Caisse d'Allocations Familiales
de la Haute-Garonne
24, Rue Riquet 31046 Toulouse cedex 9

Consultation inférieure à 60 000 € HT

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

Lettre de consultation

Date limite de remise des offres :
11/09/2026-12 h00

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf de la Haute-Garonne
24 rue Riquet
31046 Toulouse Cedex 9
3230 Service gratuit + prix appel

LABEL SERVICES PUBLICS
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
caf·fr
la sécurité sociale

Sommaire

1. ACHETEUR PUBLIC ____ 3
2. Objet du marché ____ 3
3. Allotissement -Tranches ____ 4
4. Type et forme de procédure ____ 5
5. Renseignements relatifs au Dossier de Consultation ____ 5
6. Contenu des candidatures et des offres ____ 6
6.1 La candidature : ____ 6
6.2 L'offre : ____ 7
7. Critères de jugement des offres ____ 8
7.1 Critères d'analyse des offres : ____ 8
7.2 Régularisation des offres : ____ 9
7.3 Négociation : ____ 9
8. Conditions de remise des offres ____ 10
9. Contribution au développement de l'entreprenariat à vélo ____ 15
10. Suite a donner à la consultation ____ 15
11. Informations aux candidats rejetés ____ 17
12. Renseignements complémentaires ____ 17
13. ARTICLE 18- DECLARATION SANS SUITE ____ 17
14. ARTICLE 19- LITIGES/RECOURS ____ 18

1. ACHETEUR PUBLIC

La Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne est un organisme de Sécurité Sociale, située au 24 rue Riquet - 31046 Toulouse Cedex 9. Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis au code de la commande publique, par application de l'article L 124-4 du code de la Sécurité Sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018, portant réglementation sur les marchés passés par les Organismes de Sécurité Sociale.

2. Objet du marché

Le présent marché a pour objet de fixer le cadre de l'intervention du contrôleur technique conformément aux dispositions de l'article L125-1 du Code de la Construction et de l'Habitation, dans le cadre de l'opération de réaménagement des locaux et rénovation d'équipements techniques au sein du siège de la caisse d'allocations Familiales de la Haute-Garonne.

Code CPV
79311000-7 : Service d'études

Missions souhaitées :

Mission de base	
L	Solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables
STI	Sécurité des personnes dans les bâtiments tertiaires et industriels (Code du Travail) (S- STI)
Missions complémentaires	
HAND	Accessibilité des constructions aux personnes handicapées
P1	Solidité des équipements non indissociablement liés
LE	Solidité des existants
ATT Hand	Accessibilité aux personnes handicapées, attestation finale
GTB	Gestion technique du bâtiment
Pha	Isolation acoustique des bâtiments
Th	Isolation thermique et aux économies d'énergie
ATT TH	Isolation thermique et économie d'énergie attestation finale
VIEL	Vérification initiale des installations électriques au titre du code du travail

Phases d'intervention :

- Phase 1 : contrôle des documents de conception
- Phase 2 : contrôle des documents d'exécution
- Phase 3 : contrôle sur chantier des ouvrages et des éléments d'équipements soumis au contrôle
- Phase 4 : contrôle préalable à la réception
- Phase 5 : contrôle des travaux effectués pendant la période de garantie de parfait achèvement

Contextes liés aux travaux :

Les travaux se situent à l'adresse : 24 rue Paul Riquet 31046 Toulouse cedex.

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est évalué à un montant maximum de 3 877 000 €HT (hors prestations intellectuelles, TVA et coûts d'assurance).
Les travaux sont envisagés sur deux tranches et concernent 5 étages sur 8 :

-Tranche ferme : étage R+7 au R+4 incluant le sous-sol 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).

A ce jour, il est prévu que les études de la maîtrise d'œuvre soient menées sur l'année 2026, suivie d'une période de travaux entre 2027 et 2030.

3. Allotissement -Tranches

La mission de contrôle technique n'est pas allotie et constitue un lot unique. En effet, conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Il est prévu une décomposition de tranches fermes et optionnelles en cohérence avec les opérations de travaux décrits ci-dessus.

