|  |  |
| --- | --- |
| **MARCHE SUBSÉQUENT VALANT ACTE D’ENGAGEMENT**  **CONCLUS SUR LE FONDEMENT DE L’ACCORD CADRE**  **2025PFRAPACANET**  **LOT XXXXX**  **SITES XXXX** | TRI1 |

Le présent marché subséquent est passé en exécution de l'accord-cadre régional relatif à la réalisation des prestations de nettoyage des sites des services de l’Etat et de certains de ses établissements  
publics en région PACA

Numéro de référence l’accord- cadre : **2025PFRAPACANET**

Cet acte d'engagement correspond :

au **LOT XXXXX**

**CPV : 90911000-6 Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres**

|  |
| --- |
| **A – Identification du pouvoir adjudicateur** |

 Ministère / direction /service :

|  |  |
| --- | --- |
| MINISTERE |  |
| DIRECTION |  |
| SERVICE |  |
| SIRET (service) |  |

 Coordonnées du pouvoir adjudicateur :

|  |  |
| --- | --- |
| ADRESSE |  |
| TELEPHONE |  |
| MAIL |  |

 Nom prénom et qualité du signataire du Marché subséquent :

*(Le signataire doit avoir le pouvoir d’engager la personne qu’il représente)*

|  |  |
| --- | --- |
| NOM |  |
| PRENOM |  |
| QUALITE |  |

 Nom prénom et qualité du responsable du suivi opérationnel du marché subséquent :

*(Le signataire doit avoir le pouvoir d’engager la personne qu’il représente)*

|  |  |
| --- | --- |
| NOM |  |
| PRENOM |  |
| QUALITE / FONCTION |  |
| TELEPHONE FIXE |  |
| TELEPHONE MOBILE |  |
| COURRIEL INDIVIDUEL |  |
| COURRIEL DE SERVICE |  |

Nom prénom et qualité du gestionnaire ou responsable financier du marché subséquent :

*(Le signataire doit avoir le pouvoir d’engager la personne qu’il représente)*

|  |  |
| --- | --- |
| NOM |  |
| PRENOM |  |
| QUALITE / FONCTION |  |
| TELEPHONE FIXE |  |
| TELEPHONE MOBILE |  |
| COURRIEL INDIVIDUEL |  |
| COURRIEL DE SERVICE |  |

Indiquer le(s) n° de sites de la FRB, les adresse(s) du / des site(s) concerné(s) ainsi que pour chaque site les dates de démarrage des prestations puis lister les FRB concernés

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Désignation du site | Numéro de FRB | Prestations ajoutées à la FRB par rapport a l’accord-cadre OUI/NON | Nouveau numéro FRB (le cas échéant) | NOM / Prénom du référent de site | Commentaires |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

-joindre les FRB

Les FRB modifiés doivent être numérotés de la manière suivante : FRBx.x.x (exemple FRB2.1.1)

**Modalités d’accès au site et de remise des moyens d’accès**

Le titulaire s’engage à respecter les règles d’accès au site et de sécurité jointes en annexe xxx , et à communiquer et faire connaître ces éléments à l’ensemble de ces équipes et intervenants récurrents et ponctuels.

joindre les éléments correspondant

Les moyens suivants d’accès suivants seront remis au titulaire (liste à joindre) :

**Plan des sites (optionnel)**

annexe xxxx

**Locaux à disposition des titulaires pour le stockage du matériel**

Décrire les locaux et préciser leur localisation

**Fichier contrôle qualité**

Le fichier contrôle qualité prévu à l’accord-cadre peut être ajusté dans le cadre du marché subséquent, dans ce cas le nouveau fichier est annexé au marché subséquent, puis sa trame est signée par le signataire du marché subséquent et le représentant du titulaire puis annexé au présent marché subséquent valant acte d’engagement.

**Fréquentiel de passage**

L’annexe 2 de l’accord-cadre ne peut être modifiée dans le marché subséquent. Les éventuels ajustements sont à préciser dans les FRB.

