

**Caisse d'Allocations Familiales
de la Haute-Garonne**

24, Rue Riquet 31046 Toulouse cedex 9

Marché à Procédure Adaptée

Réservation de places en crèche dans une structure
d'accueil de la petite enfance pour les enfants du
personnel de
Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne



Règlement de Consultation

Date limite de remise des offres :
05/06/2025 à 12H00

Consultation n° ELo4.2025

Sommaire :

1-	POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
2-	OBJET	3
2.1	Contrat Territorial Réservataire Employeur (ex contrat enfant jeunesse) -PSU	3
2.2	Critères d'éligibilité des familles :	3
2.3	Nature du besoin :	4
2.4	Volumétrie et calendrier de mise à disposition des berceaux :	4
3-	RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
4-	CADRE DE LA CONSULTATION	5
4.1	Textes applicables	5
4.2	Forme de procédure de l'accord-cadre.....	5
4.3	Durée de l'accord-cadre	6
4.4	Allotissement	6
4.5	Co-traitance :	6
4.6	Sous-traitance :	7
4.7	Société nouvellement créée	7
4.8	Variante :	7
4.9	Modalités de financement et de paiement :	7
5-	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION – MODALITES DE RETRAIT :	8
5.1	Contenu du dossier de consultation :	8
5.2	Modalité de retrait du dossier de consultation :	8
6-	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS - MODIFICATIONS DU DCE.....	8
7-	CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	9
8-	JUGEMENT DES OFFRES.....	11
8.1	Rappel des conditions de candidature :	11
8.2	Critère de jugement :	12
8.3	Régularisation des offres :	13
9-	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	14
9.1	Communication et échanges d'informations par voie électronique	14
9.2	Renseignements complémentaires	15
9.3	Date et heure limite de remise des offres	15
9.4	Dépôt des candidatures et des offres par voie électronique	15
9.4.1.	Mises en garde quant à la transmission de l'offre sur la plateforme Place :	16
9.4.2.	Les prérequis de la transmission électronique :	17
9.4.3.	Signature électronique des documents :	17
9.4.4.	Les cas possibles de régularisation des offres transmises de manière irrégulière :	18
9.5	La copie de sauvegarde	19
9.5.1.	Modalités de mise en œuvre de la copie de sauvegarde :	19
9.5.2.	Modalité d'envoi de la copie de sauvegarde :	19
10-	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU	20
11-	INFORMATION AUX CANDIDATS REJETES.....	21
12-	VOIES DE RECOURS.....	21

1- Pouvoir Adjudicateur

Organisme de la Sécurité Sociale, la **Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne**, située au 24, rue Riquet - 31046 Toulouse Cedex 9, et représentée par son directeur Monsieur Jean-Charles PITEAU, est désignée indifféremment dans le présent document par l'expression « *l'Organisme* ».

Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis aux dispositions 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, par application de l'article L 124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les accords-cadres passés par les organismes de sécurité sociale.

2- Objet

Le marché porte sur la réservation par la Caf de la Haute-Garonne en tant qu'employeur, de places en crèche appelées également « berceaux » en faveur de ses agents qui ont la charge d'un enfant en bas âge (de 10 semaines à 6 ans maximum dans le cas d'un enfant porteur d'un handicap/maladie). Il s'agit d'un accueil de type collectif, en journée continue, avec prise des repas.

La Caf de la Haute-Garonne emploie 840 agents dont la majorité exercent leur activité professionnelle au Siège, situé au 24 rue Riquet 31046 à Toulouse. L'Organisme souhaite faciliter l'exercice professionnel des jeunes parents en accompagnant la recherche de solutions de garde de qualité, adaptées aux besoins et aux contraintes horaires de ces salariés.

A ce titre la présente consultation concerne la réservation de berceaux dans une structure d'accueil de la petite enfance à proximité du siège de l'Organisme. Il est souhaitable que la structure retenue soit dans un rayonnement géographique facilement accessible à pied.

2.1 Contrat Territorial Réservataire Employeur (ex-Contrat Enfance Jeunesse) -PSU

Le marché est financé sur les fonds propres de la Caf de la Haute-Garonne, dans le cadre de ses budgets annuels de fonctionnement.

Ces structures doivent permettre à l'Organisme réservataire, à savoir la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne, d'être éligible au Contrat Territorial Réservataire Employeur (ex-Contrat Enfance Jeunesse) et donc de bénéficier du taux de cofinancement maximum.

Le Contrat Territorial Réservataire Employeur s'appuie sur une offre nouvelle de service ou d'une offre existante non préalablement réservée. Seules les places non prises en compte financièrement dans un autre Contrat Territorial Réservataire Employeur (ex-Contrat Enfance Jeunesse) ou ne bénéficiant pas du bonus territoire, doivent être proposées à l'Organisme.

