

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------



REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

MAPA 2026.1

GESTION ET DEMATERIALISATION DES TICKETS LOISIRS DE LA CAF DE LA HAUTE-VIENNE

Date limite de remise des offres : 20/03/2026

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
------	---	--------

Table des matières

ARTICLE 1 : FORME DE LA CONSULTATION	3
1.1 Objet du marché	3
1.2 Forme du marché	3
1.3 Allotissement	3
1.4 Nomenclature marché	3
1.5 Sous-traitance	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DU MARCHÉ	4
2.1 Solution de base/Prestations supplémentaires éventuelles/variantes	4
2.2 Délai de validité des offres	4
2.3 Mode de règlement du marché	4
2.4 Dossier de consultation	5
ARTICLE 3 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
3.1 Langue et unité monétaire	5
3.2 Signature	5
3.3 Dossier de candidature	6
3.4 Pièces constituant l'offre	9
ARTICLE 4 : CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	10
4.1 Dématérialisation	10
4.2 Transmission de l'offre	10
4.3 Copie de sauvegarde	12
ARTICLE 5 : DATE ET HEURE DE REMISE DES OFFRES	13
ARTICLE 6 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
6.1 Respect du dossier de consultation	14
6.2 Offres irrégulières, inacceptables, inappropriées	14
6.3 Critères de sélection des offres	14
ARTICLE 7 : PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ	16
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16
8.1 Question des candidats sur le plateforme de dématérialisation	16

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

ARTICLE 1 : FORME DE LA CONSULTATION :

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la gestion et la dématérialisation des Tickets Loisirs de la CAF de la Haute-Vienne.

1.2 Forme du marché

En application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique le présent marché est traité en marché à procédure adaptée.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalable pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R 2122-7 du code de la commande publique.

1.3 Allotissement

Ce marché n'est pas alloti.

1-4 Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est la suivante :

72600000-6 : Services de traitement de données, hébergement et services connexes

1.5 Sous-Traitance

Lorsque les candidats s'appuient sur la capacité économique d'autres opérateurs, le dossier de candidature des candidats devra être accompagné d'une présentation succincte de la structuration juridique de l'équipe candidate qu'ils se proposent de constituer, explicitant les liens contractuels entre les membres de cette équipe et la durée de ces liens. Le candidat produit un engagement écrit du sous-traitant concerné pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

ARTICLE 2 : CONDITIONS DU MARCHE :

2.1 Solution de base /Prestations supplémentaires éventuelles /variantes

2.1.1 Solution de base.

Les candidats doivent obligatoirement remettre une offre conforme à la solution de base telle qu'elle a été définie dans le dossier de consultation sans apporter aucune modification. Toute modification des prestations attendues en solution de base entraînera le rejet de l'offre pour non-conformité.

Toutefois, le candidat a aussi l'obligation de signaler au Pouvoir Adjudicateur les impossibilités « techniques » patentes qui pourraient être relevées dans le dossier de consultation.

2.1.2 Prestations supplémentaires éventuelles.

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles

2.1.3 Variantes.

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent soixante jours (160)** à compter de la date limite de remise des offres.

2.3 Mode de règlement du marché

Le mode de règlement est le virement avec mandatement à 30 jours.

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

2.4 Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend l'ensemble des documents fournis par l'acheteur ou auxquels il se réfère afin de définir ses besoins et de décrire les modalités de la procédure de passation.

Il est disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) et ses annexes ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP).

ARTICLE 3 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

3.1 Langue et unité monétaire

Les offres des candidats seront entièrement et exclusivement rédigées en langue française ainsi que tous les documents de présentation associés. Les offres des candidats seront exprimées en euros. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et dans l'offre.

3.2 – Signature :

En répondant à la consultation, le candidat accepte les conditions de celle-ci. De fait la transmission de pièces non signées (candidature, offre) l'engage pour toute la durée prévue dans le présent règlement de consultation.

3.2.1 – La forme de la signature.

