

Désignation de la pièce :

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

Type de procédure :

**Marché public de fournitures et de services**

Procédure adaptée selon les articles L. 2123-1, R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique

Pouvoir adjudicateur et lieu d'exécution :

**Campus Caraïbéen des Arts (CCA)**

Rue des Artistes -Quartier Ermitage

97200 Fort de France

Martinique

Objet de la consultation :

**Location et maintenance d'une presse numérique**

Référence d'identification de la consultation :

**2022PRESNUMAP05**

Consignes pour le dépôt des offres :

Date et heure limites de réception : **Vendredi 16 décembre 2022 à 12h00**  
**(Heure locale)**

Les offres doivent être remises de manière électronique via le profil acheteur du CCA :

<https://www.marches-securises.fr>

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1. OBJET	3
1.2. LIEU D'EXECUTION	3
1.3. NOMENCLATURE CPV	3
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA PROCEDURE</b>	<b>3</b>
2.1. MODE DE PASSATION	3
2.2. ALLOTISSEMENT	3
<b>ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
3.1. OFFRE DE BASE	3
3.2. VISITE SUR SITE	3
3.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
3.4. DELAI D'EXECUTION	3
3.5. DUREE DU MARCHE	3
3.6. VARIANTES	3
<b>ARTICLE 4 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
4.1. PRIX	3
4.2. MODALITES DE REGLEMENT	4
4.3. SOUS-TRAITANCE	4
<b>ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>4</b>
6.1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	4
6.2. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
6.3. COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS	4
<b>ARTICLE 7 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>4</b>
7.1. ELEMENTS DE LA CANDIDATURE	4
7.2. ELEMENTS DE L'OFFRE	5
<b>ARTICLE 8 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 9. JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>6</b>
9.1. EXAMEN DES OFFRES	6
9.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	6
9.3. MODALITES DE NOTATION	6
9.4. MODALITES D'ATTRIBUTION	7
9.5. NEGOCIATION	7
<b>ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>7</b>
10.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCEDURES DE RECOURS	7
10.2. PRECISIONS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS	7

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1. Objet

Le présent règlement de la consultation (RC) a pour objet la location et la maintenance d'une presse numérique en remplacement de l'équipement existant.

### 1.2. Lieu d'exécution

Campus Caraïbéen des Arts (CCA) situé rue des Artistes quartier Ermitage à FORT DE FRANCE.

### 1.3. Nomenclature CPV

- 30121300-6 : Matériel de reproduction
- 50313000-2 : Maintenance et réparation de matériel de reprographie

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA PROCEDURE

### 2.1. Mode de passation

Conformément aux articles L2123-1, R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du Code de la commande publique, le marché est passé en procédure adaptée exécuté par émission de bons de commandes.

Pour l'exécution de ce marché, le présent marché mono attributaire est conclu sur une période de 5 ans sans montant minimum avec un montant prévisionnel total maximum de 120 000 € HT (cent vingt mille euros hors taxe).

### 2.2. Allotissement

Aucun allotissement n'est pas prévu par le pouvoir adjudicateur car les caractéristiques techniques de cet équipement ne lui permettent pas d'identifier de prestations distinctes.

## ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1. Offre de base

L'offre doit être conforme aux dispositions établies au Cahier des clauses particulières (CCP).

### 3.2. Visite sur site

La visite des lieux est possible sur rendez-vous.

À la demande du candidat, la visite pourra entraîner la délivrance d'une attestation de visite complétée et signée par les représentants du candidat et du pouvoir adjudicateur.

Jours et heures sur rendez-vous : du lundi au vendredi de 8h00 à 11h00 dès la publication de la consultation.

Pour les prises de rendez-vous, les candidats sont priés de contacter par courriel :

- Monsieur Albert MONLOUIS, responsable du service technique : a.monlouis@cca-martinique.com
- Madame Marie-Thérèse ILDEFONSE, assistante du service technique : mt.ildefonse@cca-martinique.com

Prévention Covid-19 : Le port du masque n'est plus obligatoire dans les établissements recevant du public ; toutefois, il demeure recommandé et les gestes barrières sont maintenus lors des visites. »

### 3.3. Délai de validité des offres

À compter de la date limite de remise des offres, le délai de validité des offres est de **trois (3) mois**.

### 3.4. Délai d'exécution

À la notification du marché au titulaire, l'exécution des prestations débute aux conditions établies au CCP et arrêtées à l'Acte d'engagement.

