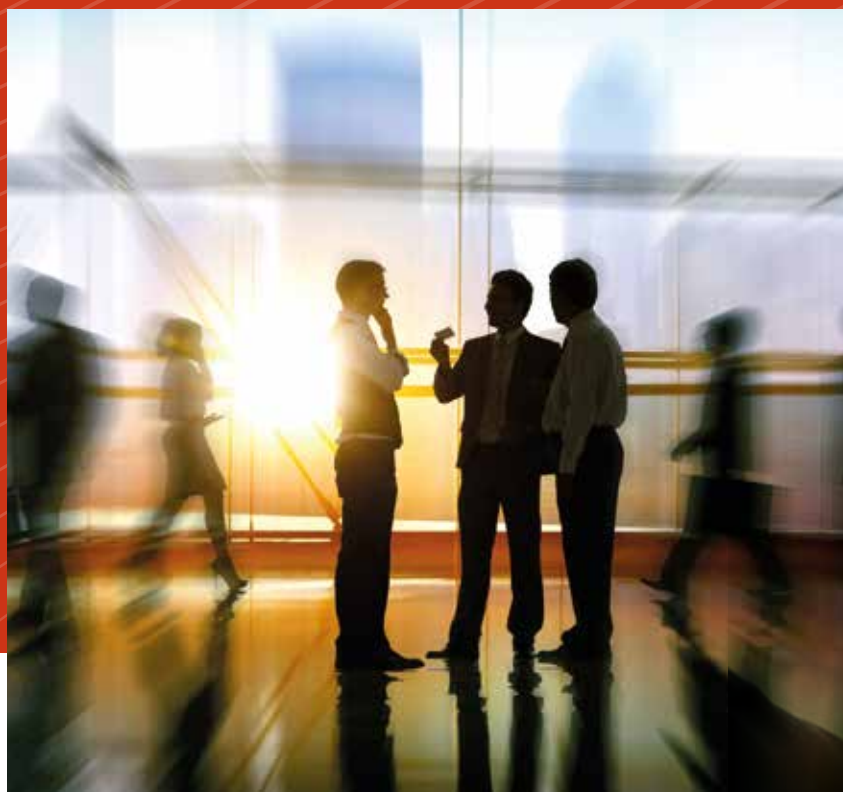


# intendance

DOSSIER SPÉCIAL

## L'ACTE D'ENGAGEMENT

PIÈCE ESSENTIELLE À L'ATTRIBUTION DES MARCHÉS PUBLICS



► par Hamid ETTAHFI  
[hamid.ettahfi@aji-france.com](mailto:hamid.ettahfi@aji-france.com)

L'acte d'engagement est une pièce fondamentale destinée à la conclusion des procédures de marchés publics. Avec les cahiers des charges et, le cas échéant, les bons de commande, ce document fait partie des pièces constitutives du marché. Il est généralement fourni dans le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E) sous la forme d'un formulaire spécifique rédigé par l'acheteur (exemple simplifié ci-dessous) ou d'un formulaire-type de la Direction des Affaires Juridiques du ministère de l'Économie et des Finances (formulaire ATTR11)<sup>(1)</sup>. Une fois signé par les parties, l'acte d'engagement crée le lien contractuel entre l'acheteur et le titulaire du marché. La notification va ensuite rendre le marché exécutoire en lui donnant une date officielle de démarrage.

Afin de l'aider dans la finalisation de son achat, l'acheteur public peut également utiliser l'acte d'engagement dématérialisé du profil acheteur de l'AJI. Le formulaire dématérialisé de l'AJI est signé électroniquement par l'acheteur et notifié à l'entreprise retenue (cette procédure sera explicitée dans le prochain numéro de la revue). Toutefois, la signature électronique n'étant pas obligatoire, les acheteurs ont encore la possibilité d'imprimer la version papier et de la signer à la main. Cette copie du marché est ensuite scannée et envoyée à l'entreprise pour notification.

