



Organisme Coordonnateur du Groupement de Commandes :

**CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES
DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

Groupement de commandes pour des prestations de refonte,
hébergement et maintenance de l'application TIPI

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

NUMERO DE L'ACCORD-CADRE : AC 2 2025

Accord-cadre à procédure adaptée

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : MERCREDI 2 JUILLET 2025 A 17 HEURES

Table des matières

Article 1 Objet de l'accord-cadre	4
Article 1.2 Identification de l'acheteur	4
Article 2 Décomposition de l'accord-cadre	4
Article 2.1 Allotissement.....	4
Article 2.2 Forme de l'accord-cadre	5
Article 3 Durée de l'accord-cadre et autres délais.....	5
Article 3.1 Durée de l'accord-cadre	5
Article 3.2 Autres délais.....	5
Article 4 Groupement d'opérateurs	5
Article 5 Modalités de paiement et de financement	6
Article 6 Présentation des candidatures et des offres	6
Article 6.1 Pièces de la candidature	6
6.1.1 Situation juridique.....	6
6.1.2 Capacité économique et financière.....	7
6.1.3 Capacités professionnelles et techniques.....	7
Article 6.2 Pièces de l'offre.....	7
Article 6.3 Modification d'offre en cours de procédure.....	8
Article 6.4 Sous-traitance	8
Article 7 Jugement des candidatures et des offres	9
Article 7.1 Sélection des candidatures	9
Article 7.2 Critères de jugement des offres	9
Article 8 Contenu du Dossier de Consultation et modification du Dossier de Consultation	10
Article 9 Modalités de transmission des offres électroniques.....	12
Article 10 Déclaration sans suite.....	15
Article 11 Demande des documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre	15
Article 12 Négociation	16
Article 13 Voies de recours.....	17

Article 1 Objet de l'accord-cadre

Refonte, hébergement et maintenance de l'application TIPI

Code CPV :

Objet principal : 72000000-5 Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, Internet et appui

Secondaire : 72212000-4 Services de programmation de logiciels d'application

Article 1.2 Identification de l'acheteur

Les organismes membres du groupement de commandes suivants :

– La Caisse d'Allocations Familiales du Var située : TSA 51369 - 83056 Toulon Cedex

Et représentée par son Directeur M. J. ORLANDINI

– La Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques situé : 10 avenue Maréchal FOCH – 64100 Bayonne, et représentée par son Directeur. M. ROTETA.

Il s'agit d'organismes 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 marchés passés par les organismes de sécurité sociale.

Le Pouvoir Adjudicateur est représenté par M. ROTETA Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques.

Article 2 Décomposition de l'accord-cadre

Article 2.1 Allotissement

Le présent accord-cadre fait l'objet d'un lot unique.

Pour des raisons techniques, un allotissement aurait pour conséquence de rendre techniquement impossible, l'exécution des prestations.

Article 2.2 Forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est un accord-cadre de services, passé selon une procédure adaptée, en application de l'article R.2123-1 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 applicable aux organismes privés de Sécurité Sociale et par l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

Les prestations donnent lieu à l'établissement d'un accord-cadre mono-attributaire sans marché subséquent, sans minimum et avec un maximum de 142 999 € HT reconduction comprise, exprimé en euros en application des articles R2162-1 et suivants, R2162-13 et R.2162-14 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

Dans l'hypothèse où le montant maximum est atteint, l'accord-cadre prendra fin de plein droit.

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles, et est composé d'une partie à prix forfaitaire et d'une partie hors-forfait à bon de commande.

Article 3 Durée de l'accord-cadre et autres délais

Article 3.1 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prendra effet à compter du 1er août 2025, pour une période d'un an, reconductible tacitement 2 fois pour une durée d'un an. Les Caisses d'Allocations Familiales du Var et des Pyrénées-Atlantiques se prononceront, pour une éventuelle non-reconduction, au moins deux mois avant la fin de l'accord-cadre, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-reconduction, les prestations devront être exécutées jusqu'au terme de l'accord-cadre.

Article 3.2 Autres délais

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des plis.

Article 4 Groupement d'opérateurs

Conformément à l'article R. 2142-19 du Décret 2018-1075 du 03 décembre 2018, les opérateurs économiques sont autorisés à se présenter en candidat individuel ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le candidat devra identifier le mandataire du groupement constitué.

La Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques n'impose aucune forme pour la présentation de groupement d'entreprises.

Article 5 Modalités de paiement et de financement

Le mode de règlement des prestations choisi par les Caisses d'Allocations Familiales du Var et des Pyrénées-Atlantiques est le virement.

