



TRAVAUX DE REAMENAGEMENT DE L'ACCUEIL DU PUBLIC
ET CVC DES SALLES DE FORMATIONS DU SIEGE DE LA CAISSE
D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA HAUTE-GARONNE

PROCEDURE ADAPTEE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
Procédure n°AB 07.2026 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 17/07/2026 à 12H00

Modalités d'accès aux pièces sur la plateforme PLACE

**MERCI DE LIRE ATTENTIVEMENT CE MODE D'EMPLOI pages
25 à 27**

SOMMAIRE

Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION.....	3
ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHE/DELAIS D'EXECUTION.....	5
ARTICLE 5 –INTERVENANTS	6
ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
ARTICLE 7 – MODIFICATION DE DELAI DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 8 – PRESTATIONS SIMILAIRES.....	8
ARTICLE 9 – VISITE OBLIGATOIRE	8
ARTICLE 10 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES DE RETRAIT	9
ARTICLE 11 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
ARTICLE 12 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	14
ARTICLE 13 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	20
ARTICLE 14 – NEGOCIATION.....	21
ARTICLE 15 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION.....	22
ARTICLE 16 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	23
ARTICLE 17- INFORMATIONS AUX CANDIDATS REJETES	23
ARTICLE 18- DECLARATION SANS SUITE	23
ARTICLE 19- LITIGES/RECOURS.....	24

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente procédure adaptée concerne des travaux de réaménagement de l'accueil du public et Chauffage, Ventilation, Climatisation des salles de formations 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)

Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis aux dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, par application de l'article L 124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les accords-cadres passés par les organismes de sécurité sociale.

L'autorité représentant le pouvoir adjudicateur est Monsieur Jean-Charles PITEAU, Directeur de la Caf31. Le comptable assignataire des paiements est l'Agent Comptable de la Caisse d'Allocations Familiales, Madame Céline FOURCADE.

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 (offres de base) est évalué à **447 305 € HT**.

ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT

Les prestations sont réparties en 6 lots, décomposés comme suit :

Information : Les travaux du réaménagement du parvis actuel seront concomitants au présent chantier. Ce parvis permettant l'accès aux présents travaux, une coordination étroite sera exigée par les entreprises des deux chantiers sous la direction d'une OPC et d'une MOE commune. Les travaux du parvis extérieur sont répartis entre 5 lots de 1 à 5. Pour l'assurer un suivi plus lisible, la numérotation des lots du présent marché sont numérotés à la suite, de 6 à 11

Lot 6 : Démolition – Plâtrerie – Faux plafond

Lot 7 : Menuiserie intérieure bois-mobilier

Lot 8 : Electricité

Lot 9 : Chauffage, Ventilation, Climatisation

Lot 10 : Revêtement de sols souples

Lot 11 : Peinture

Le candidat peut candidater à un ou plusieurs lots. S'il postule à plusieurs lots, il lui est interdit de déposer des offres variables selon le nombre de retenu.

24 rue Riquet, 31046 Toulouse Cedex

Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :
45000000-7 Travaux de construction

Lot 6 : 45410000-4 Travaux de plâtrerie
45111100-9 Travaux de démolition
45421146-9 Mise en place de plafonds suspendus

Lot 7 : 45421000-4 Travaux de menuiserie

Lot 8 : 45310000-3 Travaux d'équipement électrique

Lot 9 : 45331000-6 Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

Lot 10 : 45432111-5 Travaux de pose de revêtements de sols souples

Lot 11 : 45442100-8 Travaux de peinture

Forme juridique du groupement

Dans le cadre de la consultation, le candidat a la possibilité de se positionner en co-traitance.

Cette co-traitance peut prendre deux formes :

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

Chaque co-traitant est responsable uniquement des prestations qui lui sont attribuées. Dans le cadre de ce type de groupement, il est souhaité que l'opérateur économique désigné comme mandataire soit solidaire.

-Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Dans ce cas, chaque entreprise est solidairement engagée et en cas de difficulté d'exécution, peut être amenée à pallier la défaillance de l'un des partenaires.

L'un des opérateurs économiques membres du groupement est désigné comme mandataire.

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

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

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

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

Variantes

Sans objet. Les variantes sont interdites.

Prestations supplémentaires éventuelles

Les lots 6, 7 et 10 comportent des PSE facultatives.

Identification de la PSE facultative

Lot 6 - Remplacement faux plafond circulation ERT entrée du personnel

Lot 7- Remise à niveau des banquettes assises des attentes

Lot 10- Sol caoutchouc densité renforcée (U4P4) de type CIBELASTIC de chez BOULENGER

Régime de la PSE facultative

Les candidats n'ont pas l'obligation de formuler une offre technique et financière (lignes du CDPGF à compléter).

