



**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)**

**UCANSS\_26/AC/05**

***Réalisation de prestations d'expertise dans le domaine des achats  
publics pour les organismes de Sécurité sociale***

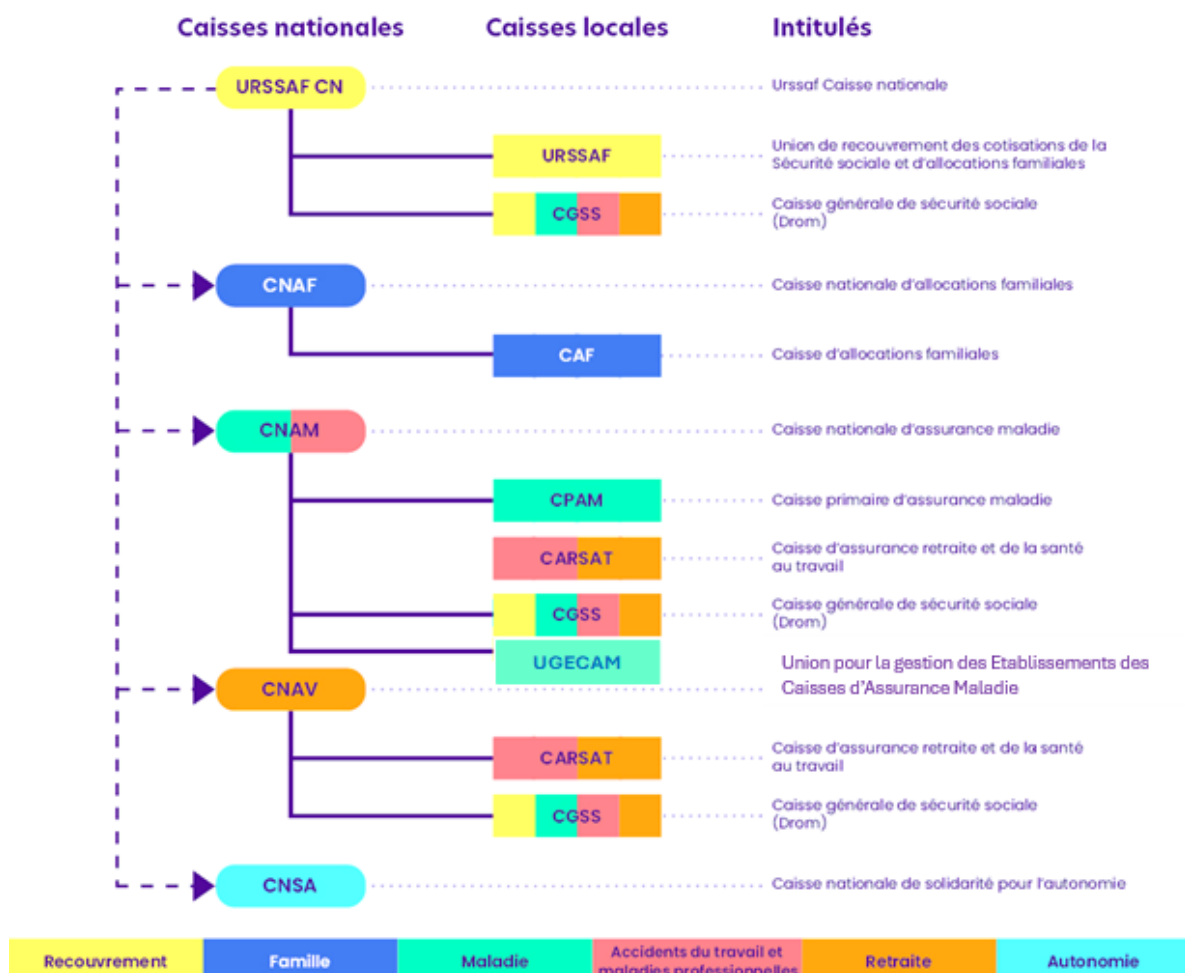
Marché conclu dans le cadre d'une **procédure d'appel d'offres ouvert** (AOO), en application de l'article L. 2124-2 du Code de la commande publique.

