



Mission de maîtrise d'œuvre pour le réaménagement des locaux et la rénovation d'équipements techniques au sein du siège de la caisse d'allocations Familiales de la Haute-Garonne.

APPEL D'OFFRES RESTREINT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION RELATIF A LA CANDIDATURE ET A L'OFFRE

Procédure n°EL09-2025

POUVOIR ADJUDICATEUR/MAITRE D'OUVRAGE

Caisse d'Allocations Familiales de la Haute Garonne
24 Rue Riquet
31046 Toulouse cedex

Le pouvoir adjudicateur est représenté par :
Monsieur Jean-Charles PITEAU, Directeur de la Caf de la Haute Garonne

Appel d'offres restreint en application des articles R2161-6 à R2161-11 du Code de la commande publique

DATE ET HEURE limite DE RECEPTION DES CANDIDATURES

Le 12/09/2025 à 12Hoo

DATE ET HEURE limite DE RECEPTION DES OFFRES

Le 14/11/2025 à 12Hoo

SOMMAIRE

1. Objet de la consultation	p 3
2. Procédure de passation	p 3
3. Décomposition de la consultation	p 3
4. Durée du marché/délais d'exécution	p 4
5. Conditions de participation des candidats.....	p 4
6. Délai de validité des offres	p 4
7. Modification de détail du dossier de consultation	p 4
8. Prestations similaires	p 4
9. Nombre de candidats admis à présenter une offre et déroulement de la procédure.....	p 4
10. Visite obligatoire (pour les candidats admis à présenter une offre)	p 6
11. Contenu du dossier de consultation	p 6
12. Présentation des candidatures et des offres	p 6
13. Documents à produire pour la candidature	p 6
14. Documents à produire pour l'offre	p 9
15. Conditions d'envoi des candidatures et des offres	p 10
16. Jugement des candidatures et des offres	p 10
17. Rectification des offres	p 11
18. Suite à donner à la consultation	p 12
19. Renseignements complémentaires	p 12
20. Litiges/Recours	p 12

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

La présente procédure d'appel d'offres restreinte concerne une mission de Maîtrise d'œuvre pour le réaménagement des locaux conformément au code du travail ainsi que la rénovation d'équipements techniques au sein du siège de la caisse d'allocations Familiales de la Haute-Garonne.

Conformément aux articles R 2172-1 à 2, R 2431-1 à R2432-23 du code de la commande publique constituée des éléments suivants :

Le présent marché est constitué des éléments suivants :

Missions de base du maître d'œuvre

APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
Démarches d'urbanisme (permis de construire ou déclaration préalable) si nécessaire	
PRO	Etudes de projet
ACT (DCE/Analyse)	Assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux
EXE	EXE Total
DET	Direction de l'exécution des contrats de travaux
AOR	Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement

Missions complémentaires du maître d'œuvre :

OPC	Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier
DQD	Devis quantitatif détaillé
CSSI	Coordination Sécurité système incendie
DIA	Etudes de diagnostic

Missions prises en charge par le maître d'ouvrage et d'autres prestataires :

CT	Contrôle technique
CSPS	Coordination sécurité et prévention de la santé
DIAG	Diagnostiqueur amiante
AMO	Assistant à maîtrise d'ouvrage aménagement d'espace, local & circulaire, mobilier de réemploi (détail sur annexe 2 CCAP)
AMO	Assistant à maîtrise d'ouvrage accompagnement à l'usage des nouveaux locaux (détail sur annexe 2 CCAP)

Le lieu d'exécution de la prestation de service est le siège social de la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne, 24 rue Riquet 31046 Toulouse Cedex.

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est évalué à un montant estimé de **3 877 000 € HT** (hors prestations intellectuelles, TVA et coûts d'assurance).

Les travaux sont envisagés sur deux tranches :

Tranche ferme : étage R+7 au R+4 est estimée à un montant maximum de **2 187 000 € HT** (hors prestations intellectuelles, TVA et coûts d'assurance).

Tranche optionnelle : étage R+1 au R+3 (excluant le R+2 déjà rénové) est estimée à un montant maximum de **1 690 000 € HT** (hors prestations intellectuelles, TVA et coûts d'assurance).

Le lancement de travaux se fera par tranche.

