



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Académie d'Orléans-Tours

Lycée polyvalent François Rabelais
28, quai Danton
37 500 CHINON
FRANCE

MARCHES DE FOURNITURES COURANTES ET PRESTATIONS DE SERVICES
REGLEMENT DE CONSULTATION

LOCATION - MAINTENANCE DE MATERIELS REPROGRAPHIQUES
D'UN ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT DU SECOND DEGRE

Date et heure limites de réception des offres :

13 Septembre 2019

à

12h00 (heure de Paris)

Marché référence :

MA-FOUR-1901

| |
|--|
| TITRE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION |
|--|

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION :

La présente consultation concerne la location - maintenance de matériels de reprographie d'un établissement public local d'enseignement du second degré.

Le marché sera exécuté au :

Lycée polyvalent François Rabelais

28, quai Danton
37 500 CHINON
FRANCE

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION :

La présente procédure, conforme aux dispositions du Code de la commande publique et aux textes réglementaires y afférent, est ouverte et soumise à la réglementation applicable au pouvoir adjudicateur sus-nommé.

Cette consultation concerne un marché à procédure adaptée sur offres à tarifications fixes, mono-attributaire relatif à la location et la maintenance de 07 solutions reprographiques neuves et accessoires indissociables, non reconditionnés.

Le marché sera notifié par le pouvoir adjudicateur dès son attribution par l'envoi en lettre recommandée avec accusé-réception du formulaire normalisé ATTR11 préalablement renseigné par les candidats.

ARTICLE 3 : DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION :

Ce marché comprend les prestations sous-décrites :

- livraison et mise en service des matériels dans les locaux désignés ;
- maintenance des matériels dans les conditions prévues au cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) ;
- formation des personnels habilités à utiliser les appareils ;
- fourniture de la documentation commerciale et technique correspondante aux matériels installés.

Les candidats utiliseront obligatoirement pour leurs offres, les tableaux annexes, auxquels ils joindront les brochures descriptives des appareils et tous documents jugés utiles à la compréhension desdites offres.

Il est précisé qu'aucune variante ne sera acceptée par le pouvoir adjudicateur.

Conformément aux articles L2113-10 et L2113-11 du Code de la commande publique, les prestations sont réparties en un lot unique de matériels situés et identifiés par volumes reprographiques mensuels comme suit :

| NUMERO | DESIGNATIONS | TYPE DE REPROGRAPHIE | VOLUMES REPROGRAPHIQUES |
|--------|------------------|----------------------|-------------------------|
| 1 | Agence comptable | Noir et blanc | 14 000 |
| | | Couleur | 4 000 |
| | | TOTAL | 18 000 |
| 2 | Administration | Noir et blanc | 10 000 |
| | | Couleur | 12 000 |
| | | TOTAL | 22 000 |

| NUMERO | DESIGNATIONS | TYPE DE REPROGRAPHIE | VOLUMES REPROGRAPHIQUES |
|---|--|----------------------|-------------------------|
| 3 | Salle des professeurs | Noir et blanc | 60 000 |
| 4 | Vie scolaire | Noir et blanc | 2 000 |
| 5 | Salle C307 | Noir et blanc | 20 000 |
| 6 | Salle J002 | Noir et blanc | 25 000 |
| 7 | Centre de documentation et d'information | Noir et blanc | 3 500 |
| TOTAL DU MARCHÉ (tous types de reprographie confondus) | | | 150 500 |

Le volume annuel reprographique est estimé à 1 505 000 copies.

Les candidats ne pourront présenter qu'une seule offre pour le lot ci-dessus détaillé.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS :

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer, pour la durée d'exécution du marché, aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5 : NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE :

Sans objet.

TITRE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

ARTICLE 6 : DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DU MARCHÉ :

Les délais d'exécution des commandes passées durant la période de validité du marché seront fixés dans le cadre de l'acte d'engagement et du cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) s'il y a lieu.

ARTICLE 7 : VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES :

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue. Un avenant au marché peut toutefois être annexé et défini en commun accord avec le titulaire dudit marché.

ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Passé ce délai, les candidats sont délivrés de leurs obligations en la matière. Le pouvoir adjudicateur ne pourra leurs opposer une offre périmée, caduque ou déchue de ses effets.

