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

CONSULTATION

Marché de travaux

TRAVAUX DE REPRISE D'ISOLATION ET D'ETANCHEITE DES MENUISERIES ALUMINIUM EXTERIEURES de la CAF des Pyrénées-Orientales

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

Procédure adaptée 2026-12

Code CPV : 45421100
Code Famille : 87.00

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 :

30 SEPTEMBRE 2026 – 12H00

Article Préliminaire

La présente consultation a pour objet la désignation d'un prestataire pour la réalisation de travaux d'isolation et d'étanchéité des menuiseries extérieures des trois bâtiments du site de la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Orientales :

- Le bâtiment principal sur 4 niveaux
- Le bâtiment administratif CARLIT sur 1 niveau
- La salle de restauration CANIGOU sur 1 niveau

Deux des trois bâtiments de la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Orientales ont été construits en 1996, le dernier en 2016. Au fil des années, quelques désordres liés à des problèmes d'étanchéité des menuiseries ont été constatés (vent, pluie, …) engendrant des déperditions énergétiques.

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 Type de procédures

La présente consultation est passée en procédure adaptée en applications des articles L2123-1 et R-2123-1 à R-2123-7 du code de la Commande Publique. Elle est soumise aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés publics des organismes de Sécurité Sociale.

Elle sera publiée sur le profil acheteur de la plateforme « PLACE » https://www.marches-publics.gouv.fr

Le CCAG travaux issu de l'arrêté du 30 mars 2021 et le Cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicable aux marchés de travaux de bâtiments passés au nom de l'Etat (Décret n° 93.1164 du 11.10.1993, modifié) font foi dans le présent marché.

2.1.1 Principales caractéristiques

- Le français est la seule langue qui sera admise dans le cadre de la réception des candidatures et des offres. Toutes les pièces contractuelles seront rédigées en français.
- L'unité monétaire utilisée est l'euro €.
- Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.
- Le coût des travaux ne devra pas dépasser 20833.00 € H.T soit 25 000 € TTC (TVA 20%)

2.2 Exécutions des prestations

Le présent document ainsi que le descriptif quantitatif sont fournis sur la base des DOE de la construction du bâtiment (1996) et sur les relevés effectués par les agents habilités de la CAF des Pyrénées-Orientales.

Cependant, les candidats sont invités à effectuer leurs propres relevés afin de répondre au mieux aux besoins émis dans la présente consultation.

Le titulaire du présent contrat aura un devoir de conseil et pourra dans un second temps proposer des axes d'amélioration afin de garantir une meilleure isolation du bâtiment actuel.

La totalité des prestations 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 16H30 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.

Le titulaire devra fournir un planning de réalisation des travaux pour permettre une organisation adaptée quant à l'occupation des locaux par les agents de la CAF des Pyrénées-Orientales.

2.3 Sécurité des travailleurs – Plan de prévention

2.3.1 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.

2.3.2 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.

2.3.3 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.

2.3.4 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.

2.3.5 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 – Isolation et étanchéité des menuiseries extérieures

4.1 - Prestation

La CAF des Pyrénées-Orientales informe les candidats de la présence de brises soleil alu et/ou grilles de protection sur les châssis vitrés extérieurs.

La prestation principale consiste à effectuer le remplacement de tous les joints d'étanchéité des menuiseries aluminium extérieures à l'exception de la porte de l'entrée du Personnel du bâtiment principal et la porte d'entrée principale du restaurant CANIGOU qui viennent d'être remplacées.

Il devra être effectué une vérification de tous les joints de vitrage et joints entre les menuiseries et le gros œuvre et procéder à leur remplacement si nécessaire.

Le titulaire procèdera également au graissage, réglage des huisseries et au remplacement de toutes pièces nécessaires au bon fonctionnement des châssis oscillo-battant. Le remplacement des pièces fera préalablement l'objet d'un devis.

Des infiltrations ont été constatées au niveau des tablettes des châssis. Le titulaire procèdera à une isolation de celles-ci par la réalisation de joints et/ou remplissage des espaces vides (intérieur).
Une vérification de l'état de fonctionnement des brises soleil manuels du bâtiment CARLIT ainsi qu'un nettoyage et un graissage devra être effectué.

Le prix des équipements nécessaires à la réalisation des travaux devra être inclus dans l'offre transmise par l'entreprise (Nacelle,…).

Pour information, le bâtiment principal est équipé d'un patio central vitré. Pour y accéder en hauteur, il faut une nacelle à mât vertical de type GENIE – AWP 30S.

Les produits utilisés dans le cadre des travaux d'isolation et d'étanchéité des châssis devront répondre aux normes NF EN 13501-1 et NF P 92507, exigences imposées dans les établissements recevant du public de 5ème catégorie. Les isolants devront être classés A1.

Toute opération de soudure qui pourrait se révéler nécessaire fera l'objet d'une demande de permis feu auprès des responsables de l'opération de la CAF et il devra être procédé à la protection de la zone d'intervention par l'entreprise titulaire.

La totalité des travaux fera l'objet d'un ou plusieurs bons de commande.