Tranche ferme :
Les phases 1 et 2 de l'ensemble des travaux soit tranche 1 et 2
Les phases 3,4et 5 de tranche 1 des travaux

Tranche optionnelle :
Les phases 3,4 et 5 de la tranche 2 des travaux

4. Type et forme de procédure

La présente consultation est estimée à moins de 60 000 € HT.

Conformément à l'article L.3 du Code de la Commande Publique, l'Organisme met en œuvre les principes de liberté d'accès et de transparence des procédures. A ce titre, le présent marché résulte d'une mise en concurrence établie entre plusieurs candidats ayant proposé une offre technique et financière, au regard du besoin défini et des critères de jugement annoncés.
La mission d'études de programmation n'est pas allotie et constitue un lot unique. En effet, conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.
Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, s'applique.

5. Renseignements relatifs au Dossier de Consultation

Il est composé des éléments suivants :

- La lettre de consultation ;
- L'Acte d'Engagement (A.E) et son annexe 1AE - Décomposition Financière et Temporelle
- Le cahier des clauses particulières et ses annexes :
    - Missions de la maîtrise d'œuvre (annexe 1 CCTP).
    - Compétences attendues de la maîtrise d'œuvre (annexe 2 CCTP).
    - Programme fonctionnel de l'opération de travaux (annexe 3 CCTP).
    - Programme technique de l'opération de travaux (annexe 4 CCTP).
    - Diagnostics « Réparage Amiante avant Travaux » et « Plomb » (annexes 5 et 6 CCTP).

- Les formulaires :

    - Formulaire DC1
    - Formulaire DC2

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable à l'adresse suivante : https://marches-publics.gouv.fr. Le téléchargement des documents de la consultation peut s'effectuer de façon anonyme. Toutefois, il est fortment recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse électronique afin que les compléments d'informations éventuels et/ou précisions puissent lui être communiqués.

En cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, l'assistance technique de la plateforme www.marches-publics.gouv.fr met à disposition des entreprises une foire aux questions (FAQ) accessible en haut à droite de chaque page du site.

En cas d'échec dans le téléchargement des documents, le candidat pourra demander que le DCE lui soit envoyé par courriel. La demande devra être adressée à achats-marches@caf31.caf.fr et indiquer les raisons pour lesquelles le téléchargement en ligne n'a pas pu aboutir.

Contact téléphonique Caf 31 : 05.61.99.77.19

Durant la procédure de mise en concurrence, tous les échanges (questions/réponses) se dérouleront sur la plateforme ***PLACE***, sauf, en cas de difficultés liées notamment à son utilisation ou en cas de problème technique, les échanges questions/réponses pourront exceptionnellement être réalisés par mail : achats-marches@caf31.caf.fr

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

Les candidats adressent leur demande six **(6)** jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors communiquée sur le profil acheteur, et adressée par courriel aux candidats qui auront demandé le DCE directement par mail. Pour les questions posées après ce délai et avant la date de remise des offres, il sera laissé à la libre appréciation de l'Organisme de communiquer une réponse.

Comme indiqué ci-dessus, il est donc fortement conseillé aux candidats de s'identifier sur la plate-forme de dématérialisation afin de recevoir tout complément d'information. Chaque question posée, dans les délais impartis, fait l'objet d'une réponse adressée à l'ensemble des candidats ayant retiré le DCE en s'étant identifiés.

Par ailleurs, l'Organisme se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq **(5)** jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6. Contenu des candidatures et des offres

Les offres seront rédigées en langue française ou traduites par un traducteur assermenté dans l'unité monétaire « *Euro* », comprenant les documents suivants regroupés dans une seule et même enveloppe.

Pour l'appréciation des candidatures, il est demandé de fournir, par chaque candidat ou chaque membre d'un groupement, les renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières.
Ces éléments peuvent notamment être communiqués au travers des **formulaires DC1 et DC2** joints au dossier de consultation.

