

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

### ACHETEUR

#### **OPCO des Entreprises de Proximité**

4 rue du Colonel Driant  
75001 Paris

### MARCHE

#### **Prestation d'assistance, de conseil et d'accompagnement dans le cadre des procédures de marchés publics**

- ▶ **Type du contrat** : Accord-cadre de Services
- ▶ **Référence de la consultation** : 20250225-46400
- ▶ **Gestionnaire du marché** : 4 rue du Colonel Driant, 75001 Paris

## Sommaire

---

<b>1. PRÉSENTATION DE L'OPCO EP .....</b>	<b>3</b>
<b>2. PRESENTATION DU PROJET .....</b>	<b>5</b>
▶ <i>Objet</i> .....	5
▶ <i>Contexte</i> .....	5
<b>3. DESCRIPTION DE LA PRESTATION .....</b>	<b>5</b>
<b>4. DUREE DES PRESTATIONS .....</b>	<b>8</b>
<b>5. PROFILS SOUHAITÉS .....</b>	<b>8</b>
<b>6. PILOTAGE .....</b>	<b>9</b>

## 1. PRÉSENTATION DE L'OPCO EP

### ► Présentation de l'Opco des Entreprises de Proximité :

Partenaire de plus de 400 000 entreprises de proximité partout en France, et de plus de 2 millions de salariés, OPCO EP – L'opérateur de compétences des entreprises de proximité – finance la formation professionnelle et accompagne le développement des compétences des TPE et PME des secteurs de l'artisanat, des professions libérales et des services du cadre de vie. Parmi la diversité des métiers représentés, on note ceux des bouchers, des boulangers, des fleuristes, des coiffeurs, mais aussi des services à la personne, des avocats, des architectes, des agents immobiliers, des prothésistes dentaires, des taxis, des personnels de salon d'esthétique ou encore des remontées mécaniques par exemple.

Opco EP assure également le financement des dispositifs de recrutement en alternance pour les entreprises qu'il représente. En France, c'est ainsi un contrat sur cinq qui est financé par Opco EP (plus de 170 000 contrats en alternance par an).

Doté d'un fin maillage territorial, avec 96 sites au plus proche des bassins d'emploi en France (métropole et DROM), Opco EP apporte un soutien technique aux 54 branches professionnelles de son champ d'activité pour anticiper et définir leurs besoins en formation, et les accompagner dans leurs travaux de certification.

Enfin, éclairateur sur les mutations de l'emploi, Opco EP conduit une mission d'observation afin de permettre aux branches, aux entreprises et aux salariés d'anticiper les mutations à venir.

Opco EP est une organisation paritaire administrée par des représentants employeurs (U2P, CPME) et des représentants de salariés (CFDT, CFE-CGC, CFTC, CGT, CGT-FO). Ce modèle de gouvernance met au cœur de ses décisions le dialogue social, l'écoute et le respect de ses organisations.

### ► Orientations stratégiques définies par le CA d'Opco EP :

1. Permettre aux potentiels bénéficiaires un accès plus large à la formation professionnelle et à l'alternance.
2. Accompagner les branches professionnelles, les entreprises et les individus dans l'anticipation des mutations de l'emploi, des qualifications et des compétences.
3. Soutenir les entreprises dans leur effort d'investissement formation dans les compétences et les qualifications pour et par l'emploi.
4. Optimiser l'articulation entre les branches professionnelles, les Commissions Paritaires Régionales (CPR) et les acteurs en territoire en vue de la mise en œuvre des missions d'Opco EP.
5. Promouvoir et sensibiliser aux enjeux des transitions énergétique, démographique, numérique, écologique, et, favoriser la décarbonation des parties prenantes du champ d'Opco EP.

### ► Missions d'Opco EP et Organisation :

#### **Missions :**

1. Le soutien aux 54 branches professionnelles et à l'interprofession du champ de compétences d'Opco EP, dans leurs activités d'observation, de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, de certification professionnelle des métiers.
2. L'accompagnement des TPE-PME de l'artisanat, des professions libérales, des services de proximité, et de leurs salariés, dans leur politique de développement des compétences, de recrutement en alternance, d'anticipation des parcours.
3. La promotion de l'alternance, par le financement des contrats d'apprentissage et de professionnalisation, de la Pro-A, la création et la facilitation des liens entre bénéficiaires, entreprises et CFA/organismes de formation.

Pour accomplir ces missions, Opco EP agit au plus près des territoires et des besoins, en mobilisant les expertises de ses 1 100 collaborateurs et notre réseau de 96 implantations, en métropole et dans les Départements et Régions d'Outre-mer (DROM).

### ► **Les secteurs d'activités :**

Opco EP réunit les entreprises entrant dans le champ d'application de 53 branches professionnelles ainsi que des entreprises ne relevant pas d'une Convention Collective Nationale (CCN) ou d'un accord national de branche sur la formation, dont l'activité principale relève du champ d'intervention de l'Opco.

Leur point commun est la proximité :

- Artisanat
- Professions libérales
- Services de proximité



**Voir la liste des branches professionnelles :** <https://www.opcoep.fr/branches-professionnelles>

### ► **Gouvernance paritaire :**

Opco EP est une organisation paritaire administrée par des représentants employeurs (U2P, CPME ou fédérations de branche) et des représentants de salariés (CFDT, CFE-CGC, CFTC, CGT, CGT-FO).

#### • **Présidence et direction générale :**

La Présidence (Présidente Céline Schwebel et Vice-Présidente Aline Mougenot) a en charge la représentation de l'Opco EP devant tout organisme public ou privé, ainsi que devant toute juridiction. Elle préside le Bureau et le Conseil d'administration.

Le Directeur général est nommé par le Conseil d'administration.

