

POUVOIR ADJUDICATEUR

(Organisme contractant)

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAL D'OISE

(Organisme de droit privé chargé de la gestion d'un service public)

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

ORGANISME

ADRESSE DU SIEGE :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
13 boulevard de l'Oise
95000 CERGY

ADRESSE POSTALE :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
TSA 66922
95018 CERGY-PONTOISE CEDEX

OBJET DU MARCHÉ

**MARCHE DE PRESTATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE, CORRECTIVE ET CURATIVE
D'EXTINCTEURS, DE BAES, DE DOUCHE DE SECURITE ET DE COLONNES SECHES POUR LES
BATIMENTS DE LA CAF DU VAL D'OISE**

MAPA n° 187/95/2025 – Marché public de fournitures courantes et de services

Code CPV :

50413200-5_Services de réparation et d'entretien d'installations d'extinction d'incendie

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

15 SEPTEMBRE 2025 A 11 H 00 - TERME DE RIGUEUR

Aucune transmission de plis par voie papier n'est autorisée pour cette consultation. La Caf du Val d'Oise impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES	4
ARTICLE 2 – DIPOSITIONS GENERALES	4
2.1 – <i>Objet du marché</i>	4
2.2 – <i>Procédure, forme et allotissement du marché</i>	4
2.2.1 – <i>Procédure</i>	5
2.2.2 – <i>Forme de marché</i>	5
2.2.3 <i>Allotissement</i> :	5
2.3 – <i>Durée du marché</i>	5
2.4 – <i>Ordres de priorité des pièces contractuelles</i>	5
2.5 <i>Lieu d'exécution</i>	6
ARTICLE 3 – VARIANTE.....	6
ARTICLE 4 - PRIX	6
4.1 – <i>Dispositions générales</i>	7
4.2 – <i>Révision des prix</i>	7
4.2.1 – <i>Dispositions générales</i> :	7
4.2.2 – <i>Gestion des arrondis</i>	8
4.2.3 - <i>Correspondance en cas de disparition de l'indice de révision</i> :	8
4.3 – <i>Clause de sauvegarde</i>	9
4.4 – <i>Modification au contrat (Article R2194-1 du Code de la commande publique)</i>	9
ARTICLE 5 – CONDITIONS DE REALISATION DES PRESTATIONS.....	9
5.1 <i>Contrôle et maintenance préventive des installations</i>	9
5.2 <i>Les prestations de maintenance curative</i>	10
5.3 <i>Cas particulier des interventions à réaliser en urgence (dépannages)</i> :	10
5.4 <i>Travaux supplémentaires ou additionnels</i>	10
5.5 <i>Gestion des déchets liés à l'activité du titulaire</i>	11
5.6 <i>Garanties</i>	11
ARTICLE 6 – REGLEMENT DES COMPTES	11
6.1 - <i>Présentations des demandes de règlement</i>	11
6.2 - <i>Délai maximum de paiement</i>	12
6.3 - <i>Avance</i>	12
6.4 - <i>Cession et nantissement</i>	13
6.5 - <i>Sous-traitance</i>	13
6.6 - <i>Cotraitance</i>	14
ARTICLE 7 – CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE.....	14
7.1.. <i>Obligations environnementales</i>	14
7.2. <i>Performance énergétique</i>	14
7.3 <i>Clause d'insertion sociale</i>	15
ARTICLE 8 – PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	15
8.1 – <i>Mesures d'ordre social</i>	15
8.2 – <i>Mesures particulières d'hygiène et de sécurité</i>	15
8.3 – <i>Présence dans les locaux</i>	16
ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE	16
9.1 : <i>Obligations générales</i>	16
9.2 – <i>Désignation d'un interlocuteur</i>	16

9.3 – Planning prévisionnel des interventions maintenances préventives	17
9.4 – Réparation des dommages	17
9.5 - Assurances	17
9.6 - Confidentialité – Protection des données personnelles – Mesures de sécurité	18
9.7 – Changement dans la situation du titulaire	18
9.9 – Documents à produire au stade de l'exécution du marché	18
ARTICLE 10 – PENALITES	19
ARTICLE 11 – REDRESSEMENT – LIQUIDATION JUDICIAIRE	19
ARTICLE 12 – CONSTATATIONS DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	20
ARTICLE 13 – RESILIATION	20
ARTICLE 14 – REGLEMENTS DES LITIGES	21
14.1 – Règlement à l'amiable	21
14.2 – Recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable	21
14.3 – Juridiction compétente	21
ARTICLE 15 - DOSSIER DE CONSULTATION	21
15.1 Moyen d'accès au dossier de consultation	21
15.2 – Contenu du dossier de consultation	22
ARTICLE 16 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	22
ARTICLE 17 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	22
ARTICLE 18 – NEGOCIATION ET REGULARISATION DES OFFRES	22
18.1 – Négociation	22
18.2 – Régularisation	23
18.3 - Conditions relatives au rejet des offres	23
ARTICLE 19 – PRESENTATION DES PLIS	23
19.1 – Pièces de la candidature	23
19.2 – Pièces de l'offre	24
19.3 Visite facultative du site	25
ARTICLE 20 – ANALYSE DE CANDIDATURE ET DES OFFRES	25
20.1 – Examen des candidatures	25
20.2 – Critère d'appréciation des offres	25
20.3 - Méthode d'analyse pour la notation des offres	26
20.3.1 Critère du prix (60 points)	26
20.3.2 Valeur technique (35 points)	26
20.3.3 Développement durable (2.5) et performance sociale (2.5)	27
ARTICLE 21 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES	28
21.1 – Date limite de remise des candidatures et des offres	28
21.2 – Dépôt sous forme dématérialisée	28
21.3 - Signature électronique	29
21.5 Présentation des offres	29
21.6 Copie de Sauvegarde	29
21. 7 – Dépôt des plis sous forme papier	30
ARTICLE 22 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	30
ANNEXE 1 : DÉSIGNATION D'UN INTERLOCUTEUR UNIQUE	31

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont :

- D'une part, la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise désignée dans le présent cahier des charges par l'expression "**la Caf du Val d'Oise ou l'acheteur**".

Siège social :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
13 boulevard de l'Oise
95000 CERGY

Adresse postale :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
TSA 66922
95018 CERGY PONTOISE CEDEX

Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis aux dispositions du Code de la commande publique, de l'article L124-4 du Code de la Sécurité Sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 relatif aux marchés publics passés par les Organismes de Sécurité Sociale.

Le représentant du pouvoir adjudicateur du marché est Madame la Directrice Générale de la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise.

Le Comptable assignataire est Monsieur le Directeur comptable et financier de la Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise.

- D'autre part, l'entreprise titulaire du marché désignée par l'expression "**le titulaire**".

ARTICLE 2 – DIPOSITIONS GENERALES

2.1 – Objet du marché

La présente consultation concerne les prestations visées ci-dessous :

- Maintenance préventive et systématique des moyens de secours : extincteurs, BAES, blocs d'ambiance, douches de sécurité et colonnes sèches ;
- Maintenance corrective et curative des moyens de secours : extincteurs, BAES, blocs d'ambiance, douches de sécurité et colonnes sèches.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées pour chaque site dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses deux annexes.

L'inventaire des équipements est défini dans le CCTP.

On entend par maintenance l'ensemble des activités destinées à maintenir (maintenance préventive) ou à rétablir (maintenance corrective) un équipement dans des conditions données de sûreté de fonctionnement pour accomplir une fonction requise.

La prise en charge des prestations définies au présent marché est assortie d'une obligation de résultats.

2.2 – Procédure, forme et allotissement du marché

2.2.1 – Procédure

Conformément aux articles R2123-1-1, du Code de la commande publique la présente consultation est effectuée en procédure adaptée.

Par ailleurs, les dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement des marchés des Organismes de Sécurité Sociale (publié au JO n° 0171 du 27 juillet 2018) s'applique au présent marché.

2.2.2 - Forme de marché

Ce marché comprend :

- Une partie forfaitaire pour la maintenance préventive et corrective des équipements ;
- Une partie à bon de commande, sur la base d'un bordereau de prix unitaires, pour la maintenance curative. Cette partie sera exécutée par émissions de bons de commande, au fur et à mesure des besoins de la CAF.

