



TRAVAUX DE REAMENAGEMENT DU PARVIS DU SIEGE DE LA CAISSE  
D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA HAUTE-GARONNE

PROCEDURE ADAPTEE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure n°ELo8.2025 MAPA

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

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Le 12 /11/2025 à 12H00

## SOMMAIRE

1. Objet de la consultation .....	p 3
2. Procédure de passation .....	p 3
3. Décomposition de la consultation .....	p 4
4. Durée du marché/validité d'exécution .....	p 4
5. Intervenants. ....	p 4
6. Délai de validité des offres .....	p 5
7. Modification de détail du dossier de consultation .....	p 5
8. Prestations similaires .....	p 5
9. Visite obligatoire .....	p 6
10. Contenu du dossier de consultation .....	p 6
11. Présentation des candidatures et des offres .....	p 6
12. Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	p 9
13. Sélection des candidatures et jugement des offres .....	p 9
14. Négociations .....	p 10
15. Suite à donner à la consultation .....	p 11
16. Renseignements complémentaires .....	p 12
17. Litiges/Recours .....	p 12

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente procédure adaptée concerne des travaux de réaménagement du parvis du siège de la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne, situé au 24 rue Riquet, 31046 Toulouse Cedex

Le Maître de l'ouvrage est :

➔ **La Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne**  
24 rue Riquet  
31046 Toulouse Cedex.  
(Numéro SIRET : 781 847 488 00058)

L'autorité représentant le pouvoir adjudicateur est Monsieur Jean-Charles PITEAU, Directeur de la Caf31.

## ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION

### 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L 2123-1, R 2123-1 1° et R 2172-2 du code de la commande publique.

### 2.2 Montant de travaux estimatifs

Le montant estimatif des travaux tous lots confondus est évalué à 238 000,00€ HT.

## ARTICLE 3 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION- allotissement

Les prestations sont réparties en 5 lots, décomposés comme suit :

**Lot 1** : Démolitions - VRD - Gros-œuvre / Revêtement de sol extérieur

**Lot 2** : Charpente métallique

**Lot 3** : Etanchéité - Végétalisation Toiture

**Lot 4** : Porte automatique / Serrurerie / Bardage métallique

**Lot 5** : Courants forts / Courants faibles

Le candidat peut candidater à un ou plusieurs lots.

### Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :  
45212350-4 : Bâtiments présentant un intérêt historique ou architectural particulier.

**Lot 1**: 45223220-4 Travaux de gros œuvre/451100000-1 Travaux de démolition de bâtiment/ 45110000 VRD

**Lot 2** : 45261100 : travaux de charpente métallique

**Lot 3**:45261410 : étanchéité

**Lot 4**:45421000 (Code principal) serrurerie 44316500 : bardage métallique

**Lot 5**: 45310000-3 : travaux d'équipement électrique

### Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

### Variantes

Sans objet.

### Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

## **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. Dans ce délai sont inclus les délais d'exécution, fixés à l'article 3 de l'acte d'engagement, de chaque document d'étude et du dossier des ouvrages exécutés.

Pour information un délai global de 5 mois avec un démarrage début mars (délais de préfabrication long) décomposée comme suit :

- une période de préparation de chantier à compter du 2 mars 2026.
- un chantier sur site avec fermeture de l'accueil d'une durée de 3 mois de début mai à fin juillet 2026., y compris OPR et réception des travaux.

## **ARTICLE 5 –INTERVENANTS**

### 5.1 Maîtrise d'œuvre :

Eric TAVEAU Conception  
11 rue Darnier le Four  
31150 GAGNAC s/Garonne

Elle est représentée par : M. Eric TAVEAU

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est DIA, APS, APD, PRO, ACT, EXE totale, DET, AOR et DOE.

### 5.2 Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par :

Eric TAVEAU Conception  
11 rue Darnier le Four  
31150 GAGNAC s/Garonne

### 5.3 Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :  
BTP Consultants  
Agence de Toulouse

83 chemin de Ribaute  
31400 Toulouse

#### **5.4 Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :  
SOCOTEC  
3 rue Jean Rodier  
BP31012  
31028 Toulouse Cedex 4

### **ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours calendaires 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 5 jours calendaires 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite ci-dessus 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 – VISITE OBLIGATOIRE**

Une prise de connaissance du site est indispensable. A ce titre, avant de déposer une offre, le candidat a l'obligation d'effectuer une visite des locaux du siège, situé au 24 rue Riquet - 31046 Toulouse.