### 3.5. Durée du marché

La date prévisionnelle de mise en service de la presse numérique est établie au plus tard le 31 janvier 2023.

La durée globale prévisionnelle de prise en compte de la commande, de la livraison et de l'installation de la presse numérique ne doit pas excéder **45 jours** à compter de la date de notification du marché.

N.B. : Le Campus Caraïbéen des Arts (CCA) ferme ses portes pour les fêtes de fin d'année du vendredi 16 décembre 2022 après les cours au vendredi 30 décembre 2022 inclus.

### 3.6. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## ARTICLE 4 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### 4.1. Prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres.

## **4.2. Modalités de règlement**

Le mode de règlement est le virement bancaire virement bancaire par mandat administratif. Les sommes dues au titulaire sont payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures.

## **4.3. Sous-traitance**

Le pouvoir adjudicateur donne obligatoirement son accord écrit pour toutes les prestations faisant l'objet de sous-traitance dans le respect du CCP. Toutes les prestations ne peuvent pas faire l'objet de sous-traitance.

## **ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation contient les pièces énumérées ci-après :

- Le présent Règlement de la consultation (RC) et son annexe le cadre de réponse technique.
- Le Cahier des clauses particulières (CCP).
- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

L'Acte d'engagement (ATTRI) sera renseigné par le pouvoir adjudicateur à l'attribution du marché avec les éléments apportés par l'offre du soumissionnaire retenu avant sa signature et retour pour validation du pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 6 : CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

### **6.1. Retrait du dossier de consultation (DCE)**

L'accès au dossier de consultation mis à disposition par le pouvoir adjudicateur est gratuit et sans restriction à l'adresse URL du profil acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation sur support physique électronique n'est autorisée.

Le dossier de consultation est téléchargeable aux formats communément disponibles et compatibles avec les technologies de l'information et de la communication généralement utilisées de type PDF, Excel, Word, Zip et Rar.

Les outils nécessaires au retrait et à la lecture des documents mis en ligne sont disponibles sur le site du profil acheteur.

### **6.2. Modification de détail du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises - avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **6.3. Communication avec les candidats**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au pouvoir adjudicateur **au plus tard le lundi 12 décembre 2022**, une demande écrite par l'intermédiaire du profil acheteur à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Les candidats peuvent s'inscrire en ligne en renseignant un identifiant et mot de passe.

L'inscription est gratuite ; cependant, une adresse électronique valide est indispensable pour renseigner le registre des retraits et communiquer avec le candidat en cas de questions ou de modification du DCE.

Le pouvoir adjudicateur rappelle aux candidats qu'il ne répondra à aucun renseignement par courriel, courrier, téléphone ou autre moyen que celui mentionnée ci-dessus.

## **ARTICLE 7 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Les candidats doivent produire un dossier complet comprenant l'ensemble des pièces ci-après relatives à la candidature et à l'offre, entièrement complétées, datées et signées, d'une personne ayant le pouvoir d'engager la société.

Les candidats pourront utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) et DC4 (déclaration de sous-traitance) disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

### **7.1. Eléments de la candidature**

Conformément aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique, les candidats doivent présenter les éléments de candidature suivants :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Une déclaration sur l'honneur datée et signée pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner,
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,
- Justificatif de l'inscription au registre de la profession ou du commerce (extrait Kbis),

- Documents datés et signés relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise,
- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants, datées et signées par la personne habilitée pour engager le candidat.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices,
- Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Liste des principales références similaires effectuées au cours des trois dernières années (dates d'exécution, nom de l'organisme acheteur, montant des prestations réalisées).

Fournir les attestations de l'organisme acheteur ou à défaut, une déclaration de l'opérateur économique.

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont dispose le candidat pour la réalisation du présent accord-cadre.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le soumissionnaire produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat peut présenter sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

## **7.2. Eléments de l'offre**

Pour présenter sa proposition, le candidat transmet obligatoirement les éléments ci-après :

- Le cahier des charges particulières (CCP) daté et signé.
- La proposition technique datée et signée.
- La proposition financière détaillée datée et signée.

## **ARTICLE 8 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

La date et l'heure limites de réception des offres sont fixées au **vendredi 16 décembre 2022 à 12h00 dernier délai (Heure Martinique)**.

Les candidats transmettent la candidature et l'offre en une seule fois.