Les bons de commandes pourront être exécutés jusqu'à 2 mois après que le marché soit terminé s'ils ont été adressés au titulaire avant la fin du contrat.

Le présent accord-cadre ne fait l'objet d'aucun minimum mais d'un maximum de 125 000 € HT.

2.2.3 Allotissement :

Le présent marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, il n'est pas alloti (article L. 2113-11 du Code de la commande publique).

Un allotissement technique, quantitatif ou géographique du présent marché aurait pour effet de rendre plus complexe le pilotage de l'exécution de ce marché.

2.3 – Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période d'un an à compter de sa date de notification (sans valeur contractuelle), il est reconductible annuellement trois (3) fois sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans. La reconduction se fera conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du Code de la Commande Publique. Si la reconduction est décidée, le titulaire de l'accord-cadre ne pourra la refuser.

En cas de non-reconduction, celle-ci devra être notifiée par écrit au titulaire au plus tard trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Cette décision de non-reconduction n'ouvrira aucun droit à indemnité pour le titulaire.

Les bons de commande pourront être notifiés durant toute la durée de l'accord-cadre et jusqu'à son dernier jour. **Les prestations pourront se faire jusqu'à 2 mois après la date de fin du marché.**

2.4 - Ordres de priorité des pièces contractuelles

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre de priorité suivant :

- L'Attri1 valant acte d'engagement ;
- Le bordereau de prix unitaires ainsi que la décomposition des prix globale et forfaitaire ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP n°187/95/2025) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n°187/95/2025);
- Le cadre du mémoire justificatif du titulaire ;
- Le cas échéant les actes spéciaux de sous-traitance ;

- Les bons de commande et leurs annexes au fur et à mesure de leur notification ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG-FCS) applicable aux prestations de fourniture et service, objet du marché ;
- Les clauses de réexamen ;
- Le cahier des clauses techniques générales (CCTG).

Outre les pièces particulières précitées, le titulaire est tenu de respecter la réglementation applicable, il se soumet aux règles professionnelles et déontologiques applicables aux prestations du présent marché mentionnées ci-après et à toute nouvelle norme qui viendrait les compléter ou les modifier et notamment les textes suivants :

- Le Code de la commande publique ;
- Le Code du travail ;
- La loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles (RGPD) ;
- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale ;

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le Titulaire (exemples : conditions générales de vente du Titulaire, tarifs, documentation), et contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du présent marché, est réputée non écrite et de facto inopposable à la Caf du Val-d'Oise.

Par dérogation à l'article 1er du CCAG FCS, le présent CCP ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG FCS.

2.5 Lieu d'exécution

Les prestations décrites en objet seront effectuées sur les sites suivants :

Bâtiment	Année de construction	Surface (m²)	Nombre de niveaux	Activité
Caisse d'allocations familiales de Cergy-Pontoise	2020	SDP 6696	R+6, un RDC haut et un RDC bas	ERP W, 5 ^{ème} catégorie + ERT
Caisse d'allocations familiales d'Argenteuil	2006	SHON 3012	R+3 avec 1 niveau de parking en sous-sol	ERP W, 5 ^{ème} catégorie + ERT
Caisse d'allocations familiales de Sarcelles	1997	SHON 1881	R+2	ERP W, 5 ^{ème} catégorie + ERT

Conformément à l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique, la Caf du Val d'Oise se réserve le droit, d'**adjoindre** ou de **retirer** du marché, les sites dont elle a la charge.

ARTICLE 3 – VARIANTE

Aucune variante n'est autorisée.

ARTICLE 4 - PRIX

4.1 – Dispositions générales

Le titulaire s'engage sur les prix en euros hors taxes, inscrits dans la DPGF et le BPU.

Les prestations, objet du présent marché public, sont traitées à prix mixtes :

- Prix global et forfaitaire pour les prestations récurrentes sur la base du montant indiqué dans la DPGF sur la maintenance préventive corrective.
- Prix unitaire pour la maintenance curative des travaux additionnels et occasionnels, qui sont traités sur la base du BPU. Ces prix sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges (y compris sa rémunération) fiscales et parafiscales, ainsi que toute sujétion liée à l'exécution de la prestation (déplacement, assurance, etc.) et s'entendent pour une réalisation conforme aux prescriptions de la consultation, de sorte qu'aucune plus-value ne puisse s'y ajouter. En aucun cas, le titulaire ne pourra arguer des imprécisions, erreurs, omissions ou contradictions du DCE n° 187/95/2025 pour justifier une demande de supplément de prix.

Ces prix excluent les interventions du titulaire qui seraient consécutives à un acte de malveillance, à un sinistre, à une dégradation volontaire ou involontaire, à une utilisation anormale de matériel. Ou encore à une catastrophe naturelle. Dans ce dernier cas, il sera établi un devis avant tous travaux.

Les anomalies, survenant en cours d'exécution du marché et n'entrant pas dans le cadre d'événements considérés comme cas de force majeure, seront réputées être comprises dans l'économie du marché. Les aléas, qui donneraient naissance à une interruption provisoire des prestations sans bouleverser l'économie du marché, ne pourront servir de fondement à une demande d'indemnité.

Fournitures particulières et pièces détachées

Des estimations ou devis préalables seront établis par le Titulaire à la demande de l'Organisme contractant pour les fournitures particulières et les pièces fournies, **d'une valeur supérieure à 150 € HT.**

Un bon de commande sera émis par l'Organisme, pour acceptation de l'estimation ou du devis.

Seules les pièces détachées fournies (neuves ou réparées), indispensables au bon fonctionnement de l'installation, seront facturées après émission d'un bon de commande préalable, étant entendu que **les petites fournitures, ingrédients et consommables, dont le coût unitaire est inférieur ou égal à 150 € HT, nécessaires aux opérations de maintenance, sont compris dans la redevance forfaitaire.**

Pour toute pièce ou fourniture au-delà de 150 € HT, le Titulaire devra joindre impérativement à sa facture, une photocopie de celle du fabricant de matériaux ou/et du grossiste spécialisé, de façon à ce que l'Organisme contractant soit en mesure d'en apprécier le juste coût.

La prestation sera contrôlée par attachements établis par le titulaire signés des deux parties, chaque facture correspondant à une commande notifiée par bon de commande préalable, celui-ci étant signé par la Directrice de la Caf du Val d'Oise ou son délégué.

4.2 – Révision des prix

4.2.1 – Dispositions générales :

La révision de prix est à la charge du titulaire.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques correspondant au mois de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro. »

En cas de renouvellement du marché ou si le titulaire envisage une révision, ces prix pourront être, à la date anniversaire du marché, revus à la hausse ou à la baisse, sur la base de la formule de révision suivante :

$$P = P_0 [(0,80 (ICTH-IME / ICTH-IME_0)) + (0,20 (FSD2 / FSD2_0))]$$

Dans laquelle :

- ICTHrev-TS-IME - 001565183 – est l'indice du coût horaires de la main d'œuvre et du travail – Indices du coût de travail révisé – Tous salariés (ICTHrevTS) – Indices mensuels – Industrie mécaniques et électriques – **dernier indice connu à la date anniversaire.**
- ICTHrev ICTH-IME₀ : 001565183 – est l'indice du coût horaires coût de la main d'œuvre et du travail – Indices du coût de travail révisé – Tous salariés (ICTHrevTS) – Indices mensuels – Industrie mécaniques et électriques – **indice correspondant au mois de la remise des offres, à savoir septembre 2025**
- FSD2 : Frais et services divers – modèle de référence n° 2 – **dernier indice connu à la date anniversaire.**
- FSD2₀ : Frais et services divers – modèle de référence n° 2 – **indice correspondant au mois de la remise des offres, à savoir septembre 2025.**

Le titulaire devra transmettre son calcul (indiquer les indices retenus, la valeur, le mois et le coefficient de révision) ainsi que la grille tarifaire révisée à la Caf du Val d'Oise à l'adresse suivante :

marches@caf95.caf.fr

L'organisme informera le titulaire de l'acceptation ou non de la révision dans un délai d'un mois suivant la réception de la proposition tarifaire. Le silence de la Caf dans le délai imparti vaudra acceptation.

