



**Mairie d'Escaudœuvres**

221 rue Jean Jaurès 59161 ESCAUDŒUVRES

Tél. : 03 27 72 70 70

**LOCATION ET MAINTENANCE  
D'UNE PRESSE NUMÉRIQUE, DE COPIEURS MULTIFONCTIONS  
ET D'UN TRACEUR**

POUR LA VILLE D'ESCAUDŒUVRES

**DESCRIPTIF DES BESOINS**

MAI 2026

Date limite de réception des offres : mercredi 17 juin 2026 à 17 h 00, par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation du CDG 59.

## **Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

### **1-1 Description de la consultation**

La présente consultation a pour objet :

**Location et maintenance d'une presse numérique ou matériel équivalent, de 7 photocopieurs multifonctions et d'un traceur pour les services de la ville d'ESCAUDŒUVRES sur les sites de la mairie, de la médiathèque et des écoles (durée du contrat 20 trimestres, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2026).**

#### **Définition « photocopieur multifonction » :**

La ville attend du photocopieur qu'il soit connecté sur le réseau informatique et numérique de la ville, qu'il présente les fonctionnalités de base suivantes :

- photocopie ;
- impression de documents provenant de postes bureautiques ;
- numérisation de documents divers.

#### **Définition « copie » :**

La ville inclut toutes les duplications et impressions telles que listées ci-dessous :

- duplication de documents réalisés sur un photocopieur ;
- impression de documents provenant de postes bureautiques, et réalisés sur un photocopieur multifonction.

Une « copie » représente une face imprimée ou dupliquée d'une feuille, quel que soit son taux de couverture imprimé.

La location de ce matériel connecté en réseau a pour but :

- de satisfaire aux besoins des collaborateurs de la ville, en matière de reprographie interne et d'impression ;
- de fournir à ces collaborateurs les moyens nécessaires afin de pouvoir scanner aisément tout document, et de pouvoir mettre en œuvre et exploiter facilement une gestion électronique documentaire, ainsi que la dématérialisation des pièces juridiques et comptables ;
- de réduire les coûts d'impression et de fonctionnement produits par le parc copieur de la commune.

La présente démarche s'inscrit dans une logique économique et de développement durable par un raisonnement en terme de « coût global de location ».

### **1-2 Variantes**

Refusées.

### **1-3 Personne publique organisant la consultation publique**

Commune d'ESCAUDŒUVRES – 221 rue Jean Jaurès 59161 ESCAUDŒUVRES  
Tél. : 03 27 72 70 70 - Courriel : [hoteldeville@escaudoeuvres.fr](mailto:hoteldeville@escaudoeuvres.fr)

## Article 2 – CARACTÉRISTIQUES MATÉRIELLES

La présente consultation consiste à fournir à la commune d'ESCAUDŒUVRES une presse numérique (ou matériel équivalent), 7 photocopieurs et un traceur, en location avec un contrat de maintenance pour une durée de 20 trimestres. Les prestations comprennent le transport, la livraison, l'installation, la mise en service et la formation à l'utilisation.

Les appareils proposés doivent être faciles d'utilisation, l'utilisation doit être conviviale. La mise à niveau de l'équipement doit être gratuite et permanente afin de bénéficier des dernières évolutions technologiques.

Les propositions devront être accompagnées d'une fiche technique.

Caractéristiques :

### ❖ 1 presse numérique ou matériel équivalent (imprimerie mairie) :

Volumes trimestriels estimés :

1 000 A4 NB et 36 000 A4 couleur

- Matériel neuf
- Technologie d'impression : laser
- Impression couleur et NB
- 4 bacs de papiers : 2 A4 portrait (1 000 feuilles minimum) et 2 A3 (500 feuilles)
- 1 passe-copie de 200 feuilles minimum
- 1 magasin latéral SRA3 (3 000 feuilles minimum)
- 1 module de pliage (en 2 et en 3 (C et Z)) et d'agrafage (60 feuilles minimum en liasse ou 20 feuilles minimum en brochure)
- 1 dépileur
- Impression postscript haute résolution (2 400 x 2 400 dpi) et précise sur formats divers (enveloppes C5-C4-DL, feuilles A5 à SRA3) et variés (épaisseur jusqu'à 300 g/m<sup>2</sup>, supports en relief ou texturé, autocollant)
- Impression recto-verso pratiquement sans décalage
- Marges techniques de 5 mm maximum
- Format d'impression C4 paysage natif
- Vitesse d'impression minimale de 65 pages A4 couleur par minute
- Première impression après démarrage de la presse en moins de 30 s
- Impression de la première copie en moins de 6 s
- Respect de la colorimétrie (dernière feuille imprimée identique à la première de la série)
- Numérisation recto-verso en 1 seul passage avec OCR intégré et enregistrement sur ordinateur ou envoi par mail
- Administration par interface web depuis un poste informatique
- Carte réseau Gigabit