Ces structures doivent, impérativement bénéficier de la PSU (Prestation de Service Unique).

2.2 Critères d'éligibilité des familles :

Le règlement de fonctionnement des structures ne doit pas faire apparaître de restrictions géographiques quant à la domiciliation des parents. Toute restriction entraînera le rejet automatique de l'offre.

2.3 Nature du besoin :

- [Définition de berceau :](#)

On entend par « berceau » le service minimum suivant :

- Une place complète disponible pour un ou plusieurs enfants, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés,
- Au moins 220 jours ouvrés dans l'année civile,
- Une amplitude horaire d'ouverture d'une durée minimum de 10 heures par jour.

- [Attentes des agents en termes d'accessibilité](#)

Comme il est indiqué au sein de l'article 2, la présente consultation est menée afin de répondre aux attentes des agents et donc de retenir des places adaptées à leur besoin qui se traduit par une proximité de la structure d'accueil par rapport à leur lieu de travail. Il est entendu que les places seront réservées au sein d'une seule et même structure.

Pour rappel le siège de l'Organisme est situé au 24 Rue Riquet 31046 Toulouse.

2.4 Volumétrie et calendrier de mise à disposition des berceaux :

L'évaluation du besoin croisé avec les contraintes budgétaires de l'Organisme ont permis de fixer le nombre de berceaux suivants :

- 5 berceaux maximum annuel pendant la durée du marché.

Si l'Organisme ne s'engage pas sur un minimum, il est envisagé la commande sur la première année de 5 berceaux avec les tranches d'âge suivantes :

Enfant	Age au 01/09/2025
Enfant 1	2 ans et 8 mois
Enfant 2	2 ans et 3 mois
Enfant 3	1 an et 3 mois
Enfant 4	2 ans et 4 mois
Enfant 5	9 mois

Si en cours d'exécution du marché, le besoin évolue à la hausse, un échange sera établi avec le candidat suivi de la passation d'un avenant, dans le respect de l'article R. 2194-7 du code de la commande publique.

Le présent marché ne définit pas de répartition de berceaux par âge. Il est donc attendu que les places réservées permettent tout au long du marché, l'accueil des enfants dès l'âge de dix semaines jusqu'à 6 ans maximum dans le cas d'un enfant porteur d'un handicap/maladie.

Les candidats proposeront dans leur offre le nombre de places par tranche d'âge qu'ils sont susceptibles de mettre à disposition, en précisant le planning des disponibilités des berceaux à compter du 01 septembre.

3- Renseignements relatifs au Dossier de Consultation des Entreprises

Les candidats peuvent obtenir gratuitement le DCE ou le demander :

- sur le site www.marches-publics.gouv.fr
- par courriel : achats-marches@caf31.caf.fr

Pour toutes demandes de renseignements administratifs ou techniques, les candidats doivent s'adresser à la Cellule des marchés de l'Organisme :

Mail : achats-marches@caf31.caf.fr

Tel : 05.61.99.77.19

4- Cadre de la consultation

4.1 Textes applicables

- Parties Législatives et Réglementaires du Code de la Commande Publiques en vigueur.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 Mars 2021,
- Arrêté du 16 juin 2008, modifié par l'arrêté du 19 juillet 2018, portant réglementation sur les marchés passés par les Organismes de Sécurité Sociale.

Les pièces énoncées ci-dessus bien que non jointes au présent marché, sont réputées connues des parties. Toute clause, portée dans tous documents présentés par le candidat (conditions générales de vente du titulaire, tarifs, documentation, et contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du présent marché, est réputée non écrite.

4.2 Forme de procédure de l'accord-cadre

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée, en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

En raison du Code CPV 85312110-3 Services de crèches et de garderies d'enfants (85000000-9 à 85323000-9 : Services de santé et services sociaux), le présent marché se réfère aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, exception faite des dérogations précisées au CCP.

Il s'agit d'un accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande mono-attributaire en application des articles R.2162-1 et suivants et R.2162-13 du code de la commande publique sans minimum et un maximum fixé rappelé ci-dessous :

- Un maximum de 5 berceaux par an pourra être réservé.
- Chaque année, un bon de commande sera émis indiquant le nombre de berceaux à réserver.
- En cours d'exécution, et dans l'hypothèse où le maximum annuel n'est pas atteint, il sera émis un bon de commande pour les naissances déclarées après l'émission du bon de commande annuel.

4.3 Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre prend effet à compter de la date de réception de la notification d'accord. Cette réception se réalisera par tout moyen conférant date certaine.

La durée initiale du marché est fixée à **12** mois, à compter du **1^{er} septembre 2025**.