En cas d'acceptation par la Caf, les nouveaux tarifs prendront effet à compter de la date anniversaire du marché.

Les nouveaux prix obtenus, suite à l'application de la formule paramétrique, seront fermes jusqu'à la date anniversaire suivante du présent marché.

Si le prestataire ne propose pas de révision de prix, il sera alors appliqué les tarifs de la précédente période.

Les prix applicables à une commande sont ceux en vigueur au moment de la notification du bon de commande.

NB1 : Les prix des prestations commandées hors bordereau ne feront l'objet d'aucune révision.

4.2.2 – Gestion des arrondis

Lors de la mise en œuvre de la révision des prix, telle que décrite ci-dessus, il est à préciser que les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec trois décimales (arrondie au millième supérieur) après la virgule.

Le prix ainsi révisé sera donc arrêté à deux décimales après la virgule.

4.2.3 - Correspondance en cas de disparition de l'indice de révision :

En cas de disparition de l'indice retenu pour la révision, la méthode proposée par l'INSEE afin d'assurer la concordance des indices sera utilisée (indice de raccordement), sans qu'il soit nécessaire de procéder par un avenant.

Dans le cas où aucune concordance n'est prévue, l'indice retenu pour la révision sera remplacé par un indice équivalent choisi et arrêté de manière commune entre la Caf et le titulaire. Ce remplacement d'indice est acté par voie d'avenant.

4.3 – Clause de sauvegarde

Toutefois, au cas où l'application de ces dispositions conduirait à une augmentation annuelle de prix supérieure à 5%, l'Organisme contractant se réserve la possibilité de résilier unilatéralement l'accord cadre moyennant un préavis d'un (1) mois.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les marges pour risque et marges bénéficiaires.

4.4 – Modification au contrat (Article R2194-1 du Code de la commande publique)

La Caf du Val d'Oise se réserve le droit de modifier un ou plusieurs des articles issus du présent contrat en cours d'exécution. Cette modification ne peut avoir ni pour objet ni pour effet de se substituer audit contrat, ni de bouleverser son économie, ni d'excéder la limite financière de 10% maximum du montant global dudit contrat conformément à l'article R2194-8 du CCP.

Le titulaire pourrait se substituer par un nouveau titulaire sans avoir utilisé d'établir un avenant, **dans le cadre d'une Restructuration** (transmission, fusion, acquisition, absorption), à condition que cette modification ne remette en cause aucun élément essentiel du marché public, et que l'opérateur économique proposé dispose des mêmes garanties professionnelles et financières que le titulaire initial.

A cet effet, il fournit tous les documents administratifs nécessaires à la prise en compte des modifications.

En cas de non-production de ces documents, les factures établies ne seront pas présentées au paiement.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE REALISATION DES PRESTATIONS

Par dérogation à l'article 3.2.2 du CCAG FCS, les délais cités ci-après sont considérés en jours ouvrés (soit du lundi au vendredi). La description et les spécifications techniques des prestations à réaliser :

- sont exposées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour les maintenances préventive et corrective ;
- seront explicitées par le représentant de la Caf en l'occurrence le service immobilier lors de sa demande de devis en cas de travaux supplémentaires ou additionnels ou dans le cadre de prestations de maintenance curative.

5.1 Contrôle et maintenance préventive des installations

Le titulaire du marché devra satisfaire les prestations citées au CCTP. Il communiquera au maître d'ouvrage dès la remise de son offre un document décrivant l'organisation de son plan d'entretien, sous la forme d'un tableau reprenant de façon exhaustive la liste des opérations minimales d'entretien et la liste des pièces ou mécanismes à vérifier.

Dès la première visite, un diagnostic précis sera réalisé par installation.

Le titulaire rédige un compte rendu de visite dans **les quatre semaines** qui suivent chaque visite de maintenance et le transmet au service immobilier.

5.2 Les prestations de maintenance curative

Ces prestations font l'objet de bons de commandes émis au fur et à mesure des besoins.

Chaque bon de commande, communiqué au titulaire avant le début d'exécution des prestations, portera la signature du représentant de l'organisme contractant. Il sera adressé au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine à la commande. La date de réception du bon de commande par le titulaire est la date de notification de la commande.

En cas de nécessité et/ou d'urgence, les travaux de dépannage pourront être commandés par téléphone et par mail exclusivement par la Responsable du service immobilier ou son représentant sur le site concerné. Ces commandes seront, après le traitement de l'urgence ou dès que possible, actées par un bon de commande.

5.3 Cas particulier des interventions à réaliser en urgence (dépannages) :

Le dépannage des installations doit être effectué pendant les jours ouvrés (du lundi au vendredi) de l'établissement, de 07H30 à 18H30, et dans un délai d'intervention de 8 heures.

Le délai d'intervention correspond à la durée entre l'heure de l'appel téléphonique marquant le déclenchement du processus confirmé par courriel au titulaire, et l'arrivée sur le site du technicien compétent venant établir son diagnostic et prendre les décisions qui s'imposent.

5.4 Travaux supplémentaires ou additionnels

Des travaux supplémentaires ou additionnels pourraient être réalisées à l'issu du présent marché, ils sont explicités éventuellement dans la demande de devis formulée par le service gestionnaire.

Dès réception du devis, le service immobilier procède à sa vérification qui portera sur :

- La cohérence du devis par rapport à la demande ;
- Les documents éventuels joints par le titulaire et devant permettre de mieux comprendre ses devis ;
- La cohérence des quantités prévues par le titulaire pour les travaux à réaliser ;
- La cohérence des prix figurant dans le devis avec ceux du BPU ;
- L'exactitude des calculs (multiplications et/ou additions) apparaissant dans le devis. Les calculs seront, le cas échéant, rectifiés s'ils se révélaient erronés, étant précisé que le montant global du devis sera alors modifié. Le montant global du devis, avant et après vérification, est réputé être un montant correspondant à l'ensemble des travaux.

Dans l'hypothèse où, lors de cette vérification de devis, il apparaîtrait un oubli ou une anomalie, le représentant de la Caf pourra demander au titulaire tout complément d'information jugé nécessaire, tant en ce qui concerne l'aspect technique que l'aspect économique.

Sauf disposition différente dûment mentionnée dans la demande, le titulaire à qui serait demandé un complément d'information concernant un devis, disposera à partir de cette demande d'un délai maximum de **24 heures** pour produire ledit complément.

Tout dépassement du délai fixé ci-dessus sera sanctionné par la pénalité fixée à l'article 10 ci-après.

Le bon de commande ou l'ordre de service reprendra toutes les informations du devis validé par les services de la Caf.

Chaque bon de commande ou ordre de service sera émis et signé par le service immobilier du Caf puis transmis pour notification au titulaire à l'adresse mail fourni par lui à cet effet. Le titulaire, qui s'engage à consulter régulièrement les mails reçus à cette adresse, devra accuser réception de la notification du bon de commande et de ses éventuelles annexes par retour de mail.

En l'absence de cet accusé de réception, c'est la **date d'envoi du mail au titulaire + 1 jour ouvré** qui tiendra lieu de date de notification du bon de commande ou de l'ordre de service.

L'intervention devra être programmée dans un délai **de 48 heures** après émission du bon de commande ou en fonction du délai d'intervention mentionné dans le devis, le planning ou le calendrier de réalisation.

Tout dépassement du délai fixé ci-dessus sera sanctionné par la pénalité fixée à l'article 10 ci-après.

Aucune intervention ne pourra se faire sans qu'un bon de commande signé et établi en bonne et due forme n'ait été préalablement notifié au titulaire.

5.5 Gestion des déchets liés à l'activité du titulaire

Le titulaire assure régulièrement le conditionnement, l'enlèvement et la destruction de tous les déchets, matériels, matériaux et équipements usagés que son activité est susceptible de générer dans le cadre de l'exécution de ses prestations.