6.1 La candidature :

DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE :
1- **DC1 (lettre de candidature) ;**
2- **DC2 (déclaration du candidat) ;**
3- **Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;**
4- **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).
5- **Attestation d'assurance en responsabilité en cours de validité couvrant tous les risques afférant aux missions confiées.**
6- **Agrément des contrôleurs techniques missionnés** *

Un agrément on valide ou non fourni, malgré demande de l'Organisme, entraînera le rejet la candidature.

6.2 L'offre :

DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE TECHNIQUE :
1. **L'Acte d'Engagement (AE)*** dûment complété. Le candidat est informé que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de sa part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.
2. **L'annexe 1 à l'acte d'engament : Décomposition financière (DPGF) et temporelle** dûment complété et signé. Le candidat a la possibilité d'accompagner l'annexe de tout complément qu'il jugerait utile pour préciser son offre
3. **Un mémoire technique composé de :** -Présentation de l'équipe : • Composition de l'équipe (nombre, profil et système cascades en d'absence/binôme) • Qualifications et certifications • Expérience • Références sur des opérations similaires. -Méthodologie organisationnelle : • Gestion des interfaces avec la maîtrise d'œuvre et le maître d'ouvrage • Outils de suivi (plateforme numérique.) • Modalités de suivi des observations et avis et système de traçabilité lors des passages sur site

• Démarche environnementale de la société menée dans le cadre de la prestation -Méthodologie opérationnelle • Compréhension du projet et ses enjeux • Descriptif action et méthodologie de mise en œuvre
4. **La Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)*** dûment complétée et signée pour la maintenance annuelle forfaitaire comprenant la vérification et la remise en conformité.

***Le candidat est informé que les documents à produire au titre de l'offre technique et financière devront être signés prioritairement de façon électronique si le candidat possède ce type de signature.**

Le candidat est informé que le seul 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.

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix **(90)** jours, à compter de la date limite de remise des offres.

7. Critères de jugement des offres

7.1 Critères d'analyse des offres :

La mise en concurrence sera attribuée au candidat, dont l'offre se révèlera la plus avantageuse au regard des critères suivants :

Critère de jugement de la valeur technique	
Présentation de l'équipe : • Composition de l'équipe (nombre, profil et système cascades en d'absence/binôme) • Qualifications et certifications • Expérience • Références sur des opérations similaires. -Méthodologie organisationnelle : • Gestion des interfaces avec la maîtrise d'œuvre et le maître d'ouvrage • Outils de suivi (plateforme numérique.) • Modalités de suivi des observations et avis et système de traçabilité lors des passages sur site • Démarche environnementale de la société menée dans le cadre de la prestation -Méthodologie opérationnelle • Compréhension du projet et ses enjeux • Actions et méthodologie de mise en œuvre, livrables, temporalité des missions	55 %

Critère de jugement de la valeur financière :	
Ce critère sera apprécié en fonction des prix mentionnés dans la **Décomposition Financière (DPGF), soit le total** HT global (tranche ferme + tranche optionnelle)	45 %

Méthode de notation financière :

Note de l'offre relative au DPGF = **45 X (Prix HT de l'offre la moins chère / Prix HT de l'offre)**

7.2 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 (notamment incohérence entre tarifs indiqués dans le devis) ou méconnait la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

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

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

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

7.3 Négociation :

Une négociation pourra être engagée avec les trois candidats les mieux classées au regard des critères définis, hormis avec les offres inappropriées définies ci-dessus. Ces négociations, qui auront lieu par écrit (formulaire standard transmis par courriel) pourront porter sur les aspects techniques (méthodologie) et les prix.

A l'issue des négociations, l'Organisme invite le candidat avec lequel il a négocié à déposer une offre définitive, sous un délai imparti. A défaut de transmission d'une nouvelle proposition au-delà de ce délai, seule l'offre de base sera considérée comme valable. L'Organisme prend une décision d'attribution du marché en appliquant aux offres définitives les mêmes critères de jugement définis au présent document.
Conformément à l'article R.2123-5 du Code précité, il est précisé cependant que l'Organisme attend des prestataires la meilleure offre dès la phase de remise des offres et se réserve donc également la possibilité de ne pas négocier.

