

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Prestations d'accompagnement au changement

Code CPV : 79411100-9



Marché n° 2025-87AG001L00

Appel d'offres ouvert

Date limite de remise des offres : 20 novembre 2025 à 12h00



SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

ARTICLE 2 – CONDITIONS DU MARCHE

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 4 – PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

ARTICLE 5 – PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRES

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

ARTICLE 7 – MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 9 – ARBITRAGE ET LITIGES

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la prestation d'accompagnement au changement, à travers l'accompagnement et la formation du CODIR, de la ligne managériale et des pilotes de projets de la CPAM de la Haute-Vienne.

Il comporte ainsi 3 axes :

- Accompagnement managérial ;
- Appui du CODIR au déploiement du projet d'entreprise ;
- Développement de pratiques de travail conformes aux valeurs partagées et à la raison d'être de la CPAM.

Lieu de prestation du service : LIMOGES, siège de la CPAM de la Haute-Vienne.

Montant maximum du marché sur la durée totale : 150.000 € HT.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DU MARCHE

2.1. Durée

Durée totale de l'accord cadre : 34 mois

Date de début prévue : 15 février 2026

Date de fin prévue : 15 décembre 2028

La durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir de la date de début prévue si la notification d'attribution est antérieure à cette date.

Caractéristiques du délai d'exécution de l'accord cadre :

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG prestations intellectuelles, le délai d'exécution du marché commence à courir à la date fixée ci-dessus.

En cas de nécessité, le marché pourra faire l'objet d'une prolongation par avenant.

2.2. Mode de passation

Le marché est passé selon la procédure formalisée avec appel d'offre ouvert en application des articles R.2124-1 et R.2124-2 et des articles L.2124-1 et 2 du Code de la Commande Publique.

Il est passé conformément à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des organismes de sécurité sociale.

Cet accord cadre est mono-attributaire à bon de commande, avec pour maximum, 150.000€ H.T., en application des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, pour la durée de l'accord cadre.

Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins, sur la base des prix indiqués dans le BPU.

2.3. Décomposition en lots

En application de l'article L.2113.10 du code la commande publique, le présent marché n'est pas allotie.

2.4. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Prestations supplémentaires éventuelles :

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

2.5. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement 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. Le groupement pourra alors 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 prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.6. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

2.7. Modalités essentielles de Financement et de paiement

Le délai maximum de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture et de sa conformité, en vertu de l'article R.2192-10 du décret du 3 décembre 2018.

Cette facture ne sera due qu'après réception de la prestation, levée des réserves éventuelles comprises.

Les paiements s'effectueront par virement et en euros.

Le marché est financé par des fonds locaux et/ou nationaux.

2.8. Délai D'exécution

Les délais d'exécution sont prévus dans les conditions fixées à l'article 6 du C. C. T. P.

2.9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est à retirer sur la plate-forme de dématérialisation des marchés de la Caisse primaire à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Lors du retrait, une demande d'identification est proposée. Cela permet d'être informé automatiquement de toute modification du dossier de consultation ou de réponses apportées aux questions posées.

Il vous est recommandé de pratiquer cette identification.

3.2. Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) et son annexe :
 - Annexe 1 - Plan de Dématérialisation des Procédures des Organismes de Sécurité Sociale (PDOSS).
- L'ATTRI1 - Acte d'Engagement et ses annexes :
 - Annexe 1 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
 - Annexe 2 : Cadre de Réponse Technique (CRT).
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe :
 - Annexe 1 : Acte Contractuel de Confidentialité (ACC).
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Rapport d'activité ;
 - Annexe 2 : Présentation du projet d'entreprise.

Les documents de la consultation sont en accès libre, gratuit, direct et complet.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Conformément à l'article R.2143-3 du Code de la Commande publique le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1. Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du Code de la Commande publique (cf articles 4.1 + 4.2 infra).
2. Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification (cf article 4.3 et suivants) :
 - De l'aptitude à exercer l'activité professionnelle du candidat ;
 - De la capacité économique et financière du candidat ;
 - Des capacités techniques et professionnelles du candidat.

4.1. Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la Commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner. Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

4.2. Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présent au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

4.3. Renseignements ou documents à fournir au titre de la candidature

Conformément à l'article R.2143-11 et R.2143-12 du Code de la Commande publique, les candidats au marché, quelle que soit la forme de la candidature, individuelle ou groupée, peuvent demander à ce que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature du lien juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui.

Ce dispositif vise notamment, mais non exclusivement, les sous-traitants dont souhaiterait se prévaloir un candidat.

Toutefois, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Dans ce cadre, il devra préciser le lien juridique qui l'unit à cet opérateur avec lequel le pouvoir adjudicateur n'aura aucun lien contractuel.

4.3.1. Conditions de participation (candidature)

Les opérateurs économiques peuvent déposer leur candidature soit sous la forme d'un DUME (Document Unique de Marché Européen) soit de façon standard (dématérialisée).

4.3.1.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant :

- Uniquement la partie IV – α << indication globale pour tous les critères de sélection >> ;
- La partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel << général >> des 3 derniers exercices ;
- La partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- La partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

4.3.1.2. Dépôt d'une candidature classique hors DUME

Les candidats auront à produire un dossier complet en langue française comprenant les documents et renseignements juridiques suivants :

- Lettre de candidature (imprimé DC1) ;
- Déclaration du candidat (imprimé DC2) ;
- Déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant ;

Les documents cités ci-dessus sont disponibles à l'adresse suivante :

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

- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat.