## I. Quelle est la finalité d'un acte d'engagement ?

L'acte d'engagement est la pièce signée par un candidat à un marché public dans laquelle ce dernier présente son offre ou sa proposition et s'engage à respecter les clauses administratives et techniques que la personne publique a rédigées. En utilisant ce document l'acheteur va ainsi sécuriser son contrat et garantir la bonne exécution de son marché. Rappelons que la conclusion d'un marché public se traduit nécessairement par la signature d'un document administratif (acte d'engagement, bon de commande rédigé par l'acheteur, courrier d'acceptation d'un devis...). En aucun cas, l'acheteur ne doit signer une autre pièce même sous la pression de l'opérateur économique. En effet, une fois le candidat retenu l'acheteur signe encore trop souvent des contrats commerciaux de droit privé en lieu et place de marchés publics (par exemple, les voyagistes insistent régulièrement pour qu'on signe leurs propres contrats commerciaux pour confirmer les réservations).

Juridiquement, un marché passé par un EPLE est un contrat de droit public relevant du juge administratif, alors qu'un contrat commercial est issu du droit privé et dépend de la compétence d'un tribunal de commerce. En signant un contrat de droit privé, l'acheteur devra appliquer des conditions d'exécution qu'il n'avait pas prévues dans son marché. Cette situation paradoxale augmente le risque de contentieux avec l'entreprise titulaire mais peut également susciter l'incompréhension des candidats non retenus. Dans un marché public, l'acheteur pourrait avoir prévu par exemple que la restitution des photocopieurs était à la charge du titulaire alors qu'en signant le contrat de l'entreprise retenue, il sera tenu de respecter des clauses qu'il n'avait pas rédigées et faire procéder, à ses frais, à l'enlèvement des machines.

## II. Les éléments constitutifs d'un acte d'engagement

L'acte d'engagement comporte toute une série d'informations indispensables la conclusion et à l'exécution du marché public ou de l'accord-cadre. Il va vous permettre notamment d'identifier les parties liées par le marché public ou l'accord-cadre et de connaître précisément les engagements du candidat vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. C'est un document général qui peut être utilisé dans le cadre de toute procédure passée en application du code de la commande publique. En marché à procédure adaptée, il est surtout conseillé pour les achats conséquents et dont la durée excède un an (marché de location et de maintenance de photocopieurs, marché de denrées alimentaires...). Il peut être pré-rempli par l'acheteur pour faciliter sa complétude par les entreprises. Les candidats n'ont plus à renseigner l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre. L'acte d'engagement peut être rempli juste avant l'attribution du marché. La transmission aux candidats de l'acte d'engagement se fait obligatoirement par le profil acheteur pour les marchés dont le montant est supérieur à 40 000 € HT.

## III. Comment renseigner un acte d'engagement ?

L'acte d'engagement comporte également les principales données administratives et financières de l'offre du candidat, ou de ses offres en cas de variantes.

### 1. Objet de l'acte d'engagement

L'acheteur doit reprendre l'objet du marché figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le règlement de la consultation. Il devra indiquer le numéro et l'intitulé du lot en cas d'allotissement : lot 1 : imprimantes laser noir et blanc ; lot 2 : imprimantes laser couleur etc. Les modalités de recours à l'allotissement sont facilitées par l'introduction d'une disposition permettant aux acheteurs de ne signer qu'un seul acte d'engagement, lorsque plusieurs lots sont attribués à un même soumissionnaire. Rien n'interdit effectivement d'attribuer tous les lots à un même candidat. Par contre, l'acheteur peut limiter le nombre de lots pour lesquels un même opérateur économique peut présenter une offre ou le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même opérateur économique (article L2113-10 du code de la commande publique<sup>(2)</sup>). L'acte d'engagement peut être établi pour renseigner :