## Sommaire

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE 1 – PRESENTATION DES ORGANISMES BENEFICIAIRES DE L’ACCORD-CADRE</b> | <b>3</b>  |
| 1.1 L’UCANSS.....                                                              | 4         |
| 1.2 L’Institut 4.10 .....                                                      | 4         |
| 1.3 La Branche Maladie.....                                                    | 5         |
| 1.4 La Branche Famille.....                                                    | 5         |
| 1.5 La Branche Retraite.....                                                   | 5         |
| 1.6 La Branche autonomie.....                                                  | 5         |
| 1.7 La Branche recouvrement.....                                               | 5         |
| 1.8 Régimes spéciaux .....                                                     | 6         |
| <b>ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ</b>                                             | <b>6</b>  |
| <b>ARTICLE 3 - PRESTATIONS DE L’ACCORD-CADRE</b>                               | <b>6</b>  |
| <b>ARTICLE 4 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET LIVRABLES ASSOCIES</b>           | <b>7</b>  |
| <b>ARTICLE 5 : EXECUTION DES PRESTATIONS ET ORGANISATION</b>                   | <b>10</b> |
| 5.1 Expertise des intervenants.....                                            | 10        |
| 5.2 Choix du niveau de complexité des prestations et délais .....              | 10        |
| 5.3 Bon de commande.....                                                       | 11        |
| 5.4 Déplacement .....                                                          | 11        |
| <b>ARTICLE 6 - SUIVI DES PRESTATIONS</b>                                       | <b>11</b> |
| 6.1 Réunion de cadrage .....                                                   | 11        |
| 6.2 Réunion d’exécution .....                                                  | 11        |
| 6.3 Comité de pilotage.....                                                    | 11        |
| 6.4 Statistiques.....                                                          | 12        |

## Article 1 – Présentation des organismes bénéficiaires de l'accord-cadre

En tant que centrale d'achat, l'UCANSS conclut ce marché pour le compte de l'ensemble des organismes du Régime général de la Sécurité sociale en France métropolitaine, Corse comprise, et dans les DROM/COM.



Les organismes bénéficiaires de cet accord-cadre sont ceux visés à l'article L. 224-5 du Code de la Sécurité sociale.

L'ensemble des organismes mentionnées sur le schéma ci-dessus ont la possibilité de commander des prestations dans le cadre du présent accord-cadre. L'expression du besoin et son montant tiennent compte des besoins envisagés de l'ensemble de ces organismes.

### **À titre informatif et non contractuel :**

**Ce marché, est dans un premier temps, destiné qu'aux caisses nationales.**

**Il faut préciser qu'à date, le besoin est exclusivement pour les organismes suivants, sous réserve de modification ultérieure : UCANSS, CNAV, CNAM, URSSAF Caisse Nationale, CNAF, CCMSA et CNSA.**

Sont décrits ci-dessous les organismes bénéficiaires.

### **1.1 L'UCANSS**

L'Union des Caisses Nationales de Sécurité Sociale (UCANSS) est la fédération d'employeurs du Régime général de Sécurité Sociale.

Elle négocie et conclut les conventions collectives nationales.

Organisme fédérateur, l'UCANSS assure les tâches mutualisées de la gestion des ressources humaines ainsi que des missions d'intérêt commun aux organismes de Sécurité sociale (opérations immobilières, achats,...).

Dans le domaine des ressources humaines, l'UCANSS prend en charge notamment l'évaluation, la coordination et la mise en œuvre des politiques de formation du personnel.

Elle assure le suivi de la gestion prévisionnelle de l'emploi, des effectifs, de la masse salariale et des politiques de recrutement du Régime général.

Elle se voit aussi confier des missions sur les questions relatives aux conditions de travail du personnel des organismes de Sécurité sociale.

Dans ce cadre, elle a pour mission de promouvoir la santé et la sécurité au travail.

Son rôle est principalement centré autour des missions suivantes :

- Négocier avec les fédérations syndicales nationales et conclure des accords collectifs pour la branche professionnelle du Régime général ;
- Apporter une assistance juridique aux organismes locaux en matière de droit social et d'application de la convention collective nationale ;
- Définir la politique de formation professionnelle institutionnelle ;
- Fournir une expertise immobilière aux caisses nationales et locales ;
- Assurer le rôle de Centrale d'achats pour les organismes de la Sécurité sociale ;
- Mettre à disposition des organismes locaux une expertise sur la réglementation des marchés et une assistance en matière d'achats ;
- Développer une expertise en Ressources Humaines ;
- Assurer une mission d'observation des métiers, d'évaluation des politiques de gestion des ressources humaines et de mobilisation des données stratégiques s'y rapportant.