Références à la nomenclature

europeenne (CPV) : Objet principal :

712210003 Services d'architecte pour les bâtiments.

71310000-4 : Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction

ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé sous la forme d'un **appel d'offres restreint** conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

ARTICLE 3 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Allotissement :

Le marché de maîtrise d'œuvre, objet de cette procédure d'appel d'offres restreint n'est pas allotii. Il s'agit d'un marché global qui ne permet pas de déterminer des prestations distinctes.

Variantes :

Aucune variante n'est autorisée.

Options

La présente consultation ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle.

Tranches

La présente consultation comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle décomposées comme suit :

Ci-dessous, pour les missions de maîtrise d'œuvre, le phasage envisagé :

Éléments de mission	Tranche Ferme MOE	Tranche Optionnelle MOE
1. Missions de base		
APS	Tranche 1+2	
APD	Tranche 1+2	
PRO	Tranche 1+2	
ACT	Tranche 1+2	
EXE totale	Tranche 1	Tranche 2
DET	Tranche 1	Tranche 2
AOR	Tranche 1	Tranche 2
DIA	Tranche 1+2	
DQD	Tranche 1+2	
CSSI		Tranche 2
OPC		Tranche 2

Ci-dessous, pour les travaux le phasage envisagé :

Tranches	Désignation de la tranche
TF	TRANCHE FERME (phase 1 – travaux des étages R7 au R4)
TO1	TRANCHE OPTIONNELLE 1 (phase 2 – travaux des étages R3 au R1)

La réception de la tranche ferme est prévue au maximum début 2028.

ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHE DELAIS D'EXECUTION

Le marché débute à la notification du marché et se termine à la fin du délai de garantie de parfait achèvement.

Le début de la mission de maîtrise d’œuvre est prévue mi-janvier 2026. L’article 7.3 du CCAP indique des délais estimatifs à ce jour pour chaque phase de mission de maîtrise d’œuvre.

Dans ce délai sont inclus les délais d'exécution, fixés à l'article 6 de l'acte d'engagement, de chaque document d'étude et du dossier des ouvrages exécutés.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous la forme d'un candidat unique possédant toutes les compétences réclamées ou d'un groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Si l'attributaire du marché est un groupement, le titulaire du marché sera un groupement conjoint dont le mandataire sera solidaire en raison de la spécificité de l'opération et afin de garantir sa bonne exécution.

Un opérateur économique (hors architecte) ne pourra être membre en tant que cotraitant ou sous-traitant que de **2** groupements différents maximum qui candidateraient respectivement au même marché.

Un architecte ne pourra être membre que d'un seul groupement, et devra être mandataire de ce groupement.

Cette exigence (sans ordre de priorité) est justifiée par :

- ordonnancement
- la bonne exécution du marché,
- la prévention des conflits d'intérêts et des risques opérationnels,
- la garantie des capacités techniques et financières.

L'équipe pluridisciplinaire de la maîtrise d’œuvre devra démontrer qu’elle comporte et maîtrise les compétences nécessaires à cette opération.

Pour mener cette opération, le maître d'œuvre devra **obligatoirement** réunir les compétences suivantes :

Mandataire : architecte Diplômé Par le Gouvernement.

Les compétences attendues de son équipe sont les suivantes. Elles sont énumérées sans ordre de priorité :

- ✓ Economie de la construction
- ✓ Acoustique
- ✓ Fondations et structure
- ✓ Thermique
- ✓ Chauffage, climatisation, ventilation, plomberie
- ✓ GTB (Gestion Technique Bâtimentaire)
- ✓ Système de Sécurité Incendie
- ✓ Electricité (courants forts et faibles)
- ✓ Désamiantage plomb/curage/démolition
- ✓ Conception – Réalisation et Manager BIM
- ✓ Environnementale, prévention gestion des déchets, réemploi (PEMD) et analyse du cycle de vie
- ✓ Architecture d'intérieur / Design d'espace / Signalétique / Végétalisation de bureaux
- ✓ Ordonnancement, Pilotage et Coordination.

Le candidat pourra associer des disciplines complémentaires qui, selon lui, seraient rendues nécessaires par rapport à la complexité et à l'ambition du projet.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 7 – MODIFICATION DE DELAI DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être mises en ligne au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise de réception des candidatures.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 8 – PRESTATIONS SIMILAIRES

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R 2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

Des marchés supplémentaires pourront être également conclus conformément à l'article R 2194-2 du code de la commande publique.