Il est conclu pour une durée initiale d'un **(1)** an, renouvelable trois **(3)** fois de manière tacite. En cas de reconduction tacite, le Titulaire ne pourra s'y opposer.

L'Organisme se prononcera, pour une éventuelle non-reconduction, au moins deux mois avant la fin de l'accord-cadre.

La durée totale de l'accord-cadre ne pourra pas excéder quatre **(4)** ans.

L'Organisme pourra émettre des bons de commande pendant toute la durée de l'accord-cadre. Cependant, l'exécution des prestations commandées avant terme peut s'achever au-delà de la période de validité de l'accord-cadre. L'exécution du bon de commande ne pourra pas excéder 6 mois à compter de la date d'échéance de l'accord-cadre.

4.4 Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti compte tenu du fait que son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

4.5 Co-traitance :

Pour la présentation d'une candidature ou d'une offre, l'Organisme n'impose pas de forme juridique pour la constitution d'un groupement d'opérateurs économiques.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'accord-cadre public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre public.

Dans les deux formes de groupements mentionnées ci-dessus, l'un des opérateurs économiques membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement. Il est demandé que ce mandataire soit solidaire.

Dans la candidature, chaque membre doit fournir la justification de ses qualités et capacités demandées ci-dessous. Les candidatures et les offres sont présentées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Si le groupement est attributaire de l'accord-cadre, le mandataire devra fournir les documents prouvant son habilitation à représenter le groupement.

Sans préjudice de l'article L. 2141-13 de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre public, sauf dans les cas prévus à l'article R2142-26.

Il est à noter que l'Organisme se réserve le droit de demander à tout moment la communication de la convention constitutive du groupement. Chaque entreprise partie du groupement énumère la totalité des autres entreprises qui le constituent aux fins d'éviter la méconnaissance de l'ensemble des entités du groupement par l'un de ses constituants.

Le soumissionnaire prendra note de l'interdiction de se présenter en candidat unique et groupé à la fois. De plus, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même accord-cadre public.

4.6 Sous-traitance :

Conformément aux articles R2393-24 et suivants, le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son accord-cadre, sans avoir obtenu de la personne responsable de l'accord-cadre l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Toutefois, lorsque la demande de sous-traitance est présentée avec l'offre de prestataire, la notification de l'accord-cadre emporte acceptation de sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Lorsqu'un sous-traitant doit être payé directement, le titulaire est tenu, lors de la demande d'acceptation, d'établir que le nantissement dont l'accord-cadre a pu faire l'objet ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Dans tous les cas, le Titulaire demeure entièrement responsable vis-à-vis de l'Organisme des prestations sous-traitées.

4.7 Société nouvellement créée

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

4.8 Variante :

Le présent accord-cadre ne comprend pas de variantes. La proposition de variantes n'est pas autorisée.

4.9 Modalités de financement et de paiement :

Le mode de règlement des prestations choisi par l'Organisme est le virement.

En vertu de l'article R.2192-10 du code de la Commande Publique, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou par l'Organisme bénéficiaire ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait, constaté par le Pouvoir Adjudicateur.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles L 2191-8 et suivant du code de la Commande Publique.

5- Contenu du dossier de consultation – Modalités de retrait

5.1 Contenu du dossier de consultation :

Le candidat devra retirer le dossier de consultation sur le site www.marches-publics.gouv.fr, ce dossier comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.),
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.),
- Le Bordereau de Réponse,
- Le présent règlement de consultation (R.C.),
- Les Formulaires DC1 et DC2.

Le candidat doit signaler à l'Organisme toute erreur, omission, imprécision contradictoire ou ambiguïté qu'il pourrait déceler dans un des documents précités ou entre deux documents constituant le dossier de consultation. En conséquence, il ne pourra ni refuser d'exécuter les prestations, objet du présent accord-cadre, ni réclamer aucune indemnité de quelque nature que ce soit.

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le Titulaire (conditions générales, tarifs, documentation) contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives de l'accord-cadre est réputée non écrite.

5.2 Modalité de retrait du dossier de consultation :

Pendant toute la durée de validité de la consultation, le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement et en libre accès sur le profil acheteur de la Caf31 accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la Caf 31, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : les .doc, .xls, .pdf, .rtf, et/ou les fichiers compressés au format .zip.

Les candidats sont informés que, s'ils ne s'identifient pas sur la plateforme lorsqu'ils téléchargent le dossier de consultation, ils ne seront pas informés des éventuels rectificatifs du dossier de consultation ni des questions-réponses qui y seraient déposées.

6- Demande de renseignements - modifications du DCE

La Caf31 se réserve le droit d'adapter les dispositions du DCE, dans des conditions compatibles avec la remise des premières candidatures.