Les PSE ne sont donc pas prises en compte lors de l'analyse des offres

L'Organisme ne pourra décider de retenir les PSE que si elles sont associées à l'offre retenue après examen des offres de base. Ce choix est effectué au moment de l'attribution.

ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHE/DELAIS D'EXECUTION

Le présent marché prend effet à compter de la date de réception de la notification d'accord. Cette réception se réalisera par notification via la plate-forme acheteur PLACE.

Il sera suivi d'un Ordre de Démarrage.

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

Le délai global est indiqué dans le planning en pièce jointe et il se décompose comme suit :

- un chantier sur site avec fermeture de l'accueil d'une durée de 4 mois d'octobre 2026 à janvier 2027, 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 BIM.

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

Les candidats peuvent obtenir gratuitement le DCE sur le site PLACE.

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 fortement 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 : 05.61.99.75.70*

Toute communication de renseignements sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande écrite, en utilisant la plateforme PLACE, rubrique « Questions/Réponses » de la procédure concernée à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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.

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 :

- Mercredi 24/06 : 12h-13h
- Soit
- Mercredi 01/07 : 12h-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
helene.lestang@caf31.caf.fr

La modification des dates est laissée à la libre appréciation de l'Organisme.

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).
- Le ou les lots pour lesquels la visite s'effectue
- 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 ET MODALITES DE RETRAIT

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- L'acte d'engagement
- Les formulaires DC1 et DC2
- La fiche d'attestation de visite obligatoire à compléter
- PGCS
- RICT (**communication en cours de consultation**)
- Planning travaux PARVIS-ACCUEIL / DCE ACCUEIL v01 (annexe 1 au CCAP)
- CCTP o Prescriptions communes à tous les lots
- CCTP des lots suivants :
 - LOT 06 - Démolition / Cloison / plafond / doublage
 - LOT 07 - Menuiserie intérieur/bois
 - LOT 08 – Electricité
 - LOT 09 - CVC
 - LOT 10 - Revêtements de sol
 - LOT 11 - Peinture
- CDPGF des lots ci-avant, avec quantités (aux formats Excel et PDF)
- Rapport Amiante Avant Travaux d'ALEA CONTROLES
 - o DIA-BZRo4-Accueil-Allocataire_RDC
 - o DIA-BZRo4-Reunion-Formation_RDC
- Plans architectes :

- o A01 – plan de situation
- o A02 – plan Etat Des lieux (EDL)
- o A03 – plan des démolitions-déposes
- o A04-plan accueil / ech 1-100 (format A3)
- o A05A-plan accueil / ech 1-50 (format A2)
- o A05B-plan accueil / ech 1-50 (format A3 : feuillet 1 / 2)
- o A05C-plan accueil / ech 1-50 (format A3 : feuillet 2 / 2)
- o A06-coupe A
- o A07-détails mobilier box
- o A08-plan plafond formations
- o A09-plan plafonds hauts du hall d'accueil (h=3m80 et 3m36)
- o A10-plan plafonds bas des boites (h=2m40 et 2m20)

- o A11-detail Ensembles Menuisés (EM) d'entrée des box
- o A12A- mobilier du Libre Service – plan : ech 1/25
- o A12B- mobilier du Libre Service – vues 3D
- o A12C- mobilier du Libre Service – coupe détail : ech 1/2
- o A12D- mobilier accueil niveau 1 – plan-coupe banque accueil : ech 1/25

Plans OPC :

- o PIC - Plan de principe des installations chantier (*commun avec chantier Parvis*)

Plans ingénieurs :

- **Electricité** (courants Fort et faible)

Etat des lieux (Edl)

- o EDLo1-Plan PC-FM accueil
- o EDLo2-Plan PC-FM formation
- o EDLo3-Plan éclairage accueil
- o EDLo4-Plan éclairage formation
- o EDLo5-Plan informatique accueil
- o EDLo6-Plan informatique formation
- o EDLo7-Plan sureté accueil
- o EDLo8-Plan sureté formation
- o EDLo9-Plan incendie accueil
- o EDLo10-Plan incendie formation
- o EDLo11-Plan des cheminements accueil