- ✓ L'offre de base du candidat ;
- ✓ Une des variantes proposées par le candidat (si vous ne souhaitez pas de variante, vous devez l'indiquer clairement dans votre règlement de la consultation. Vous pouvez également limiter leur nombre et demander qu'elles respectent des exigences minimales). Les variantes ne doivent pas être confondues avec les options (demandes à l'initiative de l'acheteur) ou les prestations supplémentaires éventuelles (PSE).
- ✓ Une offre avec ou sans PSE (contrairement à la variante qui se substitue à l'offre de base, la PSE s'ajoute à cette dernière ; l'acheteur définit également les spécifications techniques alors que pour les variantes elles ne sont pas imposées).

Pour chaque offre et chaque variante, le candidat devra remplir un nouvel acte d'engagement.

### ■ Identification de l'acheteur

L'acheteur renseigne son identité (chef d'établissement, gestionnaire, service...) ses adresses (postale et électronique), son numéro de téléphone et le nom de la personne en charge de l'exécution du marché public. Il doit indiquer également l'identité et la qualité du signataire du marché public (chef d'établissement, gestionnaire si délégation).

Il devra préciser le nom, l'adresse, le téléphone, mail de la personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R.2191-60 du code de la commande publique (nantissement des créances).

L'identité et les coordonnées du ou des comptables assignataires doivent également être indiquées par le pouvoir adjudicateur. L'acheteur va indiquer dans son acte d'engagement s'il a prévu des annexes à son marché (annexes techniques, financières, mise au point...).

## 2. Renseignements et engagement du titulaire

Le document devra compléter le nom commercial et la dénomination sociale de l'opérateur économique ou de chaque membre du groupement, l'adresse de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et son numéro SIREN (ou équivalent), son code d'activité économique et son numéro d'inscription au registre du commerce.

Ensuite, le soumissionnaire va attester qu'il a pris connaissance des règles fixées par l'acheteur public et prévues dans le CCAP (cahier des clauses administratives particulières), le CCTP (cahier des clauses techniques particulières) et le CCAG (cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services par exemple). Dans l'exemple d'acte d'engagement commenté, le CCAP et le CCTP ont été simplifiés par la rédaction d'un CCP (cahier des clauses particulières qui reprend les éléments administratifs et techniques du marché). En réalité, l'acte d'engagement va formaliser l'adhésion du soumissionnaire à l'ensemble des documents de la procédure. Le titulaire s'engage ainsi à respecter et à exécuter le marché selon les modalités techniques et financières de l'offre retenue par l'acheteur.

En application de l'article R.2143-3 du code de la commande publique, le candidat doit produire à l'appui de sa candidature (cette obligation a été intégrée dans l'acte d'engagement) :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

L'acheteur ne peut refuser que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

### ■ Proposition financière

Pour le prix, l'acheteur peut prévoir de renvoyer sur une annexe (Bordereaux des prix unitaires, Décomposition du Prix Global et Forfaitaire...). La mention du prix dépendra de la forme des prix :

- Dans les marchés à prix forfaitaire, les actes d'engagement peuvent être accompagnés d'une décomposition du prix (DPGF) qui n'a pas de valeur contractuelle sauf dispositions contraires du marché.
- Dans les marchés à bons de commande, les prix figurent dans un bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement ;
- Dans les marchés à prix unitaires, les prix figurent dans un bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement, ce dernier ne comporte alors qu'un montant estimatif.

Pour simplifier et pour certains marchés (fourniture d'un four électrique par exemple), l'acte d'engagement peut renvoyer sur le devis de l'opérateur économique. Dans tous les cas, le fournisseur devra prévoir le prix des prestations ou des fournitures avec une indication du taux de TVA appliqué, du montant hors taxes et du montant toutes taxes comprises (TTC).



## ■ Délai de validité des offres

Le candidat devra s'engager sur un délai de validité des offres. Le délai de validité des offres est un délai pendant lequel l'opérateur économique doit maintenir les termes de son offre : il est généralement fixé entre 90 et 180 jours. Ce délai est également mentionné dans le règlement de la consultation.