Le conditionnement, l'enlèvement et la destruction doivent respecter les normes et la réglementation en vigueur durant toute la période d'exécution du marché, notamment celles relatives à la protection de l'environnement.

À tout moment, le titulaire doit être en mesure, sur simple demande de l'acheteur, de fournir la preuve de la parfaite traçabilité du processus de traitement des déchets (certificats de destruction, agréments de transport, bordereaux de suivi des déchets, etc.).

Tous les documents relatifs à la gestion des déchets doivent être répertoriés et accessibles à tout moment sur simple demande de l'acheteur.

5.6 Garanties

Le matériel fourni par le titulaire au cours de l'exécution du marché est garanti pendant la durée de garantie légale, soit pendant une durée d'un 2ans, ou pendant la durée de la garantie contractuelle minimale accordée par le fabricant si celle-ci est supérieure à la durée de garantie légale.

Les carnets de maintenance mentionnent la date de prise d'effet de la garantie. Si une nouvelle défaillance affectant le même organe et ayant la même origine que la première se produit dans un délai inférieur au délai de garantie, la seconde réparation ne peut donner lieu à une facturation.

ARTICLE 6 – REGLEMENT DES COMPTES

6.1 - Présentations des demandes de règlement

Après exécution des prestations, le titulaire établira la facture, Chaque facture sera transmise par le titulaire accompagnée du récapitulatif détaillé en reprenant l'intitulé des postes du bordereau de prix unitaires ou la décomposition des prix globale forfaitaire, des prestations exécutées selon les quantités du bon de commande.

Les factures, afférentes au paiement, porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Date d'émission de la facture ;
- Désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers, le cas échéant ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET de l'émetteur de la facture ;
- Numéro de l'accord-cadre et numéro du bon de commande concerné ;
- Numéro de l'engagement rappelé sur le bon de commande ;
- Code service rappelé sur le bon de commande ;
- Date de fin d'exécution des prestations ;
- Quantité et dénomination précise des prestations réalisées ;
- En cas de sous-traitance il sera également fait mention des factures des sous-traitants ;

L'absence de numéro d'engagement sur la facture entraînera son rejet immédiat.

Conformément à la loi du 3 janvier 2014 sur la simplification de la vie des entreprises et l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire adresse sa facture électronique sur le portail mutualisé de l'État :

Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour déposer vos factures sur Chorus Pro, vous devrez vous munir des informations suivantes :

- **Le numéro de SIRET**, qui identifiera La Caf du Val d'Oise en tant que destinataire de la facture : **381 002 534 00125**
- **Le numéro d'engagement obligatoire** correspondant au numéro de commande, au numéro d'ordre de service ou le mois concerné.
- **Coordonnées bancaires** : Les coordonnées bancaires du titulaire sont explicitement mentionnées dans l'acte d'engagement. En cas de modification des coordonnées bancaires du titulaire, son nouveau RIB devra être transmis accompagné d'un courrier signé par une personne ayant le pouvoir d'engager l'entreprise. Si un RIB différent de celui fourni au moment de l'offre est transmis avec une facture sans ce courrier, il n'en sera pas tenu compte.

6.2 - Délai maximum de paiement

Le délai maximum de paiement est celui fixé à 30 jours calendaires conformément aux dispositions de l'article R 2192-10 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018. Ce délai court à compter de la date de réception du projet de décompte par le maître de l'ouvrage ou de son représentant.

Le dépassement de ce délai global de paiement ouvre de plein droit et sans formalité pour le titulaire, au bénéfice d'intérêts moratoires dont le taux sera celui du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Au titre de ces intérêts moratoires, et en plus des intérêts calculés ci-dessus, l'opérateur économique concerné a droit à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros. Les intérêts moratoires courent à compter du lendemain de l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Conformément aux dispositions des articles R. 2192-27 à R. 2192-30 du Code de la commande publique, si la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, l'acheteur se réserve la possibilité d'interrompre une fois le délai de paiement. Cette interruption fera alors l'objet d'une notification au créancier par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. Elle précisera les raisons imputables au créancier qui s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

6.3 - Avance

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance est versée selon les modalités des articles R.2191-4 du code de la commande publique.

Le montant de l'avance est fixé à 30% du montant du bon de commande supérieur à 50 000 euros hors taxe (pour la partie à bons de commande) si le délai d'exécution prévu est compris entre deux mois et douze mois. Si ce délai est supérieur à douze mois, le montant de l'avance est calculé par application du pourcentage mentionné au présent article à une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance s'effectue dans les conditions des articles R.2191-11 et R.2191-12, ou le cas échéant R.2191-19 du code de la commande publique.

Dès lors que le Titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance peut être versée, sur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions (taux de l'avance et conditions de versement et de remboursement) que celles applicables au Titulaire du marché, selon les dispositions des articles R2191-3 à R2191-19 du Code de la commande publique.

6.4 - Cession et nantissement

Les contrats résultant de la présente consultation étant un accord-cadre à bons de commande, il ne peut être délivré d'exemplaire unique ni de certificat de cessibilité pour cession de créance ou nantissement sur la seule base de ce contrat.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-51 du Code de la commande publique, ces documents pourront en revanche être délivrés pour chaque bon de commande, dans les conditions fixées par ledit code.

6.5 - Sous-traitance

Il est précisé qu'aucun sous-traitant ne peut commencer à intervenir au sein des sites objets du présent marché, sans que l'acheteur n'ait accepté et agréé ses conditions de paiement.

Tout document émanant du sous-traitant doit être transmis par le Titulaire du contrat avec sa validation. Seul le représentant du Titulaire du contrat a qualité pour présenter les observations, réserves, demandes du sous-traitant.

Pour chaque sous-traitant, le Titulaire devra présenter une déclaration de sous-traitance (de type formulaire **DC4**, disponible sur le site : www.economie.gouv.fr) accompagnée des documents suivants :

- **Attestation de régularité fiscale datée de l'année en cours ;**
- **Attestation de régularité sociale de moins de 6 mois ;**
- **Une attestation d'assurance, en adéquation avec les prestations à réaliser ;**
- **Un Kbis de moins de 3 mois.**

- Pour toute opération d'un montant au moins égal à 5 000 euros HT, le sous-traitant transmet également la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail employés par sa société (précisant pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail). Si le sous-traitant n'emploie pas de salariés étrangers, il convient de le préciser par écrit.

En cas de manquement par le titulaire à son obligation de déclaration de ses sous-traitants, il sera débiteur de l'obligation de verser à la Caf une indemnité forfaitaire égale à 10 000 euros par sous-traitant non déclaré ou non accepté, ainsi qu'une pénalité forfaitaire de 1 000 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur de se conformer à ses obligations contractuelles.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions des articles L2193-5 à 6 du Code de la commande

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution par le sous-traitant de toutes les obligations résultant du marché vis-à-vis de la Caf.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

Les interventions en urgence citées aux articles 5.2 et 5.3 du présent CCP, seront réalisées impérativement par le titulaire du marché, par conséquent elles sont interdites à la sous-traitance. La réalisation de cette prestation par titulaire est une condition sine qua none à l'exécution du marché, à défaut une pénalité prévue à l'article 10 sera appliquée, en cas de récidive le marché sera résilié pour faute grave par la Caf.

6.6 - Cotraitance

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Les soumissionnaires peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements.

Un même opérateur ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Les opérateurs économiques peuvent se présenter sous la forme de groupement conjoint.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur

ARTICLE 7 – CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

7.1.. Obligations environnementales

De sorte à engager le Titulaire dans une démarche visant à la réduction de son impact sur l'environnement, il est attendu que le Titulaire :

- Intègre dans ses rapports des recommandations liées au développement durable (aspects sociaux, sociétaux et environnementaux) dès que ces éléments sont opportuns ;
- Privilégie les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence) ;
- Prévoit une extinction complète des systèmes d'éclairage dans les bureaux aux horaires non travaillés ;
- Met en place une politique numérique écoresponsable (par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des courriels et envois raisonnés) ;

Sauf indication contraire, tous les livrables seront fournis au format électronique. Le Titulaire s'engage à conserver les livrables dans un lieu sécurisé.