ARTICLE 9 : ECHEANCIER DE FACTURATION :

Les factures sont établies trimestriellement à terme échu. Une facture correspondra au loyer par appareil (indication du type et numéro de série de chaque machine), une autre, au volume de copies effectivement réalisées pour chaque matériel installé. Aucune facturation, autre que celles prévues par le présent marché, ne sera opposable à l'établissement.

ARTICLE 10 : MODE DE REGLEMENT ET DELAIS DE PAIEMENT :

Le pouvoir adjudicateur, de par sa nature, est assujéti aux règles posées par l'instruction codificatrice M9.6 n°2015-074 du 27 Avril 2015 en sa version consolidée. Le paiement s'effectue sur présentation des factures transmises par le titulaire du marché.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original et deux copies, portant, outre es mentions légales de rigueur, les indications suivantes :

- nom et adresse du titulaire du marché ;
- coordonnées bancaires complètes au format S.E.P.A ;
- références précises de la période de facturation, des prestations et quantités facturées ;
- montants hors taxe détaillé et global des prestations facturées ;
- taux de T.V.A appliqué à la facturation (ou à défaut, mention d'une exonération quelconque) ;
- montant total toutes taxes comprises des prestations objet d'une facturation.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 11 : PENALITES DE RETARD ET AUTRES PENALITES FINANCIERES :

Le délai contractuel d'exécution court à compter de la livraison et de l'installation définitive des matériels, objets du présent marché.

Par dérogation à l'article 14 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et prestations de services, le non-respect du délai contractuel d'exécution défini à la présente consultation engendre, aux dépens du titulaire du marché, des pénalités d'un montant forfaitaire de 150,00 € toutes taxes comprises par jour de retard dans l'installation des matériels requis.

Une pénalité de 20,00 € toutes taxes comprises par heure de retard sera appliquée au titulaire du marché en cas de non-respect du délai d'intervention de maintenance, qu'elle soit préventive ou curative.

ARTICLE 12 : CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION :

Article 12.1 : Marchés réservés ou conditionnés :

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées aux articles L2113-12 à L2113-16 du Code de la commande publique.

Article 12.2 : Conditions générales de ventes ou de location :

Le titulaire du marché ne pourra se prévaloir, durant son exécution, d'aucune condition générale de vente ou de location, traditionnellement applicables à ses partenaires commerciaux du secteur concurrentiel. Seules les clauses ou dispositions prévues par le présent marché ne pourront être opposables au pouvoir adjudicateur.

TITRE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation (D.C) contient les pièces suivantes :

- le règlement de la consultation (R.C.) ;
- le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) précisant les caractéristiques de chaque photocopieur et les modes de connexion au réseau informatique de l'établissement ;
- le bordereau des prix unitaires valant détail quantitatif estimatif (D.Q.E) relatif aux prestations de location ;
- le document unique des marchés européens (D.U.M.E), identifiant D.U.M.E : ujbsuiyp) ;
- la grille de vérification des offres dédiée au présent marché ;
- le formulaire standard ATTRI1 pré-rempli.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible aux adresses électroniques suivantes : <http://www.aji-france.fr/> et <http://www.lyceerabelais.fr/> et peut être consulté sur site au sein des locaux des Services gestionnaires du pouvoir adjudicateur.

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

TITRE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Les offres des concurrents rédigées dans une autre langue, doivent systématiquement être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

ARTICLE 13 : DOCUMENTS A PRODUIRE :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

Article 13.1 : Pièces de la candidature :

Les candidats doivent utiliser le formulaire D.U.M.E pour présenter leur candidature. Ce document est disponible gratuitement sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>, ainsi qu'au sein du dossier de consultation des entreprises. Il contiendra les éléments indiqués ci-dessous :

- les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus par l'ordonnance n°2015-899 du 23 Juillet 2015 :
 - ✓ déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 à 49 du texte sus-mentionné ;
- les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 51 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 Juillet 2015 :
 - ✓ déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

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

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure un candidat au marché pour les motifs exposés aux articles L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique.

Article 13.2 : Pièces de l'offre :

Le dossier de candidature doit nécessairement comprendre les documents suivants :

- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- le bordereau des prix unitaires valant acte d'engagement, daté et signé : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- le catalogue du fournisseur avec les tarifs ;
- les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat ;
- le document unique des marchés européens (D.U.M.E) dûment renseigné (identifiant D.U.M.E : ujb suiyp) ;
- la grille de vérification des offres dédiée au présent marché ;
- l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) prérempli et signé du candidat.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli postal contenant les pièces de la candidature et de l'offre ainsi que d'un courriel contenant l'ensemble des documents dématérialisés composant le dossier de consultation.