❖ **4 copieurs administratifs (accueil mairie, étage mairie, service technique, médiathèque) :**

Volumes trimestriels estimés :

Accueil mairie : 7 200 A4 NB et 9 000 A4 couleur

Étage mairie : 5 500 A4 NB et 10 000 A4 couleur

Service technique : 800 A4 NB et 1 700 A4 couleur

Médiathèque : 600 A4 NB et 900 A4 couleur

- Matériel neuf
- Technologie d'impression : laser
- Impression couleur et NB
- Meuble support
- 2 bacs papier A3 (500 feuilles)
- 1 passe-copie de 150 feuilles minimum
- Résolution 1 200 x 1 200 dpi minimum
- Impression postscript haute résolution et précise sur formats divers (enveloppes C5-C4-DL, feuilles A5 à A3) et variés (épaisseur jusqu'à 300 g/m<sup>2</sup>, autocollant)
- Vitesse d'impression minimale de 25 pages A4 couleurs par minute
- Numérisation recto-verso en 1 seul passage avec OCR intégré et enregistrement sur ordinateur ou envoi par mail au format JPG et PDF
- Disque dur de 320 Go minimum
- Mémoire vive de 4 Go minimum
- Écran de contrôle tactile
- Administration par interface web depuis un poste informatique
- Carte réseau Gigabit

❖ **3 copieurs standards (3 écoles) :**

Volumes trimestriels estimés :

36 000 A4 NB (pour l'ensemble des 3 écoles)

- Matériel neuf
- Technologie d'impression : laser
- Impression NB uniquement
- Meuble support
- 2 bacs papier A3 (500 feuilles)
- 1 passe-copie de 150 feuilles
- Résolution 1 200 x 1 200 dpi minimum
- Impression sur formats divers (enveloppes C5-C4-DL, feuilles A5 à A3) et variés (épaisseur jusqu'à 250 g/m<sup>2</sup>, autocollant)
- Vitesse d'impression minimale de 25 pages A4 NB par minute
- Numérisation couleur recto-verso en 1 seul passage avec OCR intégré et enregistrement sur ordinateur ou envoi par mail au format JPG et PDF
- Disque dur de 160 Go minimum
- Mémoire vive de 2 Go minimum
- Écran de contrôle tactile
- Administration par interface web depuis un poste informatique
- Carte réseau Gigabit

❖ **1 traceur (mairie) :**

- Matériel neuf
- Technologie d'impression : jet d'encre
- 1 seul rouleau
- Largeur de rouleau : 44 pouces
- Meuble support
- 1 rouleau papier de base 44 pouces et 1 jeu de cartouches d'encre de départ fournis
- Encre pigmentée
- Résolution d'impression : 1 200 x 1 200 dpi minimum
- Disque dur de 500 Go minimum
- Mémoire vive de 128 Go minimum
- Carte réseau Gigabit

**Article 3 - CONDITIONS COMMERCIALES**

- Contrat du 1<sup>er</sup> octobre 2026 au 30 septembre 2031 (20 trimestres).
- Pas de matériel reconditionné ou d'occasion.
- Pas d'engagement minimum de facturation du nombre de copies.
- Remontée automatique par mail des alertes de toner.
- Remontée périodique par mail des relevés de compteurs.
- Délai d'intervention de moins de 4 heures.
- Délai de rétablissement en cas de panne à préciser.
- Numéro d'appel local non surtaxé pour le service technique.
- Stockage sur site d'une cartouche d'avance par couleur pour chaque copieur, de deux cartouches d'avance par couleur pour la presse numérique et de deux cassettes d'agrafes pour la presse numérique.
- Prise en charge sans surcoût de la réexpédition des anciens copieurs à l'échéance des contrats en cours.
- Coût d'impression A3 au prix du A4 pour la presse numérique et les 7 copieurs.
- Mise à niveau du matériel gratuite et permanente.
- Livraison, installation et formation sans frais.
- Proposition englobant la location, la maintenance préventive et curative sur toute la durée du contrat (fréquence de passage à préciser), le déplacement des techniciens, la main d'œuvre, la fourniture de pièces d'origine constructeur, les cartouches de toner constructeur et les agrafes constructeur.

**Article 4 – MAINTENANCE**

La maintenance de chaque appareil sera de 20 trimestres.