## ■ La durée d'exécution du marché ou les dates prévisionnelles de début d'exécution et d'achèvement

La durée de l'engagement doit nécessairement être définie par le marché. La durée d'exécution du marché public peut être précisée dans l'acte d'engagement ou dans une annexe, soit en mois, soit en jours. Le respect de la durée d'exécution est un impératif : le manquement à cette obligation déclenche l'application de pénalités de retard et sert de base à leur calcul. Cette durée peut toutefois, en fonction de circonstances exceptionnelles, être prolongée par avenant dans les conditions précises prévues dans le code de la commande publique (par exemple, durée exceptionnellement longue des intempéries dans le cas des marchés de travaux, problèmes d'approvisionnement en lien avec la crise sanitaire...).

## ■ Coordonnées bancaires

Le titulaire du marché devra renseigner son compte bancaire et joindre un RIB original pour le paiement de ses factures.

Dans l'acte d'engagement simplifié, les avances ne sont pas prévues car elles ne sont accordées que pour des marchés importants et notamment pour les marchés de travaux. L'avance ne doit pas être confondue avec l'acompte. En effet, à l'inverse de l'avance, l'acompte dans le cadre d'un marché public rémunère un service fait (exemple : acomptes payés à un voyageur).

## ■ La signature de l'acte d'engagement

Une fois renseigné par le soumissionnaire, l'acte d'engagement est signé soit :

- par le candidat individuel ;
- par tous les membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité à signer les marchés ;
- par le mandataire, en cas d'habilitation donnée par les autres membres du groupement.

Dans tous les cas, les nom, prénom et qualité du ou des signataires doivent être indiqués dans l'acte d'engagement, ainsi que le lieu et la date de la signature. La signature par le pouvoir adjudicateur de l'acte d'engagement, déjà signé par le candidat dans le cadre de la présentation de l'offre, constitue la conclusion du marché (acceptation de l'offre). Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager juridiquement l'acheteur (pouvoir adjudicateur). Un DDFPT (anciennement chef de travaux) ne peut pas signer un marché public. Pour le code de l'Éducation, le chef d'établissement ne peut déléguer sa signature qu'à ses deux adjoints (adjoint pédagogique et adjoint gestionnaire).

Au moment du dépôt de l'offre, la signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire sauf si elle est requise par le règlement de la consultation. Ceci s'applique également à la signature électronique. Ainsi les documents de la candidature ne doivent pas être signés électroniquement sauf si l'acheteur en a décidé autrement.

## ■ Signature électronique des actes d'engagement

Le code de la commande publique n'a pas encore rendu obligatoire la signature des marchés. En répondant à la consultation, le candidat a accepté les conditions de celle-ci. Même non signées, sa candidature et son offre l'engagent, pour la durée prévue dans les documents de consultation et dans l'acte d'engagement. Cependant même s'il n'est pas obligatoire de signer électroniquement un marché public l'entreprise a quand même intérêt à signer électroniquement les pièces concernées.

Pour respecter ses obligations en matière de dématérialisation, l'acheteur est tenu d'envoyer par voie électronique l'acte d'engagement en cas de signature manuscrite. Rappelons qu'un acte d'engagement signé et numérisé pour être envoyé par voie électronique n'a qu'une valeur de copie.

L'acheteur peut rendre obligatoire la signature électronique de son acte d'engagement et l'exiger dans ses documents de consultation. Il faut adapter cette obligation à l'objet de votre marché. Les entreprises qui répondent aux marchés informatiques sont plus susceptibles de signer électroniquement les marchés que les petites entreprises du BTP.



