

## ANNEXE 1

Description des besoins en matériels en termes à minima de quantité et de fonctions associées.

L'ensemble porte sur 5 photocopieurs numériques multifonctions répartis de la manière suivante : Administration (1), salles des professeurs (1), CDI (1), Salle de reprographie (1) et Secrétariat élèves (1).

L'ensemble des matériels devra être compatible pour mise en réseau avec les logiciels de gestion du lycée. A cet effet le candidat prendra tous les renseignements complémentaires qu'il souhaitera avoir auprès de la personne responsable du marché Mme Marie-Laure AMAT, gestionnaire comptable, au 02.54.24.65.61.

### Raccordement aux réseaux administratif et pédagogique :

- Sur le réseau pédagogique : 2 copieurs (salle des professeurs et CDI)
- Sur le réseau administratif : 3 copieurs (administration, salle de reprographie et secrétariat élèves).

Il n'existe pas de passerelle existante entre les deux réseaux.

### La gestion des codes et quotas :

Il est attendu une gestion classique avec codes utilisateurs et mise en place de quotas. La gestion et le suivi des quotas depuis un même poste fixe est souhaité. En cas d'impossibilité technique due à la présence des deux réseaux distincts, les relevés et les mises à zéro pourront se faire sur les copieurs.

### **1. Administration - Salle des professeurs- 2 copieurs NOIR ET BLANC :**

Il est précisé ici que le matériel devra impérativement être robuste pour une utilisation « intensive » par +/- 80 personnes en salles des professeurs.

Copieur,

Volume annuel estimé : Administration 130 000/an, salle des professeurs 28 000/an

Vitesse 40 pages/mn

Imprimante

« Scan to mail » (avec liaison vers poste informatique de l'utilisateur)

Chargeur de document automatique recto/verso

Unité recto/verso automatique

Serveurs de document

Impression à partir d'une clé usb

Impression sécurisée

Gestion par code.

Gestion et suivi des quotas depuis un même poste fixe apprécié (attention 2 réseaux différents)

Compteur photocopie et impression A3=A4= 1 copie

Réduction/agrandissement 25 à 400% par pas de 1

Grammage papier 80g

Format A4, A3,

Capacité de chargement : 500 feuilles A4 et 500 feuilles A3

Mode finition : triage des tirages en mode décalé et fonction d'agrafage.

## **2. CDI LYCEE- 1 copieur NOIR ET BLANC**

Volume annuel estimé : 40 000/an

Copieur,

Vitesse 20 pages/mn

Imprimante

Scan,

Unité recto/verso automatique

Impression à partir d'une clé usb

Impression sécurisée

Compteur photocopie et impression A3=A4= 1 copie

Gestion par code

Gestion des quotas depuis un même poste fixe (attention 2 réseaux différents)

Réduction/agrandissement 25 à 400% par pas de 1

Grammage papier 80g

Format A4, A3,

Capacité de chargement : 500 feuilles A 4 et 500 feuilles A3

## **3. Salle de reprographie - 1 copieur NOIR ET BLANC**

Volume annuel estimé : 350 000/an

gestion par codes

gestion des quotas par services et devra permettre une gestion plus fine par code pour chacun des 2 établissements..

Copieur,

Vitesse 90 pages/mn

Imprimante

Scan,

Serveurs de document

Impression à partir d'une clé usb

Impression sécurisée

Réduction/agrandissement 25 à 400% par pas de 1

Chargeur de document automatique recto verso

Unité recto/verso automatique

Grammage papier 80 à 180g

Format A4, A3, transparent

Capacité de chargement : 4000/6000 feuilles A 4 et 500 feuilles A3

Mode finition : triage des tirages en mode décalé et fonction d'agrafage.

Gestion par code

Gestion et suivi des quotas depuis un poste fixe (attention 2 réseaux différents)

Compteur photocopie et impression A3=A4= 1 copie

#### 4. Secrétariat élèves - 1 copieur COULEUR et NB

Volume estimé : 6 900 couleurs et 35 000 noires /an

Copieur,

Vitesse 30 pages/mn

Imprimante

Scan,

Chargeur de documents automatique

Unité recto/verso automatique

Impression à partir d'une clé usb

Impression sécurisée

Compteur photocopie et impression A3=A4= 1 copie

Gestion par code

Gestion des quotas depuis un même poste fixe (attention 2 réseaux différents)

Réduction/agrandissement 25 à 400% par pas de 1

Grammage papier 80 à 180g

Format A4, A3,

Capacité de chargement : 500 feuilles A 4 et 500 feuilles A3

Attention : toute édition ou impression sur l'ensemble de ces machines devront être comptabilisées dans le cadre des quotas par services et/ou codes.

Toutes précisions complémentaires seraient appréciées notamment :

- temps de préchauffage
- temps de sortie 1<sup>ière</sup> copie
- indication de la durée de vie maximale du produit exprimée en fonction du nombre de copie.
- consommation électrique des appareils...
- possibilité d'affichage des coûts d'impression

#### Récapitulatif de la volumétrie annuelle estimée :

	Administration	Salle des professeurs	CDI	Salle reprographie	Secrétariat élèves
Noir et blanc	130 000	28 000	40 000	350 000	35 000
couleur					7 000

Taux de **A3** estimé par rapport au total annuel : **10%**

Le candidat  
vu et pris connaissance le

Le pouvoir adjudicateur,

Catherine PAPUCHON