ARTICLE 9 – NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE ET DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

Une lettre d'information à remettre une offre se fera via le profil acheteur aux Cinq (5) candidats maximums seront admis à présenter une offre à l'issue de la phase d'analyse des candidatures.

La procédure se déroulera de la manière suivante :

1. Retrait du dossier de consultation des entreprises par les candidats dans le délai de remise des candidatures,
2. Réception et analyse des candidatures reçues dans le délai imparti (analyse des capacités et classement des candidatures sur la base de critères prédéfinis),
3. Envoi d'une lettre d'invitation à soumettre une offre, aux 5 meilleures candidatures,
4. Visite obligatoire du site par les candidats invités à soumissionner,
5. Remise des offres par les candidats dans le délai de remise des offres,
6. Analyse des offres et classement sur la base de critères de sélection prédéfinis,
7. Notification du marché à l'offre

Planning prévisionnel pour information :

- Réception candidature : 12/09/2025
- Réception offres : 14/11/2025
- Notification : Janvier 2026

ARTICLE 10 – VISITE OBLIGATOIRE (pour les candidats admis à déposer une offre)

Les candidats admis à présenter une offre devront obligatoirement effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre. Lors de cette visite une attestation leur sera remise. Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre cette attestation dans le cadre de leur offre.

Les candidats qui ne seront pas venus à cette visite du site verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée.

Les dates des visites à la Caf de la Haute-Garonne seront indiquées dans la lettre d'invitation à remettre une offre.

Les candidats sont priés de prendre contact auprès du service Achats/Marchés par mail à l'adresse suivante : achats-marches@caf31.caf.fr ou par téléphone au 05.61.99.77.16

Une confirmation sera adressée, elle précisera les modalités d'accès au site.

ARTICLE 11 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

Phase candidature :

- Le présent Règlement de Consultation et son annexe 1 « cadre de réponse de la candidature »,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes 1 « détails des missions » et 2 « détails des compétences et attendus du groupement »,
- Le programme des travaux comprenant le programme technique et le programme fonctionnel avec ses fiches espace,
- Les formulaires Dc1 et Dc2.

Phase offre

- Lettre d'invitation aux candidats sélectionnés à déposer une offre
- Le présent Règlement de Consultation
- L'acte d'engagement et son annexe 1 « DPGF »,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes 1 « détails des missions » et 2 « détails des compétences et attendus du groupement. », annexe 3 « livrables DIAG », annexe 4 « le détail des livrables »,
- Le programme des travaux comprenant le programme technique et le programme fonctionnel avec ses fiches espace,
- Les diagnostics « Réparage Amiante avant Travaux » et « Plomb »,
- Note Environnementale et Charte RSE,
- L'attestation de visite,
- Charte BIM,
- CDC BIM de l'Assurance Maladie comprenant :
Annexe 1 Glossaire,
Annexe 2 Tableau des Catégories IFC,
Annexe 3 Type d'exploitation de l'implantation,
Annexe 4 Niveaux de détails sémantiques,
Annexe 5 Fiche de définition des typologies des surfaces de l'Etat,
a1 annexe 1 glossaire.

Les documents les plus volumineux seront transmis par une plateforme dédiée.

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Depuis le 1er janvier 2010 et conformément à l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Les candidats sont cependant invités à fournir une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation de l'acheteur, de préférence une adresse de boîte mail

fonctionnelle partagée. A défaut, les candidats doivent consulter quotidiennement la plateforme PLACE afin de se tenir informés.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la Caf de la Haute-Garonne.

Le candidat est donc réputé avoir été informé que la Caf de la Haute-Garonne est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la Caf de la Haute-Garonne.

ARTICLE 12 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Pour les candidats constitués en groupement, les justificatifs demandés devront être fournis par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature (DC1, fournie en un seul exemplaire).

Les candidats non établis en France pourront produire des documents et attestations correspondants à des règles d'effet juridique équivalent.

ARTICLE 13 – DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE

La candidature doit contenir les pièces suivantes :

Préambule :

L'annexe 1 « cadre de réponse de la candidature » (fichier Excel) reprend la plupart des éléments exigés au titre des capacités professionnelles, techniques et financières.

Les documents attendus doivent correspondre à l'équipe/agence/site qui sera dédié(e) à l'opération et mettre en évidence pour chaque mission MOE les capacités techniques et professionnelles de chaque membre du groupement.