Aucun autre document ne doit être joint à la réponse des candidats. Dans le cas contraire, l'offre sera déclarée nulle et non avenue.

ARTICLE 14 : TESTS ET ESSAIS TECHNIQUES :

Il est précisé que le document intitulé « acte d'engagement » dûment complété dans son intégralité, renvoyé et signé par le candidat servira de support d'évaluation du critère prix par la Commission marchés de l'établissement.

Afin de permettre à l'acheteur public d'évaluer le critère relatif aux qualités techniques des matériels proposés (caractéristiques mentionnées dans le cahier des clauses techniques particulières), tout candidat au présent marché devra convenir d'un rendez-vous sur site avec les personnels des Services gestionnaires du pouvoir adjudicateur et ce, pour effectuer des essais et tests de fonctionnement en situation.

Ces essais devront porter exclusivement sur un échantillonnage des machines proposées au marché et se dérouler pendant la période de consultation.

Le non-respect de cette clause sera éliminatoire pour un candidat, l'acheteur public n'étant pas en mesure d'évaluer l'offre en vertu des critères pondérés sus-mentionnés.

Enfin tout candidat devra joindre à sa proposition, un document précisant les formes et délais d'intervention sur site dans le cadre de la maintenance et du dépannage des matériels en précisant l'expérience professionnelle du ou des techniciens chargés de cette prestation.

TITRE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**ARTICLE 15 : CRITERES ET GRILLE D'EVALUATION :**Article 15.1 : Critères d'évaluation :

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

La sélection des candidatures s'effectuera selon les critères suivants :

- garanties et capacités techniques et financières ;
- capacités professionnelles.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| CRITERES | PONDERATIONS |
|---|---------------------|
| 1 - Prix global de l'offre intégrant les coût de location et de maintenance | 40,00 points |
| 2 - Conformité technique des produits proposés à la location | 30,00 points |
| 3 - Délais et conditions d'interventions de maintenance sur les matériels mis à disposition | 30,00 points |

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée et déclarée incohérente.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que la présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation. Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations prévues à l'article 51 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 Juillet 2015.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 15.2 : Grille d'évaluation et méthode de calcul :

La note relative au critère prix est calculée au regard de l'offre la plus basse, le prix de référence obtenant ainsi la totalité des points. Le reste des offres sera notée et classée de façon dégressive.

La conformité technique des produits proposés sera jugée au regard des fiches techniques minimales de chaque matériel et diffusées au sein du cahier des clauses techniques particulières.

Les délais et conditions d'interventions seront évalués et notés au regard de l'offre proposant les délais les plus courts et les conditions d'intervention les plus favorables au pouvoir adjudicateur, notamment en ce qui a trait à son fonctionnement interne.

Les notes seront quantifiées de 5 points en 5 points.

Les candidats seront classés en fonction du total de points qui leurs sera attribué.

TITRE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**ARTICLE 16 : TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER :**

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Marché référence MA-FOUR-2001
LOCATION – MAINTENANCE DE MATERIELS REPROGRAPHIQUES
Lot unique
NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, scellée, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec accusé-réception, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Lycée polyvalent François Rabelais
Agence comptable - Services gestionnaires

28, quai Danton
37 500 CHINON

Le pli qui serait remis ou dont l'accusé-réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

ARTICLE 17 : TRANSMISSION ELECTRONIQUE :

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique sur le site <http://www.aji-france.com>. Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

A l'inverse, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, disque dur...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une enveloppe unique). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé-réception électronique.

Le fuseau horaire de référence est celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (G.M.T + 01h00).

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.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du référentiel général de sécurité (R.G.S). Les certificats R.G.S sont référencés dans une liste de confiance française disponible à l'adresse <http://www.referencs.modernisation.gouv.fr> ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du R.G.S. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

A la clôture de la consultation, le fichier en question sera définitivement détruit.

