

Procédure formalisée

Etablie selon le code de la commande publique.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**COACHING SPORTIF SUR LE LIEU DE TRAVAIL,
SUR 3 SITES DE LA CPAM DE L'OISE.**

[Date et heure limites de réception des offres :](#)

SOMMAIRE

1	OBJET DE LA CONSULTATION	3
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1	Étendue de la consultation et modalités.....	3
2.2	Durée du marché	3
2.3	Délai de validité des offres	3
2.4	Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
2.5	Mode de règlement du marché	4
2.6	Variantes.....	4
3	PRESENTATION DES OFFRES	4
4	JUGEMENT DES OFFRES - CRITERES D'ATTRIBUTION.....	5
5	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	7
6	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
7	CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	10

1 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché est un marché de services ayant pour objet :

Le coaching sportif sur le lieu de travail, sur 3 sites (sis 1 rue de Savoie 60000 Beauvais, 13 rue Ribot 60100 Creil et Rue du Général Koenig, 60200 Compiègne) de la CPAM de l'Oise.

Le présent marché comprend 3 lots :

Lot 1 : Coaching sportif dans la salle de sport de Beauvais (1 rue de Savoie 60000 Beauvais).

Lot 2 : Coaching sportif dans la salle de sport de Creil (13 rue Ribot 60100 Creil).

Lot 3 : Coaching sportif dans la salle de sport de Compiègne (Rue du Général Koenig, 60200 Compiègne).

Chaque lot fera l'objet de l'affectation d'un ou plusieurs coachs qualifiés, proposés par le titulaire.

Un même opérateur économique pourra être attributaire d'un, de deux ou des trois lots. (cf. article 8.4 du CCP).

Code nomenclature CPV :
92620000-3 services liés au sport.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Étendue de la consultation et modalités

Le présent marché est passé selon la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert avec publicité et mise en concurrence, en application du code de la commande publique.

2.2 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa notification, renouvelable trois fois un an, par tacite reconduction.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres (cf. supra).

2.4 Modifications de détail au dossier de consultation

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation.

L'organisme se réserve le droit d'apporter, au plus tard le 14ème jour avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

2.5 Mode de règlement du marché

Le mode de règlement du marché se fera par virement bancaire, dans un délai maximum de 30 jours, à compter de la réception de la facture.

2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3 PRESENTATION DES OFFRES

Le candidat aura à produire un dossier complet comprenant, au stade du dossier de présentation des candidatures :

- ✚ Imprimés DC1 et DC2 (disponibles sur le site : www.economie.gouv.fr), ou tout autre document fournissant les mêmes informations.
- ✚ Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (cf. article 6 du CCP).
- ✚ L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services, de même nature que celle du présent marché.
- ✚ L'indication des certificats de qualification professionnelle du candidat, établis par des organismes indépendants.
- ✚ Un relevé d'identité bancaire ou postale.
- ✚ L'attestation URSSAF de moins de 6 mois et l'attestation de régularité fiscale peuvent être jointes à l'offre. Ces documents seront exigés du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Comprenant, au stade du dossier de présentation des offres :

- + L'acte d'engagement complété, daté et signé.
- + Le planning des cours collectifs (à compléter).
- + Une note méthodologique (10 pages maximum).

Chaque concurrent doit présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français.

4 JUGEMENT DES OFFRES - CRITERES D'ATTRIBUTION

La CPAM de l'Oise se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour motifs d'intérêt général.

La CPAM de l'Oise, en application des dispositions de l'article R 2122-22 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur (s) économique (s) :

- Soit en cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits
- Soit en cas d'offres inappropriées.

Les offres seront classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous :

CRITERE VALEUR TECHNIQUE	Valeur technique décomposée de la manière suivante	50 %
	Sous-critère n° 1 : Note méthodologique (Présentation de la méthodologie proposée pour la gestion et le déroulement des séances de coaching.)	30 %
	Sous-critère n° 2 : Référence de l'équipe et certifications des coachs	10%
	Sous critère n°4 : Description des solutions et options prises en matière de développement durable : économique, social et l'environnemental.	10%

Critère n°2	Proposition financière	50 %
-------------	------------------------	------

1°/ Critère « prix » (50%).

2°/ Critère « valeur technique » (50%), décomposé comme suit :

Le candidat devra présenter, dans sa note méthodologique, l'organisation et la méthodologie qu'il entend mettre en œuvre pour assurer les prestations de coaching sportif.