Elle peut ainsi apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si nécessaire, la date limite de remise des candidatures pourra être reportée pour tenir compte de ces modifications éventuelles.

En tout état de cause, les candidats disposeront d'un délai minimal garanti de 6 jours calendaires à compter de la date de notification de ces modifications, pour élaborer leur candidature sur la base du DCE modifié.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Il est donc fortement conseillé aux candidats de s'identifier sur la plate-forme de dématérialisation afin de recevoir tout complément d'information.

Cette liste n'est pas exhaustive, le prestataire s'engage à respecter l'ensemble de la réglementation ayant trait à sa profession ainsi que les règles du code du travail.

7- Contenu de la candidature et de l'offre

Les offres seront rédigées en langue française ou traduites par un traducteur assermenté ainsi que les documents de présentation.

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire « Euro ».

Le candidat doit transmettre un dossier complet, rédigé en langue française ou traduit par un traducteur assermenté, comprenant les documents suivants regroupés dans une seule et même enveloppe.

Pour l'appréciation des candidatures, il est demandé de fournir, par chaque candidat ou chaque membre d'un groupement, les renseignements et formalités nécessaires suivants pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières.

Les éléments suivants peuvent être transmis au travers des formulaires DC1 et DC2 :

- 1. L'identification du candidat ou du mandataire :** nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de SIRET (**DC1**) ;
- 2. Une déclaration sur l'honneur** dûment datée et signée par le candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5, L.2141-7 à L.2141-10 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 (**DC1**) ;
- 3. Le chiffre d'affaires global** réalisé au cours du dernier exercice disponible ; pour les sociétés nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter l'accord-cadre (**DC2**) ;

Les formulaires DC1 et DC2 peuvent être remplacés par le **Dume** (Document Unique de Marché Européen) ou le e-DUME (format électronique) proposé sur la plateforme place au moment du dépôt de l'offre.

4. Un mémoire de présentation générale de l'entreprise. Ce document mettra notamment en évidence les éléments suivants :

- Le nom de la personne ou des personnes ayant le pouvoir d'engager la société parmi lesquelles figure le signataire des documents (accompagné de justificatifs). Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- La présentation d'une liste des principales références portant sur des prestations similaires au cours des trois dernières années maximums, indiquant le montant (volume financier), la date et le destinataire public ou privé et les coordonnées de la personne en charge du suivi.

5. Une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité.

6. La copie de l'autorisation d'ouverture de l'équipement concerné délivrée par le Président du Conseil départemental, et celle de son agrément délivré par la PMI (nombre et nature des places) en cours de validité ou le **récépissé de dépôt de dossier** auprès de la PMI pour les établissements en cours de création.

7. Une attestation sur l'honneur par laquelle le candidat s'engage à ne pas proposer les places présentées au sein de son offre à un autre réservataire (entreprise et/ou collectivité).

8. La convention d'objectifs et de financement contractualisée avec la Caf³¹ pour bénéficier de la prestation de service unique.

9. L'Acte d'Engagement (AE) : Le candidat est informé que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de sa part à signer ultérieurement l'accord-cadre qui sera attribué.

10. L'offre de prix du candidat correspondant au prix d'un berceau annuel (à inscrire dans le bordereau de réponse).

11. Le bordereau de réponse composé des éléments suivants :

- Le nombre, le type et les dates de mise à disposition des places demandées à compter du 01 septembre 2025. *Cet élément indispensable à la connaissance des disponibilités ne sera pas valorisé dans la notation.*
- Le projet d'établissement qui doit être composé du projet éducatif ou du projet pédagogique dans lesquels seront mis en évidence :
 - ☞ Les objectifs et enjeux du projet.
 - ☞ Les étapes du projet par tranche d'âge (accueil, soin, autonomie, verbalisation, organisation des repas, sommeil, jeux, développement, éveil, bien être des enfants).
 - ☞ L'implication des parents dans le processus d'accueil.
 - ☞ Les dispositions particulières pour les enfants pouvant présenter un handicap ou des maladies chroniques.
 - ☞ Les éléments relatifs à la mise en œuvre d'actions d'accompagnement de familles inscrites dans une démarche d'insertion professionnelle.
 - ☞ Les démarches à l'égard des enfants présentant un handicap/maladie chronique.