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 journées d'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.

4.5 – Condition d'exécution environnementale

Dans le cadre de son contrat, le titulaire devra justifier de l'utilisation de produits éco-sourcés ou éco-labellisés et de l'application de sa politique de gestion des déchets (recyclage, réemploi, ….)

Article 5 – Pièces constitutives de la consultation

5.1 – Pièces particulières

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

- Du présent contrat de travaux et son annexe à compléter
- D'un Descriptif Quantitatif et Estimatif des travaux d'isolation et d'étanchéité des menuiseries aluminium extérieures de la CAF des PO
- Plans des bâtiments par niveau

Article 6 – Date d'effet et durée des prestations

Le présent contrat prend effet à compter de sa notification pour une réalisation de la totalité des prestations avant le 31 décembre 2026.

Le titulaire retenu devra transmettre dans les meilleurs délais :

- Un K bis
- Un RIB, RIP ou RICE
- Une attestation de régularité fiscale
- Une liste du personnel avec pièces d'identité intervenant sur site
- Des attestations d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité

Article 7 – Conditions de réalisation des travaux

7.1 - Forme des commandes

Des bons de commandes seront établis par l'Organisme contractant sur la base du Descriptif Quantitatif Estimatif remis par l'entreprise, signé et tamponné. Des bons de commande pourront également être établis sur présentation d'un devis pour le remplacement de pièces défectueuses.

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

Afin de pouvoir apprécier leur offre, les candidats sont invités à présenter un mémoire technique sur lequel figurera :

- Présentation de l'entreprise
- Présentation de l'équipe dédiée aux travaux
- Présentation des moyens matériels
- Chantiers similaires sur les 3 dernières années
- Note explicative utilisation de produits éco-sourcés/éco-labellisés et filière Gestion des déchets issus des prestations

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 issu du DQE et seront calculées sur la base ci-dessous :

P= 70 X [(offre moins disante) / (offre examinée)]

Délai d'intervention après notification, moyens humains mis en place et planning : 20 %

La note de 20 sera donnée à l'entreprise dont le délai d'intervention après notification, les moyens humains mis en place et le planning d'exécution sera le plus cohérent et répondra aux contraintes des travaux à exécuter.

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 30 septembre 2026 à 12h00.

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 contrat de travaux daté, signé et tamponné**
- **Le Descriptif Quantitatif Estimatif 2026-12 daté, signé et tamponné**
- **La ou les cartes grises des véhicules qui seront utilisés dans la cadre des travaux**
- **Le mémoire technique mentionné dans l'article 8 du présent document**
- **Un planning d'exécution des travaux**

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.

Article 11 – Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires pourront faire parvenir leur demande (par courrier ou email) à l'adresse suivante :

Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Orientales
Service Gestion des Moyens
112 rue du Dr Henri EY
66019 PERPIGNAN
Courriel : achats-gdm@caf66.caf.fr

↳ Les candidats ont également la possibilité de formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation PLACE (https://www.marches-publics.gouv.fr).

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

La visite du site est obligatoire.

Les candidats devront procéder à une visite des installations du Siège afin de tenir compte de toutes les sujétions à prendre en compte pour une parfaite réalisation du marché dans les conditions économiques prévues à la remise de leurs offres. Les candidats devront alors prendre leurs dispositions pour y assister ou s'y faire représenter. La visite est obligatoire et donnera lieu à la signature d'un registre de visite.

Deux dates de visites sont donc prévues le :

Le mardi 15 septembre 2026 de 9H00 à 10H00 et le jeudi 17 septembre de 14H00 à 15H00 au siège de la CAF des PO situé 112 rue du Dr Henri EY, 66000 PERPIGNAN.

Pour effectuer cette visite, les candidats réaliseront une demande de rendez-vous au plus tard le mercredi 16 septembre 2026 à 16H00 par mail auprès du Service Gestion des Moyens sur achats-gdm@caf66.caf.fr

Cette demande devra comprendre, l'intitulé du marché, Les coordonnées du candidat, la date de visite souhaitée ainsi que le ou les noms des représentants et leurs fonctions. Seuls 2 candidats maximum par entreprise seront acceptés.

Conformément aux dispositions du décret relatif aux marchés publics, la date limite de remise des offres tient compte de cette visite.

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

Signature + Cachet :

ANNEXE 1 – FICHE D'IDENTIFICATION DU CANDIDAT

ANNEXE N° 1 de l'AE 2026-12-01

Nom ou raison sociale : .....
Adresse: .....
.....
.....
Code Postal et Ville : .....

Téléphone : .....

SIREN : .....
Numéro SIRET (obligatoire) : .....
Code APE : .....

Courriel : .....
Correspondant : .....
Fonction : .....
Téléphone : .....

Chiffres d'affaires annuel : .....
Effectif : .....

❑ PME

IMPORTANT :
Joindre l'original d'un Relevé
d'Identité Bancaire / Postal ou IBAN
avec entête du partenaire financier

Cachet de l'entreprise
et Signature du Responsable,