8. Conditions de remise des offres

Communication et échanges d'informations par voie électronique :

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

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

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

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :
- .zip, .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur, ou logiciel équivalent) ;
- PDF.

La liste des formats de fichiers acceptés par le Pouvoir adjudicateur est la suivante :
- Document Format (.PDF),
- Rich Text Format (.RTF),
- Compressés : zip, .rar),
- Applications bureautiques (: .doc, .xlsx, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png)

Le poids des fichiers déposé ne doit pas être supérieur à 1 Go. S'il s'agit d'un fichier type .zip regroupant plusieurs fichiers. Nous vous recommandons de réduire la taille de ce fichier compressé en retirant des fichiers et en les ajoutant à la suite du fichier compressé dans votre réponse. En cas de fichier volumineux non compressible, veuillez adresser une demande à l'adresse achats-marches@caf31.caf.fr, afin de définir le mode de transfert adéquat du fichier volumineux.

Date et heure limite de remise des offres

Les offres devront parvenir avant le 11 septembre 2026 - 12h00

L'attention du candidat est attirée sur le fait que la candidature et l'offre doivent faire l'objet d'un mode de transmission identique. Ainsi le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

Dépôt des offres par voie électronique

Les offres devront parvenir obligatoirement par voie électronique, via la plateforme PLACE. https//www.marches-publics.gouv.fr

Tout autre dépôt sur un autre site est nul et non avenu. Dès lors, le candidat devra impérativement disposer d'un compte sur la plateforme **PLACE.** Tout autre envoi dématérialisé (mail, par exemple) ne pourra être accepté.

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme https://www.marches–publics.gouv.fr qui est réglée sur l'heure de Paris. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.
Toute offre arrivée ou déposée après cette date sera retournée non ouverte.



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

L'Organisme ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects, qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site PLACE.
Le candidat est donc tenu de s'assurer du bon fonctionnement de ses outils informatiques (connexion internet, logiciels...). En cas de dysfonctionnement informatique ou si le temps de téléchargement est allongé par des documents lourds, l'Organisme ne pourra pas accorder de dérogation.

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition du candidat dans la rubrique "Aide" du site. Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les Consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".
En cas de difficultés, le support PLACE est accessible via la languette « FAQ et support en ligne » située à droite de l'écran. Ce service est ouvert de 9 :00 à 19 :00 les jours ouvrés.

Nommage des fichiers

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

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

DOSSIER CANDIDATURE : Intitulés des documents demandés	**Indexation**
Attestation d'assurance	DC_ATT_ASSUR
Attestation sur l'honneur	DC_ATT_HON
Brochure de présentation	DC_BROCH_PRESENT
Déclaration du candidat (ou forme libre)	DC_DC2
Délégation de pouvoir	DC_DELPOUV
Demande de mise en conformité	DC_MISE_CONF
Fiche de renseignement fournisseur	DC_FIC_RENS_FOURN
Kbis	DC_KBIS
Lettre de candidature (ou forme libre)	DC_DC1
Personne habilitée	DC_PERS_HABIL
Politique de signature électronique	DC_POLIT_SIG_ELEC
URSSAF Attestation Vigilance	DC_URS_VIGIL
Autre document en lien avec la candidature	DC_AUTRE
DUME (papier)	DC_DUME

DOSSIER OFFRE :	Intitulés des documents demandés	**Indexation**
	Acte d'engagement	DC_ACTE_E
	BPU	DC_BPU
	DQE	DC_DQE

Les prérequis de la transmission électronique :

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

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

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

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

Avertissements

- ✓ Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.

- ✓ Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée par la Caf de la Haute Garonne.

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

Signature des documents :

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

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

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

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

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

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

Dans le cas où la société retenue ne dispose pas de la signature électronique, sont offre qui aura été remise par voie électronique sera rematérialisée en offre papier par l'Organisme, qui certifiera

conforme cette version papier à l'offre remise par voie électronique. Cet exemplaire rematérialisé donnera lieu ensuite à la signature manuscrite du marché.