Les visites du site auront lieu les jours suivants :

- Mardi 28/10, 12h à 13h ;
- Mercredi 29/10, 12h à 13h ;
- Jeudi 30/10, 12h à 13h.

☞ A l'issue de la visite une attestation sera remise, à joindre **OBLIGATOIREMENT** dans l'offre.  
Pour l'inscription, le candidat devra envoyer un mail aux adresses suivantes :  
[achats-marches@caf31.caf.fr](mailto:achats-marches@caf31.caf.fr) / [helene.lestang@caf.fr](mailto:helene.lestang@caf.fr)

Dans ce mail, devront être indiqués les renseignements suivants :

- Le nom de la société,
- Le nom et la fonction du correspondant qui effectue la visite,
- Les coordonnées (numéro portable/fixe et mail du correspondant),
- La nature de la candidature éventuelle (en nom propre, groupement, sous-traitance).
- La date souhaitée.

Le candidat est réputé avoir, avant remise de son offre avoir pris connaissance complète et entière des lieux et de leurs abords rendus accessible par la Maîtrise d'ouvrage, afin de se rendre compte de la nature et de l'importance des travaux à réaliser.

En toute état de cause, s'il est constaté une quelconque omission ou imprécision, il devra immédiatement le préciser par écrit à la maîtrise d'ouvrage et ce avant la remise de son offre.

Il est donc réputé avoir pu apprécier l'ensemble des contraintes liés au site et son environnement, et en avoir tenu compte dans son offre. En aucun cas, il ne pourra se prévaloir d'insuffisance ou omission pour demander une indemnité.

## **ARTICLE 10 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation
- Les formulaires DC1, DC2 et annexe candidature (annexe 1 au RC)
- Les actes d'engagement par lot
- Les cadres de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire : une DPGF par lot
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le planning prévisionnel d'exécution (annexe 1 au CCAP)
- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique (en cours d'élaboration)
- La fiche d'attestation de visite obligatoire à compléter.
- Les plans architecturaux et ingénieur

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 marché, ni réclamer aucune indemnité de quelque nature que ce soit.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la

disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 11 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

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.

Mesures d'exclusion à l'appréciation du pouvoir adjudicateur :

En application de l'article R.2111-2 du code de la commande publique, afin que la concurrence ne soit pas faussée, le pouvoir adjudicateur respectera la règle suivante : tout candidat participant à la présente procédure de passation du marché et qui aurait eu accès à des informations ignorées par d'autres candidats ou soumissionnaires, en raison de sa participation préalable, directe ou indirecte, à la préparation de cette procédure, sera exclu de la procédure de passation lorsqu'il ne pourra être remédié à cette situation par d'autres moyens conformément aux dispositions du 2° de l'article L.2141-8. L'offre sera jugée irrégulière et irrégularisable et ne sera pas analysée.

### **Documents à produire pour la candidature (par voie électronique exclusivement) :**

#### **Au titre de leur capacité juridique**

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :

- Lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandé) ;
- 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 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 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).

#### **Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière**

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-4 du code de la commande publique (**compléter le fichier Excel joint reprenant la liste non exhaustive citée ci-dessous**) ATTENTION ce document ne se substitue pas aux attendus du Mémoire technique).

- 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 ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- Certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- L'attestation d'assurance professionnelle en cours de validité.

## ATTENTION

1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents 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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.

2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

3/ Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur à l'article 10 du présent règlement de la consultation.

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.

## Information relative à la profession

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.



#### NOTA:

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.

#### Documents à produire pour l'offre (par voie électronique exclusivement)

- Un acte d'engagement par lot,
- L'Attestation de visite,
- Un mémoire technique mettant en avant :
  - Les moyens humains et matériels spécifiques à ces travaux,
  - L'organisation des travaux en fonction des points sensibles identifiés pour ces travaux spécifiques,
  - L'organisation interne : SOPAQ, mesures d'autocontrôle, actions correctives, expérience et fréquence de présence du conducteur de travaux),
  - La gestion et la valorisation des déchets (ramassage, tri, filières de recyclages, filières sèches, chantier vert et faible nuisance),
  - Le descriptif des produits employés ainsi que la qualité des préfabrifications en atelier et leur aspect environnemental (garanties, marques selon les descriptifs). **Il est attendu des fiches produits/techniques du candidat.**
- Le planning prévisionnel annexe 1 au CCAP, non modifié, signé, daté et bon pour accord,
- Un DPGF par lot : le candidat doit remettre **OBLIGATOIREMENT le document sous format EXCEL et PDF**, Il est à noter que les quantités sont estimatives et non contractuelles, à contrario les postes sont eux contractuels.

