



## **Dossier consultatif**

### **Location, installation et maintenance**

### **d'un photocopieur pour la Mairie**

### **Marché à procédure adaptée**

#### **I. Objet du Contrat**

Le futur contrat confiera au prestataire la location, l'installation et la maintenance d'un photocopieur pour la Mairie de Nointel (Oise).

L'offre concerne du matériel neuf.

Ces prestations incluent :

Location du matériel :

- Livraison et installation du photocopieur
- Formation des utilisateurs
- Matériels et logiciels de connexion et de raccordement sur le réseau informatique
- Tests et essais

Maintenance :

- Garantie totale du matériel sur la durée du marché
- Visites de maintenances préventives et curatives
- Fourniture des toners, cartouches, pièces détachées et consommables
- Déplacement et main d'œuvre du technicien

L'enlèvement du matériel actuellement en service sera réalisé par le fournisseur (propriétaire) actuel (XEROBOUTIQUE). Il en sera de même pour le titulaire du présent marché, à la fin de son exécution.

La fourniture des pièces détachées et des consommables (hors papier et électricité) fait partie des prestations attendues au titre des prestations de maintenance.

## **II. Durée du futur contrat**

**Le futur contrat sera conclu pour une durée de soixante mois (cinq ans), à savoir du 1<sup>er</sup> juillet 2024 au 30 juin 2029, sans possibilité de reconduction.**

## **III. Procédure et forme du marché**

Marché à procédure adaptée en application de l'article L2123-1 du Code de la Commande Publique.

Un avis d'appel public à la concurrence a été mis en ligne sur le site internet de la commune de Nointel : [www.commune-nointel.fr](http://www.commune-nointel.fr)

## **IV. Désignation de l'acheteur public – Pouvoir adjudicateur**

Mairie de Nointel  
Madame Hélène DUFRANNE, Maire  
19, Place de la Mairie  
60840 NOINTEL  
Tel : 03.44.78.34.25  
Courriel : [mairie@nointel60.fr](mailto:mairie@nointel60.fr)

## **V. Présentation des offres**

L'offre du candidat devra comporter les documents suivants :

1. Une lettre de candidature de type DC1
2. Les délégations de pouvoir si nécessaires
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Cahier des Clauses Techniques Particulières, datés et signés
4. L'acte d'engagement et le bordereau des prix
5. Les attestations sur l'honneur requises permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat
6. Un extrait KBIS
7. Un relevé d'identité bancaire
8. Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra fournir la copie du ou des jugements prononcés
9. Le(s) document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat
10. Une description technique et financière détaillée de l'offre

11. Une liste de références similaires ou proches de la configuration de la commune de Nointel
12. Une présentation des effectifs du candidat, leur répartition sur le secteur et de leurs spécifications professionnelles
13. Toutes les informations nécessaires au sujet de l'offre pour le bon fonctionnement de l'équipement proposé, notamment sur les plans techniques et financiers

Tous les documents devront être revêtus du cachet de l'entreprise et signés par la personne habilitée.

Tous les documents seront rédigés en langue française.

L'unité monétaire est l'euro.

## **VI. Remise des offres**

L'offre sera transmise par courriel à l'adresse suivante : [mairie@nointel60.fr](mailto:mairie@nointel60.fr) avant le :

**VENDREDI 22 MARS 2024 à 15H00**

Les dossiers qui ne seront pas déposés à cette adresse avant la date limite fixée ci-dessus ne seront pas examinés, quel que soit le motif de retard.

Le délai de validité des offres est de soixante jours (60 jours) à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Pour tous renseignements administratifs et techniques, les candidats peuvent s'adresser à :  
Monsieur Frédéric LANIAK – Secrétaire de Mairie  
03.44.78.34.25 – [mairie@nointel60.fr](mailto:mairie@nointel60.fr)

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard dix jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation sur ce sujet.

## **VII. Démonstrations de matériels et d'équipements**

Dans le cadre de la présente consultation, aucune démonstration et aucun essai systématique du matériel sur site ne sera demandé aux candidats.

L'attention des soumissionnaires est donc ici attirée sur la nécessité de fournir un catalogue détaillé et/ou une documentation technique suffisamment précise pour pouvoir juger de l'adéquation de leur offre aux besoins formulés par le présent dossier de consultation.

## VIII. Modalités d'attribution

Après appréciation technique et financière des offres, le marché sera attribué selon le critère de l'offre la plus économiquement avantageuse selon les critères définis ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur n'exercera pas la possibilité de négocier avec les candidats en vue d'améliorer la teneur de leur offre, soit sur le plan technique et fonctionnel, soit sur le plan financier.

Pour effectuer son choix, la commune prendra en compte les éléments suivants :

Prix : 60 %

Qualité technique et références : 40 %

- Performance d'utilisation (rapidité, adéquation des capacités machine)
- Qualité des copies (résolution, niveau des couleurs)
- Faible risque de bourrage et accessibilité du circuit papier
- Facilité de remplacement de la cartouche de toner
- Niveau sonore et encombrement
- Formation des utilisateurs
- Références clients

Fait à Nointel, le 08 février 2024

Le Maire,  
Hélène DUFRANNE



Lu et accepté,  
Le prestataire  
(date, caché, signature)