**B – Désignation du comptable assignataire**

 DESIGNATION :

|  |  |
| --- | --- |
| DESIGNATION |  |
| ADRESSE |  |
| TELEPHONE |  |
| MAIL |  |

 IMPUTATION BUDGETAIRE :

|  |  |
| --- | --- |
| PROGRAMME |  |
| BOP |  |
| ACTION |  |

 SERVICE ET ADRESSE DU CENTRE DE SERVICES PARTAGES (CSP)

|  |  |
| --- | --- |
| DESIGNATION |  |
| ADRESSE |  |
| TELEPHONE |  |
| MAIL |  |

**C – Engagement du titulaire**

 IDENTIFICATION DU TITULAIRE:

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives de l’accord-cadre suivantes et du marché subséquent (par ordre de priorité)

**Les pièces de l’accord-cadre (article 3 du CCAP de l’accord-cadre) :**

* L’acte d’engagement de l’accord-cadre et ses 5 annexes ;
* Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l’accord-cadre et ses 2 annexes ;
* Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de l’accord-cadre et ses 5 annexes  ;
* L’ensemble des précisions et réponses publiées sur PLACE au cours la consultation, le cas échéant
* La mise au point avant notification de l’accord- cadre, le cas échéant
* Le cahier des clauses administratives générales (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021
* Le mémoire technique et l’offre du titulaire à l’accord-cadre
* Les pièces complémentaires et annexes remis par le titulaire en réponse à l’accord-cadre

**Les pièces du marché subséquent :**

* Le présent marché subséquent valant acte d’engagement, y compris son ou ses annexes financières ;
* Les modalités et règlement d’accès aux sites
* Les plans des locaux, le cas échéant
* Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
* Le mémoire technique et l’offre complémentaire éventuelle du marché subséquent
* les annexes, planning et autres éléments apportés par le titulaire dans le cadre du marché subséquent
* Le mémoire technique et l’offre complémentaire éventuelle du marché subséquent

et conformément à leurs clauses,

***Nom Commercial******(Dénomination sociale du candidat)******: xxx***

***Adresse postale****:xxxx*

***Adresse E-mail : xxxx***

**ADRESSE DE L’AGENCE pour l’exploitation (si différent) : xxxx**

***Adresse postale****:* ***xxxx***

***Adresse E-mail : xxxx***

***Téléphone : xxxx***

***SIRET : xxxx***

 ENGAGEMENT DU TITULAIRE:

Le titulaire s’engage à exécuter les prestations demandées pour les sites portés au point A du présent marché  subséquent conformément aux prix indiqués dans l’annexe financière DPGF et BPU (annexe bordereau de prix unitaires) de l’accord cadre :

* Les prix unitaires (BPU) proposés dans le marché subséquent sont identiques à ceux proposés dans l’accord-cadre.
* Les prix forfaitaires (DPGF) proposés dans le marché subséquent sont identiques à ceux proposés dans l’accord-cadre.

Toute modification à la hausse ne peut résulter que d’éléments nouveaux et substantiels ajoutés à la demande du service bénéficiaire. Les éléments relatifs aux modalités d’accès, aux moyens mis à disposition et au fichier qualité ne peuvent en aucun être constitutif d’une modification du prix à la hausse.

Dans cette hypothèse les prix sont déterminés soit proportionnellement aux surfaces/fréquences supplémentaires soit en référence aux prix unitaires, selon l’option la plus favorable au service bénéficiaire.

En cas de modification des FRB, le titulaire s’engage à réaliser les prestations demandées selon le cadre prix forfaitaire suivant ci-dessous :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom du site (conforme a l’annexe 1 DPGF) | Numéro de FRB de l’accord-cadre  (FRBx.x) | Numéro de FRB modifié  (FRBx.x.x) | précision | **1/**  **Prix mensuel forfaitaire des prestations courantes de nettoyage en euros HT** | **2/**  **Prix mensuel forfaitaire pour la fourniture des consommables sanitaires en euros HT** | **TOTAL PRIX ANNUEL EN EUROS**  **HT**  **=[1+2) x12** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Montant global annuel HT |  |
|  |  |  |  |  | Montant TVA |  |
|  |  |  |  |  | Montant global annuel TTC |  |

 REFERENCES BANCAIRES DU TITULAIRE:

|  |  |
| --- | --- |
| **DOMICILIATION Établissement bancaire** |  |
| DÉNOMINATION DU TITULAIRE DU COMPTE |  |
| Établissement |  |
| guichet |  |
| Compte /clé |  |
| **IBAN** |  |
| BIC |  |

