

**page n°**1/15

# 

ÉCONOMAT DES ARMÉES

DIRECTION GÉNÉRALE

**Acte d’engagement**

**Accord-cadre à bons de commande n°2025/……./EdA-DA**

**Lot n° 1 Consommables d’encrage et périphériques informatiques**

Fourniture de consommables et périphériques informatiques, fournitures de bureau au profit des clients de l’EdA implantés en Martinique.

Annexe 1 – Prix et conditions logistiques

Annexe 2 – Développement durable

Annexe 3 – Contact

Annexe 4 –Taux de remise catalogue

**ARTICLE 1 – OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE**

## 1.1 objet et périmètre de l’accord-cadre a bons de commande

**Consommables d’encrage et périphériques informatiques**

## 1.2 Identification du pouvoir adjudicateur

### 1.2.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est l’Economat des Armées (EdA) - Direction Générale, sise 26 rue Delizy à PANTIN (93507 Cedex).

### 1.2.2 Signataire de l’accord-cadre à bons de commande

Le signataire de l’accord-cadre est le Directeur général de l’Economat des Armées.

### 1.2.3 Désignation, adresse, téléphone de la cellule d’appui

Cellule d’appui, EdA, 26 rue Delizy, 93507 Pantin cedex, bureau 101.

Tél : 01 49 42 64 55 – Fax : 01 49 42 84 00 - E-mail : [secretariat.cao@economat-armees.fr](mailto:secretariat.cao@economat-armees.fr)

### 1.2.4 Désignation, adresse, téléphone du comptable assignataire

Le comptable assignataire est celui de la formation cliente.

*1.2.5 Imputation budgétaire*

Fonds propres du bénéficiaire.

# ARTICLE 2 – ENGAGEMENT DU CANDIDAT

## 2.1. Identification du candidat

***(Cochez impérativement les cases correspondantes)***

Nom, prénom, et qualité du signataire :

Adresse professionnelle et téléphone :

🞎 agissant pour mon propre compte

🞎 agissant pour le compte de la société (indiquer le nom et l’adresse)

🞎 agissant pour le compte de la personne publique candidate (indiquer le nom, l’adresse)

🞎 agissant en tant que mandataire :

🞎 du groupement solidaire 🞎 du groupement conjoint

Pour l’ensemble des entrepreneurs groupés qui ont signé la lettre de candidature (ou le DC1) du …………….,

🞎 taille de l’entreprise à la date de soumission :

|  |  |
| --- | --- |
| **1 à 20 salariés** |  |
| **21 à 250 salariés** |  |
| **251 à 500 salariés** |  |
| **500 à 1000 salariés** |  |
| **> à 1000 salariés** |  |

Après avoir pris connaissance du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et du cahier des clauses techniques particulières (CCTP), et de ses annexes relatives à l’appel d’offres ouvert n°**2024-1560/EdA-DA/ Fourniture de consommables et périphériques informatiques, fournitures de bureau au profit des clients de l’EDA implantés en Martinique.**

## 2.2. Offre

***(Cochez impérativement les cases correspondantes)***

🞎 Je m’engage, sur la base de mon offre

ou

🞎 J’engage le groupement sur la base de l’offre du groupement dont je suis mandataire

Conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus, à livrer les produits demandés aux prix unitaires indiqués dans l’annexe 1.

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du lot** | **Montant maximum financier annuel (en H.T.)** |
| **Consommables d’encrage et périphériques informatiques** | 63 750,00 € |

Taux des diverses taxes : indiquer ci-dessous les produits de l’accord-cadre à bons de commande faisant l’objet d’une taxe spécifique :

* …
* …

## 2.3. Compte à créditer

Un Relevé d’Identité Bancaire est joint à l’acte d’engagement.

## 2.4. Mode de règlement

***(Cochez impérativement la case)***

🞎 Virement administratif

🞎 Carte achat

*Dans le cadre du dispositif de la carte achat, l’accord-cadre ne peut faire l’objet d’une avance forfaitaire. En optant pour ce mode de règlement, je renonce au bénéfice de l’avance forfaitaire.*

*Le virement administratif peut être utilisé, le temps de la mise en place de la carte achat.*

## 2.5. Délai maximum de paiement

Virement administratif : le délai maximum de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Carte achat : modalités de paiement mises en place par l’organisme bancaire.

## 2.6. Durée de l’accord-cadre a bons de commande

L’accord-cadre à bons de commande prend effet à compter de sa notification pour une durée de 12 mois, cette date constituant sa date anniversaire.

L’accord-cadre à bons de commande est reconductible deux (2) fois par tacite reconduction de douze (12) mois ; il peut être dénoncé à la date anniversaire selon les modalités fixées au CCAP.

## 2.7. Durée de validité des offres

L’engagement figurant à l’article 2.2 « Offre » me lie pour la durée de validité des offres indiquée au règlement de la consultation, à savoir 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.8. Origine des fournitures

***(Cochez impérativement les cases correspondantes)***

🞎 Pays de l’Union européenne, France comprise

🞎 Pays membre de l’Organisation mondiale du commerce signataire de l’accord sur les marchés publics (Union européenne exclue)

🞎 Autres

A , le Le candidat

(représentant habilité pour signer l’accord-cadre)

***À COMPLÉTER APRÈS DÉCISION DE NOTIFICATION***

**ARTICLE 4 - NOTIFICATION DE L’ACCORD-CADRE AU TITULAIRE**

La notification transforme le projet d’accord-cadre en accord-cadre et le candidat en titulaire.

Une copie lui est transmise via la plateforme de dématérialisation des procédures du pouvoir adjudicateur.

**ARTICLE 3 – RÉPONSE DE L’EDA (RESERVÉ AU POUVOIR ADJUDICATEUR)**

La présente offre est acceptée.

Le présent acte d’engagement comporte les éléments énumérés ci-après :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IMPRIMÉS** | **Annexe 1**  Tableau de présentation des conditions financières et logistiques | **Annexe 2**  Développement durable | **Annexe 3** Contact | **Annexe 4**  Taux de remise catalogue | OUV11  Mise au point éventuelle avant notification |
| **NOMBRE** |  |  |  |  |  |

À Pantin, le :

Signature du pouvoir adjudicateur :