Projet

- o ELEo1-Plan PC-FM accueil
- o ELEo2-Plan PC-FM formation
- o ELEo3-Plan éclairage accueil
- o ELEo4-Plan éclairage formation
- o ELEo5-Plan informatique-accueil
- o ELEo6-Plan informatique-formation
- o ELEo7-Plan sureté accueil >> sera diffusé uniquement au titulaire
- o ELEo8-Plan sureté formation >> sera diffusé uniquement au titulaire
- o ELEo9-Plan incendie travaux
- o ELEo10-Plan incendie définitif
- o ELEo11-Plan des cheminements accueil
- o ELEo12-Coupes des champs de visions >> sera diffusé uniquement au titulaire

- **CVC :**

- o CHo1-Plan Chauffage Accueil
- o CHo2-Plan Chauffage Formation
- o CHo3-Plan Chauffage Sous-Sol
- o DEPo1-Plan Dépose Accueil
- o DEPo2-Plan Dépose Formation
- o DEPo3-Plan Dépose Sous-Sol
- o Vo1-Plan Ventilation Accueil
- o Vo2-Plan Ventilation Formation

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.

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

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

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

ARTICLE 11 – PRESENTATION 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**

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.

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 :

- 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
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
- 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 et décennale 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. Cette disposition s'applique aux entreprises nouvellement créées.

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 11 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.

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.
 - Les moyens ainsi qu'un planning détaillé spécifique au lot mis en œuvre afin de garantir le respect des délais indiqués au sein du cahier des charges.
 - L'organisation des travaux en fonction des points sensibles identifiés pour ces travaux spécifiques.
 - L'organisation interne et profil des intervenants : pour la garantie de la qualité d'exécution, 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 préfabrications en atelier et leur aspect environnemental (garanties, marques selon les descriptifs). **Il est attendu des fiches produits/techniques du candidat.**
- 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.

Le candidat à l'interdiction de modifier le DPGF, en ajoutant ou supprimant des éléments.

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.

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 12 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

12.1 Communication et échanges d'informations par voie électronique :

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

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

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse 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 déposés 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.

12.2 Date et heure limite de remise des offres

Les offres devront parvenir avant le 17 juillet 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.

12.3 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 :		Indexation
	Intitulés des documents demandés	
	Acte d'engagement	DC_ACTE_E
	BPU	DC_BPU
	DOE	DC_DOE

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, CAAdES et XAdES.

Dans le cas où la société retenue ne dispose pas de la signature électronique, son offre qui aura été remise par voie électronique sera 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'entraîne pas de modification substantielle de l'offre initiale et qu'elle se réalise avant la date limite de remise des offres. La nouvelle proposition doit obligatoirement parvenir par voie électronique, via la plateforme **PLACE** 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.

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

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

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

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

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 : 7^{ème} 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.

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 :

Pour rappel seules les offres de bases sont analysées

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 et planning 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> méthodologie d'exécution des travaux</p> <ul style="list-style-type: none"> - sous critère 1 (sur 10) : organisation des travaux en fonction des points sensibles identifiés par l'entreprise sur ce chantier spécifique. - sous critère 2 (sur 10) : organisation interne et profil des intervenants pour la garantie de la qualité d'exécution (SOPAQ, mesures d'autocontrôle, actions correctives, expérience et fréquence de présence du conducteur de travaux) - sous critère 3 (sur 5) : gestion et valorisation des déchets (ramassage, tri, filières de recyclages, filières sèches, chantier vert et faible nuisance et autres...) <p><u>Critère n°3 garantissant la qualité des produits mis en œuvre (note sur 15) :</u> produits employés, qualité des préfabrifications en atelier et de l'aspect environnemental des produits proposés, garanties, marques selon les descriptifs, et autres</p>	55 points
Critère n°2	Proposition financière sur remise des DPGF par lot. L'analyse se fera sur les prix HT	45 points

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 :

$$= \text{Note maximale } 45 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de la proposition commerciale du soumissionnaire}}$$

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 complété/amendé 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 maître 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 maître d'ouvrage peut décider de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

Les négociations auront lieu par écrit

Soit sur la plateforme acheteur place <https://www.marches-publics.gouv.fr/>
Soit par courriel expédié par la maîtrise d'œuvre

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 maître d'ouvrage.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au maître 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 maître 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 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.aproval.com/fr/>

Les modalités d'accès sont décrites à l'article 15 du CCAP.

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.

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.

ARTICLE 17- INFORMATIONS AUX CANDIDATS REJETES

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, ou par mail en cas de disfonctionnement de la plateforme.

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.