**Rib (image ou Rib a joindre) :**

**D- documents qui régissent le marché subséquent**

Le marché subséquent est régi par ordre de priorité :

Les pièces de l’accord-cadre (article 3 du CCAP de l’accord-cadre) :

* L’acte d’engagement de l’accord-cadre et ses 5 annexes ;
* Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l’accord-cadre et ses 2 annexes ;
* Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de l’accord-cadre et ses 5 annexes  ;
* L’ensemble des précisions et réponses publiées sur PLACE au cours la consultation, le cas échéant
* La mise au point avant notification de l’accord- cadre, le cas échéant
* Le cahier des clauses administratives générales (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021
* Le mémoire technique et l’offre du titulaire à l’accord-cadre
* Les pièces complémentaires et annexes remis par le titulaire en réponse à l’accord-cadre

Les pièces du marché subséquent :

* Le présent marché subséquent valant acte d’engagement, y compris son ou ses annexes financières ;
* Les modalités et règlement d’accès aux sites
* Les plans des locaux, le cas échéant
* Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
* Le mémoire technique et l’offre complémentaire éventuelle du marché subséquent
* les annexes, planning et autres éléments apportés par le titulaire dans le cadre du marché subséquent

#### ****E – Forme et durée du marché subséquent****

Les marchés subséquents peuvent être conclus durant toute la durée de l’accord-cadre.

Ils prennent effet à leur date de notification et suivent les modalités de reconduction de l’accord-cadre, pour une durée maximum allant jusqu’au terme de l’accord-cadre.

Tout acte modifiant la durée de l’accord-cadre impacte les marchés subséquents conclus sur le fondement de l’accord-cadre dans les mêmes conditions.

#### F – Bons de commande

Chaque prestation est déclenchée par l’émission d’un bon de commande spécifique du service bénéficiaire auprès du titulaire.

La notification du bon de commande vaut lancement des prestations au titre de l’année concernée :

* Pour les prestations forfaitaires, le bon de commande est d’une durée d’exécution de douze mois.
* Les prestations exceptionnelles à prix unitaires (annexes 2 à 4 de l’acte d’engagement) font l’objet de bons de commande émis par l’ordonnateur au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Les bons de commandes sont émis et transmis par l'ordonnateur au titulaire. Ils sont adressés sous forme dématérialisés sur la ou les adresses courriel fournie(s) par le titulaire.

Les bons de commande sont établis par chaque service bénéficiaire et transmis au titulaire.

#### G –Avance

Le régime des avances est régi par les dispositions des articles R2191-3 et suivants du code de la commande publique.

L’avance est accordée pour chaque bon de commande ou marché subséquent d’un montant supérieur à 50 000 euros HT et d’une durée d’exécution supérieure à deux mois.

L’avance correspond à 10 % du montant du bon de commande ou du marché subséquent, et de 30 % pour les PME.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

Le paiement de cette avance intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification du marché ou du bon de commande. Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

#### H - Forme des Prix

Le marché est traité pour partie à prix forfaitaires et pour partie à prix unitaires. Le prix global et forfaitaire figure en annexe financière 1 à l'acte d'engagement (DPGF), pour les prestations courantes.

Les prix unitaires correspondent aux prestations exceptionnelles. Ils sont fixés aux annexes financières 2, 3, 4 de l'acte d'engagement (BPU) de l’accord-cadre

L’offre du titulaire retenu à l’accord-cadre comprend dans les annexes financières à son acte d’engagement :

* des prix forfaitaires pour les prestations courantes de nettoyage
* des prix forfaitaires pour la fourniture des consommables sanitaires ;
* des prix unitaires pour les prestations exceptionnelles.

Le prix est réputé comprendre toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement la prestation. En cas de modification de la législation fiscale, il sera fait application de la taxe sur la valeur ajoutée en vigueur à la date du fait générateur en vertu duquel les paiements sont exigibles.

#### I - Révision des Prix

A l’expiration de la première année de validité du marché, les prix des prestations sont révisables selon les conditions indiquées ci-dessous.

L'ensemble des prescriptions relatives à la révision des prix s'applique à tous les éléments constitutifs des prix issus du présent accord-cadre et le cas échéant des marchés subséquents qui en découlent. Les prix sont révisés une fois l'an.