7.2. Performance énergétique

En application des articles R 234-1 et suivants du Code de l'énergie, le Titulaire recourt à des produits de hautes performance énergétique tels que définis à l'article R. 234-4 du même code pour l'exécution, partielle ou complète, des prestations résultant du présent marché public. Cette obligation est sans préjudice de la possibilité pour le Titulaire d'utiliser des produits ne présentant pas cette performance à condition qu'ils aient été achetés avant la remise de son offre et qu'ils soient mentionnés dans celle-ci de manière détaillée.

7.3 Clause d'insertion sociale

La Caf du Val d'Oise étant engagée dans une politique d'insertion des personnes par le travail demande aux soumissionnaires de présenter leurs actions en faveur de l'emploi des personnes handicapées et/ou des personnes en recherche.

ARTICLE 8 – PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Des sanctions seront appliquées au titulaire en cas de non-respect des obligations issues du présent document, ainsi que celles figurant dans le CCTP.

8.1 – Mesures d'ordre social

Pour les mesures d'ordre social, il est fait application de la réglementation en vigueur.

Les obligations qui s'imposent au titulaire, ainsi qu'à l'ensemble de ses sous-traitants ou cotraitants, sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail en France.

En cours d'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de justifier, sur simple demande de la Caf, qu'il respecte les dispositions du Droit du travail.

En cas de sous-traitance ou de cotraitance, le titulaire avertit ses sous-traitants ou cotraitants éventuels que les obligations et dispositions considérées leur sont applicables et ledit titulaire reste responsable de ses cotraitants et/ou sous-traitants.

Le titulaire doit être en mesure de justifier de ce respect en cours d'exécution du marché, en fournissant, sur simple demande de la Caf, tous les justificatifs permettant de démontrer qu'il s'impose le respect des obligations et dispositions considérées. Cette preuve se fera par tout moyen significatif, devra être dotée d'une force probante et être facilement vérifiable.

En signant l'acte d'engagement, le titulaire s'engage sur l'ensemble des présentes dispositions ainsi qu'à faciliter un éventuel contrôle sur le site du respect des obligations et règles en matière de protection et de conditions de travail de la main d'œuvre employée, par un tiers dûment mandaté à cet effet par la Caf.

8.2 – Mesures particulières d'hygiène et de sécurité

Le titulaire demeure responsable de ses propres dispositifs de sécurité. Il devra doter le personnel d'exécution de vêtements de travail et de matériels de protection appropriés individuels et collectifs, conformes à la réglementation. En outre, tous les agents en activité devront porter en permanence un badge spécifique de leur fonction avec le nom de leur entreprise.

Le Titulaire soumettra son personnel aux dispositions des articles R 4512-6 à R 4512-11 du Code du Travail. Il participera à la mise en œuvre du plan de prévention prévu à l'article R 4512-7 du Code du Travail et à l'inspection commune et préalable des lieux d'exécution des opérations.

Préalablement à l'exécution des travaux sur le site, le Titulaire devra faire connaître au représentant de l'Organisme contractant les renseignements suivants : date d'arrivée du personnel qualifié, nombre prévisible de salariés affectés par intervention et pour la durée de l'opération, nom et qualification de la personne chargée de diriger l'intervention et d'encadrer le personnel. Il devra, par ailleurs, faire connaître au représentant de l'Organisme contractant tous les changements de personnel affecté aux opérations, intervenant en cours d'exécution.

Le Titulaire devra fournir, en outre, les renseignements nécessaires à l'établissement des laissez-passer qui seront exigés pour la circulation de son personnel dans les locaux de l'Organisme contractant et ce, quarante-huit (48) heures avant l'arrivée du personnel concerné sur le site.

8.3 – Présence dans les locaux

Le personnel du titulaire devra notamment se présenter au PC de sécurité ou au responsable du site à chaque arrivée sur place afin de se faire remettre un badge donnant accès aux locaux.

Ce personnel devra également faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et personnels de la Caf du Val-d'Oise.

Le titulaire sera averti de tout comportement inopportun de son personnel dans l'exécution dudit marché. Dans une telle situation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'interdire l'accès aux locaux et de demander le remplacement immédiat de l'agent en cause.

ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

9.1 : Obligations générales

Le titulaire est soumis en permanence à une obligation de résultat.

- Dans le respect des normes en vigueur et des règles de l'Art, dans le but d'assurer dans le temps une fiabilité constante des matériels confiés, le titulaire du marché s'engage donc à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour exécuter l'ensemble des prestations qui lui sont demandé, notamment :

- Avoir une organisation adéquate permettant d'assurer les obligations de service auxquelles il est tenu par le marché,
- Assurer une permanence téléphonique et d'intervention dans les délais fixés au présent marché,
- Mettre à disposition des ressources compétentes et notamment détacher lors des interventions un personnel de haute technicité,
- Garantir une grande rapidité d'exécution et d'intervention,
- Prendre contact avec le représentant technique de l'Organisme sur le site lors de chaque intervention,
- Assister et conseiller en permanence l'Organisme pour l'exploitation en dehors des opérations prévues au présent marché,
- Informer l'Organisme des mesures à prendre et des modifications à prévoir en fonction de l'usure des équipements,
- Mettre à jour les documentations et plans en fonction des travaux réalisés et de l'évolution des normes, selon sa propre initiative et en avertir sous 15 jours la responsable du service immobilier,
- Remettre après chaque intervention au service immobilier des bons d'interventions mentionnant les différentes prestations réalisées.
- Prendre en compte des objectifs de développement durable dont les améliorations de l'efficacité énergétique, la réduction des consommations énergétiques et des gaz à effet de serre.
- Remettre dans l'état de propreté trouvé à son arrivée, les locaux dans lesquels il a été amené à intervenir.

9.2 – Désignation d'un interlocuteur

Pour la gestion et le contrôle des prestations à la charge du Titulaire, la personne responsable du marché désignera les représentants qui seront les interlocuteurs du titulaire.

Tout changement d'interlocuteur durant l'exécution du marché doit obligatoirement être notifié à l'acheteur dans les plus brefs délais par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG FCS, le titulaire doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la continuité de l'exécution des prestations et doit

proposer à l'acheteur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes dans les 8 jours calendaires).

Le remplacement proposé par le titulaire est considéré comme accepté par l'acheteur si celui-ci ne le refuse pas dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la proposition de remplacement.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander le remplacement du correspondant si celui-ci s'avère défaillant dans la bonne exécution du suivi, le titulaire disposant alors d'un délai de 30 jours calendaire pour proposer un remplaçant.

La décision de récusation ou de remplacement prise par l'acheteur est motivée et notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'en attester la bonne réception.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'acheteur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG FCS.

9.3 – Planning prévisionnel des interventions maintenances préventives

Il est demandé au Titulaire de fournir à la Caf du Val d'Oise, un planning prévisionnel annuel programmant toutes ses visites pendant la 1^{ère} année d'exécution du marché. Ce planning sera fourni chaque année avant le 15 janvier. Ce planning détaillera le ou les jours d'intervention.

Tout dépassement de délai fixé ci-dessus sera sanctionné par la pénalité prévue à l'article 10 du présent CCP.

L'organisme se réservera le droit de demander un report de date d'intervention en cas d'impératifs liés à son activité. Dans ce cas, la Caf du Val d'Oise préviendra le titulaire (par mail ou par téléphone) au minimum 48 heures avant l'intervention.

En cas de modification des dates d'intervention, par le titulaire, non liée à un aléa technique ou humain imprévisible, le prestataire devra respecter un délai de prévenance de 5 jours minimum avant la date initiale prévue au planning, dans le cas contraire le titulaire sera redevable de pénalités (Cf. article 10 du cahier clauses particulières).

9.4 – Réparation des dommages

Les dommages de toutes natures causés au personnel ou aux biens du pouvoir adjudicateur par le titulaire, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toutes natures causés au personnel ou aux biens du titulaire par le pouvoir adjudicateur, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins...

