



Lycée Désiré Nisard – 21400 Châtillon sur Seine
Marché copieurs janvier 2020 – décembre 2024
Etat des besoins

ETAT DES BESOINS

Caractéristiques techniques minimum souhaitées pour le marché

Copieur 1 : Administration – Appareil multifonction couleur

- Vitesse de 35 pages par minute minimum
- Format papier de l'original : A4/A3 – Sélection automatique du format
- Format papier de l'impression : A5 jusqu'à A3
- Grammage cassette : 70 à 220 g – Copie sur différents supports – Grammage by pass : 60 à 250 g
- Ecran de contrôle tactile
- Disque dur intégré
- Chargeur originaux recto-verso automatique de 100 feuilles – 1 PASSE
- Impression recto-verso automatique
- Réduction / Agrandissement
- 4 magasins tiroir minimum dont un A3 pour une autonomie totale minimum de 2 200 feuilles
- Carte réseau intégrée
- Fonction scanner / numérisation A3 et A4 recto/verso vers mail ou poste de travail (à partir du copieur)
- Conversion OCR en format word comprise
- Agrafage de 50 feuilles 80 g minimum sur 3 positions
- Sortie du papier imprimé possible sur 2 sorties distinctes d'une capacité de réception chacune de minimum 250 feuilles
- Fonction fax avec possibilité de réception sur un poste de travail et envoi depuis un poste de travail



Lycée Désiré Nisard – 21400 Châtillon sur Seine
Marché copieurs janvier 2020 – décembre 2024
Etat des besoins

Copieur 2 : Salle des professeurs – Appareil multifonction noir et blanc

- Vitesse de 55 pages par minute minimum
- Gestion des utilisateurs par codes
- Format papier pris en charge : A3, A4, A4R, B5, B5R
- Grammage cassette : 60 à 220 g – Grammage bac multifonction : 60 à 250 g – Grammage by pass : 60 à 250 g
- Ecran de contrôle tactile
- Disque dur intégré
- Chargeur originaux recto-verso automatique de 100 feuilles – 1 PASSE
- Impression recto-verso automatique
- Réduction / Agrandissement
- 4 magasins tiroir minimum dont un A3 pour une autonomie totale minimum de 3 500 feuilles minimum dont 3 000 en A4 (en interne)
- 1 bac multifonction de 100 feuilles
- Carte réseau intégrée
- Fonction scanner / numérisation A3 et A4 recto/verso vers mail ou poste de travail (à partir du copieur)
- Conversion OCR en format word comprise
- Agrafage de 50 feuilles 80 g minimum sur 3 positions
- Sortie du papier imprimé possible sur 2 sorties distinctes d'une capacité de réception chacune de minimum 250 feuilles
- Fonction fax avec possibilité de réception sur un poste de travail et envoi depuis un poste de travail
-