



## **MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES**

### **COURANTES ET DE SERVICES**

**Passé selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.**

**Marché n° 2021/01/01**

**Location et maintenance de quatre photocopieurs**

## **ACTE D'ENGAGEMENT**

**NOM DU CANDIDAT :**

**Le présent acte d'engagement comporte 5 pages numérotées de 1 à 5 et deux annexes.**



**1°) M'engage**, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations demandées, objet du marché, au prix ci-dessous, dans les conditions définies dans l'annexe de l'acte d'engagement concernant les modalités de formation , les garanties et le service après-vente :  Voir annexes financières

Mon offre me lie pour la durée de validité des offres indiquée dans la lettre de consultation soit 120 jours.

**2°) Affirme** sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie, à mes torts exclusifs, ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens, que je ne tombe pas ou que ladite société ne tombe pas sous le coup de l'interdiction des articles L2141-1 à L2141-14 du Code de la Commande Publique.

**3°) Atteste** sur l'honneur être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

**4°) Demande** que l'administration règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

**Bénéficiaire :**

**Etablissement tenant le compte du bénéficiaire :**

**Code banque :**

**Code guichet :**

**Numéro du compte :**

**Clé R.I.B. :**

**IBAN :**

**BIC :**

A, , le

**Nom :** **Signature (précédée de la mention " Lu et approuvé ") et cachet de la société**

### **ARTICLE 3 : ACCEPTATION DE L'OFFRE**

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement. *Voir annexes financières*

A Bourges, le

Le Pouvoir Adjudicateur  
Le Principal,

Jean-Pierre Szpak

### **ARTICLE 4 : NOTIFICATION DU MARCHÉ**

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en opérateur économique.

Elle consiste en la remise d'une photocopie certifiée conforme du marché à l'opérateur économique. Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, joindre au présent acte d'engagement l'avis de réception postal, daté et signé par l'opérateur économique.

En cas de remise en main propre, l'opérateur économique signera la formule ci-dessous :

« Reçu à titre de notification une copie conforme du présent marché »

A Bourges, le .....

Nom :

Signature, et cachet de la société:

## CADRE POUR FORMULES DE NANTISSEMENT OU CESSIION DE CREANCE

Copie certifiée conforme à l'original délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance consenti conformément à la loi n°81-1 du 2 janvier 1981 modifiée facilitant le crédit aux entreprises (2)

A Bourges, le

*Le Pouvoir Adjudicateur (3),*

A remplir si un sous-traitant bénéficiant du paiement direct est désigné en cours de marché.

La part de prestations que l'opérateur économique n'envisage pas de confier à des sous-traitants admis au paiement direct est ramenée à           € environ.

A Bourges, le

*Le Pouvoir Adjudicateur,*

*(1) A remplir par l'administration en original sur une photocopie.*

*(2) A compléter en cas de cotraitance ou de sous-traitance par les mots : " ... en ce qui concerne la partie des prestations évaluées à ...€ et devant être exécutées par ... " (nom du titulaire, du cotraitant ou du sous-traitant, chacun recevant une photocopie comportant la formule d'exemplaire unique avec cantonnement à sa part).*

*(3) Date et signature originale.*

## **ANNEXE 1-1 A L'ACTE D'ENGAGEMENT (annexe financière)** **Photocopieur secteur administration**

- Photocopieur couleur neuf A6 au SRA3
- Large écran tactile couleur de 9.5 pouces
- Mémoire minimum de 8 GO
- Disque dur obligatoire – Minimum 256 GO
- Vitesse minimum d'impression de 45 pages par minute en noir et blanc et couleur
- Chargeur de documents recto-verso de 100 feuilles lecture R/V un seul passage
- Recto-verso automatique des pages
- Mode impression bannière en standard (format 297X1200 MM)
- Agrandissement, zoom et réduction (25 à 400%)
- Connexion informatique imprimante réseau et scanner réseau
- Emulation PCL et postscript obligatoire
- Connexion aux périphériques PC/MAC/Tablette/Smartphones
- Port USB intégré avec lecture de PDF pour impression/scan directement depuis une clé USB
- Scan couleur vers dossier PC/Scan couleur vers e-mail
- Alimentation papier : 2 magasins de 500 feuilles universelles (A4 et A3) sur un meuble support à roulette
- Passe-copie (by-pass) sur le côté du photocopieur d'au moins 150 feuilles
- Code d'accès utilisateurs possible
- Trieur de documents en sortie
- Grammage 52 à 300g/m<sup>2</sup>
- Dispositif « blocage publicité »
- Module de finition agrafage interne en un point ou deux points interne
- Carte fax intégrée permettant le routage des fax sur les ordinateurs
- Aucun engagement contractuel en volume de copie ou d'impression ni en noir et blanc ni en couleur

### **Référence et marque proposées :**

Montant (en euro)	Loyer Trimestriel photocopieur neuf	Coût copie NB	Coût copie couleurs	Observations
Hors TVA				
Taux de TVA				
TTC				

Organisme payeur :

DATE : SIGNATURE :