La note devra notamment préciser :

- L'organisation des séances de coaching individuel : modalités de prise en charge des agents, identification de leurs besoins et objectifs, définition et adaptation des programmes d'entraînement ;
- Le déroulement d'une séance de coaching : accueil de l'agent, évaluation de ses besoins, échauffement, exercices proposés, accompagnement pendant la séance et retour en fin de séance ;
- L'adaptation des séances aux différents profils des agents : niveau sportif, objectifs, capacités physiques et éventuelles contraintes particulières portées à la connaissance du coach ;
- L'organisation des cours collectifs : préparation des séances, diversité des activités proposées, gestion du groupe et adaptation du contenu au niveau des participants ;
- La gestion des plannings et des réservations, ainsi que les modalités permettant d'assurer une bonne organisation et une utilisation optimale des créneaux disponibles ;
- La continuité des prestations : organisation prévue en cas d'absence d'un coach, modalités de remplacement et maintien de la qualité des prestations ;
- La présence et l'implication des intervenants : accueil, ponctualité, disponibilité et accompagnement des agents pendant les séances ;
- Les modalités de suivi et d'évaluation des prestations : suivi de la fréquentation, retour des agents, bilan des séances et propositions d'amélioration ;
- Les mesures mises en œuvre en matière de sécurité : vérification des conditions de pratique, adaptation des exercices et prévention des risques liés à l'activité sportive.

Le candidat devra démontrer que l'organisation proposée est adaptée aux besoins de la CPAM et permet d'assurer des prestations régulières, de qualité et adaptées aux agents.

- Référence de l'équipe et certifications des coaches
- Description des solutions et options prises en matière de développement durable : économique, social et l'environnemental.

Le classement de la proposition la plus intéressante, tel que défini lors du jugement des offres ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

En cas de discordance entre les différentes indications du forfait provisoire de rémunération figurant dans l'offre d'un candidat, le forfait de rémunération figurant en

lettres à l'article 2 de l'acte d'engagement (AE), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du forfait provisoire de rémunération et le montant HT annoncé par le candidat, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du forfait provisoire de rémunération, le maître d'œuvre sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour le mettre en harmonie avec le forfait provisoire de rémunération proposé dans l'acte d'engagement.

En cas de non-acceptation des redressements demandés par le maître d'ouvrage, son offre sera éliminée.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables au sens des articles L 2152-2 à 4 et R 2152-1 du code de la commande publique sont éliminées.

A la demande du maître d'ouvrage, les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, seront régularisées dans un délai de 5 jours francs.

Au sens de l'article L 2152-1 du code de la commande publique, 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 qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

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

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre seront présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination ou nom de fichier permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

Les candidatures et les offres sont déposées sur le site suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le lieu des échanges est appelé la salle des marchés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu. En aucun cas, le candidat ne peut opter pour un envoi de sa candidature et de son offre sous la forme papier.

Les soumissionnaires auront la possibilité de :

- Retirer le DCE (dossier de consultation des entreprises) dans son intégralité.
- Poser des questions sur le DCE.
- Répondre par voie électronique.

Afin de permettre à l'organisme d'établir de façon certaine une correspondance électronique éventuelle avec l'opérateur économique concerné, ce dernier s'identifiera au moment du téléchargement du DCE (indication du nom de la personne physique chargée du téléchargement ainsi que son adresse électronique).

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site. Dans le déroulement de la procédure, le soumissionnaire est donc lié par le présent règlement de consultation ainsi que pour les conditions d'utilisations de la salle des marchés figurant sur le site.

Les candidats doivent désigner, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Cette personne sera responsable de la transmission et de la signature de ces documents.

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

La signature de la personne habilitée à engager l'entreprise, doit pouvoir être authentifiée à travers la transmission des candidatures et des offres. La personne signataire devra être titulaire d'un certificat électronique de niveau 2 auprès d'un tiers certificateur.

Pour toutes demandes d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, le candidat peut contacter les conseillers techniques du site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Format des fichiers :

Le soumissionnaire est invité à utiliser les formats suivants : pdf, doc, ppt, xls.

Anti-virus :

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Copie de sauvegarde :

En application de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser au pouvoir adjudicateur (l'organisme), sur support papier ou support physique électronique, une copie de sauvegarde.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la référence de la consultation, le nom du candidat et la mention clairement identifiable « copie de sauvegarde » et transmis au pouvoir adjudicateur dans le délai prescrit pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas mentionnés 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. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans l'offre transmise par voie électronique, la copie de sauvegarde sera ouverte par l'organisme.

Les dossiers qui seraient déposés après la date et heure limites fixées en page de garde du présent document, seront déclarés irrecevables et retournés à leurs expéditeurs sans être examinés.

Données personnelles :

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors de l'opération de dépôts des plis, sont destinées à la CPAM. Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ou candidatures, qui permettent au pouvoir adjudicateur (l'organisme) de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par le marché.

Le soumissionnaire est donc réputé avoir été informé que le pouvoir adjudicateur est le responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès du service compétent du pouvoir adjudicateur désigné ci-après :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'Oise
Service PSSI - BP 30326
60013 Beauvais Cedex

6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite sur la plate-forme <https://www.achatpublic.com>

Date et heure limites pour tous renseignements complémentaires :

12/10/26, 17h00

7 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

- Le CCP (cahier des clauses particulières).
- Le présent RC (règlement de la consultation).
- L'AE (acte d'engagement).
- Le planning des cours collectifs.
- L'attestation de présence (qui sera utilisée lors de l'exécution du marché).