Bien qu'en application de l'article R 2182-3 du code de la commande publique le marché puisse être signé électroniquement, le Pouvoir Adjudicateur ne l'exige pas dans le cadre de cette consultation.

3.2.1.1 Utilisation d'un certificat de signature électronique

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
------	---	--------

Si un candidat détient un certificat et opte pour la signature électronique il devra dans le délai de cinq (5) jours à compter de la demande du Pouvoir Adjudicateur transmettre l'acte d'engagement signé électroniquement en respectant les formes suivantes :

La personne signataire habilitée à engager l'entreprise devra être impérativement titulaire d'un certificat de signature électronique conforme au référentiel de sécurité (RGS niveau ** et *** obligatoirement, aucun équivalent ne sera accepté).

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 le marché public.

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 12 avril 2018 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.

Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES.

C'est le document qui doit être préalablement et individuellement signé avant d'être inséré dans le fichier .zip. C'est la signature du document qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur et non celle de l'enveloppe qui les contient. Par conséquent, la signature du fichier .zip est insuffisante et entraînera le rejet de l'offre pour cause d'irrecevabilité.

3.2.1.2 En l'absence de certificat de signature électronique

Les documents étant obligatoirement transmis par voie dématérialisée (cf infra 5.1), le Pouvoir Adjudicateur, après attribution, demandera au candidat pressenti qui disposera d'un délai de cinq (5) jours à compter de la demande :

- d'imprimer l'acte d'engagement et ses annexes,
- de les transmettre après l'avoir signé de manière manuscrite sous forme de scan par voie électronique,
- l'original signé étant transmis par voie postale. (la seule signature scannée apposée sur un document n'ayant pas de valeur juridique au sens de l'article 1367 du code civil).

Quel que soit le mode de signature, le non-respect du délai de cinq (5) jours entraînera l'attribution du marché au candidat dont l'offre est arrivée en seconde position.

3.3 – Dossier de candidature :

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plate-forme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'entreprise soumissionnaire et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues).

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

Durant la procédure, tous les échanges (questions / réponses) se dérouleront exclusivement via la plateforme PLACE.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée (mail). Toute modification, quel que soit le support de l'une des pièces constitutives du marché et notamment de ses spécifications techniques, entraîne l'irrégularité de l'offre du candidat. En cas de discordance entre les pièces du marché remises par le titulaire dans son offre et les documents de la consultation conservés par le pouvoir adjudicateur dans ses archives, ces derniers prévalent.

Chaque candidat fournira un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

➤ **Premier sous-dossier zippé**

• **Renseignements concernant le candidat :**

Documents	Signature
Une lettre de candidature, formulaire DC1 ou équivalent. En cas de groupement le DC1 est commun pour l'ensemble du groupement.	NON
Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées pour engager le candidat, y compris, en cas de groupement et le cas échéant, les habilitations nécessaires au mandataire pour représenter les entreprises cotraitantes.	NON
Une attestation sur l'honneur que le candidat, et les cotraitants en cas de groupement, n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-12 du Code la Commande Publique et est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.	NON
les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat a souscrit les déclarations incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes contributions ou cotisations sociales exigibles prévus aux articles R. 2143-7, R. 2343-9, R. 3123-18 du code de la commande publique et à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.	NON

• **Renseignements concernant la capacité économique et financière :**

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
------	---	--------

Documents	Signature
Déclaration, formulaire DC2 ou équivalent, concernant le chiffre d'affaires global du candidat. Les candidats indiqueront le chiffre d'affaire de <u>l'agence locale</u> qui aura en charge l'exploitation du ou des lots pour lesquels ils candidatent et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise	NON
Une attestation de responsabilité civile professionnelle en cours de validité	NON

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'agence qui effectuera la prestation :**

Documents	Signature
Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	NON
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.	NON
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés équivalents.	NON

Il est rappelé que l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

En outre, conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté 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 de 5 jours conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique.

