



Caisse d'Allocations Familiales
des Pyrénées-Orientales
112, rue Docteur Henri Ey
66019 PERPIGNAN CEDEX

**CONSULTATION
DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DES PYRENEES-ORIENTALES**

Prestation de services

**MAINTENANCE DES PORTES, PORTAILS ET BARRIERES
AUTOMATIQUES DE LA CAF DES PO**

MAITRE DE L'OUVRAGE : Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Orientales
112 Rue du Docteur Henri Ey
66 019 PERPIGNAN CEDEX 9

REGLEMENT DE CONSULTATION 2026-08

Code CPV : 50700000

Etabli en application de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale, de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
27 JUILLET 2026 – 16H00**

Consultation : Maintenance des portes, portails et barrières automatiques de la CAF des PO

Article Préliminaire

La présente consultation a pour objet la désignation d'un prestataire dans le cadre de la maintenance des portes, portails et barrières automatiques du site de la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Orientales.

Article 1 – Parties contractantes

Le présent accord est conclu entre :

1. La Caisse d'Allocations Familiales des PO

112 rue Henri Ey
66000 PERPIGNAN CEDEX 9

Représentée par **Monsieur Pierre-Marc BOISTARD Directeur**, représentant le pouvoir adjudicateur.

Le comptable assignataire des paiements est le Directeur Comptable et Financier de la Caisse d'Allocations Familiales des PO.

2. La Société désignée dans le présent règlement de consultation par l'expression « titulaire ».

Article 2 – Prescriptions Générales

2.1 Exécutions des prestations

Les prestations de maintenance des portes, portails et barrières débutent au 1^{er} janvier 2027 pour une durée de 1 an renouvelable 3 fois par tacite reconduction soit jusqu'au 31 décembre 2030.

Le titulaire devra effectuer 2 visites d'entretien et de vérification annuelles et réaliser les actions correctives demandées par les services techniques de la CAF des PO.

Le titulaire est tenu de communiquer à la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Orientales, la liste des salariés amenés à intervenir sur site.

La totalité des prestations de maintenance aura lieu au siège de la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées orientales situé :

Caisse d'Allocations Familiales des PO

112 rue Henri Ey
66000 PERPIGNAN CEDEX 9

Les interventions seront programmées entre 8H00 et 17H30 du lundi au vendredi.

La réalisation des prestations se fera en milieu occupé et le titulaire devra prendre ses dispositions pour engendrer le moins de nuisances possibles.

2.2 Sécurité des travailleurs – Plan de prévention

2.2.1 Généralités

En ce qui concerne la sécurité des travailleurs, l'entrepreneur s'engagera à respecter scrupuleusement les mesures générales de sécurité.

Les travaux seront réalisés en milieu occupé.

2.2.2 Sécurité, conduite à tenir en cas d'accident

Le représentant de la CAF se réservera le droit d'interdire à l'entrepreneur l'accès aux installations, s'il constate que les équipements de sécurité individuels ou collectifs font partiellement ou totalement défaut.

En cas de blessure ou de malaise, le Titulaire devra prendre les mesures nécessaires pour prévenir les services de secours. Il préviendra la CAF des PO et rédigera un rapport circonstancié à son attention.

2.2.3 Vêtement de travail

Le titulaire devra équiper son personnel d'une tenue vestimentaire correcte, sans signes ostentatoires. Le personnel devra porter sur la tenue le badge adhésif, à son nom, qui lui sera remis chaque jour, à son arrivée sur site.

Le personnel devra être doté de gants et chaussures de sécurité et de tous les équipements de sécurité nécessaires à la prestation.

2.2.4 Outillage

Le personnel intervenant sur les différentes installations devra posséder son propre outillage et ce dernier devra être adapté aux prestations à effectuer. De même l'Entrepreneur devra fournir l'outillage nécessaire au nettoyage des zones de travaux après son intervention.

2.2.5 Règlement intérieur

Le règlement intérieur de la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Orientales ainsi que son annexe sanitaire sont applicables, ils sont consultables sur simple demande auprès du service GRH.

Un seul véhicule de l'entreprise est autorisé à stationner dans l'enceinte de la caisse.

Le distributeur de boissons / alimentation est réservé au personnel de la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Orientales.

Article 3 – Etendue des prestations

Toutes les prestations s'entendent complètement exécutés et parfaitement finis.

En conséquence, Le Titulaire devra exécuter comme faisant partie intégrante de son forfait, tous les travaux et fournitures accessoires à la parfaite finition des ouvrages, qu'ils soient ou non mentionnés au présent règlement de consultations.

☐ Les prestations comprennent d'une manière générale (liste non limitative)

- La reconnaissance et travaux préparatoires des subjectiles ;

- La fourniture et mise en oeuvre de tous les produits, matériaux et engins nécessaires à la parfaite finition du travail ;
- Les instructions pour le nettoyage et l'entretien ;
- Les signalisations ;
- La réparation des dégâts causés lors d'une intervention ;
- L'enlèvement des déchets de toutes natures ;

☐ Prestations non comprises au forfait

- Les raccords et réparations dus à d'autres interventions extérieures,
- La dépose et repose des appareils d'équipement,
- La réfection des gros accidents de surface à l'intérieur.

