

Assistance au recrutement pour la CPAM du Morbihan

Règlement d'appel public à candidatures (RAPC)

Consultation n°
Date limite de remise des plis
Procédure de passation

202501270912
23/05/2025 à 14:00
Appel d'offres restreint
(Article R2124-2 2° - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT	3
■ Acheteur :	3
■ Caractéristiques principales du contrat :	3
■ Codes CPV :	3
■ Allotissement :	3
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE	3
■ Procédure de passation :	3
■ Déroulé de la procédure et planning indicatif :	4
■ Description de la prestation :	4
■ Modalités de retrait du dossier de consultation :	5
■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :	6
3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	6
■ Variantes :	6
■ Modalités de remise des candidatures :	6
■ Contenu des plis et conditions de participation :	6
■ Présentation des documents :	7
■ Groupement :	7
■ Limitation du nombre de candidats admis à présenter une offre :	7
4. JUGEMENT DES CANDIDATURES	8
■ Critères de sélection :	8
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	8
■ Voies et délais de recours	8

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Morbihan

Service Développement des Ressources Humaines

60 Anita Conti











BP 20321

56021 Vannes CEDEX

La personne en charge du dossier est : Yann PEDRONO - Gestionnaire du patrimoine

L'acheteur agit pour le compte de **Madame Le FUR - Directrice**.

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Assistance au recrutement pour la CPAM du Morbihan
	Acheteur	Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Morbihan
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
	Structure	2 lots
	Lieu d'exécution	Département du Morbihan - CPAM de Vannes, Auray, Lorient, Ploërmel, Pontivy
	Durée du contrat	1 an à compter de septembre 2025 à titre indicatif (reconductible 3 fois 1 an)
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
	Variation des prix	Fermes actualisables
	Nature des prix	Prix forfaitaires et prix unitaires

■ Codes CPV :

Code CPV	Libellé CPV
79600000-0	Services de recrutement
79635000-4	Services de centres d'évaluation en vue du recrutement
79000000-4	Services aux entreprises: droit, marketing, conseil, recrutement, impression et sécurité

■ Allotissement :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Lot n°1 Postes de gestionnaires prestations et téléconseillers

Lot n°2 Postes spécifiques, managers, cadres











Un même fournisseur peut se voir attribuer les 2 lots.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres restreint (Article R2124-2 2° - Code de la commande publique).

■ **Déroulé de la procédure et planning indicatif :**

	Publication de la consultation	Avril 2025
	Sélection des candidatures	Juin 2025
	Envoi du dossier de consultation	Juin-Juillet 2025
	Elaboration et remise de l'offre par le candidat	Juillet, août 2025
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	Août, septembre 2025
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	septembre 2025
	Classement des offres et attribution du contrat	Septembre 2025
	Information des candidats non retenus	Septembre 2025
	Signature et notification du contrat	Septembre 2025
	Début du marché	1 ^{er} octobre 2025

■ **Description de la prestation :**

Les prestations consisteront pour le titulaire à rechercher pour le compte de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Morbihan, des candidats potentiels dont le profil correspond aux postes à pourvoir et à la culture des CPAM.

La prestation commandée sera aménagée selon le profil recherché, en tenant compte des niveaux d'externalisation et des étapes de recrutements indiqués dans le CCTP et reprise sommairement ci-dessous :

Evaluations des aptitudes intellectuelles, cognitives et adéquation avec l'emploi proposé dans le cadre d'un processus de recrutement.

Pour réaliser cette prestation, la CPAM transmettra au prestataire le descriptif de l'emploi recherché, les éléments salariaux, la date de recrutement prévue.

Il procèdera à des entretiens de présélection et réalisera des évaluations d'aptitudes intellectuelles et cognitives et une évaluation de la personnalité (capacité à travailler au sein d'une équipe, points forts, axes d'amélioration au regard du poste visé).

Lot 1 : Postes de gestionnaires prestations et téléconseillers

Lot 2 : Postes spécifiques, managers, cadres

Prestations de niveau 1 : *Réalisation d'une prestation partielle d'aide au recrutement CDD ou CDI* - candidats présélectionnés par la CPAM suite à une diffusion de l'offre par la CPAM.

Dans ce cas, la CPAM, après une présélection des candidats, transmettra au prestataire le descriptif de l'emploi recherché, les éléments salariaux, la date de recrutement prévue et les candidatures pour lesquelles le Service Développement des Ressources Humaines souhaite une évaluation.