Conformément aux articles R4132-7 à R4132-14 du code de la commande publique, la transmission électronique des offres est effectuée **exclusivement par le biais de la plateforme du profil acheteur** : <https://www.marches-securises.fr>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis sur support physique électronique exclusivement (CD-ROM, clé USB) ; **ce pli ne sera ouvert que** : si l'offre transmise par voie électronique sur la plateforme est illisible ou en cas de défaut du profil acheteur à l'heure et à la date limite de dépôt des offres.

Cette copie est transmise **sous pli scellé par voie postale exclusivement**, et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée selon la présentation suivante :

### **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER**

CAMPUS CARAIBIEN DES ARTS

À l'attention de la DIRECTION DES FINANCES ET DES MOYENS GÉNÉRAUX - ACHAT PUBLIC

Rue des artistes Ermitage 97200 FORT DE FRANCE

**« COPIE DE SAUVEGARDE » du projet : 2022PRESNUMAP05**

Nom du candidat :

Toute copie de sauvegarde non ouverte sera détruite après attribution du marché.

Le mode de transmission des offres est global et irréversible. Le candidat doit appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

**Formats des fichiers transmis** : Les candidats sont invités à transmettre les documents sous format PDF (signé et parafé si nécessaire) à l'exclusion des fichiers Excel (BPU, etc.) devant être également retournés en format XLS.

Si les candidats souhaitent transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'acheteur alors il lui appartient de les transmettre dans des formats réputés « largement disponible » comme Word, PowerPoint, JPG, etc.

Les fichiers de volume important sont transmis par le candidat sous format compressé au format ZIP.

Virus : Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Gestion des hors délais : Le pli transmis par voie électronique est horodaté. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai et non retenu.

Signature électronique : Le pli transmis par voie électronique doit être envoyé dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences des articles 1316 et 1316-4 du code civil.

Dans le cadre de cette consultation, la signature électronique des documents n'est pas exigée.

## **ARTICLE 9. JUGEMENT DES OFFRES**

### **9.1. Examen des offres**

Aux conditions des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 24 heures. Après ce délai, seront éliminés :

- Les candidatures non accompagnées des pièces mentionnées au règlement de la consultation.
- Les candidatures présentant le cahier des clauses particulières avec des modifications non autorisées.
- Les candidatures irrecevables.
- Les candidatures ne présentant pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.

### **9.2. Critères de jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1, R2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation dans un délai maximum de 24 heures si elle n'est pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée ou inacceptable sera éliminée.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères de jugement énoncés ci-dessous et pondérées comme suit :

N°	Libellés critères	Pondération
1	<b>PRIX</b> : Le prix est analysé sur l'attractivité du prix de location sur 5 ans présenté à la proposition financière ou le devis détaillé du candidat	40 %
2	<b>VALEUR TECHNIQUE</b> : La qualité technique est analysée sur la base de l'offre technique établi par le candidat : <ul style="list-style-type: none"><li>- Fiches techniques produit détaillant les caractéristiques de l'équipement (50 points)</li><li>- Modalités d'exécution de la maintenance, de commande et d'approvisionnement des consommables (30 points)</li><li>- Délai de livraison et de mise en route du matériel (20 points)</li></ul>	40 %
3	<b>PERFORMANCES EN MATIERE DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>- Mesures et précautions particulières liées aux transports et aux modalités de livraison (50 points)</li><li>- Consommation énergétique du matériel, modalités de recyclage toners, disponibilité des pièces de rechange, labellisation (50 points)</li></ul>	20 %

### **9.3. Modalités de notation**

Chacun des critères et sous-critères sera noté de 1 à 10 comme ci-dessous. La meilleure offre obtient la note de 10.

Toutefois, si l'offre du soumissionnaire laisse apparaître une absence de documents, des renseignements obligatoires non traités ou une réponse non conforme au marché, la note du critère ou sous-critère sera de 0.

Les calculs utilisés pour la notation des critères sont les suivants :

- Critère n°1 – Prix :  $N_p = (\text{Prix de l'offre la plus basse} \times 100) / (10 \times \text{valeur de l'offre examinée})$
- Critère n°2 - Valeur technique :  $N_t = (10 \times \text{total des points de l'offre}) / \text{Total maximum de points}$
- Critère n°3 – Environnement et développement durable :  $N_d = (10 \times \text{total des points de l'offre}) / \text{Total maximum de points}$

La note finale (N) attribuée à chaque candidat sera calculée de la façon suivante :

$$N = (N_p \times 0,40) + (N_t \times 0,40) + (N_d \times 0,20)$$

Les offres seront classées par ordre décroissant en fonction de la note finale obtenue. En cas d'égalité, le candidat le mieux placé sur le critère majoritaire sera attributaire du marché.