Article 4 – Entretien portes, portails et barrières automatiques

4.1 - Prestation

La prestation principale consiste à réaliser 2 fois par an, les opérations de vérifications des portes, portails et barrières automatiques qui composent à ce jour le siège principal de la CAF des PO.

Dans le cas où de futures installations devraient être intégrer au contrat de maintenance, celui-ci fera l'objet d'un avenant avec accord du titulaire.

Des actions correctives devant faire l'objet préalable d'un devis et validé par un bon de commande seront également à réaliser sur demande.

4.2 - Nettoyage

Après chaque intervention, le titulaire devra laisser propre les locaux ou installations dans ou sur lesquels il est intervenu. Il sera chargé d'évacuer l'ensemble des déchets qu'il aura produit à l'extérieur du site de la CAF, afin de les déposer dans les structures spécialisées.

4.3 - Dégradations

Les opérations à effectuer se feront avec le maximum de précautions de manière à éviter la dégradation, même légère, des objets déplacés, des sols, des murs, des portes, des ascenseurs et, en règle générale, des biens de la CAF, quels qu'ils soient. La réparation de toute dégradation, de quelque nature qu'elle soit, sera à la charge du Titulaire et devra être réalisée sous 15 jours.

4.4 – Bon d'intervention et suivi d'opération

Le prestataire est tenu de faire un point de situation sur site entre 2 opérations avec la personne référente de l'organisme.

A l'issue de chaque opération exécutée par le Titulaire, la personne chargée du suivi de ce contrat, parallèlement aux opérations de vérifications, décrites dans le présent marché, signera la fiche de suivi d'opération ou bon d'intervention que lui présentera le responsable d'opération.

Il sera porté sur cette fiche de suivi d'opération toutes les observations qui semblent pertinentes sur l'exécution et la réception de la prestation.

En cas de dommage, le représentant de la CAF précisera le détail de celui-ci et fera la déclaration du sinistre par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les meilleurs délais, auprès du Titulaire.

Article 5 – Pièces constitutives de la consultation

5.1 – Pièces particulières

Il s'agit d'une consultation simple établie sur la base :

- Du présent règlement de consultation
- D'un contrat préétabli pour la réalisation des opérations de maintenance des portes, portails et barrières automatiques de la CAF des PO

Article 6 – Date d'effet et durée des prestations

Le présent marché prend effet à compter du 1er janvier 2027 pour une durée d'un an.

Il se renouvelle tacitement tous les ans dans la limite de 3 fois, soit jusqu'au 31 décembre 2030 reconduction inclus.

En cas de résiliation, la CAF informera le titulaire de sa décision de ne pas reconduire le marché, par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant l'échéance annuelle fixée au 1er octobre.

Clause de sauvegarde :

Toutefois, en cas d'arrêt de l'activité, de cession de l'activité, de vente de locaux ou de remplacement de matériel, l'organisme a la possibilité de résilier le contrat ou une partie du contrat pour le site ou le matériel concerné sans aucune indemnité à verser à l'entreprise.

En outre, par voie d'avenant, il pourra être demandé au prestataire d'effectuer la maintenance sur de nouveaux sites CAF ou de nouveaux matériels.

Le titulaire retenu devra transmettre dans les meilleurs délais :

- Un K bis
- Un RIB, RIP ou RICE
- Une attestation de régularité fiscale

Article 7 – Conditions de réalisation des travaux

7.1 - Forme des commandes

La maintenance préventive des portes, portails et barrières automatiques est rémunérée sur la base forfaitaire du contrat de maintenance signé par le titulaire.

Des bons de commandes seront établis par l'Organisme contractant, uniquement en cas de besoin d'une intervention corrective qui devra préalablement faire l'objet d'un devis.

Chaque bon de commande, communiqué au Titulaire avant le début d'exécution des travaux, portera la signature du Directeur de l'Organisme contractant, ou de son représentant dûment mandaté.

Il sera envoyé au Titulaire par mail avec accusé de réception, ou par tout autre 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, des travaux de « dépannage » pourront être commandés par téléphone ou par Internet exclusivement par le Service Gestion des Moyens de l'Organisme contractant, sachant que ces commandes seront ensuite confirmées par bon de commande.

Chaque bon de commande indiquera notamment les éléments suivants :

- la référence du bon de commande ;
- la désignation des travaux et/ou des fournitures ou matériaux commandés ;
- la quantité des travaux et/ou fournitures ou matériaux commandés ;
- le lieu et le délai de réalisation (ou la date d'exécution à ne pas dépasser) ;
- le prix en vigueur au jour de la commande ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le lieu d'envoi des factures.

Les travaux modificatifs, en plus ou en moins, ne devront être réalisés qu'après réception par le Titulaire de bons de commande modificatifs signés par la Personne Responsable du marché ou son délégué.

7.2 – Variété des travaux

Le Titulaire ne pourra se prévaloir, pour éluder ses obligations ou majorer sa rémunération, de la variété des travaux qui feront l'objet de bons de commande.

