél: (689) 40.48.63.97 - Fax: (689) 40.48.61.75

POLYNÉSIE FRANÇAISE



Marché public de fournitures

Fournitures de quatre serveurs informatiques de haute performance pour le Centre Hospitalier de la Polynésie française.

Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

1. OBJET

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) concernent le marché de fournitures de quatre (4) serveurs informatiques de haute performance pour le Centre Hospitalier de la Polynésie française.

Le marché vise à acquérir quatre (4) serveurs informatiques pour remplacer une partie de l'infrastructure informatique du Centre Hospitalier de la Polynésie française. Les serveurs seront utilisés dans le cadre d'une évolution d'un cluster de messagerie avec installation du système d'exploitation en direct sur les serveurs physiques (sans hyperviseur).

2. DÉTAIL DES FOURNITURES

2.1 Description des fournitures requises

Le marché concerne la fourniture de quatre serveurs informatiques de haute performance, qui doivent répondre aux spécifications techniques minimales détaillées dans ce cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Ces spécifications incluent :

- Format rackable
- Double alimentation électrique "hotplug"
- Processeur / CPU : 1 socket 8C/16T minimum
- Mémoire vive / RAM : 128 GB
- Emplacement disques durs "hotplug"
- Réseaux :
 - 4 ports RJ45 1 Gbit/s
 - 2 ports SFP+ 10 Gbit/s
- Système d'exploitation : N/A
- 3 ans de garantie constructeur « basique »

2.2 Options Requises

Dans le cadre de ce marché, les candidats sont tenus de soumettre des propositions pour les options suivantes :

- **Option 1 :**
 - Disques durs intégrés par serveur :
 - 2 * SSD M2 de 0.5 TB
 - 9 * SAS 4 TB
 - 2 * SSD SAS 1.2 TB en disques SSD éligibles pour une « utilisation mixte » et prendre en charge une écriture de lecteur par jour (DWPD) ou plus en termes d'endurance d'écriture.
 - Disques durs identiques que ci-dessus sur étagère (spare) :
 - 1 * SSD M2 de 0.5 TB
 - 1 * SAS 4 TB
 - 1 * SSD SAS 1.2 TB
- **Option 2 :**
 - Disques durs intégrés par serveur :
 - 2 * SSD M2 de 0.5 TB
 - 9 * SAS 6 TB
 - 2 * SSD SAS 1.8 TB en disques SSD éligibles pour une « utilisation mixte » et prendre en charge une écriture de lecteur par jour (DWPD) ou plus en termes d'endurance d'écriture.

- Disques durs identiques que ci-dessus sur étagère (spare) :
 - 1 * SSD M2 de 0.5 TB
 - 1 * SAS 6 TB
 - 1 * SSD SAS 1.8 TB

- **Option 3**

- 2 ans de garantie constructeur « basique » supplémentaire pour 5 ans en totalité.

Les candidats doivent obligatoirement inclure dans leur offre des propositions détaillées pour chacune des options listées ci-dessus. L'omission de répondre à une ou plusieurs options sera considérée comme une non-conformité à la demande de l'acheteur public et pourrait entraîner le rejet de l'offre.

Bien que la réponse à toutes les options soit obligatoire, l'acheteur se réserve le droit sélectionner une ou plusieurs des options proposées au moment de l'attribution du marché.

3. LIVRAISONS ET INSTALLATIONS

Le matériel commandé sera livré au niveau du service « Informatique ».

Dans le cas que le répondant soit hors territoire, celui-ci devra livrer le matériel au transitaire du CHPF dont les informations lui seront communiquées à la demande.

Les délais de livraison ne devront pas excéder les délais précisément définis par le titulaire dans l'acte d'engagement, après notification au titulaire du marché.

Pour chaque livraison, le titulaire en informera au préalable le service « Informatique » du CHPF (Contact : **40.48.62.94** Mme Hinatea ROUGE).

Dans la mesure du possible, les livraisons seront effectuées pendant les horaires d'ouverture des services administratifs (Lundi au jeudi : 07h30 à 15h30 et vendredi : 07h30 à 14h30).

4. DOCUMENTATION TECHNIQUE

Le titulaire du marché doit fournir la documentation technique la plus complète en français, incluant :

- Manuels d'utilisation
- Manuels de maintenance
- Schémas techniques

5. MAINTENANCE ET SUPPORT TECHNIQUE

Le titulaire doit fournir un support technique accessible par téléphone, téléconférence, courriel pendant toute la durée de la garantie.

6. DISPOSITIONS DIVERSES

Le titulaire devra respecter une stricte obligation de confidentialité en ce qui concerne les informations qu'il pourrait recueillir lors de l'exécution du présent marché.

Il fournira une attestation en responsabilité civile professionnelle pour son personnel.