#### **9.4. Modalités d'attribution**

L'offre la mieux classée en application des critères ci-dessus mentionnés sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats justifiant de sa capacité à soumissionner :

- Une attestation de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois. (Les entreprises pourront obtenir une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)),
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites (Les entreprises pourront obtenir une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, ou auprès de leur service des impôts gestionnaires),
- Un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (R ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois,
- Un extrait de casier judiciaire permettant d'attester que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.

En fonction de son activité et de sa situation sociale, l'entreprise doit compléter son dossier, en se procurant auprès des organismes compétents tous autres certificats sociaux nécessaires et documents liés à son activité.

**La DGFiP et l'URSSAF proposent un service en ligne sécurisé.**

Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l'attestation fiscale depuis leur compte fiscal professionnel, accessible sur le site <http://www.impots.gouv.fr>

Toutes les entreprises, hors entreprises sans salarié relevant du Régime Social des Indépendants (RSI), peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l'attestation sociale à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr>

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à deux (2) jours ouvrés maximum.

Après ce délai, si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités, son offre sera rejetée et son élimination prononcée ; dès lors, la même demande sera faite au candidat suivant dans le classement des offres.

#### **9.5. Négociation**

À l'issue de l'examen des offres initiales, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'entamer une négociation par tous moyens qu'il le juge utile dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure, dans les conditions suivantes :

- Avec les seuls candidats qui présenteront des éléments de négociation jugés pertinentes dans leur offre.
- Avec les candidats dont les offres présentent un potentiel d'optimisation selon les critères de jugement des offres du pouvoir adjudicateur.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mener plusieurs phases de négociation successives ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

### **ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

#### **10.1. Instance chargée des procédures de recours**

Le tribunal compétent est : **Greffe du Tribunal Administratif de Fort de France**, sis 12 Rue du Citronnier Plateau Fofu CS 17103 97271 SCHÛELCHER CEDEX ☎ : 0596 71 66 67 ✉ : [greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr](mailto:greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr)

#### **10.2. Précisions concernant l'introduction des recours**

Le candidat peut exercer :

- Un référé précontractuel contre la procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature de l'accord-cadre dans les conditions définies de l'article L.551-1 du Code de Justice Administrative.
- Un référé contractuel contre la procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, conformément aux dispositions des articles L.551-13 à L.551-23 Code de Justice Administrative.
- Un recours pour excès de pouvoir, conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification ou de la publication de la décision contestée faisant grief.

Le Code de Justice Administrative français est consultable sur le site : <http://www.legifrance.gouv.fr>



## CADRE DE REPONSE TECHNIQUE

Nom du candidat :

Référence de la consultation : **2022PRESNUMAP05**

Objet de la consultation : **Location et maintenance d'une presse numérique**

L'offre technique est un document contractuel à transmettre impérativement pour l'analyse des offres. A défaut, la note de 0 sera attribuée aux critères de jugement des offres 2 et 3 présentés à l'article 9.2 du règlement de la consultation.

Le candidat est invité à remettre une offre technique répondant aux attentes présentées au cahier des clauses particulières (CCP). Il vous est proposé à titre indicatif le cadre de réponse ci-dessous.

**1. Matériel proposé** : présentation de l'entreprise, choix de matériel, caractéristiques de la marque et du modèle, performances, ergonomie et accessibilité du matériel, fiches techniques détaillées du produit, ...

---

**2. Modalités d'exécution** : maintenance, commande et approvisionnement des consommables, garantie, assurances ...

---

**3. Délais d'intervention** : livraison, installation, mise en route du matériel, livraison des consommables, intervention en cas de panne ...

---

**4. Performances en matière de protection de l'environnement et de développement durable** : équipement, transport, livraison, recyclage, labellisation ...

---

**5. Proposition financière** : Désignation des prix unitaires de la location et de la maintenance par trimestre, le coût annuel et sur une période de 5 ans, le coût des frais annexes (livraison, installation, garantie, assurance, ...), le coût de la formation...

---