Aucun travail, ni aucune fourniture ne sera rémunérée :

- s'ils n'ont pas fait l'objet d'une commande ;
- si cette commande n'émane pas directement de la personne représentant le Pouvoir adjudicateur ou son délégué ;
- s'il résulte, sans contestation possible, que les règles techniques ou de l'art n'ont pas été respectées par le Titulaire.

Article 8 – Critères de jugement des offres

Les offres des candidats seront jugées selon les critères suivants :

Valeur financière : 70%

La note de 70 sera donnée à l'entreprise la moins disante sur la totalité des prestations chiffrées et seront calculées sur la base ci-dessous :

$$P = 70 \times [(offre \text{ moins disante}) / (offre \text{ examinée})]$$

Délai de prévenance pour la réalisation des interventions correctives (Annexe au contrat de maintenance 2026-08) : 20 %

La note de 20 sera donnée à l'entreprise dont le délai de prévenance sera le plus court et sera calculée sur la base ci-dessous :

$$P = 20 \times [(\text{Délai le plus court}) / (\text{Délai examiné})]$$

Engagement en faveur du développement durable, (pondération 10 %),

- ✓ Politique générale de l'entreprise (type de véhicule du personnel en charge de la réalisation de la prestation : taux d'émission de CO2 par kilomètres (véhicules propres <50 g CO2/km)

La notation de l'entreprise sera réalisée sur la base des éléments ci-dessus :

Candidat dont le parc de véhicules intervenant < 50 g de CO2/km est le plus important : note de 10

Puis candidat avec plus de 50 % du parc < 50 g de CO2/km : note de 5

Candidat avec moins de 50 % du parc < 50 g de CO2/km : note de 2,5

Candidat avec 0 % du parc < 50 g de CO2/km : note de 0

Le candidat devra transmettre copie des cartes grises des véhicules afin de valider ce point. Toute absence de ces documents ramènera la notation à 0.

Article 9 - Remise des offres

La date limite de remise des offres est le 27 juillet 2026 à 16h00.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les offres reçues au-delà de la date limite ne seront pas retenues.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les pièces à remettre pour l'offre sont :

- **Le présent règlement de consultation daté, signé et tamponné**
- **Le contrat de maintenance 2026-08 daté, signé et tamponné**
- **La ou les cartes grises des véhicules qui réaliseront la maintenance**

Des pièces administratives seront demandées ultérieurement à l'entreprise retenue.

Le candidat est informé que son offre a une durée de validité de 90 jours.

Article 10 – Paiements et Délais

10-1 - Facturation

En application du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, **le paiement du solde interviendra dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception du décompte général par le maître d'ouvrage.**

Conformément aux obligations réglementaires et afin de garantir la bonne réception des factures et un paiement de ses fournisseurs plus rapide, la Caf des PO adhère au portail de facturation « **CHORUS PRO** ». Le titulaire du présent marché dépose et transmet les factures électroniques via ce portail.

CHORUS PRO est accessible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>. Le numéro Siret pour identifier la CAF des Pyrénées-Orientales est le suivant : **775 640 238 001 08**

En cas de difficultés d'accès à ce portail, vous trouverez un tutoriel sur le site : Fiches pratiques – Communauté Chorus Pro (chorus-pro.gouv.fr). Les demandes de paiement envoyées par courrier ou par mail ne sont plus acceptées.

A l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi 2013-100 du 28/01/2013.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires qui pourront être dus seront calculés sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au 1er jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir majorés de huit points de pourcentage.

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 conformément à l'article R.2192-13 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2192-27 du code de la commande publique, lorsque la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, le délai de paiement peut être interrompu une seule fois par le pouvoir adjudicateur.

Ce délai sera interrompu en cas de contestation de facture de la part de la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées Orientales, signifié par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception conformément à l'article R.2192-28 du code de la commande publique.

Les factures porteront en outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La désignation de l'organisme contractant,
- Les noms et adresse du titulaire,
- Le numéro de son compte bancaire ou postal,
- Les références du service concerné par la facture,
- La désignation concernée et objet de la prestation effectuée,
- La période concernée,

- Les quantités,
- Le prix unitaire forfaitaire H.T.,
- Le montant H.T.,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant total TTC,
- La date de la facture.

A l'adresse suivante :

Caisse d'Allocations Familiales des PO
Service Gestion des Moyens
112 rue Henri Ey
66019 PERPIGNAN CEDEX 9

Le mode de règlement est le virement.

10.2 - Délai global de paiement

À réception de la facture du Titulaire, et sous réserve de conformité de cette demande de paiement aux éléments ci-dessus mentionnés, les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement. En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au 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.

10.3 - Modalités de paiement

L'Organisme contractant se libérera des sommes dues en exécution du présent accord cadre, par virement en euros, en faisant porter le montant de celles-ci au crédit du compte courant bancaire dont le titulaire aura fourni au préalable un relevé d'identité complet.

Les pénalités, dont le titulaire pourrait être redevable, sont réglées par compensation au moyen de retenues sur les paiements à lui faire.

L'entreprise :
Nom du signataire :
Fonction :
Date :

Signature + Cachet :