

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° 2024/01/01

Location et maintenance de cinq photocopieurs

ACTE D'ENGAGEMENT

NOM DU CANDIDAT :

Le présent acte d'engagement comporte 11 pages numérotées de 1 à 11.

ARTICLE 1 : IDENTIFIANTS

1.1. Objet du marché

Le marché a pour objet la location et la maintenance de cinq photocopieurs pour les besoins de reprographie du collège Emile Mâle de Commentry (03).

1.2. Pouvoir adjudicateur et service qui passe le marché

Collège Emile Mâle
Rue Jean Pellez
03600 COMMENTRY
E-mail : int.0030890b@ac-clermont.fr

1.3. Représentant du Pouvoir Adjudicateur

Madame la Principale, Amara Elisabeth,

1.4. Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R 2191-59 du code de la commande publique auquel renvoie l'article R 2391-28 du même code (nantissements ou cessions de créance)

Madame Amara Elisabeth
Principale du collège Emile Mâle
Rue Jean Pellez
03 600 COMMENTRY
☎ 04 70 64 94 44
E-mail : int.0030890b@ac-clermont.fr

1.5. Comptable assignataire

Monsieur Sandré Jérôme
Agent Comptable du Lycée Geneviève Vincent
15, boulevard du Général de Gaulle
03 600 COMMENTRY

ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Je soussigné (nom, prénom) :

agissant au nom et pour le compte de: (intitulé complet et forme juridique de la société)

domicilié : n° de téléphone : E-mail :

ayant son siège social à :(adresse complète et n° de téléphone)

Immatriculation à l'INSEE :

- n° d'identité d'entreprise (SIREN 9 chiffres) :
- code d'activité économique principale (APE) :
- numéro d'inscription au registre du commerce:

Après avoir pris connaissance du Cahier des Clauses Particulières et des documents qui y sont mentionnés, que je déclare accepter sans modifications ni réserves.

Après avoir établi les déclarations et fourni les certificats prévus aux articles R2143-6, R2143-7, R2143-8, R2143-9 et R2143-10 du code de la commande publique,

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 Commentry, le

Le Pouvoir Adjudicateur
La Principale,

Elisabeth AMARA

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 CESSION 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 rapide et intuitif
- Mémoire minimum de 8 GO
- Disque dur obligatoire – Minimum 256 GO
- Vitesse minimum d'impression de 35 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
- Impression mobile à travers smartphone
- Intégration anti-virus
- 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 minimum 60 à 260g/m²
- Module de finition agrafage interne en un point ou deux points interne en option
- Système d'extinction programmable en fin de journée
- Volume sonore faible
- 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 rapide et intuitif
- 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
- Impression mobile à travers smartphone
- Intégration anti-virus
- 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 et unique pour tous les copieurs
- Module de finition externe avec agrafage un et deux points + mode livret
- Grammage minimum 60 à 260g/m2
- Système d'extinction programmable en fin de journée
- Volume sonore faible
- 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	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 Intendance

- Photocopieur monochrome neuf A6 au SRA3
- Large écran tactile couleur rapide et intuitif
- Mémoire minimum de 4 GO
- Disque dur obligatoire – Minimum 256 GO
- Vitesse minimum d'impression de 30 pages par minute en noir et blanc
- Chargeur de documents recto-verso de 100 feuilles lecture R/V un seul passage
- Recto-verso automatique des pages
- Impression mobile à travers smartphone
- Intégration anti-virus
- 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 et unique pour tous les copieurs
- Grammage minimum 60 à 260g/m2
- Système d'extinction programmable en fin de journée
- Volume sonore faible
- 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	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
- Mémoire minimum de 4 GO
- Disque dur obligatoire – Minimum 256 GO
- Vitesse minimum d'impression de 25 pages par minute en noir et blanc
- Recto-verso automatique des pages
- Intégration anti-virus
- 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
- Lancement des impressions à partir des salles de classe ou du serveur pédagogique
- Code d'accès utilisateurs possible et unique pour tous les copieurs
- Grammage minimum 60 à 260g/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	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 accueil

- Photocopieur monochrome neuf ou reconditionné A6 au SRA3
- Large écran tactile couleur
- Mémoire minimum de 4 GO
- Disque dur obligatoire – Minimum 256 GO
- Vitesse minimum d'impression de 25 pages par minute en noir et blanc
- 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
- Passe-copie (by-pass) sur le côté du photocopieur d'au moins 150 feuilles
- Code d'accès utilisateurs possible et unique pour tous les copieurs
- Grammage minimum 60 à 260g/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	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 2024) :

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 :