Capacité techniques et professionnelles :

- **Au titre des références** demandées, le candidat devra compléter l'annexe 1 « cadre de réponse de la candidature » (fichier Excel). Le mandataire proposera 5 références maximales et 3 références maximales pour chacun des membres du groupement. Les illustrations devront mettre en évidence les missions de maîtrise d'œuvre réalisées.
- **Présentation d'une liste des services exécutés au cours des trois dernières années**, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ; »
- **Au titre de leur capacité professionnelle et technique**, les candidats devront fournir les documents correspondants sous forme de PDF et Word (CV- certificats de qualifications professionnelles- diplômes et détail des moyens matériels : logiciels...)
Il est demandé en sus :
 - d'une part qualification professionnelles relatifs à la MOE en désamiantage de type OPQIBlog02 ou preuve de la capacité par tous moyens, attestant de la compétence de l'opérateur économique en ce qui concerne la MOE en désamiantage
 - et d'autre part la qualification de la compétence BIM : Certification OPQIBI 1921 Ingénierie d'ouvrages de bâtiment dans le cadre de projets développés en BIM ou équivalent.
- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des quatre dernières années ; ».

Pour rappel, la participation est réservée à une profession particulière : chaque candidat devra comporter un architecte diplômé et inscrit conformément aux dispositions des articles 10 et 11 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

Capacités financières :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés sur les années 2021, 2022, 2023 et 2024.

Capacité juridique :

- **Au titre de leur capacité juridique et financière, les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L 2141-1 à 11, R 2143-3 et R 2143-9 du code de la commande publique.**

Les candidats devront transmettre les documents suivants dûment complétés :

- DC1 (lettre de candidature)
- DC2 (déclaration du candidat)
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique et qu'il est en

règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique) ;

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :
http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'ensemble de ces documents peut être remplacé par un DUME (Document Unique de Marché Européen).

- **L'attestation d'assurance professionnelle** en cours de validité prévue à l'article 31 du CCAP.

Pour justifier des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (autres membres du groupement et les sous-traitants), le candidat produit les mêmes documents ou équivalents, concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays.

Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 14 – DOCUMENTS A PRODUIRE DANS L'OFFRE (pour les candidats admis à soumissionner)

-L'**acte d'engagement** et son annexe faisant apparaître la décomposition du prix par éléments de mission et par cotraitant le cas échéant et la répartition durée et profil,

-L'**Attestation de visite**,

-Une **note méthodologique** qui devra obligatoirement être composée comme suit :

- ✓ 5 pages recto maximum dans laquelle le candidat décrira succinctement l'approche technique des contraintes du site et du bâtiment, les solutions envisageables pour y répondre et la compréhension du besoin.
- ✓ 10 pages recto maximum sur la méthodologie opérationnelle adoptée, à savoir les logiciels, outils et mode de communication pour les échanges ainsi que le mode opératoire lié à chaque mission et phase. Cette méthodologie sera appuyée par des illustrations de livrables correspondant à chaque mission de la MOE.
- ✓ 10 pages recto maximum sur l'organisation humaine et temporelle proposée : équipe dédiée avec descriptif de posture de chaque intervenant ainsi que temps d'intervention par mission (Onglet dans décomposition des prix). L'offre mettra en valeur le process de travail transversal attendu entre les différents bureaux d'étude, et notamment avec celui en charge de

l'environnemental, la prévention gestion des déchets, le réemploi (PEMD) et analyse du cycle de vie et les types d'interaction avec les prestataires extérieurs.

La note méthodologique doit permettre d'apprécier la fiabilité de l'offre et l'adéquation au marché des solutions proposées.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

- (a) La nature des prestations sous-traitées ;
- (b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- (c) Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- (d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- (e) Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

ARTICLE 15 – CONDITION D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier de candidature et le dossier d'offres seront constitués par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés aux articles 13 et 14 du présent Règlement de Consultation.

❖ Dépôt des candidatures et offre par voie électronique

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Avis important : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens. Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Depuis le 1er janvier 2010 et conformément à l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Les candidats sont cependant invités à fournir une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation de l'acheteur. A défaut, les candidats doivent consulter quotidiennement la plateforme PLACE afin de se tenir informés.