- Le descriptif de l'équipement et les modes d'accès à la structure.
- Le règlement intérieur validé par la Caf31 accompagné d'un descriptif de fonctionnement sur les points suivants :
 - ☞ Amplitude d'ouverture (jours dans la semaine et horaires), durée de fermeture annuelle.
 - ☞ Modalités de tarification et de facturation, modalités d'application du taux d'effort.
 - ☞ Capacité d'accueil de la structure.
 - ☞ Modalités d'optimisation de l'occupation.
 - ☞ Dispositions relatives à la communication avec l'organisme.
- Un modèle de contrat d'accueil et un modèle de facture.
- Le descriptif de l'aménagement intérieur et extérieur de l'équipement : surfaces, moyens matériels (Joindre photos et/ou extraits de plans d'aménagement). *Une visite des locaux sera éventuellement réalisée par l'Organisme durant l'analyse des offres pour les locaux existants.*
- Les dispositions en faveur de l'hygiène et de la sécurité des enfants.
- Le descriptif lié au profil et à l'organisation de l'équipe dédiée à la prestation :
 - ☞ Nombre, qualifications, compétences, horaires de travail, formations, etc...).
 - ☞ Organisation hebdomadaire par unités (adaptation des moyens au nombre d'enfants : joindre un modèle de planning.
 - ☞ Présence d'intervenants ponctuels. Ouverture sur l'environnement extérieur.
 - ☞ Désignation des correspondants avec l'organisme.
- Le descriptif de la démarche sociale et environnementale dans le cadre de l'exécution du marché :
 - ☞ Modalités de restauration : qualité des produits (issus de l'agriculture biologique, locaux, de saison) et mode de préparation (cuisine sur place/ cuisine centrale).
 - ☞ Prise en compte des critères environnementaux dans le choix du matériel, des produits d'entretien des locaux, dans la gestion des déchets dans la qualité de l'air et autres actions liées à la démarche environnementale de la structure.
 - ☞ Dispositions concernant l'accueil des enfants atteints de handicap ou de maladie chronique (organisation et aménagement de l'espace).

Il est à préciser que les candidats, dont la société a été nouvellement créée, doivent en informer l'Organisme au sein de leur offre. Pour justifier de ses capacités professionnelles, financières et techniques, le candidat pourra apporter tout moyen de preuve dont il dispose.

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120) calendaires à compter de la date limite de réception des offres.

8- Jugement des offres

8.1 Rappel des conditions de candidature :

L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, et notamment les éléments de participation suivants :

- Application de la PSU.
- Exclusivité des places proposées dans l'offre au profit de la Caf31 (le candidat s'engage à ne pas proposer les places présentées au sein de de son offre, à un autre réservataire (entreprise et/ou collectivité)).
- Autorisation PMI.
- Nombre, type des places proposées à compter du 01 septembre 2025.

L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai donné à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

L'acheteur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participations fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

8.2 Critère de jugement :

L'Organisme choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères et des pondérations énoncés dans le tableau ci-dessous :

Critères de jugement :	Pondération :
Valeur technique sur 50 points, dont :	
Critère n°1 : QUALITE DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL PROPOSEE Capacité d'accueil de la structure Equipement et modes d'accès à la structure Descriptif de l'aménagement intérieur et extérieur de la structure Disposition en faveur de l'hygiène et de la sécurité des enfants <i>Amplitude d'ouverture soit :</i> Qualité et étendue des plages horaires proposées Date et durée des fermetures éventuelles de établissements proposés	<i>20 points</i>
Critère n°2 : QUALITE DES MOYENS HUMAINS AFFECTES A LA REALISATION DES PRESTATIONS Nombre, qualifications, compétences, horaires de travail, formation... Profils dédiés à la prestation Organisation hebdomadaire par section (adaptation des moyens au nombre d'enfant, joindre un modèle de planning) Présence d'intervenants ponctuels, ouverture sur l'environnement extérieur Désignation des correspondants avec l'organisme	<i>10 points</i>

Critère n°3 : QUALITE DE L'ORGANISATION ET METHODOLOGIE Modalité de tarification et de facturation, modalité d'application du taux d'effort Modalité d'optimisation de l'occupation Dispositions relatives à la communication avec l'organisme Objectifs et enjeux du projet Etapas du projet par tranche d'âge Implication des parents dans le processus d'accueil Démarche à l'égard des enfants présentant un handicap/maladie chronique... Eléments relatifs à la mise en œuvre d'actions d'accompagnement de famille inscrite dans une démarche d'insertion professionnelle.	20 points
--	-----------

Critères de jugement :	Pondération :
Valeur sociale et environnementale sur 10 points,	
Critère n°1 : La démarche sociale et environnementale dans le cadre l'exécution du marché Modalités de restauration : qualité des produits (issus de l'agriculture biologique, locaux, de saison) et mode de préparation (cuisine sur place/ cuisine centrale). Prise en compte des critères environnementaux dans le choix du matériel, des produits d'entretien des locaux, dans la gestion des déchets dans la qualité de l'air et autres actions liées à la démarche environnementale de la structure. Dispositions concernant l'accueil des enfants atteints de handicap ou de maladie chronique (organisation et aménagement de l'espace).	10 points