### ■ La notification du marché

L'article R2182-4 du code de la commande publique prévoit que l'acheteur notifie le marché au titulaire sans préciser les modalités de cette notification. Durant la phase d'exécution du marché, la notification est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. La date et l'heure de réception qui peuvent être mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification (article 2 des cahiers des clauses administratives générales des marchés publics). Le marché prend effet à la date de réception de la notification.

La notification au titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur qui font courir un délai, est faite :

- soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques. Les conditions d'utilisation des moyens dématérialisés ou des supports électroniques sont déterminées dans le règlement de la consultation du marché ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information (envoi recommandé avec accusé de réception).

Cette notification peut être faite à l'adresse du titulaire mentionnée dans l'acte d'engagement du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu. En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement. Pour un MAPA simple, la notification consistera en l'envoi d'un bon de commande ou d'un courrier valant acceptation de l'offre.

### ■ Le nantissement de créances

Pour améliorer sa trésorerie, le titulaire d'un marché peut céder la créance qu'il détient sur l'acheteur à un établissement de crédit ou à un autre cessionnaire. Lorsque le titulaire du marché souhaite céder ou nantir sa créance, il en informe l'acheteur qui lui communique : 1° Soit une copie de l'original du marché revêtue d'une mention signée par l'acheteur indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre au titulaire de céder ou de nantir la créance résultant du marché ; 2° Soit un certificat de cessibilité conforme à un modèle et dématérialisé.

Ensuite le créancier notifie le nantissement au comptable assignataire de l'acheteur qui lui règle directement, sur présentation de l'exemplaire unique, les sommes dues pour l'exécution du marché. L'opérateur économique donne en gage à l'établissement de crédit la créance qu'il détient sur l'acheteur. L'établissement bancaire perçoit directement les paiements dus à l'opérateur économique.

La dématérialisation n'a pas supprimé la version « papier » de l'exemplaire unique. En cas de nantissement de créances, l'acheteur peut apposer sa signature manuscrite et la mention « exemplaire unique » sur l'acte d'engagement. Cette copie est ensuite scannée et transmise au titulaire pour ne pas interrompre la dématérialisation des marchés publics. À la place de la copie de l'acte d'engagement revêtue de la mention « exemplaire unique » prévue à l'article R.2191-46 du code de la commande publique, l'acheteur peut également communiquer au titulaire qui souhaite céder ou nantir sa créance un certificat de cessibilité.

