ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
6/2026

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Objet de l'accord-cadre à procédure adaptée :

Recherche d'un prestataire pour accompagner la Direction de la CAF des Pyrénées-Atlantiques dans le choix d'un candidat, dans les processus de recrutement en CDI et autres types de contrats si besoin.

Dénomination de l'Organisme contractant :

La Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques

10, avenue Maréchal Foch

64117 BAYONNE

Lieux d'exécution :

Locaux du prestataire ou loués à Bayonne, Pau ou banlieue proche

Certaines prestations peuvent être réalisées à distance.

Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 4 décembre 2026 à 17 heures.

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

SECTION 1 – OBJET ET DESCRIPTION DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET IDENTIFICATION DES PARTIES 3
ARTICLE 2 – NATURE DU MARCHE 3
2.1 - Mode de passation : *3*
2.2 - Forme de l'accord-cadre : *4*
2.3 - Décomposition en lots *4*
2.3 - Variantes *4*
2.4 - Modalités de paiement *4*
2.5 - Délai de validité des offres *4*
ARTICLE 3 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE 4
ARTICLE 4-MODALITES DE PAIEMENT 5

SECTION 2 – PRÉSENTATION DES OFFRES 5

ARTICLE 1 – PRESENTATION DES CANDIDATURES 5
1.1 - Forme des candidatures *5*
2.5 - Documents et renseignements à fournir par tous les candidats : *6*
ARTICLE 2 – PRÉSENTATION DES OFFRES 8
ARTICLE 3 – JUGEMENT DES OFFRES 8

ARTICLE 4 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE 9

ARTICLE 5 – NÉGOCIATION 11

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES 11

ARTICLE 7 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS 14

ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS 14

SECTION 1 – OBJET ET DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET IDENTIFICATION DES PARTIES

1.1 Objet-

Par le biais de cet accord-cadre, la Direction de la CAF des Pyrénées-Atlantiques souhaite s'appuyer sur une aide à la décision en matière de recrutement **en contrat à durée indéterminée**, quel que soit le statut (cadre ou non-cadre), et le niveau de rémunération.
La CAF pourra également faire appel à cette prestation pour d'autres types de contrat (ex : contrats de professionnalisation).

Code CPV : 79000000-4 Services aux entreprises : droit, marketing, conseil, recrutement, impression et sécurité

1.2 Identification de l'acheteur

Les parties contractantes sont :

D'une part :
La Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées-Atlantiques représentée par son Directeur Monsieur Jérôme ROTETA, et désignée dans le présent CCAP par l'expression « le pouvoir adjudicateur »,

D'autre part :
Le titulaire du marché qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur et désigné dans le présent CCAP par l'expression « le titulaire ».

La Caf est un organisme de droit privé soumis aux dispositions 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.

ARTICLE 2 – NATURE DU MARCHE

2.1 - Mode de passation :

Le présent accord-cadre est soumis aux dispositions des articles R2162-1 et suivants du code de la commande publique.
Pour ce qui concerne la procédure, il est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

2.2 - Forme de l'accord-cadre :

Le présent accord-cadre est passé en application des articles R2162-1 et suivants du code de la commande publique, et plus particulièrement conformément aux articles R2162-13 et suivants du code précité. Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire, par émission de bons de commande.

Cet accord-cadre est conclu avec sans minimum de bon de commande, et avec un maximum conformément à l'article R2162-4 du code de la commande publique. En effet, le total de bons de commandes émis pendant la durée du présent accord-cadre ne dépassera pas les seuils de la procédure adaptée.

2.3 - Décomposition en lots

Le présent accord-cadre est composé d'un lot unique.

Conformément à l'article L2113-11 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider de ne pas allotir un marché lorsque l'allotissement risque de rendre l'exécution techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse.

Dans le cadre du présent marché, le contenu des prestations attendues est indissociable.

Pour ces raisons, le marché est non alloti, conformément aux dispositions légales précitées.

2.3 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 - Modalités de paiement

Modalités de paiement : paiement à 30 jours à réception de la facture par virement.

2.5 - Délai de validité des offres

Le pouvoir adjudicateur impose un délai de validité des offres fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 – DUREE DE l'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois, **à compter du 26 janvier 2027**. Il pourra être renouvelé deux fois par tacite reconduction, dans les mêmes termes pour une période de 1 an, sans que sa durée totale ne puisse excéder trois ans.
En cas de non-reconduction, le titulaire sera informé par courrier recommandé avec avis de réception, envoyé au moins 3 mois avant la date anniversaire du marché.