9.5 - Assurances

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations conformément à l'article 9 du CCAG-FCS.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

9.6 - Confidentialité – Protection des données personnelles – Mesures de sécurité

Les parties sont tenues à l'obligation de confidentialité pour toutes les informations dont elles auraient pu disposer durant l'exécution du présent marché.

Elles s'engagent à n'utiliser et à ne divulguer à des tiers aucune données personnelles au sens du RGPD, fait, information, étude, décision, document, ou autre dont elles auraient reçu communication ou pris connaissance à l'occasion de l'exécution du marché".

En cas de violation des obligations susmentionnées, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire.

La responsabilité du titulaire peut également être engagée sur le fondement du Chapitre VI du Code Pénal.

9.7 – Changement dans la situation du titulaire

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur, les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et qui se rapportent aux personnes ayant le pouvoir de l'engager, à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou à sa dénomination, à son adresse ou à son siège social, à son relevé d'identité bancaire, et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement du Titulaire pouvant influencer sur l'exécution du marché.

Tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social ou de domicile, du compte à créditer, doit être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception au pouvoir adjudicateur. Cette notification doit être appuyée, selon les cas, soit du nouveau R.I.B., soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée Générale de la Société.

Lorsque le changement entraîne la création d'une nouvelle personne morale (fusion, absorption, reprise de société dans le cadre d'une liquidation judiciaire, etc.) ou d'une nouvelle personne physique, sans avoir utilisé d'établir un avenant de transfert entre le pouvoir adjudicateur et le nouveau Titulaire. Il doit apporter la preuve qu'il peut assurer la continuité des prestations.

Le pouvoir adjudicateur vérifie d'une part que le nouveau Titulaire dispose des moyens financiers et techniques lui permettant d'assurer la continuité de l'accord-cadre, vérifie la régularité des certificats attestant de sa situation fiscale et sociale et s'assure de l'absence de liens juridiques ou financiers incompatibles avec l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement ou de liquidation judiciaire, le jugement instituant la procédure devra être notifié immédiatement à la Caf par le Titulaire.

En cas de non remise des documents susmentionnés par le titulaire, et après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié pour faute du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

9.9 – Documents à produire au stade de l'exécution du marché

Le titulaire devra informer le pouvoir adjudicateur de toute modification ou évolution des normes ou réglementations relatives aux prestations définies dans le présent CCP durant toute la durée du marché.

Ces pièces, bien que non jointes, sont réputées parfaitement connues du titulaire qui en accepte l'intégralité des dispositions à l'exclusion des clauses contractuelles y dérogeant.

Le cocontractant s'engage à fournir tous les 6 mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5, D 8222-7 et D8254-2 du code du travail les documents.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par la Caf, à l'adresse suivante :

<https://declarants.e-attestations.com>

Conformément à l'article D. 8222-8 du Code du travail, ces documents et attestations sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française. En cas de non remise des documents susmentionnés par le titulaire, et après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié pour faute du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

ARTICLE 10 – PENALITES

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté du pouvoir adjudicateur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risque du titulaire.

Par dérogation à l'article 14 CCAG FCS, les pénalités sont prévues selon le tableau ci-dessous :

Manquements	Articles visés	Conditions de mise en œuvre	Pénalités (en euros HT)
Non-respect des délais d'intervention d'urgence de la demande de la Caf	5.3 CCP 5.4 CCTP		80 € HT/heure de retard au-delà des 1 heures d'attente
Non présentation de la Déclaration de sous-traitance (DC4) à la Caf par le sous-traitant	6.5 du CCP	à compter du constat du manquement par l'Organisme	1000 € HT/DC4 non délivré /par jour de retard
Non-respect du délai de transmission du rapport semestriel d'activité	CCTP	à compter du constat du manquement par l'Organisme	50 € HT/jour de retard
Non-respect du non sous traitance pour les interventions d'urgence	6.5 du CCP		1000 € HT
Non-respect des délais d'intervention	CCTP Et 5.1/5.4 CCP	à compter du constat du manquement par l'Organisme	50 € HT/jour de retard
Non-respect du délai de prévenance ou de modification des dates d'intervention	9.3 CCP	à compter du constat du manquement par l'Organisme	100 € HT/jour de retard
Non-respect du délai de transmission du devis ou un complément	5.4 du CCP	à compter du constat du manquement par l'Organisme	90 € HT /jour ouvré de retard

ARTICLE 11 – REDRESSEMENT – LIQUIDATION JUDICIAIRE

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement à la Caf par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de redressement judiciaire : La personne publique adresse à l'administrateur, ou lorsqu'il n'en a pas été désigné au titulaire, une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger la poursuite de l'exécution du marché. En cas de réponse négative ou d'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation est prononcée. La résiliation prend effet à la date de la décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché ou à l'expiration du délai d'un mois. Elle n'ouvre droit à aucune indemnité.

En cas de liquidation judiciaire : la résiliation de l'accord-cadre est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise. La personne publique adresse alors au liquidateur, ou lorsqu'il n'en a pas été désigné au titulaire, une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger la poursuite de l'exécution de l'accord-cadre. En cas de réponse négative ou d'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation est prononcée. La résiliation prend effet à la date de la décision du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché ou à l'expiration du délai d'un mois. Elle n'ouvre droit à aucune indemnité.

ARTICLE 12 – CONSTATATIONS DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications selon les articles 27 à 30 CCAG-FCS.

- En cas de mauvaise exécution ou exécution partielle de la prestation attendue, le pouvoir adjudicateur pourra, après les opérations de vérification citées à l'alinéa précédent, inviter le titulaire à présenter à nouveau les prestations mises au point dans un délai de 15 jours.
- Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de 10 jours à compter de la notification de la décision.
- En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, l'acheteur a le choix d'admettre les prestations avec réfaction ou de les rejeter dans un délai de 7 jours.
- Ainsi les prestations pourront être réalisées par une autre entreprise, aux frais et risques du titulaire.
- La réfaction est appliquée selon l'article 30.3 du CCAG-FCS dont le montant est prévu à 40 € Hors taxe.
- Cette réfaction se fera sur la facture concernée par la prestation ne satisfaisant pas entièrement aux prescriptions du marché.
- Lorsque l'acheteur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état ; il en prononce le rejet partiel ou total ; cette décision doit être motivée et mise à disposition du titulaire pour y présenter ses observations, elle est notifiée au titulaire.
- Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours à compter de la notification de décision de rejet pour enlever les prestations rejetées.

ARTICLE 13 – RESILIATION

La Caf du Val d'Oise pourra procéder à la résiliation du marché, aux torts exclusifs du Titulaire, sans qu'il puisse prétendre à indemnités, en cas de non-respect des obligations contractuelles mises à la charge de ce dernier pour l'exécution du marché.

En outre, le marché pourra également être résilié par la Caf du Val d'Oise, dans les conditions fixées aux articles 38 et suivants du CCAG-FCS du 30 mars 2021.

La résiliation prendra effet après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans suite après un délai de 15 jours. La décision de résiliation sera motivée et le titulaire a un droit de réponse.

La Caf du Val d'Oise se réserve le droit de faire exécuter les prestations par une autre société et de faire supporter le coût qui en résulterait à l'entreprise défaillante en cas de résiliation aux torts exclusifs du titulaire.

La résiliation pour motif d'intérêt général pour un accord cadre sans minimum n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire puisque la personne publique ne s'est engagée sur aucun montant minimum.

ARTICLE 14 – REGLEMENTS DES LITIGES

14.1 – Règlement à l'amiable

L'acheteur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Au sens du présent article, l'apparition du différend résulte :

- Soit d'une prise de position écrite, explicite et non équivoque, émanant de l'acheteur et faisant apparaître le désaccord ;
- Soit du silence gardé par l'acheteur à la suite d'une mise en demeure adressée par le titulaire l'invitant à prendre position sur le désaccord dans un délai qui ne saurait être inférieur à 15 jours ;
- Soit l'absence de notification du décompte de résiliation dans le délai mentionné à l'article dans l'alinéa précédent.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire de réclamation dans les hypothèses et les conditions sont prévues par les articles 46.2 et 46.3 du CCAG-FCS.