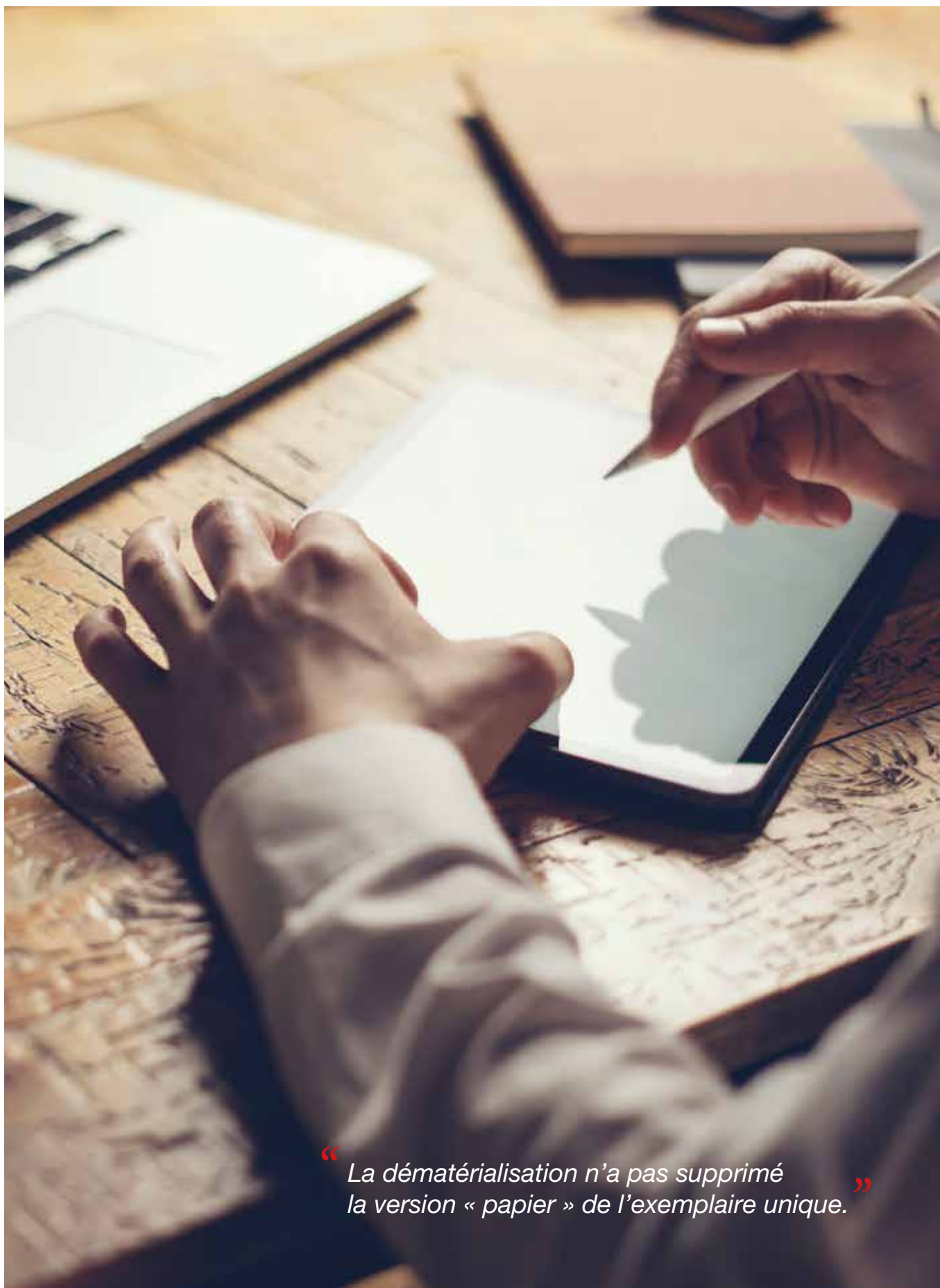
### ■ Le certificat de cessibilité

Le certificat de cessibilité est un formulaire remis par l'acheteur au titulaire conforme à un modèle défini par arrêté du ministre chargé de l'économie. Ce certificat permet au titulaire ou au sous-traitant payé directement de céder la créance qu'il détient sur l'acheteur à un établissement de crédit ou à un autre cessionnaire. L'arrêté du 28 juillet 2020, publié au Journal officiel du 2 août 2020, fixant le modèle de certificat de cessibilité pour la cession des créances issues des marchés publics est entrée en vigueur le 1er octobre 2020, date à laquelle il a abrogé et remplacé l'actuelle annexe 14 relatif au certificat de cessibilité des créances issues du code de la commande publique.

L'arrêté répond à un double objectif :

- d'une part, de procéder à la nécessaire mise à jour des mentions du certificat afin de l'adapter à l'évolution des règles financières et des usages bancaires ;
- et d'autre part, de poser les bases d'un futur arrêté, prévu pour le début de l'année 2021, qui indiquera les modalités de la création, de l'envoi et de la modification du certificat de cessibilité dématérialisé.

La Direction des Affaires Juridique du ministère de l'Économie et des Finances a mis en ligne un nouveau formulaire NOT16<sup>(3)</sup> et sa notice afin d'accompagner les acheteurs et leur proposer un modèle de certificat de cessibilité de créances.