ARTICLE 4 - MODALITES DE PAIEMENT

Le mode de règlement des prestations choisi par l'acheteur 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 le pouvoir adjudicateur ou par l'organisme bénéficiaire ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait, constaté par le pouvoir adjudicateur ou l'organisme bénéficiaire.
Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R.2191-45 et suivants du décret du 3 décembre 2018.
L'accord–cadre est financé par fonds propres pris sur le budget de fonctionnement des organismes.

SECTION 2 – PRÉSENTATION DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet en langue française.

ARTICLE 1 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

1.1 - Forme des candidatures

1.1.1 – Liberté de la forme des candidatures

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au présent marché sous la forme de leur choix pourvu que, sous cette forme, ils ne soient pas frappés d'un vice rédhibitoire leur interdisant de soumissionner, qu'ils puissent présenter les documents ayant un caractère obligatoire et qu'ils remplissent les conditions de recevabilité en termes de capacités professionnelles, techniques et financières requises par le présent marché.

Ainsi, sous cette réserve, sont admises également les candidatures individuelles, de personnes physiques ou morales, et les candidatures groupées au sens de l'article R. 2142-19 du code de la commande publique que ce groupement soit composé de personnes physiques, de personnes morales ou des deux catégories qui précèdent.

Toutefois, un même opérateur économique, quel que soit son statut, ne pourra candidater pour un même marché à la fois en tant que candidat individuel et dans le cadre d'un groupement dont il serait membre.

Le non-respect de ces prescriptions entraînera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

1.1.2 – Liberté de la forme juridique du groupement

En cas de groupement, sa forme juridique est au libre choix du groupement :
- soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché) ;
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché).

Cependant, conformément à l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur impose qu'**en cas de groupement conjoint, le mandataire soit solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement.**

Conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux soumissionnaires de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :
- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

De plus, conformément à l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

1.1.3 – Modification dans la composition du groupement en phase de passation

Enfin, il est précisé que 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 offres et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.
L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation du présent règlement de la consultation.

2.5 - Documents et renseignements à fournir par tous les candidats :

1.2.1 – Candidature hors Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- ☐ Lettre de candidature ou formulaire DC1 (**version mise à jour au 01/04/2019** téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dûment **rempli, et daté**. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du Groupement et indiquera la nature conjointe ou solidaire du groupement.
  En cas d'attribution du marché public à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque membre du groupement lors de la phase d'attribution.

- ☐ Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (**version mise à jour au 01/04/2019** téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dûment **rempli, et daté**.

- ☐ Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire,

- ☐ Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat.

Les candidats frappés d'une interdiction de soumissionner au sens des articles L. 2141-1 à L. 2141-6 (interdictions de soumissionner obligatoire) seront exclus de la poursuite de la procédure de passation.

1.2.2 – Document unique de marché européen (DUME)

En application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).
Le pouvoir adjudicateur exige que le DUME soit rédigé en français.
Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.
Les candidats peuvent utiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. Ce document doit être rédigé en français.

1.2.3 – Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat :

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront appréciées compte tenu des éléments suivants :

- 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. Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.
- déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
- présentation d'une liste des principaux services effectués en lien avec l'objet du marché, au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants **tel le titre de psychologue du travail.**

Au moment de l'examen des candidatures, si l'on constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur demandera au candidat concerné de produire ou compléter ces pièces dans **un délai de 3 jours.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'étudier les candidatures après l'analyse des offres.

1.2.4 – Précisions sur la sous-traitance

La sous-traitance est autorisée, conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 du code de la commande publique et les articles R. 2193-1 à R. 2193-22 de même code.

Néanmoins, au regard de l'article L.2193-3 alinéa 1 du code de la commande publique, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Par ailleurs, conformément à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

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

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 (téléchargeable à partir du lien : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée à la production des pièces citées au stade de la candidature.