Le titulaire garantit au titre de l'entretien le parfait état permanent du matériel. Les interventions techniques suite à une demande de la commune ne devront pas excéder 4 heures ouvrées. Le titulaire précisera clairement ce délai dans son offre.

La prestation inclut l'entretien technique des matériels (pièces, main d'œuvre et déplacement) nécessaires au bon fonctionnement du matériel ainsi que le remplacement des pièces d'usure. Les interventions consistent suivant les besoins, à dépanner, réviser, régler et vérifier le matériel mis en place.

Le titulaire fournit un carnet d'entretien pour l'appareil. Il indique à chaque intervention l'objet de celle-ci, la cause, la solution apportée ou préconisée et les risques encourus en cas de non-exécution. Ce carnet doit être consultable à tout moment par la personne publique.

Tout matériel immobilisé pendant plus d'une semaine devra faire l'objet d'un remplacement par un matériel équivalent dans les meilleurs délais.

En cas de panne importante nécessitant le retour de l'appareil en atelier, le titulaire s'engage à mettre en place, à ses frais, un nouvel appareil de mêmes caractéristiques dans les 72 heures suivant la demande.

#### **Article 5 – INSTALLATIONS – MISES EN SERVICE**

Les candidats indiqueront leurs délais d'installation.

L'ensemble des appareils fera impérativement l'objet, lors de la mise en service, d'une formation aux utilisateurs et fournira la documentation en langue française nécessaire à l'utilisation correcte du matériel livré. Un formateur devra être dédié à cet effet.

#### **Article 6 – LIVRAISONS**

Les candidats indiqueront leurs délais de livraison et la livraison se fera sur rendez-vous.

Adresses de livraison :

- Mairie : 221 rue Jean Jaurès 59161 ESCAUDŒUVRES - Horaires : lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 30.
- Médiathèque « Liberté » : 292 rue Jean Jaurès 59161 ESCAUDŒUVRES – Horaires : mardi au jeudi de 8 h 30 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 18 h 00 / vendredi de 8 h 30 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 19 h 00 / samedi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 00.
- École maternelle Suzanne Lanoy : 139 rue Jean Jaurès 59161 ESCAUDŒUVRES – Horaires à préciser avec la directrice d'école.
- École Irène et Frédéric Joliot-Curie : 10 rue de Bouchain 59161 ESCAUDŒUVRES – Horaires à préciser avec la directrice d'école.
- École Jean-Baptiste Lebas : 252 Jean Jaurès 59161 ESCAUDŒUVRES – Horaires à préciser avec le directeur d'école.

#### **Article 7 - DURÉE DU CONTRAT**

La durée du contrat est conclue pour 20 trimestres pour la prestation location et maintenance.

#### **Article 8 - PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CONSULTATION**

- Une proposition financière de location.
- Le présent descriptif des besoins dûment accepté, daté et signé.
- Les projets de contrats de maintenance – coût copie et de location.

- Un mémoire explicatif technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour la réalisation des prestations (installation sur le site, formation, garantie sur site pièces, main d'œuvre et déplacement, maintenance, délais, etc.) et un descriptif détaillé des appareils proposés, de leurs possibilités et de leurs performances en langue française.
- À ces documents, pourra être joint tout autre document technique et/ou explicatif que le candidat jugera utile pour la compréhension de son offre, notamment le guide des prérequis techniques pour l'installation du matériel. Des références d'utilisateurs pourront également être communiquées.

#### **Article 9 – OBLIGATIONS DES PARTIES**

Le candidat est tenu de se comporter en conseiller loyal vis-à-vis de la commune et s'oblige à apporter les moyens et faire preuve de la compétence, du soin et de la diligence appropriés dans l'accomplissement des prestations faisant l'objet du présent descriptif des besoins.

Le candidat s'engage à ne fournir à la commune que du matériel neuf à l'exclusion de tout matériel révisé ou reconditionné.

Un test d'impression de livret A4 devra être réalisé sur la presse numérique proposée à l'aide de deux fichiers PDF fournis par le service communication de la mairie et imprimés en taille réelle pour vérification de la qualité d'impression, des marges techniques et du décalage du recto-verso.

#### **Article 10 – MODALITÉS DE PAIEMENT**

Le paiement s'effectue par mandat administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture du prestataire.

#### **Article 11 – ASSURANCES**

Le titulaire devra justifier et joindre une attestation d'assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution. La garantie devra être suffisante pour couvrir l'ensemble des risques ; elle devra être illimitée pour les dommages corporels. Les transports sont effectués sous la responsabilité du titulaire. Celui-ci doit être assuré pour ces transports.

**Date limite de réception des offres :** mercredi 17 juin 2026 à 17 h 00, par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation du CDG 59.