*“ La dématérialisation n’a pas supprimé la version « papier » de l’exemplaire unique. ”*

### ■ L'acte spécial (sous-traitance)

Lors du dépôt d'une offre, un soumissionnaire peut présenter un sous-traitant. La présentation du sous-traitant à ce stade se fait par le biais d'un acte spécial<sup>(4)</sup>, dont le formulaire DC4<sup>(5)</sup> constitue un modèle non-obligatoire. Alors que sa signature était exigée du soumissionnaire et du sous-traitant proposé, leur signature comme pour l'acte d'engagement n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution du marché public. Il est conseillé aux acheteurs de renseigner les différentes rubriques de ce formulaire avant de l'adresser, non revêtu de sa signature, à l'attributaire. Ce dernier retourne l'acte spécial, permettant à l'acheteur de le signer à son tour. L'acte spécial sera à envoyer à l'attributaire en même temps que l'acte d'engagement.

Ce document permet de connaître l'identité du soumissionnaire et de son sous-traitant, le montant et la nature des prestations sous-traitées. En application de l'article R. 2193-10 du code de la commande publique, lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur, est payé directement, pour la partie du marché public dont il assure l'exécution.

## IV. Communication de l'acte d'engagement et du BPU (bordereau des prix unitaires)

Dès que le marché est signé, les documents composant le dossier de la procédure perdent leur caractère préparatoire et sont en principe communicables à toute personne qui en fait la demande et notamment à un candidat non retenu.

Ce droit à l'information est encadré et doit s'exercer dans le respect du secret en matière industrielle et commerciale (secret des procédés, le secret des informations économiques et financières et le secret des stratégies commerciales).

Dans sa décision du 30 mars 2016, le conseil d'Etat (Centre hospitalier de Perpignan) a indiqué « qu'au regard des règles de la commande publique, doivent être regardées comme communicables, sous réserve des secrets protégés par la loi, l'ensemble des pièces d'un marché public et que, dans cette mesure, l'acte d'engagement, le prix global de l'offre et les prestations proposées par l'entreprise attributaire, notamment, sont en principe communicables. En revanche, les éléments qui reflètent la stratégie commerciale d'une entreprise opérant dans un secteur d'activité et dont la divulgation est susceptible de porter atteinte au secret commercial ne sont, en principe, pas communicables. Il en va ainsi du bordereau des prix unitaires.

- Au niveau de l'acte d'engagement et de ses annexes sont notamment exclus de la communication les éléments suivants, qui devront être occultés : les coordonnées bancaires ;
- l'offre de prix détaillée contenue dans le bordereau des prix unitaires ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire et le détail quantitatif estimatif ne sont pas non plus communicables.

Par conséquent ne peuvent être communiqués que l'acte d'engagement (occultation des coordonnées bancaires) et l'offre globale. Le détail technique et financier, le devis détaillé de l'offre ne sont pas communicables aux entreprises non retenues.

---

<sup>(1)</sup> <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-201>

<sup>(2)</sup> [https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte\\_lc/LEGITEXT000037701019/2019-04-01](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte_lc/LEGITEXT000037701019/2019-04-01)

<sup>(3)</sup> <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification-marches-2019>

<sup>(4)</sup> <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>

<sup>(5)</sup> <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>



## **EXEMPLE D'UN ACTE D'ENGAGEMENT ET DE SES ANNEXES**

### **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° 2020/09/08**

Location et maintenance de deux photocopieurs neufs (2 couleurs)

## **ACTE D'ENGAGEMENT**

**NOM DU CANDIDAT :**

*Le présent document fait référence au CCAG Fournitures Courantes et Services (Arrêté du 19 janvier 2009). Il comporte 5 pages numérotées de 1 à 5 et deux annexes (offre de prix et technique).*



- ✓ Après avoir établi les déclarations et fourni les certificats prévus aux articles R 2142-1 à 2, R 2142-5 à 14, R 2142-3 à 4, R 2143-3, R 2143-16 du code de la commande publique.
- ✓ 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 la Société ne tombe pas) dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à 11 du code de la commande publique,

**2°) 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**

**3°) Durée d'exécution du marché public**

La durée d'exécution du marché public est de .....mois ou ..... jours à compter de : *(Cocher la case correspondante.)*

- la date de notification du marché public ;
- la date de notification de l'ordre de service ;
- la date de début d'exécution prévue par le marché public lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

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

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

**JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE**

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....., le.....