L'adresse électronique communiquée par le candidat correspondant à une boîte aux lettres fonctionnelle valide et partagée est celle utilisée pour tous les échanges avec les candidats.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la Caf de la Haute-Garonne. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la Caf de la Haute-Garonne est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la Caf de la Haute-Garonne.

Conditions de transmission des plis - (PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES)

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 2 Go.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejettés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l'heure limite(s) fixées ou ne respectant pas les modalités de présentation indiquées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenus.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

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 l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

❖ Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier sous enveloppe cachetée, clairement identifiée comme telle, et envoyée en recommandé ou déposée à l'adresse suivante :

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE PNI
NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE
CAF de la Haute-Garonne
Service Achats Marchés

24 rue Riquet
31046 TOULOUSE Cedex9

Condition d'ouverture de la copie de sauvegarde :

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres. 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. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite.

Si le support choisi est électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée. Le pli contenant la copie de sauvegarde, que l'organisme n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit. 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.

❖ Signature électronique des documents

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n°2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

▪ Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS ».

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS ».

▪ Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquence, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous :

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>
- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE.

(<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...);
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION: l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES

12/09/2025 à 12h00

ARTICLE 16 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La Caf de la Haute Garonne se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

La Caf de la Haute Garonne, en application des dispositions de l'article R 2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

- Soit en cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,
- Soit lorsque seules des candidatures irrecevables définies à l'article R.2144-7 ou des offres inappropriées définies à l'article L.2152-4 ont été présentées.

Jugement des candidatures

Afin de choisir les meilleures candidatures, il est avant tout procédé à l'examen de la conformité administrative des pièces du dossier demandées dans l'appel à candidatures.

Phase 1 : Pré -sélection des candidats

D'après les renseignements fournis par les candidats, les capacités des candidats seront examinées en tenant compte de :

- **La capacité économique et financière** : elle sera appréciée d'après le chiffre d'affaires réalisé au cours des quatre derniers exercices. Elle permet de s'assurer que le candidat pourra mener à bien les prestations du marché.
- **La capacité technique** : elle consistera à examiner les moyens matériels et humains dont dispose le candidat. Ils seront appréciés quantitativement et qualitativement.
- **La capacité professionnelle** : elle consistera à vérifier si le candidat possède les qualifications requises pour exécuter les prestations. Elle sera évaluée d'après les références, cv ou équivalents et certificats de qualifications professionnelles.

Les critères de sélection des candidats sont pondérés de la manière suivante :

Critère n°1	Qualité du dossier de référence : Expériences Ce critère sera apprécié sur la base du cadre de réponse complété par le candidat en mettant en valeur des opérations de complexité et d'importance similaires selon les attendus décrits dans les programmes technique et fonctionnel. Les éléments proposés devront illustrer la capacité des membres du groupement à travailler ensemble.	60 points
Critère n°2	Capacité financière, technique et professionnelle du candidat Ce critère sera apprécié sur la base des effectifs renseignés dans le cadre de réponse, du chiffre d'affaires, des titres d'études et professionnels, des certificats de qualifications professionnelles et des moyens matériels, de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise du groupement, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché	40 points

A ce stade, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne justifie pas de l'aptitude professionnelle ou ne dispose manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Sur la base des critères ci-dessus, les 5 meilleures candidatures seront retenues. Conformément aux dispositions de l'article R.2142-18 du code de la commande publique, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à 5, la Caf de la Haute-Garonne se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les candidats satisfaisant aux critères de sélection.

Phase 2 : Jugement des offres

Les offres seront classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous dans leur ordre de priorité décroissante :

- ✓ 5 pages recto maximum dans laquelle le candidat décrira succinctement l'approche technique des contraintes du site et du bâtiment, les solutions envisageables pour y répondre et la compréhension du besoin.
- ✓ 10 pages recto maximum sur la méthodologie opérationnelle adoptée, à savoir les logiciels, outils et mode de communication pour les échanges ainsi que le mode opératoire lié à chaque mission et tranches. Cette méthodologie sera appuyée par des illustrations de livrables correspondant à chaque mission de la MOE.
- ✓ 10 pages recto maximum sur l'organisation humaine et temporelle proposée : équipe dédiée avec descriptif de posture de chaque intervenant ainsi que temps d'intervention par mission (Onglet dans décomposition des prix). L'offre mettra en valeur le process de travail transversal attendu entre les différents bureaux d'étude, et notamment avec le BE PEMD, et les types d'interaction avec les prestataires extérieurs