Des informations complémentaires sont accessibles sur le portail de l'UCANSS : <https://www.ucanss.fr>

### **1.2 L'Institut 4.10**

L'Institut 4.10 prépare les collaborateurs de la Sécurité sociale à l'exercice de leur métier et les accompagne dans le développement de leurs compétences.

L'Institut compte environ 250 collaborateurs, dont plus de 120 experts pédagogiques et métiers, présents sur 15 sites en France.

Des informations complémentaires sont accessibles sur le site <https://institutquatredix.fr/>

### **1.3 La Branche Maladie**

L'Assurance Maladie du Régime général de Sécurité sociale (CNAM, CPAM, CRAMIF, UGECAM) est le principal assureur obligatoire de la santé des Français ; couvrant 4 personnes sur 5 contre les risques maladie, maternité, invalidité, accidents du travail, maladies professionnelles et décès.

Des informations complémentaires sont accessibles sur le portail de l'Assurance maladie : <https://www.ameli.fr>.

### **1.4 La Branche Famille**

La branche Famille (CNAF, CAF) aide les familles dans leur vie quotidienne et développe la solidarité envers les personnes vulnérables.

Des informations complémentaires sont accessibles sur le site de la Cnaf : <https://www.caf.fr>.

### **1.5 La Branche Retraite**

La branche Retraite (CNAV, CARSAT) verse les pensions aux retraités de l'industrie, des services et du commerce. Présente dès leur premier emploi, elle suit les salariés tout au long de leur carrière et les aide à préparer leur retraite dès qu'ils le souhaitent.

Des informations complémentaires sont accessibles sur le site de la CNAV : <https://www.lassuranceretraite.fr>

### **1.6 La Branche autonomie**

La Caisse Nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA) est un établissement public national à caractère administratif, créé par la loi du 30 juin 2004, jouissant de la personnalité morale et de l'autonomie financière qui, depuis le 1er janvier 2021, est gestionnaire de la 5<sup>ème</sup> branche de la Sécurité sociale, la branche Autonomie.

Des informations complémentaires sont accessibles sur le site de la CNSA : <https://www.cnsa.fr>.

### **1.7 La Branche recouvrement**

L'Urssaf Caisse nationale est la caisse nationale de la branche du Recouvrement.

Établissement public à caractère administratif (EPA) sous tutelle de l'Etat, l'URSAFF Caisse Nationale oriente et anime les politiques de recouvrement et de contrôle, gère la trésorerie du Régime Général, conçoit les services de simplification offerts aux usagers, organise et alloue les moyens des organismes du recouvrement, produit des statistiques socio-économiques à destination de ses partenaires et des pouvoirs publics.

Des informations complémentaires sont accessibles sur le portail du recouvrement : <http://www.urssaf.fr>.

## **1.8 Régimes spéciaux**

L'UCANSS se réserve le droit de faire bénéficier à d'autres organismes non répertoriés à ce jour, des termes conclus sur la base de l'accord-cadre pour la passation des marchés subséquents, dans le respect des dispositions de l'article 18 du protocole d'accord du 12 août 2008.

### **Article 2 - Objet du marché**

---

L'objet de la présente consultation est de sélectionner deux opérateurs économiques, dans le cadre d'un marché multi-attributaire, disposant des compétences et de l'expertise nécessaires en droit de la commande publique, afin d'assurer les prestations prévues au marché.

La répartition des prestations s'effectuera selon un mécanisme de cascade, dans les conditions définies au CCAP.

Ces prestations portent sur l'assistance apportée aux acheteurs publics des services achats des organismes de Sécurité sociale dans la conduite des procédures de mise en concurrence.

Ces prestations interviennent en cas de surcroît temporaire d'activité et/ou lorsque lesdits services achats requièrent une expertise spécifique.

Les achats issus de ces prestations seront réalisés en conformité avec le code de la commande publique.

### **Article 3 - Prestations de l'accord-cadre**

---

Les prestations attendues dans le cadre de cet accompagnement dans le processus achat des organismes de la Sécurité sociale sont les suivantes :