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


Jean-Charles PITEAU

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

Modalités d'accès aux pièces sur la plateforme PLACE

MERCI DE LIRE ATTENTIVEMENT CE MODE D'EMPLOI pages 25 à 27


Dans la rubrique Dossier de Consultation des Entreprises

 [Dossier de consultation - 9,35 Mo](#)

Les pièces suivantes sont accessibles

 00-CCTP0-ACCUEIL-DCE-V01	
 2- CCAP AB 07 2026 Travaux Accueil	
 3- AE AB 07 2026 Travaux accueil	
 260610 SOCOTEC-pgcsp	
 Attestation de visite AB 07 2026	
 DIA-BZR04-Accueil-Allocataire_RDC	
 DIA-BZR04-Reunion-Formation_RDC	
 Formulaire_DC1	
 Formulaire_DC2	
 LOT06-CCTP- CLOISON - PLAFOND-DCE...	
 LOT06-CDPGF Cloison faux plafond-DCE...	
 LOT06-CDPGF Cloison faux plafond-V01	
 LOT07-CCTP- MENUIS INT-DCE-V01	
 LOT07-CDPGF menuiserie inter bois-DCE...	
 LOT07-CDPGF menuiserie inter bois-V01	
 LOT08_CCTP_ELE-DCE	
 LOT08_CDPGF_ELE_DCE	
 LOT08_CDPGF_ELE-DCE	
 LOT09_CCTP__CVC-DCE-v01	
 LOT09_CDPGF_CVC_DCE-v01	
 LOT09_CDPGF-CVC-DCE-v01	
 LOT10-CCTP- REVET SOL-DCE-V01	
 LOT10-CDPGF revêtement sol-DCE-V01	
 LOT10-CDPGF revêtement sol-V01	
 LOT11-CCTP-PEINTURE-V01	
 LOT11-CDPGF peinture-DCE-V01	
 LOT11-CDPGF peinture-V01	
 OPC01-PIC	
 Planning Trx PARVIS et ACCUEIL-DCE A...	

Dans la rubrique En savoir plus sur la consultation

 [En savoir plus sur la consultation - 20,3 Mo](#)

Les pièces suivantes sont accessibles

- Plans architectes :

- o A01 – plan de situation
- o A02 – plan Etat Des lieux (EDL)
- o A03 – plan des démolitions-déposes
- o A04-plan accueil / ech 1-100 (format A3)
- o A05A-plan accueil / ech 1-50 (format A2)
- o A05B-plan accueil / ech 1-50 (format A3 : feuillet 1 / 2)
- o A05C-plan accueil / ech 1-50 (format A3 : feuillet 2 / 2)
- o A06-coupe A
- o A07-détails mobilier box
- o A08-plan plafond formations
- o A09-plan plafonds hauts du hall d'accueil (h=3m80 et 3m36)
- o A10-plan plafonds bas des boites (h=2m40 et 2m20)
- o A11-detail Ensembles Menuisés (EM) d'entrée des box
- o A12A- mobilier du Libre Service – plan : ech 1/25
- o A12B- mobilier du Libre Service – vues 3D
- o A12C- mobilier du Libre Service – coupe détail : ech 1/2
- o A12D- mobilier accueil niveau 1 – plan-coupe banque accueil : ech 1/25

Plans OPC :

- o PIC - Plan de principe des installations chantier (*commun avec chantier Parvis*)

Plans ingénieurs :

- **Electricité** (courants Fort et faible)

Etat des lieux (Edl)

- o EDLo1-Plan PC-FM accueil
- o EDLo2-Plan PC-FM formation
- o EDLo3-Plan éclairage accueil
- o EDLo4-Plan éclairage formation
- o EDLo5-Plan informatique accueil
- o EDLo6-Plan informatique formation
- o EDLo7-Plan sureté accueil
- o EDLo8-Plan sureté formation
- o EDLo9-Plan incendie accueil
- o EDLo10-Plan incendie formation
- o EDLo11-Plan des cheminements accueil

Projet

- o ELEo1-Plan PC-FM accueil
- o ELEo2-Plan PC-FM formation

- o ELE03-Plan éclairage accueil
- o ELE04-Plan éclairage formation
- o ELE05-Plan informatique-accueil
- o ELE06-Plan informatique-formation
- o ELE09-Plan incendie travaux
- o ELE10-Plan incendie définitif
- o ELE11-Plan des cheminements accueil

- CVC :

- o CH01-Plan Chauffage Accueil
- o CH02-Plan Chauffage Formation
- o CH03-Plan Chauffage Sous-Sol
- o DEPO1-Plan Dépose Accueil
- o DEPO2-Plan Dépose Formation
- o DEPO3-Plan Dépose Sous-Sol
- o VO1-Plan Ventilation Accueil
- o VO2-Plan Ventilation Formation