Critère n°1	Valeur technique décomposée de la manière suivante : <u>Sous-critère n° 1</u> : Compréhension du besoin : objectifs et enjeux décrits dans les documents techniques. <u>Sous-critère n° 2</u> : Méthodologie opérationnelle proposée selon les éléments de la note méthodologique sus visé. Seront appréciés le caractère opérationnel et pédagogique des livrables remis. <u>Sous-critère n° 3</u> : Méthodologie organisationnelle : équipe dédiée avec descriptif de la posture et de la fonction de chaque intervenant ainsi que le temps d'intervention par mission. L'offre mettra en valeur le process de travail transversal attendu entre les différents bureaux d'étude, et notamment avec le BE PEMD, ainsi que les types d'interaction avec les prestataires extérieurs.	60 points 10 points 20 points 30 points
-------------	---	--

Critère n°2	Proposition financière : Ce critère sera évalué sur la base du montant total du prix global et forfaitaire en € HT chiffré dans l'annexe « décomposition du prix global et forfaitaire » à l'acte d'engagement (mission de base et missions complémentaires tranches 1&2)	40 points
-------------	--	-----------

En cas d'incohérence entre la note méthodologique du titulaire remise avec son offre et le programme de travaux, ce dernier prévaudra sur la note. Le titulaire sera dans l'obligation d'intégrer au sein de ces études l'ensemble des prescriptions contenues dans ce document.

Le classement de la proposition la plus intéressante, tel que défini lors du jugement des offres ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

La meilleure offre de prix obtiendra la note maximale. Les autres offres seront notées au prorata du montant de leur offre par rapport à celui de l'offre moins disante.

La formule de prix est la suivante :

$$N = 40 \times X$$

Z

Dans laquelle : N = Note ; X= prix le plus faible ; Z= prix du candidat pour lequel la note N est calculée.

ARTICLE 17 – RECTIFICATIF DES OFFRES

En cas de discordance entre les différentes indications du forfait provisoire de rémunération figurant dans l'offre d'un candidat, le forfait de rémunération figurant en lettres à l'article 2 de l'acte d'engagement (AE), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du forfait provisoire de rémunération et le montant HT annoncé par le candidat, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du forfait provisoire de rémunération, le maître d'œuvre sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour le mettre en harmonie avec le forfait provisoire de rémunération proposé dans l'acte d'engagement.

En cas de non-acceptation des redressements demandés par le maître d'ouvrage, son offre sera éliminée.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables au sens des articles L 2152-2 à 4 et R 2152-1 du code de la commande publique sont éliminées.

A la demande du maître d'ouvrage, les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, seront régularisées dans un délai de 5 jour franc.

Au sens de l'article L 2152-1 du code de la commande publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

ARTICLE 18 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

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

↳ Un état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI1), signé de la Trésorerie Générale ou Cerfa n°3666.

↳ Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D8222-5 du code du travail).

Le numéro SIREN

- 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. 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.

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le soumissionnaire verra son offre rejetée.

En 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 le marché 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 conformément aux articles R.2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2^e position et ainsi de suite.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits pour chacun des membres du groupement.

ARTICLE 19 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires pourront faire parvenir leur demande aux contacts listés ci-dessous.

Les candidats ont également la possibilité de formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation de la Caf de la Haute Garonne (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) en suivant la procédure suivante :

- ✓ Identifiez-vous sur le site.
- ✓ Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure.
- ✓ Cliquez sur l'icône « questions / réponses ».
- ✓ Posez vos questions.

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, afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information.

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

Contacts

Correspondant Achats : Edwige LORIGNE, 05.61.99.77.16

Correspondant Technique : Hélène LESTANG 06.21.40.38.85

Adresse mail : achats marches@caf31.caff.fr

Adresse du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 20 – LITIGES/RE COURS

Si le candidat estime que l'organisme 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
- 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 du marché ou de l'accord-cadre.

Tout litige qui ne pourrait être réglé par voie amiable serait porté auprès du tribunal compétent suivant :

Tribunal Judiciaire
30 rue des Frères Bonies
33000 Bordeaux
Tél : 05.47.33.90.00
Email : tj-bordeaux@justice.fr

A Toulouse, le 17/07/2025

Jean-Charles PITEAU

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