|                       |                                                                                                                                                                            |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prestation 1</b>   | Réaliser un <i>sourcing</i>                                                                                                                                                |
| <b>Prestation 2</b>   | Réaliser un <i>benchmark</i>                                                                                                                                               |
| <b>Prestation 3</b>   | Participer à la stratégie d'achat sur un acte d'achat déterminé                                                                                                            |
| <b>Prestation 4 A</b> | Élaborer un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)<br><i>Le prescripteur n'a pas défini son besoin.</i>                                                        |
| <b>Prestation 4 B</b> | Mettre à jour un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)<br><i>Le prescripteur a défini son besoin (exemple renouvellement de marché).</i>                      |
| <b>Prestation 5</b>   | Rédiger les pièces administratives (CCAP, RC, ATTRI1) d'un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)                                                                   |
| <b>Prestation 6 A</b> | Rédiger un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) complet<br>(CCTP, Bordereau des prix, DQE, CCAP, RC, ATTRI1)<br><i>Le prescripteur n'a pas défini son besoin.</i> |

|                       |                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prestation 6 B</b> | Mettre à jour un dossier de consultation des entreprises (DCE) complet (CCTP, Bordereau des prix, DQE, CCAP, RC, ATTRI1)<br><i>Le prescripteur a défini son besoin (exemple renouvellement de marché).</i> |
| <b>Prestation 7</b>   | Réaliser une analyse des candidatures                                                                                                                                                                      |
| <b>Prestation 8</b>   | Élaborer un tableau d'analyse des prix                                                                                                                                                                     |
| <b>Prestation 9</b>   | Élaborer une analyse financière des offres                                                                                                                                                                 |
| <b>Prestation 10</b>  | Participer à une analyse technique des offres                                                                                                                                                              |
| <b>Prestation 11</b>  | Préparer et participer aux négociations                                                                                                                                                                    |
| <b>Prestation 12</b>  | Participer aux négociations                                                                                                                                                                                |
| <b>Prestation 13</b>  | Rédiger un Rapport d'Analyse des Offres (RAO)                                                                                                                                                              |
| <b>Prestation 14</b>  | Animer un groupe de travail ou une réunion                                                                                                                                                                 |
| <b>Prestation 15</b>  | Réaliser l'ensemble du processus achat - des prestations de la phase de <i>sourcing</i> jusqu'à la réalisation du Rapport d'Analyse des Offres (RAO)                                                       |

#### Article 4 : Description des prestations et livrables associés

- **Prestation 1, réalisation d'un *sourcing*** : il s'agit d'identifier les fournisseurs susceptibles de répondre au besoin mais également d'aider l'acheteur à définir au plus juste son besoin en se basant sur la réalité du marché fournisseurs. Il s'agit également d'une analyse économique du marché. Cette prestation doit s'opérer dans le respect des grands principes de la commande publique (transparence, libre accès à la commande publique, égalité de traitement).
  - ***Livable associé*** : questionnaire à transmettre aux différents opérateurs économiques identifiés et une synthèse écrite avec un recensement de fournisseurs capables de répondre au besoin et associé avec une localisation géographique d'intervention ainsi qu'une estimation économique du besoin.
- **Prestation 2, réalisation d'un *benchmark*** : il s'agit de comparer et d'analyser les performances de produits ou services sur le marché par des entreprises ou organismes similaires à la structuration de la Sécurité sociale en vue d'optimiser l'acte d'achat. Cette prestation doit s'opérer dans le respect des grands principes de la commande publique (transparence, libre accès à la commande publique, égalité de traitement).
  - ***Livable associé*** : réalisation d'un questionnaire à transmettre aux sociétés identifiées et produire une synthèse écrite des résultats.
- **Prestation 3, participation à la stratégie d'achat sur un acte d'achat déterminé** : il s'agit d'accompagner l'acheteur dans la mise en place de la stratégie sur un type

d'achat. Cette stratégie permet de définir l'ensemble des étapes et des choix pour optimiser la mise en concurrence et dynamiser la performance achat (*choix de l'allotissement, accord-cadre à bons de commande/marchés subséquents, mono ou multi attributaires, choix de la procédure, ...*).