Dans tous les cas, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

TITRE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 18 : DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS :

Pour tout renseignement complémentaire qui leurs serait nécessaire au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :

Lycée polyvalent François Rabelais
Agence comptable - Services gestionnaires

A l'attention de Mme. DROUCHAUX Karine

28, quai Danton
37 500 CHINON

intendance.rabelais@ac-orleans-tours.fr

Renseignement(s) technique(s) :

Lycée polyvalent François Rabelais
Direction déléguée à l'enseignement technique
et professionnel

A l'attention de M. BRETHOUX Nicolas

28, quai Danton
37 500 CHINON

Nicolas.brethoux@ac-orleans-tours.fr

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : intendance.rabelais@ac-orleans-tours.fr

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 8 jours francs au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 19 : DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES :

Sans objet.

ARTICLE 20 : VISITES SUR SITE OU CONSULTATIONS SUR PLACE :

Sans objet.

ARTICLE 21 : DELAIS DE LIVRAISON ET INSTALLATION DES MATERIELS :

Les délais de livraison sont fixés au Lundi 16 Décembre 2019. Les matériels mis à disposition devront être opérationnels dès le Lundi 06 Janvier 2020.

Concernant la connexion des appareils au réseau informatique de l'établissement, le candidat retenu conviendra d'un rendez-vous sur site avec l'administrateur du réseau informatique du pouvoir adjudicateur pour rendre cette dernière fonctionnelle au Lundi 06 Janvier 2020.

Les dates susmentionnées sont impératives et ne peuvent faire l'objet d'aucune négociation de la part du fournisseur retenu. Les matériels seront mis en place sur les lieux d'utilisation avec les produits nécessaires à une première utilisation (exception faite du papier reprographique).

ARTICLE 22 : GARANTIES DIVERSES :

Les équipements sont garantis par le fournisseur à partir du 01 Janvier 2020 et ce pendant un délai de 36 mois.

Le candidat retenu ne pourra s'opposer à la reprise du matériel atteint d'un vice caché.

ARTICLE 23 : DUREE DU MARCHE DE LOCATION ET DE MAINTENANCE :

Le marché de location et de maintenance est conclu pour une durée de 3 ans fermes non renouvelable. Il court pour la totalité de la prestation de service soit la location et la maintenance de 07 photocopieurs, à compter du 01 Janvier 2020.

Le remplacement des pièces défectueuses, les consommables (toner, agrafes à l'exception du papier), la main d'œuvre, le déplacement du technicien (délai d'intervention de 8 heures maximum sur les jours ouvrables de la semaine) sont intégrés au contrat.

La fourniture des consommables doit intervenir 24 heures maximum à compter de la demande faite par l'établissement pendant les jours ouvrables de la semaine.

Si l'indisponibilité d'un matériel mis à disposition est supérieure à 24 heures, l'établissement sera en droit d'exiger du prestataire la mise à disposition d'un matériel de remplacement, pendant la durée de l'indisponibilité, identique à la capacité et aux spécificités de celui précédemment installé.

A chaque visite, le technicien du prestataire établira le compte-rendu d'intervention sur le carnet de maintenance de l'appareil dans lequel il consignera l'ensemble des interventions effectuées ainsi que leurs dates et heures de début et de fin.

Les volumes indiqués aux bordereaux de prix unitaires comprennent l'ensemble des reproductions réalisées par voie de photocopies et d'impressions. Ils sont fournis à titre indicatif et n'engagent pas la responsabilité de l'établissement.

ARTICLE 24 : DISPOSITIONS TECHNIQUES SPECIFIQUES :

Le fournisseur devra simultanément à l'installation de chaque copieur qu'il met en location, assurer le raccordement des 7 solutions reprographiques au réseau de l'établissement, en accord avec l'administrateur de son réseau.

La documentation technique doit être fournie en langue française.

La présente consultation se rapporte uniquement à du matériel neuf.

ARTICLE 25 : FORMATION DES UTILISATEURS DES MATERIELS MIS A DISPOSITION :

Le titulaire du marché doit, à l'installation des matériels, former sur site, les différents personnels de l'établissement chargés de les utiliser et d'en assurer l'exploitation.

La formation comprend :

- la présentation des machines et de leurs fonctionnements, y compris de leurs interfaces tactiles ;
- la présentation de la documentation technique, rédigée en langue française, attachée à chaque matériel ;
- la présentation des opérations de maintenance courantes ne nécessitant pas l'intervention d'un technicien dédié et pouvant être réalisées par l'établissement.

Le titulaire du marché s'engage à répondre ultérieurement à toute question ou interrogation relative aux modalités de connexion, de fonctionnement, d'entretien courant et d'utilisation émanant du pouvoir adjudicateur.