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 DC<sub>4</sub> 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 12 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

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](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

Depuis le 1<sup>er</sup> 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'État, 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 a 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](mailto: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 rejetés. 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 TRAVAUX PARVIS**  
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 conséquent, 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](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.

### ARTICLE 13 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT 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 cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,
- soit en cas d'offres inappropriées.

↳ Les candidatures seront jugées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées par le candidat.

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

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

Critère n°1	<p>Valeur technique décomposée de la manière suivante</p> <p><u>Critère n°1 garantissant le respect des délais (note sur 15) :</u> Moyens humains et matériels spécifiques à ce chantier / moyens mis en œuvre afin de garantir le respect des délais indiqués aux CCTP et au planning DCE.</p> <p><u>Critère n°2 garantissant la qualité d'exécution (note sur 25) :</u></p>	60 points
-------------	---	-----------

	<p>méthodologie d'exécution des travaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>sous critère 1 (sur 10)</b> : organisation des travaux en fonction des points sensibles identifiés par l'entreprise sur ce chantier spécifique.</li> <li>- <b>sous critère 2 (sur 10)</b> : organisation interne pour la garantie de la qualité d'exécution (SOPAQ, mesures d'autocontrôle, actions correctives, expérience et fréquence de présence du conducteur de travaux)</li> <li>- <b>sous critère 3 (sur 5)</b> : gestion et valorisation des déchets (ramassage, tri, filières de recyclages, filières sèches, chantier vert et faible nuisance, etc...)</li> </ul> <p><b>Critère n°3 garantissant la qualité des produits mis en œuvre</b> (note sur 20) : produits employés, qualité des préfabrifications en atelier et de l'aspect environnemental des produits proposés, garanties, marques selon les descriptifs, etc ....</p>	
--	---	--

<b>Critère n°2</b>	Proposition financière sur remise des DPGF par lot	<b>40 points</b>
--------------------	--	------------------

Concernant l'offre financière, le candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse bénéficiera de la note maximale. Les autres candidats se verront affecter une note calculée de la façon suivante :

$$= \text{Note maximale} \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de la proposition commerciale du soumissionnaire}}$$

#### 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 qui méconnaît la législation applicable.

Une DPGF partiellement complétée pourra faire l'objet d'une demande de régularisation de la part de l'Organisme au candidat. Cette régularisation se fera par le biais d'une demande de précision, à la seule condition qu'elle ne modifie pas substantiellement l'offre du candidat.

Est considérée comme inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Est considérée comme inappropriée, une offre sans rapport avec le marché 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 susvisé, 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 même Code.

## ARTICLE 14 – NEGOCIATION

Le maitre d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec **un a trois candidats** ayant présenté les meilleures offres sur le montant et/ou les modalités techniques de leur offre.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, le maitre d'ouvrage peut décider de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

Les négociations auront lieu par écrit sur la plateforme acheteur place <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur :

- ✓ Le prix des prestations
- ✓ La valeur technique

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise soit par courriel ou courrier au pouvoir adjudicateur et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre.

Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le maitre d'ouvrage.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au maitre d'ouvrage et fera l'objet d'un dernier classement. A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

Conformément à l'article R 2123-5 du code de la commande publique, même si la négociation est prévue, le maitre d'ouvrage se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

## ARTICLE 15 – 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

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 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.

## ARTICLE 16 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

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

### Contacts :

**Adresse mail :** [achats.marches@caf31.caf.fr](mailto:achats.marches@caf31.caf.fr) / [helene.lestang@caf31.caf.fr](mailto:helene.lestang@caf31.caf.fr)

## ARTICLE 17 – LITIGES/RECOURS

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 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](mailto:tj-bordeaux@justice.fr)

\*\*\*

Jean-Charles PITEAU

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