- **Livrable associé** : note d'opportunité avec différents scénarii.
- **Prestations 4A et 4B, rédaction d'un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** : Il s'agit de définir le cahier des charges technique ou fonctionnel du besoin ainsi que les clauses afférentes et particulières à l'exécution des prestations. Dans le cadre d'un renouvellement d'un marché ou accord-cadre, il s'agit de mettre à jour le CCTP suite au sourcing et au *benchmark* / retour d'expérience.
  - **Livrable associé** : CCTP sous format *Word* en réalisant l'expression du besoin dans le cas de la prestation 4A.
- **Prestations 5, rédaction des pièces administratives d'un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)** :
  - **Livrables associés** : le CCAP ; le RC et l'ATTRI1 sous format *Word*.
- **Prestations 6A et 6B, rédaction d'un dossier de consultation des entreprises (DCE) complet (CCTP, Bordereau des prix, DQE, CCAP, RC, ATTRI1)** : il s'agit de rédiger les différents documents constituant un DCE selon les modèles fournis. Cette prestation comprend :
  - La rédaction du cahier des charges technique ou fonctionnel du besoin ainsi que les clauses afférentes et particulières à l'exécution des prestations (CCTP) ;
  - L'élaboration du Bordereau de prix unitaires ou forfaitaires en lien avec les prestations décrites dans le CCTP ;
  - La réalisation (si besoin) du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
  - La rédaction du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) comportant les clauses juridiques et financières régissant le marché public ;
  - La réalisation du Règlement de la Consultation (RC) précisant les caractéristiques du marché public et les conditions d'envoi et de jugement des offres ;
  - La rédaction de l'ATTRI1 (acte d'engagement) document dans lequel le candidat adhère aux clauses et spécifications du marché public ;
  - Dans le cadre d'un renouvellement d'un marché ou accord-cadre, il s'agit de mettre à jour les documents précités du DCE suite notamment au *sourcing* et au *benchmark*/retour d'expérience.
  - **Livrables associés** : CCTP. sous format *Word*, Bordereau des prix sous format *Excel*, le CCAP, sous format *Word*, le RC sous format *Word*, l'ATTRI1 sous format *Word*, et éventuellement le DQE sous format *Excel*.
- **Prestations 7, réalisation de l'analyse des candidatures.**
  - **Livrable associé** : tableau d'analyse sous format *Excel*, selon modèle fourni.
- **Prestation 8, élaboration d'un tableau d'analyse des prix** : il s'agit d'élaborer un tableau pour faciliter l'analyse des offres financières selon le Bordereau de prix complété par les candidats.

- **Livrable associé** : tableau d'analyse des prix sous format *Excel*.
- **Prestations 9, élaboration d'une l'analyse financière** : le prestataire participera à l'analyse financière des offres reçues.
  - **Livrable associé** : tableau d'analyse financière sous la forme d'un tableau *Excel*.
- **Prestations 10, participation à une analyse technique** : le prestataire participera à l'analyse technique selon les critères et sous-critères énoncés dans le règlement de la consultation.
  - **Livrable associé** : analyse et synthèse par critère et par candidat dans un tableau sous format *Excel*.
- **Prestation 11, préparation et participation aux négociations** : le prestataire devra préparer les documents relatifs aux négociations des offres concernées et participer activement aux négociations.
  - **Livrables associés** : document de préparation des négociations (sous format *Word* ou *Excel*). Il peut être réalisé après la participation du groupe de travail afin de travailler sur les points à aborder ; compte rendu des négociations sous format *Word* et/ou *Excel*.
- **Prestation 12, participation aux négociations** : le prestataire devra participer activement aux négociations.
  - **Livrable associé** : compte rendu des négociations sous format *Word* et/ou *Excel*.
- **Prestation 13, rédaction d'un rapport d'analyse des offres** : le prestataire devra rédiger un rapport synthétisant les différentes informations relatives à la procédure et l'analyse technique et financière réalisée (selon modèle fourni).
  - **Livrable associé** : rapport d'analyse sous format *Word*.
- **Prestation 14, animation d'un groupe de travail ou d'une réunion** : le Titulaire devra animer les réunions de travail interbranche et inter-régime sur le sujet d'achat objet de la commande.
  - **Livrables associés** : compte rendu de réunion et relevé de décision.
- **Prestation 15, réalisation de l'ensemble du processus achat (des prestations de la phase de sourcing jusqu'à la réalisation du rapport d'analyse des offres).**
  - **Livrables associés** : livrables des prestations 1 à 14 (excepté les prestations 4 et 5 déjà incluses dans la prestation 6).

**Les livrables doivent impérativement respecter la charte graphique des organismes demandeurs.**

## Article 5 : Exécution des prestations et organisation

---

### **5.1 Expertise des intervenants**

De manière standard, il est attendu des intervenants :

- Une bonne connaissance de la réglementation sur les marchés publics et des techniques d'achats ;
- Une expérience significative dans le domaine achats (*appels d'offres, accords cadre, marchés subséquents etc...*) incluant les problématiques liées aux achats responsables (tels que définis par la norme ISO 20400). Les Titulaires doivent être en mesure de prouver que l'ensemble des collaborateurs dédiés au marché ont reçu une formation en achats responsables ;
- Une maîtrise avérée des processus et obligations achat dans le domaine public ;
- Une bonne capacité relationnelle.