Le Pouvoir Adjudicateur  
Le Proviseur,

M (Mme).....

**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.....le .....

Nom :

Signature, et cachet de la société:

**NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCES**

Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance de :

- La totalité du marché dont le montant est de (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :  
.....  
.....
  - La totalité du bon de commande n° ..... afférent au marché (indiquer le montant en chiffres et lettres) : .....  
.....
  - La partie des prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, est évaluée à (indiquer en chiffres et en lettres) : .....  
.....
  - La partie des prestations évaluée à (indiquer le montant en chiffres et en lettres) : .....  
.....
- Et devant être exécutée par : ..... En qualité de :
- membre d'un groupement d'entreprise
  - sous-traitant

A .....

Le .....

**Signature <sup>1</sup>**



**ANNEXE 1-1 A L'ACTE D'ENGAGEMENT (annexe financière)**  
**Photocopieur secrétariat lycée volume annuel 200 000 copies**

Lieu d'implantation	Secrétariat lycée. Fonctions souhaitées pour une production mensuelle de 20 000 copies (production annuelle de 200 000 copies environ)
Lycée..... Secrétariat	Photocopieur couleur neuf Imprimante couleur Fax et fonctions scanner couleur (permettant de transférer le scan d'un document vers un répertoire du réseau ou par email vers l'utilisateur adéquat) <b>Connecté en réseau.</b>
Vitesse reprographie	60 pages/minutes au minimum pour les impressions noir et blanc <u>et</u> couleur
Fonctions	Recto/verso automatique Agrandissement/réduction Agrafage, module de finition comportant pliage et pique à cheval
Grammage du papier	≤ à 256 g
Format des originaux	A4 et A3
Format des copies	A4 et A3
Equipements et fonctionnalités diverses	Ecran tactile couleur 3 sorties distinctes de documents 2 bacs papier (550 feuilles par bac) + 1 bac de 2000 feuilles +meuble Gestion des comptes utilisateurs par saisie d'un code personnel au clavier

**Référence et marque proposées :**

Montant (en euro)	Loyer Trimestriel photocopieur neuf	Coût copie NB (pour 1000 copies)	Coût copie couleurs (pour 1000 copies)	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 couleur secrétariat lycée volume annuel 40 000 copies**

Lieu d'implantation	Secrétariat lycée. Fonctions souhaitées pour une production mensuelle de 4 000 copies (production annuelle de 40 000 copies environ)
Lycée..... Secrétariat	Photocopieur couleur neuf Imprimante couleur Fax et fonctions scanner couleur (permettant de transférer le scan d'un document vers un répertoire du réseau ou par email vers l'utilisateur adéquat) <b>Connecté en réseau.</b>
Vitesse reprographie	30 pages/minutes au minimum pour les impressions noir et blanc <u>et</u> couleur
Fonctions	Recto/verso automatique Agrandissement/réduction
Grammage du papier	≤ à 256 g
Format des originaux	A4 et A3
Format des copies	A4 et A3
Equipements et fonctionnalités diverses	Ecran tactile couleur 2 bacs papier (550 feuilles par bac) +meuble Gestion des comptes utilisateurs par saisie d'un code personnel au clavier

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

Montant (en euro)	Loyer Trimestriel photocopieur neuf	Coût copie NB (pour 1000 copies)	Coût copie couleurs (pour 1000 copies)	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 15 jours après la notification du marché.**

**Date d'installation prévue par le candidat (pour une mise en service au 4 janvier 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 :