**Les demandes de révision seront adressées à la PFRA dans les délais et formes fixés à l’accord-cadre.**

La formule de révision annuelle est fixée à l’accord-cadre.

#### J - Rythme et modalités de paiement

Les paiements des prestations afférentes aux bons de commande se font par mandat administratif et sont à la charge de chaque service bénéficiaire.

Les règlements sont effectués dans les conditions précisées à l’article 11 du CCAG-FCS.

Les factures sont émises, à terme échu :

1. Mensuellement pour les prestations forfaitaires courantes et la fourniture des consommables sanitaires. Le montant à facturer mensuellement correspond au douzième du montant forfaitaire annuel. Dans le cas où la facturation ne correspond qu’à une partie du mois, la facturation s'effectue au prorata du nombre de jours, un jour représentant 1/365ème du montant annuel forfaitaire ;
2. Pour les prestations exceptionnelles du BPU, dès signature du bon d’admission par l’ordonnateur du service, valant service fait. Le titulaire joint à la facture une copie des bons d’admission des prestations réalisées au cours du mois considéré.

#### K - Facturation

### 

La facture devra comprendre les éléments ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| ÉLÉMENTS DE LA FACTURE | |
| La prestation | La raison sociale du prestataire |
| La période de référence de la prestation | Siège social du prestataire |
| Le périmètre géographique | SIRET |
| Les quantités exécutées | APE |
| Les références du bon de commande ou du marché subséquent (numéro d’engagement juridique (EJ), date, montant) | RIB (IBAN BIC) |
| Le code du service bénéficiaire  (Mentionné au bon de commande) | Les prix unitaires HT et TTC du BPU |
| Le code du service exécutant  (Mentionné au bon de commande) | Le taux de TVA |
|  | Le prix total HT et TTC de la prestation |

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

* de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique ;
* du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au  développement de la facturation électronique ;
* de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission électronique des factures.

#### Raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d’un système

Par transfert de fichier (en mode EDI – Échange de Données Informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

En utilisant des web services (en mode API - Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

#### Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet

Adresse de connexion : [https://chorus-pro.gouv.fr](https://chorus-pro.gouv.fr/)

Le portail Chorus Pro permet de:

* déposer ses factures sur le portail ;
* saisir directement ses factures ;

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003>

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/> rubrique « nous contacter »

* Autres modes de transmission Le cas échéant, les factures pourront être établies en un seul original et envoyées à l’adresse figurant sur le bon de commande. Il est précisé que l’envoi d’une facture par courrier ne doit pas être « doublé » par une transmission électronique.

#### K - Délais de paiement

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions des articles R.2192-10 et suivants du code de la commande publique. Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum.

Le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par l’acheteur, ou tout autre personne habilitée à cet effet.

Lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à la date d’exécution des prestations, le délai de paiement court à compter de la date d’exécution des prestations. La date de réception de la demande de paiement ne peut faire l’objet d’un accord contractuel entre l’acheteur et son créancier.

Lorsque les sommes dues ne sont pas mises en paiement à l’expiration du délai de paiement, le titulaire à droit, sans qu’il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l’indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément aux articles L2192-12 et suivants, R2192-31 à R2192-36 du code de la commande publique

|  |
| --- |
| **L – Signature du marché subséquent par le titulaire** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom, prénom et qualité**  **du signataire (\*)** | **Lieu et date de signature** | **Signature** |
|  |  |  |

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d’engager la personne qu’il représente.

|  |
| --- |
| M - Signature du pouvoir adjudicateur |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom, prénom et qualité**  **du signataire (\*)** | **Lieu et date de signature** | **Signature** |
|  |  |  |

A : …………………… , le …………………

|  |
| --- |
| N - Annexes |

Le présent marché subséquent est complété par les annexes suivantes :

Sans modification des FRB :

FRB modifiés (le cas échéant)

Fichier contrôle qualité ajusté (le cas échéant)

Fiche descriptive des modalités d’accès au site et de remise des moyens d’accès

Fiche descriptive des locaux mis a disposition du titulaire

Inventaire des matériels mis a disposition du titulaire

Dossier du titulaire pour l’exécution du marché subséquent

Planning de démarrage

Plans des sites

Annexe n°… relative à la présentation d’un sous-traitant (ou DC4) ;

Annexe n°… RIB (si changement)

Autres annexes *(A préciser)* ;