CACHET DE LA SOCIETE

## **ANNEXE 1-2 A L'ACTE D'ENGAGEMENT (annexe financière)**

### **Photocopieur secteur salle de professeur**

- Photocopieur monochrome neuf A6 au SRA3
- Large écran tactile couleur de 9.5 pouces
- Mémoire minimum de 8 GO
- Disque dur obligatoire – Minimum 256 GO
- Vitesse minimum d'impression de 65 pages par minute en noir et blanc
- Chargeur de documents recto-verso de 300 feuilles lecture R/V un seul passage
- Recto-verso automatique des pages
- Agrandissement, zoom et réduction (25 à 400%)
- Connexion informatique imprimante réseau et scanner réseau
- Emulation PCL et postscript obligatoire
- Connexion aux périphériques PC/MAC/Tablette/Smartphones
- Port USB intégré avec lecture de PDF pour impression/scan directement depuis une clé USB
- Scan couleur vers dossier PC/Scan couleur vers e-mail
- Alimentation papier : 2 magasins de 500 feuilles universelles (A4 et A3) sur un meuble support à roulette+1 magasin supplémentaire de 2500 feuilles A4 minimum
- Passe-copie (by-pass) sur le côté du photocopieur d'au moins 150 feuilles
- Lancement des impressions à partir des salles de classe ou du serveur pédagogique
- Code d'accès utilisateurs possible
- Trieur de documents en sortie
- Grammage 60 à 300g/m2
- Aucun engagement contractuel en volume de copie ou d'impression en noir et blanc

#### **Référence et marque proposées :**

Montant (en euro)	Loyer Trimestriel photocopieur neuf	Coût copie NB	Coût copie couleurs	Observations
Hors TVA				
Taux de TVA				
TTC				

Organisme payeur :

DATE :  
SIGNATURE :

CACHET DE LA SOCIETE

## **ANNEXE 1-3 A L'ACTE D'ENGAGEMENT (annexe financière)**

### **Photocopieur secteur SEGPA**

- Photocopieur monochrome neuf ou reconditionné A6 au SRA3
- Large écran tactile couleur de 9 pouces
- Mémoire minimum de 4 GO
- Disque dur obligatoire – Minimum 256 GO
- Vitesse minimum d'impression de 50 pages par minute en noir et blanc
- Chargeur de documents recto-verso de 270 feuilles lecture R/V un seul passage
- Recto-verso automatique des pages
- Agrandissement, zoom et réduction (25 à 400%)
- Connexion informatique imprimante réseau et scanner réseau
- Emulation PCL et postscript obligatoire
- Connexion aux périphériques PC/MAC/Tablette/Smartphones
- Port USB intégré avec lecture de PDF pour impression/scan directement depuis une clé USB
- Scan couleur vers dossier PC/Scan couleur vers e-mail
- Alimentation papier : 2 magasins de 500 feuilles universelles (A4 et A3) sur un meuble support à roulette+2 magasins supplémentaires de 1500 feuilles A4
- Passe-copie (by-pass) sur le côté du photocopieur d'au moins 150 feuilles
- Lancement des impressions à partir des salles de classe ou du serveur pédagogique
- Code d'accès utilisateurs possible
- Grammage 60 à 300g/m2
- Aucun engagement contractuel en volume de copie ou d'impression en noir et blanc

#### **Référence et marque proposées :**

Montant (en euro)	Loyer Trimestriel photocopieur neuf ou reconditionné	Coût copie NB	Coût copie couleurs	Observations
Hors TVA				
Taux de TVA				
TTC				

**Organisme payeur :**

**DATE :**

**SIGNATURE :**

CACHET DE LA SOCIETE

## **ANNEXE 1-4 A L'ACTE D'ENGAGEMENT (annexe financière)**

### **Photocopieur secteur vie scolaire**

- Photocopieur monochrome neuf ou reconditionné A6 au SRA3
- Large écran tactile couleur de 9 pouces
- Mémoire minimum de 4 GO
- Disque dur obligatoire – Minimum 256 GO
- Vitesse minimum d'impression de 50 pages par minute en noir et blanc
- Chargeur de documents recto-verso de 270 feuilles lecture R/V un seul passage
- Recto-verso automatique des pages
- Agrandissement, zoom et réduction (25 à 400%)
- Connexion informatique imprimante réseau et scanner réseau
- Emulation PCL et postscript obligatoire
- Connexion aux périphériques PC/MAC/Tablette/Smartphones
- Port USB intégré avec lecture de PDF pour impression/scan directement depuis une clé USB
- Scan couleur vers dossier PC/Scan couleur vers e-mail
- Alimentation papier : 2 magasins de 500 feuilles universelles (A4 et A3) sur un meuble support à roulette+2 magasins supplémentaires de 1500 feuilles A4
- Passe-copie (by-pass) sur le côté du photocopieur d'au moins 150 feuilles
- Lancement des impressions à partir des salles de classe ou du serveur pédagogique
- Code d'accès utilisateurs possible
- Grammage 60 à 300g/m2
- Aucun engagement contractuel en volume de copie ou d'impression en noir et blanc

#### **Référence et marque proposées :**

Montant (en euro)	Loyer Trimestriel photocopieur neuf ou reconditionné	Coût copie NB	Coût copie couleurs	Observations
Hors TVA				
Taux de TVA				
TTC				

**Organisme payeur :**

**DATE :**  
**SIGNATURE :**

CACHET DE LA SOCIETE



## **ANNEXE 2 A L'ACTE D'ENGAGEMENT**

### **1- Délai de livraison :**

**Délai souhaité : Le matériel devra être livré dans un délai de quatre semaines après la notification du marché.**

**Date d'installation prévue par le candidat (pour une mise en service au 30 Août 2021) :**

### **2 – maintenance :**

### **3 – Formation :**

**Formation sur l'appareil dans les locaux de l'acheteur le jour de l'installation :**

**Nombre de personnes :**

**Jour (s) de formations :**

### **4 – Conditions de dépannage et de gestion des pièces détachées :**

### **5- Moyens humains :**

**Date, signature et cachet de la Société :**