Valeur financière :	
Le prix apprécié à partir de l'offre de prix, évalué sur la base du coût annuel de la mise à disposition d'un berceau *	40 points

* Conformément à l'article 261-4-8 bis du CGI les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés sans TVA, la TVA n'étant pas facturable

Notation relative au prix :

= Note maximale (40 %) X $\frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de la proposition commerciale du soumissionnaire}}$

8.3 Régularisation des offres :

L'Organisme se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de régulariser leurs offres, jugées irrégulières et inacceptables, dans les conditions visées à l'article R2152-2 du code de la commande publique. Est considérée comme irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète ou méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Est considérée comme inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Est considérée comme inappropriée, une offre sans rapport avec l'accord-cadre public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

En application de l'article R2152-1 du code de la commande publique, l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée sera immédiatement écartée.

De même, une offre anormalement basse sera rejetée dans les conditions fixées à l'article R2152-4 du code de la commande publique.

L'Organisme se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure conformément à l'article R.2185-1 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R 2123-5 du Code de la Commande publique, l'Organisme se réserve le droit de négocier avec 1 à 3 au plus des meilleurs candidats ayant présentes les meilleures offres, issu du premier classement.

Il est précisé cependant que la Caf attend des prestataires la meilleure offre dès la phase de remise des offres et se réserve donc la possibilité de ne pas négocier.

Les négociations pourront prendre la forme d'un échange écrit pouvant porter sur les éléments financiers et techniques de la proposition du candidat.

A l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur invite les candidats avec lesquels il a négocié à déposer une offre définitive dans des délais qui lui seront imposés (au-delà, seule la première offre sera considérée comme valable).

Le pouvoir adjudicateur prend une décision d'attribution du marché en appliquant les critères de choix des offres, précisés ci-dessus, aux offres définitives issues de la négociation.

9- Conditions d'envoi ou de remise des offres

9.1 Communication et échanges d'informations par voie électronique

Les communications et les échanges d'informations avec les candidats seront effectués uniquement par voie électronique par l'intermédiaire du profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ce mode de transmission est **obligatoire** pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures, demande de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le Pouvoir Adjudicateur dans les plus brefs délais. Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations.

Les candidats souhaitant s'identifier sur la plateforme PLACE devront créer un compte pour obtenir un identifiant et un mot de passe.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip, .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur, ou logiciel équivalent) ;
- PDF.

La liste des formats de fichiers acceptés par le Pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Document Format (.pdf),

- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (: .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png)

Il est recommandé aux candidats d'éviter de déposer des fichiers dont la taille est supérieure à 1Giga Octet.

9.2 Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent poser leurs éventuelles questions sur la plateforme de dématérialisation **pendant la phase de candidature initiale et pendant toute la durée de validité de la consultation.**

Sur la phase candidature initiale : les candidats adresseront leurs questions au plus tard **8 jours** calendaires avant la date limite de remise des premières candidatures figurant en page de garde du présent règlement de consultation.

Sur la durée de validité de la consultation : les questions pourront être adressées « au fil de l'eau ». Les réponses et renseignements complémentaires seront envoyés aux candidats qui les demandent.

En temps utile, au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des premières candidatures, il n'est répondu à aucune question orale.

9.3 Date et heure limite de remise des offres

Les offres devront parvenir avant le 05/06/2025 à 12h00

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui est réglée sur l'heure de Paris. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Toute offre arrivée ou déposée après cette date sera retournée non ouverte.

Le candidat est invité à tenir compte des aléas de la transmission électronique. Par conséquent, il doit prendre ses précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de son pli soit entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

9.4 Dépôt des candidatures et des offres par voie électronique

Le candidat doit remettre sa candidature de façon dématérialisée exclusivement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Tout autre envoi dématérialisé (mail, par exemple) ne pourra être accepté.

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition du candidat dans la rubrique "Aide" du site. Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

En cas de difficultés, un service de support téléphonique est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés :



Prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone, le candidat peut adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

Nommage des fichiers

Afin de faciliter le dépôt sur la plateforme PLACE, le candidat s'efforce de respecter le modèle de présentation et l'indexation présentée ci-dessous.

Le nom des fichiers se compose de 3 parties séparées par "_", comme suit :

- DD : abréviation du nom du dossier (DC pour le dossier de candidature, DF pour le dossier financier et DT pour le dossier technique)
- XXXX : nom de la pièce (se reporter à l'indexation ci-dessous)
- FFFF : nom du fournisseur.

L'abréviation du nom du dossier et le nom de la pièce est fourni ci-dessous. L'ajout du nom du fournisseur est propre au candidat mais doit être identique pour tous les fichiers.