- Réunion préalable de travail

- Organisation administrative (convocation, réservation de salles, gestion des échanges avec les candidats, retour sur l'évaluation...)
- Evaluation du candidat proposé par la CPAM
- Rédaction et présentation d'une synthèse étayée par candidat à l'issue de l'évaluation, avec un positionnement « favorable » ou « défavorable » par rapport au poste visé

Prestations de niveau 2 : *Réalisation d'une prestation complète de recrutement.*

Pour réaliser cette prestation, la CPAM transmettra au prestataire le descriptif de l'emploi recherché, les éléments salariaux, la date de recrutement prévue.

- Réunion préalable de travail et recherche de candidat par le prestataire qui procèdera à des recherches de profils à partir d'une cvthèque, d'annonces qu'il aura diffusées ou autres moyens qu'il portera à la connaissance de la CPAM.

- organisation administrative (convocation, réservation de salles, gestion des échanges avec les candidats, retour sur l'évaluation...)

- Evaluation du candidat.

- Rédaction et présentation d'une synthèse étayée par candidat à l'issue de l'évaluation, avec un positionnement « favorable » ou « défavorable » par rapport au poste visé

- Soutien au choix du candidat avec préconisation d'accompagnement

- garantie de reprise de la mission, si du fait du candidat ou de l'entreprise, le contrat est interrompu durant la période d'essai.

Autres : Assurer un rôle de veille et de conseils quant à l'évolution des pratiques de recrutements

Afin de sélectionner les meilleurs candidats, et adapter son processus de recrutement aux nouvelles générations, le prestataire choisit devra être capable de :

- Proposer une offre d'amélioration continue de notre pratique actuelle
- Proposer un conseil, un accompagnement dans la recherche d'une solution

Les différents sites de la CPAM du Morbihan :

SITE	Adresse
Siège de la CPAM	60, rue Anita Conti - 56000 VANNES
CPAM Lorient	3 av. Anatole France – 56100 LORIENT
CPAM Auray	2, place Maréchal Joffre – 56400 AURAY
CPAM Ploërmel	Les Carmes – 56800 PLOËRMEL
CPAM Pontivy	6, rue Roger Cotte – 56300 PONTIVY

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

La consultation est organisée selon une procédure restreinte. Seuls les candidats sélectionnés après examen des candidatures seront invités à présenter une offre.

Le dossier de consultation sera disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>
A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel.

3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

■ **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ **Modalités de remise des candidatures :**

Les candidatures doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

CPAM du Morbihan
Cellule expertise achats & patrimoine
60, rue Anita Conti
BP 20321
56021 VANNES cedex

Les candidatures doivent être rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Qualifications professionnelles	<i>Qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché :</i> <ul style="list-style-type: none">• Formations,• Expériences professionnelles,• Accompagnements réalisés en lien avec l'objet du marché : Date, objet de la prestation, secteur, nom de l'entreprise

Document	Descriptif
Références fournitures et services	Liste des principaux services effectués sur les 5 dernières années (10 références maximum) indiquant l'année de réalisation, l'objet, le montant, le type de structure, le nom du client, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

■ Présentation des documents :

Le soumissionnaire devra indiquer de manière claire, le lot pour lequel il candidate :

Lot 1 : Postes de gestionnaires prestations et téléconseillers

Lot 2 : Postes spécifiques, managers, cadres

Le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté le candidat devra joindre :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

■ Groupement :

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Néanmoins, si ce dernier fait le choix d'une forme conjointe, le mandataire devra être solidaire (art. R2142-24 du Code de la commande publique).

■ Limitation du nombre de candidats admis à présenter une offre :

Le nombre de candidats maximum admis à présenter une offre pour chaque lot est fixé à 5.

4. JUGEMENT DES CANDIDATURES

■ Critères de sélection :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction du lot pour lequel il soumissionne et des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Pertinence des qualifications professionnelles des personnes physiques chargées de l'exécution du marché (80 %)	<ul style="list-style-type: none">- Équipe dédiée à la mission- Connaissance de la sécurité sociale et des métiers associés- Maîtrise des délais- Méthodologie d'évaluation des candidats et pertinence des outils et des moyens techniques- Moyens de communication
2. Qualité des références produites et leur adéquation avec l'objet du marché (20 %)	<ul style="list-style-type: none">- Description synthétique des principales prestations de même nature réalisées notamment dans le secteur de la Sécurité Sociale sur les 3 dernières années

Chaque critère sera noté sur 5 selon l'échelle de notation suivante :

5 = très satisfaisant ; 4 = satisfaisant ; 3 = moyen ; 2 = insuffisant ; 1 = très insuffisant

Les notes attribuées sont ensuite pondérées selon le coefficient de pondération puis additionnées pour obtenir un total pondéré (noté sur 100) qui sert de base au classement des offres. Les notes attribuées sont entières.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des candidatures leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3, Contour de la Motte
CS44416
35044 Rennes CEDEX