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

- **L'offre est transmise en version papier :** une offre transmise en version papier est irrégulière. L'Organisme se réserve toutefois la possibilité d'autoriser le candidat concerné à régulariser son offre, à condition que cette régularisation n'entraine pas de modification substantielle de l'offre initiale et qu'elle se réalise avant la date limite de remise des offres. La nouvelle proposition doit obligatoirement parvenir par voie électronique, via la plateforme **PLACE et ce avant la date de remise des offres**.

- **Le candidat a publié son offre sur la plateforme mais souhaite finalement la compléter ou la modifier :** il devra envoyer ou déposer un nouveau pli contenant l'intégralité des documents de la réponse, et non pas les seules pièces complémentaires ou modificatives. Si plusieurs dossiers sont successivement transmis, seul le dernier déposé, avant la date limite et l'heure indiquées dans l'avis de marché ou les documents de la consultation, sera pris en compte.

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

- **L'offre a été transmise via la plateforme PLACE mais n'est pas parvenue dans les délais de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par l'Organisme** : celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, dans les conditions prévues à l'article ci-dessous. Toute offre transmise électroniquement, sans copie de sauvegarde et contenant un virus informatique, sera déclarée irrecevable.

La copie de sauvegarde

Modalités de mise en œuvre de la copie de sauvegarde :

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

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

- **Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté** dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- **Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte**, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Attention : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'Organisme.
Le pli contenant la copie de sauvegarde, que l'Organisme n'aurait pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit. De même, si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers de l'Organisme, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Modalités d'envoi de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé, avant la date limite de remise des offres, portant la mention « *copie de sauvegarde* », accompagnée du nom du candidat et de la référence du marché.
La copie de sauvegarde peut être transmise soit par **voie postale en recommandé avec accusé de réception** ou autre acheminement permettant de s'assurer de l'heure de réception par l'Organisme, soit par **dépôt contre récépissé**, à l'adresse mentionnée ci-dessous :

Caf de la Haute-Garonne
Marché Travaux Parvis
Cellule marchés : 7ième étage
24 rue Riquet 31046 Toulouse Cedex 9
Du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h00

Les plis qui seraient remis ou dont la livraison s'effectuerait postérieurement à la date et l'heure limites ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée et selon les conditions de remise annoncées ci-dessus, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.
L'Organisme ne saurait être tenu en conséquence responsable du retard pris dans l'acheminement de ce pli, la soumission étant à la diligence des entreprises. Aucun délai supplémentaire de remise des offres ne saurait être accordé à ce titre.
De plus, en aucun cas le pli ne devra être déposé directement dans la boîte aux lettres de l'Organisme. L'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

9. Contribution au développement de l'entreprenariat à vélo

La Caf de la Haute- Garonne encourage activement ses fournisseurs et prestataires à privilégier le vélo comme moyen de transport pour leurs livraisons et déplacements professionnels en direction de la Caf de la Haute Garonne et de ses antennes, lorsque cette pratique n'entrave pas la sécurité des personnes ou la qualité des prestations délivrées.

10. Suite a donner à 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 d'assurance	Décennale (en cours et couvrant les opérations de travaux concernées par le marché)
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.



Ces éléments sont à communiquer sur le site **https://www.aprovall.com/fr/**
Les modalités d'accès sont décrites à l'article 15 du CCAP.

11. Informations aux candidats rejetés

L'Organisme, dès qu'il a fait son choix sur les candidatures ou sur les offres, avise le candidat du rejet de sa candidature ou de son offre, conformément à l'article R2181-1 du code de la commande publique.
Cette décision sera notifiée de manière dématérialisée sur la plateforme PLACE.

12. Renseignements complémentaires

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.

Adresse mail : achats.marches@caf31.caf.fr / helene.lestang@caf31.caf.fr

Il est à rappeler que toute demande doit passer prioritairement sur la plateforme Place.

13. ARTICLE 18- DECLARATION SANS SUITE

Conformément à l'article R2185-1 du Code susvisé, l'Organisme se réserve le droit de déclarer, à tout moment, la procédure sans suite.

14. ARTICLE 19- 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

***

Frédéric TURBLIN

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