DOSSIER CANDIDATURE : Intitulés des documents demandés	Indexation
Attestation d'assurance	DC_ATT_ASSUR
Attestation sur l'honneur	DC_ATT_HON
Brochure de présentation	DC_BROCH_PRESENT
Liste des catégories (Annexe 1 au RC)	DC_AX_RC_N1
Allotissement par catégorie (Annexe 1 au CCTP)	AX_CCTP_N1
Plan de palettisation (Annexe 2 au CCTP)	AX_CCTP_N2
Document CIP-ACL (Annexe 3 au CCTP)	AX_CCTP_N3
Certificat de conformité ANSM	DC_CER_CONFORM
Certificats fiscaux	DC_CER_FISC
Déclaration du candidat (ou forme libre)	DC_DC2
Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé	DC_DC6
Délégation de pouvoir	DC_DEL_POUV
Demande de mise en conformité	DC_MISE_CONF
Fiche de renseignement fournisseur	DC_FIC_RENS_FOURN
Kbis	DC_KBIS
Lettre de candidature (ou forme libre)	DC_DC1
Noti1	DC_NOTI_1
Noti2	DC_NOTI_2
Personne habilitée	DC_PERS_HABIL
Politique de signature électronique	DC_POLIT_SIG_ELEC
URSSAF Attestation Vigilance	DC_URS_VIGIL
Autre document en lien avec la candidature	DC_AUTRE
DUME (papier)	DC_DUME
DOSSIER OFFRE :	Indexation
Acte d'engagement	DC_ACTE_E
DGPG	DC_DP_GF
BPU	DC_BPU
Mémoire technique	DC_MEM_TECH
Cadre de Réponse technique	AX_CADR_TECH

9.4.1 Mises en garde quant à la transmission de l'offre sur la plateforme Place :

L'Organisme ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects, qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site Place.

Le candidat est donc tenu de s'assurer du bon fonctionnement de ses outils informatiques (connexion internet, logiciels...). En cas de dysfonctionnement informatique ou si le temps de téléchargement est allongé par des documents lourds, l'Organisme ne pourra pas accorder de dérogation.

9.4.2 Les prérequis de la transmission électronique :

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés aux articles 13 et 14 du présent Règlement de Consultation.

Les candidatures et les offres des candidats seront remises **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation de <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul et non avenu.

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu à la Caf de la Haute Garonne dans le délai imparti, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

Avertissements

- ✓ Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.
- ✓ Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée par la Caf de la Haute Garonne.

Exception faite du cas où la Caf de la Haute Garonne autorise la présentation de variantes, seule une offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, la Caf de la Haute-Garonne ne pourra retenir que la dernière offre reçue (tous supports confondus) et devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par l'opérateur économique sans les avoir ouvertes.

9.4.2 Signature électronique des documents :

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement. Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le DCE) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise. Toutes les pièces insérées dans un dossier ZIP doivent être signées électroniquement.

En cas de signature électronique, la personne signataire habilitée à engager l'entreprise devra être impérativement titulaire d'un certificat de signature électronique conforme au Référentiel général de sécurité (RGS niveau **). Le certificat devra être valide à la date de dépôt des offres.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante : www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats. Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge du candidat, tout comme les frais d'accès au réseau.

L'attention du candidat est attirée sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique. Il est donc invité à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents, au regard de la date limite de réception des offres.

- Apposition de la signature électronique : conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas, il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement. Conformément à l'article 7 du même arrêté, la signature peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

- Format de signature : les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES.

Dans le cas où la société retenue ne dispose pas de la signature électronique, son offre qui aura été remise par voie électronique sera re-matérialisée en offre papier par l'Organisme, qui certifiera conforme cette version papier à l'offre remise par voie électronique. Cet exemplaire re-matérialisé donnera lieu ensuite à la signature manuscrite du marché.

10 Les cas possibles de régularisation des offres transmises de manière irrégulière :

- **L'offre est transmise en version papier** : une offre transmise en version papier est irrégulière. L'Organisme se réserve toutefois la possibilité d'autoriser le candidat concerné à régulariser son offre, à condition que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle de l'offre initiale et qu'elle se réalise avant la date limite de remise des offres. La nouvelle proposition doit obligatoirement parvenir par voie électronique, via la plateforme Place.
- **Le candidat a publié son offre sur la plateforme mais souhaite finalement la compléter ou la modifier** : il devra envoyer ou déposer un nouveau pli contenant l'intégralité des documents de la réponse, et non pas les seules pièces complémentaires ou modificatives. Si plusieurs dossiers sont successivement transmis, seul le dernier déposé, avant la date limite et l'heure indiquées dans l'avis de marché ou les documents de la consultation, sera pris en compte.