En vertu de l'article R.2192-10 du décret du 3 décembre 2018, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par les Caisses d'Allocations Familiales du Var et des Pyrénées-Atlantiques ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait constaté par les Caisses d'Allocations Familiales du Var et des Pyrénées-Atlantiques.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R.2191-45 et suivants du Décret du 3 décembre 2018.

Article 6 Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Le candidat n'est pas tenu de signer électroniquement son offre au stade de la remise des offres.

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

Article 6.1 Pièces de la candidature

La Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, sous réserve de fournir les pièces de la candidature.

6.1.1 Situation juridique

- **Une lettre de candidature** (DUME ou DC1) comprenant l'identification du candidat, l'objet de l'accord-cadre .

Pour une soumission en groupement, les candidats indiqueront, par tous les moyens à leur convenance, la forme de leur groupement, l'identification des membres du groupement, ainsi que la désignation du mandataire.

- **Une déclaration sur l'honneur** (DUME ou DC1) pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants et L. 2141-7 et suivants du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- **Le(s) pouvoir(s) habilitant le signataire à engager le candidat** individuel ou chaque membre du groupement (numéro SIREN, délégation de signature).

A lire : Le DUME est une déclaration sur l'honneur permettant aux entreprises d'attester de leur compétence, de leur situation financière ainsi que de leurs capacités lorsqu'elles répondent à un marché public. Il est utilisé comme preuve préliminaire. Le DUME a pour vocation de simplifier les processus de fourniture de documents et certificats attestant de l'éligibilité d'une entreprise à un marché public (critères d'exclusion et de sélection). **En France, ce document a notamment vocation à se substituer aux DC1, DC2.**

En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir un DUME distinct. Le sous-traitant sur les capacités desquels se fonde le candidat doit également fournir un DUME.

6.1.2 Capacité économique et financière

Conformément aux dispositions de l'article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019, si le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés ci-dessous, il est autorisé à prouver sa capacité économique ou financière par tout autre moyen considéré comme approprié par la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques.

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité**, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (DC2 ou DUME)

- **Attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle en cours de validité**

6.1.3 Capacités professionnelles et techniques

Conformément aux dispositions de l'article 3.I de l'arrêté du 22 mars 2019, le candidat ne peut apporter d'autres moyens de preuve que les renseignements ou documents suivants :

- **Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par la fourniture d'un contact (téléphone + mail) permettant de vérifier l'exactitude des informations fournies

- **Déclaration indiquant les effectifs moyens** annuels du candidat affecté sur des prestations telles que celles objet du présent accord-cadre pour chacune des trois dernières années.

Article 6.2 Pièces de l'offre

- ☐ **L'Acte d'Engagement**, dûment complété, daté
- ☐ **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**



Le Bordereau de Prix unitaires (BPU)

Le Cadre de Réponse Technique (CRT) dûment complété et daté présent dans le DCE.

Tout pli incomplet quant aux pièces constituant l'offre sera automatiquement rejeté.

Article 6.3 Modification d'offre en cours de procédure

Après avoir transmis le pli contenant son offre à la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques, et en tout état de cause avant la date limite de réception des offres, chaque candidat peut modifier son offre. Pour ce faire, le candidat procède à un nouvel envoi électronique avec un fichier intitulé « annule et remplace l'offre transmise le » (date d'envoi électronique du fichier précédent). Le pli initialement envoyé n'est alors pas ouvert et la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques ouvrira le pli de substitution.

Tout pli envoyé en remplacement d'un pli précédent doit parvenir à la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques **avant la date limite de réception des offres**. A défaut, les plis de substitution ne seront pas ouverts. Le dernier pli transmis par le candidat avant la date limite de réception des offres sera considéré comme l'offre définitive du candidat.

Article 6.4 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de l'accord-cadre après acceptation du sous-traitant par les Caisses d'Allocations Familiales du Var et des Pyrénées-Atlantiques.

Le titulaire remet aux Caisses d'Allocations Familiales du Var et des Pyrénées-Atlantiques une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur

<https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le paiement direct au sous-traitant est obligatoire, si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues à l'accord-cadre et du respect de toutes ses autres obligations. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution de l'accord-cadre.

Article 7 Jugement des candidatures et des offres

Article 7.1 Sélection des candidatures

La recevabilité des candidatures est examinée en application des articles R. 2144-1 et suivants du Décret 2018-1075 du 03 décembre 2018.

Les candidats doivent disposer :

- de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle,
- de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre. Ces conditions sont liées et proportionnées à l'objet de l'accord-cadre ou à ses conditions d'exécution.