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuve suivants concernant leurs aptitudes et capacités :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle ;
- Capacités économiques et financières :
 - o Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 3 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.
- Capacités techniques et professionnelles :
 - o Présentation d'une liste des principaux services au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
 - o Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour les 3 dernières années ;
 - o L'indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises.

Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

4.3.2. Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants :

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

- 1- L'Acte d'Engagement, intégralement complété, daté et dûment signé.

L'Acte d'Engagement devra être signé par le représentant légal de l'opérateur économique, ou tout représentant désigné par lui. À défaut le candidat s'expose à voir l'intégralité de son offre rejetée comme irrégulière.

- 2- L'annexe 1 à l'Acte d'Engagement : le Bordereau de Prix Unitaire, intégralement complété, daté et dûment signé.

Utilisation du fichier fourni impérativement. Le candidat n'est pas autorisé à modifier le cadre du BPU. Toutes les lignes doivent être remplies.

- 3- L'annexe 2 à l'Acte d'Engagement : le Cadre de Réponse Technique (CRT), intégralement renseigné, daté et dûment signé.

Le CRT peut être accompagné d'autres documents (plaquette de présentation, ...) mais il reste une pièce obligatoire. A défaut de transmission du CRT complété, le candidat s'expose à voir l'intégralité de son offre rejetée comme irrégulière.

- 4- L'annexe 1 au CCAP : Acte Contractuel de Confidentialité, dûment complété, daté et signé ;

- 5- Un mémoire technique ;

- 6- Les CV des intervenants.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

6.1. Date et heure limite de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le 20 novembre 2025 à 12h00.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejettés.

6.2. Conditions de transmission des plis

Conformément aux dispositions de l'article L.2132-2 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 les plis des candidats devront impérativement être transmis par voie électronique sur le profil acheteur de la CPAM de la Haute-Vienne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le Plan de Dématérialisation des procédures des Organismes de Sécurité Sociale (PDOSS) en annexe n° 1 du présent Règlement de la Consultation détaille l'ensemble des informations nécessaires relatives au dépôt de l'offre électronique sur la plateforme.

6.3. 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), ou sur support papier.

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

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

**Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Haute-Vienne
Service Logistique – Procédure marché public n°2025-87AG001L00
TSA 99998
87049 LIMOGES cedex 1**

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.

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 du pli contenant la candidature et l'offre transmis par voie électronique, que lorsque ce dernier ne peut être ouvert ou contient un programme informatique malveillant.

ARTICLE 7 – MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

7.1. Critères de jugement des offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'analyse qui sera réalisée s'attachera à dégager l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Ces critères seront jugés sur la base :

- D'un cadre de réponse technique ;
 - D'un mémoire technique présentant l'offre d'audit et d'accompagnement.
- **Critère 1 : 25 % - Le prix**
 - Apprécié au regard du BPU complété.
 - **Critère 2 : 75 % - La valeur technique**
 - **45% - Qualité de de la réponse d'offre d'accompagnement proposée**
 - 5% - Compréhension du contexte, besoins et enjeux du projet ;
 - 10% - Connaissance de l'environnement des organismes de sécurité sociale ;
 - 5% - Respect du cadre de réponse, lisibilité de l'offre ;
 - 25% - Qualité et pertinence de la proposition, notamment concernant la méthodologie proposée.
 - **20% - Prestations opérationnelles**
 - 5% - Déploiement et démarrage de la prestation (délais d'exécution) ;
 - 15% - Pertinence de l'organisation proposée (calendrier prévisionnel, mode d'animation : présentiel / distanciel, nombre de cessions, ...).
 - **10% - Moyens humains**
 - 10% - Qualité des profils et compétences : CV, formation qualifiante, références.

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R.2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

La CPAM de la Haute-Vienne pourra également demander de préciser le contenu des offres.

Il n'y aura pas de négociation possible avec le ou les candidats.

7.2. Information des candidats rejetés

Le pouvoir adjudicateur, dès qu'il a fait son choix sur les offres, avise via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> tous les candidats du rejet de leur offre, en indiquant les motifs de ce rejet, conformément à l'article R.2181-3 du code de la commande publique.

7.3. Attribution

Conformément à la réglementation en vigueur, après analyse des offres, le marché sera attribué par l'envoi d'un courrier via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> informant le candidat de la décision de l'organisme.

A cette occasion, les pièces administratives prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, concernant la régularité fiscale, sociale, les interdictions de soumissionner, l'emploi de personnel déclaré, la copie du jugement en cas de redressement judiciaire, l'attestation d'assurance de responsabilité décennale et civile..., seront demandées.

Si le candidat retenu ne peut produire, dans un délai de 5 jours francs à compter de la réception de la demande du Pouvoir Adjudicateur, ces documents, son offre est rejetée. Le Pouvoir Adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant le classement des offres.

7.4. Notification

Le contrat n'est valable qu'après signature par le Directeur ou son délégué de la CPAM de la Haute-Vienne. La notification est formalisée par l'envoi d'un courrier via <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront poser leurs questions sous forme écrite, au moins 7 jours avant la date de remise des offres, par le biais de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/> .

ARTICLE 9 – ARBITRAGE et LITIGES

9.1. Règlement amiable

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 43 du CCAG des marchés publics de Prestations Intellectuelles.

9.2. Compétence de juridiction

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Judiciaire de Limoges :

Adresse : 23 Place Winston Churchill, 87000 Limoges

Téléphone : 05 87 19 34 00