ARTICLE 2 – PRÉSENTATION DES OFFRES

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- Acte d'engagement complété, daté, signé et son annexe le BPU ;
- Les cahiers des charges administratif et technique ;
- Un mémoire technique qui devra présenter :
  - les outils et méthodes proposés pour la réalisation de la prestation ;
  - les documents justificatifs permettant de vérifier la mise en œuvre des engagements relatifs à la lutte contre les discriminations
  - les délais d'exécution des prestations (proposition de dates, transmission des rapports)
  - une présentation des compétences et expertises des intervenants affectés à la réalisation des prestations (transmission des curriculums vitae)
  - les documents justificatifs attestant de l'organisation mise en place par le titulaire pour limiter et optimiser les déplacements du personnel mobilisé pour l'exécution de la prestation, et des modes de transport utilisés.

ARTICLE 3 – JUGEMENT DES OFFRES

Le choix du prestataire tiendra compte de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères suivants :

Valeur technique de l'offre : 70 points

Ce critère sera apprécié au regard de quatre sous-critères :

- **(25 points) Les outils et méthodes proposés dans le cadre de la prestation ;**

- **(5 points) Le respect des droits fondamentaux (discrimination, égalité des chances) ;**
- **(10 points) Le respect des délais d'exécution des prestations (proposition de dates, transmission des rapports)**
- **(20 points) Moyens humains, qualité et adéquation des compétences et qualifications des intervenants proposés**
- **(10 points) Description des actions concrètes mis en œuvre par le candidat afin de limiter les émissions de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations**, objet du présent marché incluant :
    - Mesure de limitation et d'optimisation des déplacements (charte RSE…)
    - Types de transport privilégiés (contrats de service…)

Critère prix : 30 points

Prix analysé = (Prix distanciel + Prix présentiel moyen Bayonne/Pau + Prix mixte moyen Bayonne/Pau) / 3

Faute de pouvoir déterminer à l'avance la part respective de chaque modalité, les modalités susvisées sont considérées d'importance équivalente pour l'analyse des offres.

L'offre du candidat le moins disant se verra attribuer 30 points.

Les offres se voient attribuer les points selon la formule suivante :

Note du candidat : 30 x prix le moins disant / prix candidat n

ARTICLE 4 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

Le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans **un délai de 3 jours francs** à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur les preuves énoncées aux articles L2141-4 et suivants du code de la commande publique :

- Une **déclaration sur l'honneur** qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique.

- Les **certificats délivrés par les administrations et organismes compétents** dont la liste est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique à savoir :

- l'attestation de régularité fiscale (accessible depuis le site http://www.impots.gouv.fr)
- le certificat social (accessible sur le site https://mon.urssaf.fr) (**datant de moins de 6 mois**)
- le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

- la **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D 8254-2, D 8254-3, D 8254-4, D 8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

- **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 D 8222-5 du nouveau Code du travail :

a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou 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.

- Une **attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages de toute nature (corporels, matériels et immatériels) causés par l'exécution de la prestation objet du marché. Cette attestation doit préciser le montant plafond des garanties, la ou les franchises.

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 et la candidature éliminée.

En ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents.

ARTICLE 5 – 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. 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 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les candidats devront envoyer leur offre sous la forme dématérialisée.

Toute offre qui ne sera pas adressée sous format dématérialisé sera immédiatement déclarée irrégulière par le pouvoir adjudicateur.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

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.
.

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 à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.
Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.
Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.
L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.
L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers
Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.
Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 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 vendredi 4 décembre 2026 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 :
CAF DES PYRENEES-ATLANTIQUES 10 AVENUE MARECHAL FOCH 64100 BAYONNE

COPIE DE SAUVEGARDE
«Marché de recrutement 6/2026 »

 Soit être déposé au service GDBSI, à l'adresse suivante : 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 électronique). 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.

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.

ARTICLE 7 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

En ce qui concerne les questions d'ordre technique, elles pourront être posées sur **la plateforme dématérialisée PLACE.**
Toute communication de renseignements sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande écrite, en utilisant également le site précité.
La date limite de dépôt des questions est fixée au vendredi 27 novembre 2026, 17 heures.

ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

TJ de Bayonne – avenue de la Légion Tchèque 64109 BAYONNE CEDEX
Téléphone : 05 59 44 54 00

Les candidats disposent de la possibilité d'introduire un référé pré-contractuel et un référé contractuel à l'encontre de la présente procédure dans les conditions prévues à l'article 1441-1 et suivants du Code de procédure civile.