Les candidatures sont examinées au vu des éléments décrits à l'article 6.1 "Pièces de la candidature" du présent document. Conformément à l'article R.2161-4 du Décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 « l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures ».

Article 7.2 Critères de jugement des offres

Critère 1 : Valeur technique sur 35 points

Sous-critère 1	Prérequis techniques de l'environnement d'hébergement	Conformité aux spécifications techniques, capacité des serveurs, configuration réseau, caractéristiques matérielles, et respect des normes de sécurité.	5
Sous-critère 2	Prérequis techniques de l'environnement de back-up	Mise en place d'un environnement de sauvegarde efficace, plan de sauvegarde détaillé, procédures de restauration claires, capacité de stockage dédiée aux sauvegardes.	5
Sous-critère 3	Capacité à gérer l'environnement technique	Gestion de l'environnement et de l'infrastructure technique.	10
Sous-critère 4	Capacité à concevoir et développer une application mobile robuste et évolutive	Capacité à proposer une solution technique fiable, performante, sécurisée, bien structurée et évolutive, en réponse au cahier des charges	10
Sous-critère 5	Documentation technique	Réalisation, partage et mise à jour de la documentation technique.	5

Critère 2 : Moyens et compréhension de la demande sur 25 points

Sous-critère 1	Compréhension de la demande et du projet	Capacité à comprendre et à restituer les besoins du projet.	5
-----------------------	---	---	---

Sous-critère 2	Expérience et compétences du candidat	Expérience et compétences à travers le CV et les réalisations passées.	5
Sous-critère 3	Capacité à gérer l'environnement technique	Gestion de l'environnement et de l'infrastructure technique.	5
Sous-critère 4	Organisation et méthodologie de mise en œuvre du projet	Organisation de l'équipe dédiée, méthodologie de mise en œuvre, moyens alloués à la gestion du projet (humains et matériels).	5
Sous-critère 5	Disponibilité et réactivité	Quel engagement de disponibilité et de réactivité de l'équipe dédiée.	5

Critère 3 : Capacité à communiquer et collaborer avec l'équipe projet (10 points)

Critère 4 : Prix sur 30 points

Prise en considération du montant total toutes taxes comprises (T.T.C.), indiqué par le candidat dans le DPGF (sur 10 points) et du total des prix TTC indiqués dans le Bordereau des prix unitaires détaillés (sur 20 points).

Calcul de la note du candidat :

$$\frac{20 \times \text{Prix le moins disant BPU}}{\text{Prix candidat N}} + \frac{10 \times \text{Prix le moins disant DPGF}}{\text{Prix candidat N}} = \text{Note}$$

Prix candidat N

Prix candidat N

Les deux notes seront cumulées pour obtenir la note finale « prix » sur 30 points.

Article 7.3 traitement des PSE facultatives

Les PSE facultatives énoncées à l'article 5.2 du CCAP du marché ne seront pas prises en compte lors de l'analyse des offres. Ainsi, seules les offres de base seront analysées.

Les CAF du Var et des Pyrénées-Atlantiques décideront de retenir les PSE facultatives si elles sont associées à l'offre de base choisie après l'examen des offres. Ce choix sera effectué au moment de l'attribution.

Article 8 Contenu du Dossier de Consultation et modification du Dossier de Consultation

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

Les candidats sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement ainsi qu'une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications et les précisions apportées.

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation
- L'Acte d'Engagement
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le Bordereau de Prix unitaires (BPU)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Le Cadre de Réponse Technique (**limitation du nombre de pages**)

En dehors du Cahier des Clauses Administratives Particulières, ce sont les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Techniques de l'Information et de la Communication approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 qui s'appliquent. Ce document est désigné « CCAG-TIC ».

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles.

Le CCAG-TIC n'est pas communiqué mais réputé connu des candidats.

Conformément à l'article L.2132-2 de l'Ordonnance 2018-1075 du 26 novembre 2018, les communications et échanges d'information seront effectués par voie électronique via la plateforme PLACE.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour finaliser leur proposition, les candidats doivent faire parvenir leur demande écrite éventuelle via la plateforme PLACE **au plus tard 10 jours calendaires avant le dépôt des offres soit le 21 juin 2025 jusqu'à 23h59.**

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

6 jours calendaires (au plus tard) avant la date limite de remise des offres, une réponse commune sera transmise aux candidats qui se sont identifiés et ayant retiré le DCE sur la plateforme de dématérialisation.

La Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront envoyées **au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**. 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 du pli est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

La responsabilité de la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Conditions d'obtention du dossier de consultation

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

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

consultation de l'acheteur. A défaut, les candidats doivent consulter quotidiennement la plateforme PLACE afin de se tenir informés.

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

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

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

Article 9 Modalités de transmission des offres électroniques

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

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l'heure limite(s) fixées ou ne respectant pas les modalités de présentation indiquées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenus. La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

La date limite de remise des offres est le mercredi 2 juillet 2025 à 17 heures.

Seul le dépôt des offres par voie électronique est régulier.

Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** » et indiquer le nom du candidat. Ce pli doit comporter sur l'enveloppe les mentions définies ci-dessous.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques, celle-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support choisi est électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit.

Si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers de la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Les plis contenant la copie de sauvegarde sont :

☐ Soit envoyés par lettre recommandée avec avis de réception :

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée.

Ce pli doit porter les mentions suivantes :

Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques
Pôle Gestion des Biens/SI
10 avenue Maréchal Foch
64100 BAYONNE

COPIE DE SAUVEGARDE

«AC 2 2025 Groupement de commandes pour des prestations de refonte, hébergement et de maintenance de l'application TIPI »

☐ Soit déposés à l'accueil de la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques, à l'adresse suivante :

Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques
Service Marchés Publics
5 rue Louis Barthou
64000 PAU

Un récépissé mentionnant le nom de la société, la date et l'objet la procédure, sera délivré.

En aucun cas les copies de sauvegarde ne devront être déposées directement dans la boîte aux lettres de la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques, l'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

Heures d'ouverture habituelle des bureaux : de 9h00 à 12h et de 14h à 16h du lundi au vendredi sauf jours fériés (accueil fournisseurs).

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ou remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas ouverts ni examinés, seront renvoyés à leurs auteurs.

✉ Signature électronique

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 (signature manuscrite). 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 dossier de consultation des entreprises) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la

signature électronique dans les marchés publics.

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

Le niveau de sécurité du RGS exigé par le pouvoir adjudicateur est de ** ou *** étoiles.

Les documents qui doivent être signés, le sont au moyen d'un certificat de signature électronique.

Le certificat devra être valide à la date de dépôt des offres. Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer l'accord-cadre.

Conformément à la réglementation en vigueur :

L'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique impose l'utilisation d'une signature répondant aux exigences de la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié soit un niveau 3.

Le certificat RGS en cours, reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité. Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-ettransaction>

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

La Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidats sont donc invités 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.

✉ Rematériation

Dans l'hypothèse où la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques ne disposerait pas de certificat de signature électronique au moment de la signature de l'accord-cadre, les candidats sont informés qu'il sera procédé à une re-matériation de cette offre par la signature de l'acte d'engagement sous forme papier.

Cette re-matériation consistera en la signature manuscrite de l'accord-cadre par le titulaire et le représentant de la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques.

Il est précisé enfin, **que la signature électronique n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre.**

Article 10 Déclaration sans suite

En application de l'article R. 2185-1 du Décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure.

Article 11 Demande des documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre

Le candidat dispose d'un délai de **3 jours** ouvrés incluant la date d'envoi de la demande envoyée par la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques pour fournir les documents ci-dessous :

- L'Acte d'Engagement dûment signé par une personne habilitée et conforme à l'offre remise .

Les documents prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du décret du 3 décembre 2018, soit :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites

- Une attestation sur l'honneur comme quoi le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir

- 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) numéro SIREN

- 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

- 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

- La copie du jugement en cas de redressement judiciaire

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

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée. Dans ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que l'accord-cadre lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément à l'article R.2144-7 du décret du 3 décembre 2018

Article 12 Négociation

Après examen de l'ensemble des offres, le représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec les 3 candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes sous la forme d'auditions entre le 9 et le 11 juillet 2025. Au terme de ces négociations, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur attribuera le marché au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse selon les critères et la pondération indiquée dans le présent document de consultation. Cette négociation portera sur l'aspect financier et les critères techniques.

Article 13 Voies de recours

Si le candidat estime que la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques a manqué à ses obligations de publicité et de mise en concurrence, toute personne ayant un intérêt à agir peut contester une décision ou la procédure dans les conditions suivantes :

- introduction d'un référé précontractuel à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature de l'accord-cadre
- introduction d'un référé contractuel dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion de l'accord-cadre

Auprès du Tribunal spécialisé suivant :

Tribunal Judiciaire de Bordeaux – 30 rue des frères Bonie CS 11403 33077 Bordeaux
Téléphone : 05 47 33 90 00