Attention : Un support physique type clé USB avec les fichiers électroniques nécessaires n'est pas admissible.

- **L'offre a été transmise via la plateforme Place mais n'est pas parvenue dans les délais de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par l'Organisme** : celui-ci procède à l'ouverture de la copie de **sauvegarde**, dans

les conditions prévues à l'article 9.3. Toute offre transmise électroniquement, sans copie de sauvegarde et contenant un virus informatique, sera déclarée irrecevable.

9.5 La copie de sauvegarde

9.5.1 Modalités de mise en œuvre de la copie de sauvegarde :

Le candidat est autorisé à effectuer à la fois une transmission électronique via la plateforme Place et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD ou DVD-rom, clé USB), ou sur support papier. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'Organisme procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde dans les cas suivants :

- **Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté** dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- **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.

Attention : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'Organisme.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que l'Organisme n'aurait pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit. De même, si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers de l'Organisme, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

9.5.2 Modalité d'envoi de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé, avant la date limite de remise des offres, portant la mention « *copie de sauvegarde* », accompagnée du nom du candidat et de la référence du marché.

La copie de sauvegarde peut être transmise soit par **voie postale en recommandé avec accusé de réception** ou autre acheminement permettant de s'assurer de l'heure de réception par l'Organisme, soit par **dépôt contre récépissé**, à l'adresse mentionnée ci-dessous :

CAF de la Haute-Garonne
DRT/ cellule marchés : 7ème étage
24 rue Riquet 31046 Toulouse Cedex 9
Du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h00
*L'accès au bâtiment devra s'effectuer par le poste de garde situé au 41,
Rue de l'Etoile - 31046 Toulouse Cedex 9.*

Les plis qui seraient remis ou dont la livraison s'effectuerait postérieurement à la date et l'heure limites ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée et selon les conditions de remise annoncées ci-dessus, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

L'Organisme ne saurait être tenu en conséquence responsable du retard pris dans l'acheminement de ce pli, la soumission étant à la diligence des entreprises. Aucun délai supplémentaire de remise des offres ne saurait être accordé à ce titre.

De plus, en aucun cas le pli ne devra être déposé directement dans la boîte aux lettres de l'Organisme. L'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

10- Documents à fournir par le candidat retenu

Par application des articles R 2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit, dans un délai de 8 jours à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur, les pièces énoncées ci-dessous :

	Pièces à fournir par le candidat retenu :
Acte d'Engagement :	L'Acte d'engagement avec son annexe financière dûment signé par une personne habilitée et conforme à l'offre remise. Le candidat doit être informé que le dépôt de l'offre vaut engagement de sa part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.
Attestation fiscale et sociale :	Les documents prévus à l'article R2143-7 du code de la commande publique : les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites
Attestation sur l'Honneur :	Conformément à l'article R2143-6 du code de la commande publique : une attestation sur l'honneur comme quoi le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.
Documents justificatifs et moyens de preuve de non-exclusion :	Lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents mentionnés à l'article D8222-5 du nouveau Code du travail : a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (Kbis), ou b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou c) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
Emploi de salariés étrangers :	La liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail pris en application de l'article L8254-1. 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. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance. Dans le cas contraire, une attestation sur l'honneur de non-emploi de salarié étrangers.
Redressement judiciaire :	La copie du jugement en cas de redressement judiciaire, le cas échéant.

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée. Dans ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que l'accord-cadre lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents.

11- Information aux candidats rejetés

L'Organisme, dès qu'il a fait son choix sur les candidatures ou sur les offres, avise le candidat du rejet de sa candidature ou de son offre, conformément à l'article R2181-1 décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Cette décision sera notifiée de manière dématérialisée, suivie de l'envoi d'un courrier de notification de rejet.

12- Voies de recours

Si le candidat estime que le pouvoir adjudicateur a manqué à ses obligations de publicité et de mise en concurrence, toute personne ayant un intérêt à agir peut contester une décision ou la procédure dans les conditions suivantes :

Introduction d'un référé précontractuel à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature de l'accord-cadre conformément à l'article 2 et suivants de l'ordonnance n°2009-515 du 7 Mai 2009 relative aux procédures de recours.

Sous réserve des articles 12 et 13 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours : introduction d'un référé contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion de l'accord-cadre conformément aux articles 11 et suivants de l'ordonnance n°2009-515 du 7 Mai 2009 relative aux procédures de recours. Le tribunal compétent est :

Le Tribunal Judiciaire de Bordeaux
30 rue des frères Bonie
33000 Bordeaux
Tél. : 05 47 33 90 00.

Jean-Charles PITEAU

Le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de la
Haute Garonne,
(Le pouvoir adjudicateur)