Le prestataire doit à minima proposer une expertise au travers de ses intervenants sur les types de marchés suivant :

- Fournitures et services ;
- Prestations intellectuelles
- **IT et système d'information : une expertise renforcée dans ce domaine est souhaitable ;**
- Travaux.

Cette obligation est valable sur toute la durée du marché.

Le Titulaire indiquera lors de l'expression du besoin par l'organisme demandeur quel intervenant est dédié à la prestation.

Le remplacement d'un intervenant en cours d'exécution du marché s'opère dans les conditions visées par le CCAP, à l'article 8.4.

Une mise à jour de la liste des profils sera réalisée à chaque comité de pilotage.

### **5.2 Choix du niveau de complexité des prestations et délais**

Le choix du niveau de complexité des prestations (basique, moyen, élevé) et des délais sera établi après expression du besoin par l'organisme demandeur au Titulaire concerné.

En fonction du niveau de complexité retenu, le Titulaire assignera le profil le plus approprié (junior, senior, expert) afin que la prestation soit réalisée dans les délais impartis.

L'intervenant retenu en fonction du type de profil sera l'interlocuteur dédié tout au long de la prestation.

Si le choix du profil de l'intervenant relève de la seule discrétion du Titulaire, l'émetteur du bon de commande conserve la possibilité, à tout moment durant l'exécution de la prestation, de demander le remplacement de l'intervenant dès lors qu'il constate que le profil retenu ne correspond pas à son besoin ou ne maîtrise pas suffisamment la technicité du dossier.

Cela s'opère dans les conditions visées à l'article 8.4 du CCAP.

### **5.3 Bon de commande**

Un bon de commande sera émis par l'organisme demandeur. Il indiquera le niveau de complexité et les délais de réalisation retenus pour la prestation.

Les délais relatifs à la prestation commandée débutent à compter de la réception du bon de commande.

### **5.4 Déplacement**

Dans certains cas spécifiques, les organismes peuvent potentiellement être amenés à demander la présence de l'intervenant sur site.

Les déplacements s'opèrent dans les conditions définies à l'article 29 « Clause d'Exécution environnementale » du CCAP.

Le Titulaire décrit dans son offre les bonnes pratiques mises en place dans le cadre de ces déplacements et sur lequel il s'engage, notamment d'un point de vue environnemental.

## **Article 6 - Suivi des prestations**

---

### **6.1 Réunion de cadrage**

Une réunion de cadrage sera organisée par l'UCANSS dès la notification du marché afin de préciser avec les Titulaires et les caisses nationales le contexte, les objectifs, les enjeux, les contraintes, l'environnement et l'organisation du marché.

Cette réunion de cadrage servira également à présenter la charge et les volumes estimatifs du marché. Un compte rendu de cette réunion de cadrage sera à remettre par le Titulaire positionné en première position dans les 5 jours suivant la réunion.

### **6.2 Réunion d'exécution**

Des réunions de suivi d'exécution peuvent être organisées à la demande de l'organisme demandeur et des Titulaires.

Ces réunions ont pour but d'assurer le suivi opérationnel des prestations. Elles peuvent avoir lieu à fréquences variables en fonction du volume d'affaire et de la complexité des missions.

### **6.3 Comité de pilotage**

Un comité de pilotage sera mis en place afin d'assurer un suivi régulier de la prestation.

Une réunion de pilotage des prestations est organisée annuellement par l'UCANSS tout au long du marché. Cette réunion est composée des représentants de l'UCANSS et des caisses nationales, et les représentants des Titulaires.

Elle a pour objet l'examen :

- De la bonne exécution de l'accord-cadre entre les organismes bénéficiaires et le Titulaire ;
- De la qualité des prestations sur les services mis en œuvre ;
- Du traitement des incidents et des actions à mener.

Des réunions supplémentaires pourront avoir lieu à la demande de l'UCANSS ou des Titulaires.

#### **6.4 Statistiques**

Des statistiques pourront être demandées par l'UCANSS concernant les prestations commandées sur le marché.

Ces statistiques pourront concerner, sans que la liste soit exhaustive : le nombre de prestations confiées aux Titulaires, le type de prestation, le type de marché, etc.

Les Titulaires doivent pouvoir produire ces statistiques par courriel et sous format *Excel* sous 15 jours ouvrés suivant la demande formulées par l'UCANSS.