Les formulaires demandés sont disponibles gratuitement sur le site de la direction des affaires juridiques des ministères de l'économie et des finances à l'adresse URL suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

3.4 Pièces constituant l'offre

➤ Deuxième sous-dossier zippé

Les candidats produiront une offre par lot auquel il candidate.

Chaque candidat aura à produire un dossier d'offre complet comprenant les pièces suivantes :

Documents	Signature à l'attribution
L'acte d'engagement et ses annexes, clairement identifié pour le lot auquel le candidat postule, dûment complété, daté et signé à l'attribution ; dans le cas d'un groupement, le candidat complètera la partie relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.	OUI
L'attestation de visite de sites	Non concerné
Le mémoire technique (détaillé, accompagné des pièces demandées CV, fiches techniques, fiches de sécurité et répondant à toutes les rubriques du cadre de réponses joint à l'acte d'engagement) servant à apprécier la valeur technique de l'offre. NOTA : Le candidat fournira un mémoire technique pour chaque lot auquel il postule. (Cf nota ci-dessous)	OUI si signature manuscrite Non si signature électronique car étant intégré à l'acte d'engagement en annexe il

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
------	---	--------

	est donc signé dans le fichier texte de l'acte d'engagement
--	--

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES :

4.1 - Dématérialisation

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les plis doivent obligatoirement être remis par voie dématérialisée, via la plateforme PLACE, hormis l'envoi de la copie de sauvegarde (R.2132-11 du code susvisé).

Toute candidature transmise sur support papier par voie postale sera écartée, sauf impossibilité technique attestée par la plateforme.

4.2 - Transmission de l'offre

1. Conditions d'obtention du dossier de consultation

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme 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 de la Haute-Vienne. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CAF de la Haute-Vienne 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 Haute-Vienne.

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
------	---	--------

2. 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.

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
------	---	--------

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.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

4.3 Copie de sauvegarde

Pour pallier les éventuelles défaillances de transmission ou la présence d'un programme informatique malveillant dans la candidature et/ou dans l'offre transmise par voie électronique, les candidats sont autorisés à effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD ou DVD-rom, clé USB).

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

La copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé avec la mention « **Copie de sauvegarde** » dans les mêmes délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie est transmise sous pli cacheté par voie postale à l'adresse suivante :

Caisse d'Allocations Familiales
Service Marchés Publics
TSA 14602
87046 Limoges Cedex 1

L'enveloppe d'envoi portera la mention clairement identifiable

Marché N°2026.1 « GESTION ET DEMATERIALISATION DES TICKETS LOISIRS »

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie dématérialisée : **ils doivent être signés si la signature est requise.**

Il est précisé aux candidats que cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, n'est ouverte en lieu et place des plis contenant la candidature et l'offre transmis par voie électronique, que lorsque ces derniers ne peuvent être ouverts ou contiennent un programme informatique malveillant, ou lorsque la candidature ou l'offre n'est pas remise au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres du fait d'une défaillance du dispositif électronique mis en place par le pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où aucune copie de sauvegarde n'aura été transmise et en présence d'un programme informatique malveillant détecté dans un document électronique relatif à la candidature et/ou à l'offre, la candidature ou l'offre contenue dans le document électronique concerné sera alors considérée comme irrecevable en raison du caractère techniquement inexploitable.

Le pli contenant la copie de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit.

ARTICLE 5 : DATE ET HEURE DE REMISE DES OFFRES :

Les offres doivent avoir été déposées avant le : **20 MARS 2026 à 16h.**

Les dossiers qui seraient remis ou dont la transmission se serait terminée après cette limite seront considérés hors délais et ne seront pas examinés.

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

Après que le candidat ait expédié ou remis son dossier, il ne pourra ni le retirer ni le modifier.

Il est rappelé aux candidats que seule la date de réception enregistrée par la plateforme PLACE fait foi.

ARTICLE 6 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

6.1 Respect du dossier de consultation

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que l'offre doit être conforme au Dossier de Consultation et notamment au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Ces documents ne peuvent être modifiés ni faire l'objet de réserves sous peine de rejet de l'offre.