14.2 – Recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue de la procédure décrite à l'article 14.1 du présent CCAP, les parties privilégient un recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, dans les conditions prévues dans le CCAG-FCS

14.3 – Juridiction compétente

Dans l'hypothèse où le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable ne pourrait donner lieu au règlement du litige, ce dernier peut être porté devant la juridiction compétente : le Tribunal judiciaire Cergy-Pontoise - 3, rue Victor Hugo - BP 50220 - 95302 CERGY-PONTOISE CEDEX.

ARTICLE 15 - DOSSIER DE CONSULTATION

15.1 Moyen d'accès au dossier de consultation

Pour télécharger les documents de la consultation, il est recommandé aux opérateurs économiques de s'inscrire dans les conditions prévues par la plateforme de dématérialisation.

Afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation, les opérateurs économiques doivent impérativement être inscrit dans les conditions prévues par la plateforme de dématérialisation.

En référence aux articles R.2132-7 et R.2132-13, l'opérateur économique procédant à une demande de transmission du dossier de consultation par voie électronique est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.

L'acheteur attire donc l'attention des opérateurs économiques sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du retrait du dossier de consultation par voie dématérialisée, à leur identification sur le profil d'acheteur www.marches-publics.gouv.fr.

En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'acheteur.
- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public ;
- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de retrait des dossiers de consultation généré par le profil d'acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié du profil d'acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'acheteur et l'opérateur économique.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

15.2 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'acte d'engagement (ATTR1) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- La décomposition des prix forfaitaire et globale (DPGF) ;
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- Note méthodologique ;
- Bon de visite

ARTICLE 16 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La Caf se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 17 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 18 – NEGOCIATION ET REGULARISATION DES OFFRES

18.1 – Négociation

La Caf se réserve le droit d'organiser une négociation avec les soumissionnaires les mieux-disant conformément aux articles R2123-4 à 6 du Code de la commande publique. Toutefois, elle n'écartera pas la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre tels que le prix, la quantité, la qualité, le délai ou encore les éléments d'exécution des prestations.

Les soumissionnaires seront avertis des modalités correspondantes à cette négociation dans leur invitation à négocier.

Dans les cas où le soumissionnaire ne répond pas ou répond hors délai, ce sera son offre initiale qui sera retenue pendant la négociation.

L'analyse des offres négociées se fera par application des critères de jugement des offres exposés précédemment et permettant de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

18.2 – Régularisation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures et le cas échéant le droit de contacter les entreprises soumissionnaires afin de leur demander de régulariser leurs pièces administratives. Les modalités de ces régularisations seront précisées aux candidats dans l'invitation à régulariser.

18.3 - Conditions relatives au rejet des offres

Les offres suivantes seront rejetées :

- **les offres anormalement basses**, après demande d'explication du pouvoir adjudicateur, conformément aux articles L2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique,
- **les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables** au sens des articles L2152-1 à L2152-4 du même code ;
- **les offres des candidats n'ayant pas répondu à une demande de précision** ne permettant pas au pouvoir adjudicateur de procéder à leur analyse.

Toutefois, la Caf se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié. Les offres demeurées irrégulières après une demande de régularisation seront définitivement rejetées

ARTICLE 19 – PRESENTATION DES PLIS

Les candidats devront produire un dossier complet, rédigé en langue française et les prix exprimés en euro.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées aux articles 19.1 et 19.2, datées et signées.

19.1 – Pièces de la candidature

- **Imprimé DC1** (formulaire à jour au 01/04/2019) : La lettre de candidature précisant les éventuels cotraitants ou contenu identique sur papier libre. Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques.
- **Imprimé DC2** (formulaire à jour au 01/04/2019) : la déclaration du candidat comprenant les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Dans le cas où l'entreprise ne fournirait pas les formulaires DC 1 et DC 2, le candidat doit fournir une déclaration sur l'honneur certifiant n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à 5 et L. 2141-7 à 11 du code de la commande publique, être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

-Concernant la capacité économique et financière : Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global du candidat et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent marché, sur les trois derniers exercices disponibles, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ; dans le cas où le candidat est objectivement dans l'incapacité de produire ces renseignements, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent.

- Concernant la capacité technique et professionnelle : Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années (références professionnelles), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra fournir la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité ou devra prouver par tout moyen qu'il bénéficie d'un plan de redressement

- Déclaration indiquant les effectifs moyens et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; ainsi que la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entreprise et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D.8254-2, D.8254-3, D.8254-4, D.8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

- Attestations assurances en cours de validité : une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle signée, mentionnant :

- . la période de validité
- . la nature des activités garanties
- . le nom de la compagnie et le n° de contrat

- Pouvoir : Si le présent marché n'est pas signé par le représentant légal, le signataire doit obligatoirement produire un pouvoir daté et signé en original par le représentant légal l'autorisant à signer tous les documents relatifs au présent contrat ;

- Les attestations fiscales et sociales de moins de 6 mois ;

- Le numéro unique d'identification (SIREN de l'entreprise) : permettant à la Caf d'accéder aux informations pertinentes ainsi que les données qui lui sont nécessaires ;

- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ;

NB : En cas de groupement d'entreprises, chacun des membres du groupement devra remettre un dossier de candidature complet.

19.2 – Pièces de l'offre

- Le candidat devra obligatoirement joindre à sa candidature les pièces suivantes :
- L'Attri 1 d'engagement (A.E) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;

- Le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- Le quitus de visite ;
- Le planning prévisionnel ;
- Annexe 1 au présent CCP relative à l'interlocuteur unique ;
- Le cadre de mémoire technique qui doit être repris par le candidat qui comportera les caractéristiques détaillées de leur offre.

Son absence, la non-complétude, le renvoi à des paragraphes à un mémoire technique en annexe sera considéré comme non rempli et l'offre du candidat ne sera pas analysée

L'ensemble des formulaires sont à retirer à l'adresse suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

19.3 Visite facultative du site

Compte tenu des prestations, la réalisation d'une visite est facultative.

Cette visite ne pourra être réalisée qu'après avoir sollicité un rendez-vous auprès du :

Secrétariat du service immobilier
 Tél : 01 30 73 69 63 ou 01 30 73 69 77 12
 Mail : immobilier@caf95.caf.fr

L'ensemble des frais de déplacement relatif à cette visite préalable est à la charge du soumissionnaire.

ARTICLE 20 – ANALYSE DE CANDIDATURE ET DES OFFRES

La Caf du Val d'Oise se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures ou d'examiner les candidatures avant les offres.

Il sera effectué conformément à la notation attribuée dans les conditions précisées ci-après, permettant de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse par rapport aux critères de choix suivants :

20.1 – Examen des candidatures

Les candidatures seront appréciées sur les capacités professionnelles, techniques et financières fournies par le soumissionnaire.

20.2 – Critère d'appréciation des offres

L'offre la mieux disante sera retenue en fonction des critères suivants :

1. Prix	60 points
1.1 DPGF	40 points
1.2 BPU	20 points
2. Valeur technique	35 points
2.1 Organisation des moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché	20 points
2.1.1 Les moyens humains dédiés aux prestations du marché	10 points
2.1.2 Les moyens matériels et techniques dédiés aux prestations du marché	10 points
2.2 Méthodologie d'exécution des prestations	15 points

2.2.1 Description de la méthodologie proposée pour exécuter les prestations de maintenance préventive et corrective	10 points
2.2.2 Compte rendus des prestations de maintenance préventive	05 points
3. Développement durable et performance sociale :	05 points
3.1 Développement durable	2.5 points
3.2 Performance sociale	2.5 points
Total	100 points

20.3 - Méthode d'analyse pour la notation des offres

20.3.1 Critère du prix (60 points)

Le prix sera jugé selon **les deux sous-critères** développés ci-après.

NB : Si les prix comportent des erreurs matérielles (erreurs de multiplications, d'additions, de reports éventuels de prix, non-respect de la règle d'arrondi, erreurs dans le calcul de la TVA, etc.), les corrections sont apportées par le pouvoir adjudicateur dès l'analyse des offres. En cas d'erreur dans le calcul de la TVA, les prix HT prévalent et la TVA est rectifiée.