6.2 Offres irrégulières, inacceptables, inappropriées

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète, ou qu'elle méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est 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.

Une offre inappropriée est sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et exigences de l'acheteur formulés dans les documents de consultation.

Conformément aux dispositions de l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

6.3 Critères de sélection des offres

Le choix de l'offre sera fait en fonction des critères pondérés et hiérarchisés, énoncés ci-après :

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
------	---	--------

<u>LE PRIX</u>	40
<i>Coût forfaitaire annuel</i>	40
<u>LA VALEUR TECHNIQUE</u>	50
<i>Méthodologie et organisation mise en œuvre pour réaliser la prestation</i>	20
<i>Outils techniques de gestion du dispositif proposé</i>	15
<i>Contrôles de sécurité et de fiabilité proposés pour la réalisation des prestations</i>	15
<u>DEVELOPPEMENT DURABLE</u>	10

CRITÈRE 1 : LE PRIX - 40 POINTS

Le coût forfaitaire mensuel – **40 points**

Le montant est noté sur 40 points de la manière suivante :

NOTE DE L'OFFRE = 40 X (Prix HT de l'offre la moins chère / Prix HT de l'offre)

CRITÈRE 2 : LA VALEUR TECHNIQUE - 50 POINTS

L'appréciation de la valeur technique des offres, notée globalement sur 50, portera sur :

- **Sous-critère 2.1 : Méthodologie et organisation mise en œuvre pour réaliser la prestation** – Le candidat devra fournir les CV de l'équipe rattachée au projet. **(20 points)**
- **Sous-critère 2.2 : Outils techniques de gestion du dispositif proposé (15 points)**
- **Sous-critère 2.3 : Contrôles de sécurité et de fiabilité proposés pour la réalisation des prestations (15 points)**

CRITÈRE 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE - 10 POINTS

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

Apprécié en matière environnementale (mesures spécifiques prises pour prendre en compte l'impact environnemental de l'activité exercée : par exemple stockage des données dans des « green datacenter » aux méthodes de refroidissement à moindre impact environnemental, moins consommateurs d'électricité, équipements fonctionnant grâce à des énergies renouvelables...).

ARTICLE 7 : PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE DU MARCHE :

Dans le cas où les pièces mentionnées à l'article 4 auraient été fournies sans être signées électroniquement, le candidat disposera d'un délai de 5 (cinq) jours francs à compter de la demande du Pouvoir Adjudicateur pour adresser les documents mis en conformité.

Les éléments suivants seront vérifiés et le cas échéant demandés à l'attributaire pressenti :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat a souscrit les déclarations incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes contributions ou cotisations sociales exigibles prévus aux articles R. 2143-7, R. 2343-9, R. 3123-18 du code de la commande publique et à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- Le numéro unique d'identification (SIRET / SIREN) du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique ;
- 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. 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 ;
- Une attestation d'assurances en cours de validité.

Après ce délai, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne devient attributaire. S'il doit fournir des pièces signées le mécanisme décrit supra s'applique de la même façon. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

8.1 Questions des candidats sur la plateforme de dématérialisation

2026	Gestion et dématérialisation des Tickets Loisirs pour la CAF de la Haute-Vienne	2026.1
-------------	---	---------------

Les questions d'ordre technique et/ou administratif peuvent être déposées sur la plateforme de dématérialisation PLACE dans la rubrique « Questions/Réponses » de la procédure concernée.

Aucune question ne pourra parvenir moins de DIX (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres soit le **10 MARS 2026**.

Afin de veiller à l'égalité de traitement entre les candidats, chaque question posée, dans les délais impartis, fait l'objet d'une réponse adressée à l'ensemble des candidats.

Il est, également vivement conseillé, dans un souci d'égalité de traitement entre les candidats, qu'ils indiquent leurs coordonnées afin de recevoir tout complément en cours de publication pendant la période comprise entre l'AAPC et la date de remise des offres/.