▪ **Prix forfaitaires : DPGF (40 points) :**

Le prix sera jugé selon la DPGF, annexe 1 de l'ATTRI1, complétée par le soumissionnaire.

Le prix du candidat sera l'addition de chacune des prestations indiquées dans la DPGF en euros hors taxes.

Une note de 40 points sera attribuée au candidat ayant l'offre la moins élevée. Les autres candidats auront une note inversement proportionnelle au prix selon la règle de trois :

$\text{Note} = 40 \times (\text{Prix Moins Disant} / \text{Prix candidat})$

Dans laquelle :

- Prix Moins Disant : est le prix proposé par le candidat moins disant
- Prix candidat : est le prix du candidat dont l'offre est notée

▪ **Prix unitaires –BPU/DQE (20 points) :**

Le prix sera jugé sur la base de l'estimation annuelle figurant dans le détail quantitatif et estimatif (DQE document non contractuel).

Une note de 20 points sera attribuée au candidat ayant l'offre la moins élevée. Les autres candidats auront une note inversement proportionnelle au prix selon la règle de trois :

$\text{Note} = 20 \times (\text{Prix Moins Disant} / \text{Prix candidat})$

Dans laquelle :

- Prix Moins Disant : est le prix proposé par le candidat moins disant
- Prix candidat : est le prix du candidat dont l'offre est notée

20.3.2 Valeur technique (35 points)

Critère 1 : Organisation des moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché (20 points)**➤ Sous critère 1.1 Les moyens humains dédiés aux prestations du marché (10 points)**

Présentation schématique (Organigramme) de l'organisation des moyens humains mobilisables :

- Fourniture d'un organigramme décrivant l'organisation des effectifs mobilisables pour répondre aux attentes de ce marché.
- L'expérience et les tâches des collaborateurs mobilisables pour les besoins de ce marché (les compétences, qualifications ou certification professionnelle et identification des personnels à compétence spécifique.

➤ Sous critère 1.2 Les moyens matériels et techniques dédiés aux prestations du marché (10 points)

Présentation des moyens techniques et matériels dont dispose le soumissionnaire pour réaliser le marché

Critère 2 : Méthodologie d'exécution des prestations (15 points)**➤ Sous critère - 2.1 Description de la méthodologie proposée pour exécuter les prestations de maintenance préventive et corrective (10 points)**

Décrire la méthodologie proposée pour exécuter les prestations de maintenance préventive et corrective

-Pour le contrôle et la maintenance préventive, en l'occurrence les moyens humains et techniques, disponibilité des fournitures, démarche qualité et procédures de contrôle qualité prévues avec précision des modalités de coordination avec les interlocuteurs de la CAF, un planning prévisionnel d'intervention pour la première année d'exécution du marché qui détaillera les plages d'intervention prévisionnelles pour chaque type de vérification du présent C.C.T.P.

-Modalités d'organisation pour la maintenance corrective : respect des délais dont ceux d'urgence, dépannage, disponibilité du stock logistique mise en place pour la planification des interventions : délai de transmission du planning, moyens de transmission du planning délais de transmission des rapports d'intervention.

➤ Sous critère - 2.2 Compte rendus des prestations de maintenance préventive (05 points)

- Clarté et complétude des rapports de maintenance préventive et des installations sur lequel figurera le détail d'une intervention, notamment, les éléments contrôlés, le résultat de ces contrôles, etc.

20.3.3 Développement durable (2.5) et performance sociale (2.5)

Ce critère est apprécié en fonction des informations apportées par le soumissionnaire quant aux engagements qu'il prendra en faveur du développement durable et de la performance sociale qu'il mettra en œuvre **pour l'exécution de ce marché** (elles peuvent être apportées par tout moyen : actions en faveur de l'insertion professionnelle, de la formation, véhicule à faible émission de CO₂, sensibilisation des salariés à l'éco conduite, recyclage des déchets, les mesures prises pour limiter l'impact carbone de son activité dans ses déplacements ...) dans le CMT.

Actions	Points
Inexistantes (0 action)	0
Modérées (1 à 2 actions)	0.5-1
Elevées (3 à 4 actions)	1.5-2
Très élevées (5 actions ou plus)	2.5

ARTICLE 21 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

21.1 – Date limite de remise des candidatures et des offres

Les candidats devront obligatoirement remettre leur pli par voie dématérialisée avant le :

15 septembre 2025 à 11 h 00 TERME de RIGUEUR

Les offres reçues après la date limite, ou qui ne respecteraient pas les modalités de dépôts, ne seront pas ouvertes et analysées.

Il est rappelé aux candidats que seule la date de réception des plis est retenue. Par conséquent, la Caf du Val d'Oise ne saurait être tenue pour responsable d'un problème informatique quel qu'il soit.

Pour information, les télécopies ne sont pas admises.

Enfin, dès la consultation du dossier et avant la remise de son offre, le candidat prendra soin de signaler, sur www.marches-publics.gouv.fr, à la Caf du Val d'Oise, toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans l'exécution prévue. En aucun cas, le candidat ne pourra arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions pour justifier une demande de supplément.

21.2 – Dépôt sous forme dématérialisée

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-14 du Code de la commande publique, le présent marché fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

En conséquence, les plis doivent obligatoirement être reçus sous forme dématérialisée à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr.

Les offres envoyées par le biais d'autres canaux seront considérées comme irrégulières.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier comprenant l'intégralité des documents exigés. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur.

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à la Caf d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci, c'est-à-dire sans une intervention personnelle du candidat.

Les soumissionnaires devront disposer d'un compte pour soumissionner. Ils sont invités à ne pas utiliser de « macros Excel », de fichiers « Exe » ou « html » afin d'empêcher la diffusion de virus informatique.

Tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus, à la charge du candidat. En cas de détection d'un programme informatique malveillant, l'offre ne peut être acceptée qu'en cas de transmission d'une copie de sauvegarde dans les conditions définies au présent document.

21.3 - Signature électronique

La signature électronique est autorisée pour la présente consultation.

Pour signer électroniquement son offre, la personne habilitée à engager le soumissionnaire, doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse et se reporter aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Afin d'anticiper une éventuelle attribution, il est fortement conseillé aux entreprises, de se doter de la signature électronique.

Dossier ZIP et signature scannée

Rappels généraux :

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

21.5 Présentation des offres

L'offre doit être déposée sur la page de réponse de la plate-forme, spécifique à une consultation dans l'espace qui lui est réservé.

Les documents seront fournis dans l'un des formats suivants :

- Format Word;
- Format Excel;
- Format Acrobat (.pdf).

Les fichiers seront nommés par leur objet. Par exemple l'acte d'engagement sera nommé 'acte d'engagement' ou 'ATTRI1'.

En cas de groupement d'entreprise, chacun des membres du groupement devra remettre un dossier de candidature complet.

21.6 Copie de Sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier soit sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB). Cette copie de sauvegarde comprendra, quel que soit le support, les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli scellé et comporter la mention suivante :

« Copie de sauvegarde. Nom du candidat. MAPA n° 187/95/2025.

Ce pli sera adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remis contre récépissé aux adresses ci-dessous :

Pour la remise en main propre :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
Service immobilier
13 boulevard de l'Oise
95000 CERGY

Pour un envoi par courrier :

Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise
TSA 66922
95018 CERGY-PONTOISE CEDEX

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la Caf du Val d'Oise.

21. 7 – Dépôt des plis sous forme papier

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée sous peine de rejet du pli.

ARTICLE 22 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : www.marches-publics.gouv.fr.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres

ANNEXE 1 : DÉSIGNATION D'UN INTERLOCUTEUR UNIQUE

La Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise souhaite avoir un seul interlocuteur pour faciliter l'exécution du présent marché.

1 – Nom et qualité de la personne désignée :

.....
.....
.....

Coordonnées de la personne désignée :

Téléphone :

Mobile :

Mail :

2 – Nom et qualité du suppléant en cas d'absence :

.....
.....
.....

Coordonnées du suppléant :

Téléphone :

Mobile :

Mail :