- Directeur général : Arnaud Muret
- **Conseil d'administration :**

Composé de 60 membres, il dispose de tous les pouvoirs pour prendre les décisions relatives à la gestion, à l'organisation et au fonctionnement de d'Opco EP.

#### • **Bureau :**

Composé de 20 membres, il veille à l'exécution des décisions du Conseil d'administration et assure la gestion courante d'Opco EP.

#### • **Sections paritaires professionnelles :**

Composées de 30 membres maximum, elles viennent en appui et assurent le suivi des missions d'Opco EP pour une ou plusieurs branches professionnelles.

- **Commissions paritaires régionales :**

Composées de 20 membres maximum, elles viennent en délégation du Conseil d'administration pour suivre la mise en œuvre des politiques d'Opco EP dans les territoires.

## **2. PRESENTATION DU PROJET**

### **► Objet**

La présente consultation a pour objet l'assistance, le conseil et l'accompagnement d'Opco EP pour certains marchés publics identifiés.

### **► Contexte**

Opco EP dispose d'un service achat faisant partie du Département juridique et conformité marchés publics qui est en charge :

- Des achats dits de « fonctionnement » qui regroupent l'ensemble des achats réalisés pour le fonctionnement de la structure tant sur des fonctions transverses (RH, DSI, communication, services généraux ...) que pour la partie « métier » (observatoires, offres de services, ...) ;
- Des achats dits de « formation » qui regroupent l'ensemble des achats réalisés pour les bénéficiaires d'OPCO EP dans le cadre de son activité (formations collectives, études, ingénieries, prestations de conseils et d'accompagnement d'adhérents, ...) ;
- Des achats dits de « travaux » qui regroupent l'ensemble des achats réalisés pour la rénovation et la réhabilitation des établissements Opco EP.

## **3. DESCRIPTION DE LA PRESTATION**

► Pour le lot 1 Prestations d'accompagnement et évaluation du service achats, Opco EP souhaite être accompagné dans le cadre de :

- D'évaluation et de préconisations,
- D'accompagnement dans la mise en place de plans d'actions,
- D'outils pour le service achats (tableau de bord, reporting, nomenclature achats...) ;
- Démarche de stratégie achats (veille, sourcing, gains...) ;
- Réalisation d'une stratégie achat sur une famille d'achat ;
- Mise en place de conduite technique sur des achats particuliers ;
- Audit des achats ;
- Accompagnement et conseil autour de l'organisation des achats ;
- Processus de planification des achats ;
- Développement d'une politique d'achats éco-responsable (ex : mise en place d'un SPASER) ;
- Mise en place d'une surveillance d'évaluation des fournisseurs ;
- Formations spécifiques sur certains domaines d'achats.

Ces prestations ne sont pas précisément définies et feront l'objet de marchés subséquents qui détailleront précisément les besoins.

Les prestations demandées dans le cadre de ce lot 1 prendront en compte le modèle associatif d'OPCO EP. En effet, l'OPCO EP est une structure privée en charge d'une mission d'intérêt général et entre dans la catégorie « Autre acheteur ».

Le service achats est composé de 5 postes en juridique-marchés publics et 3 postes en achats.

La catégorie d'achat principal d'OPCO EP est l'achat de prestations de service, notamment de prestations intellectuelles (formation, étude et accompagnement, conseil...).

La majorité des procédures sont en procédure formalisée, sauf dérogations légales (notamment les achats de services sociaux).

Au regard de tous ces éléments, OPCO EP souhaite continuer dans le sens d'une amélioration continue du service achats. Il est attendu du candidat qu'il détaille **ses références similaires dans le respect des enjeux et pratiques actuels au sein d'OPCO EP.**

► Pour le lot 2 Prestations liées à la technologie de l'information (télécoms, logiciels, réseaux...) et pour le lot 3 Prestations de services, de travaux et autres (prestations intellectuelles, communication, moyens généraux, formation...), Opco EP souhaite être accompagné, pour certains marchés identifiés notamment :

- Assistance sur la partie opérationnelle de la procédure soit pour assister le service vis-à-vis de la charge (pics d'activité) soit vis-à-vis de la compétence (marchés complexes ou spécifiques) ;
- Externalisation de l'ensemble de la procédure ;
- Tâches spécifiques dans le cadre du marché : Sourcing, rédaction de CCTP, analyse des offres, marchés subséquents...

Ces prestations sont précisées ci-dessous : elles sont distinguées dans l'annexe financière en fonction de la complexité du dossier :

- Projet simple : 1 seul prescripteur, marché subséquent, gré à gré à gérer à la suite d'infructueux... ;
- Projet complexe : multi-prescripteurs nécessitant une organisation et pilotage particulier avec échange de bonnes pratiques, procédure en deux étapes (candidature-offre) ....

⇒ **NOTA** : les exemples de projets simples et complexes donnés ci-dessous ne sont pas exhaustifs et l'OPCO EP appréciera au moment de l'émission du bon de commande non seulement la complexité du projet, mais également les UO qu'il déclenchera.

## **DETAILS DES PRESTATIONS :**

### **• Réunion de cadrage**

Elle permet de définir les objectifs, les attentes et les contraintes liées au projet.

- Objectifs du marché : Définir clairement ce que l'on souhaite accomplir avec le marché public. Quels sont les besoins spécifiques à satisfaire ?
- Parties prenantes : Identifier toutes les personnes et organisations impliquées dans le projet.
- Calendrier : Établir un calendrier prévisionnel pour les différentes étapes du processus, de la rédaction du cahier des charges à l'attribution du marché.
- Budget : Déterminer le budget alloué au projet.
- Cahier des charges : Discuter des critères techniques et administratifs qui seront inclus dans le cahier des charges (qualité, délais, normes, etc.).
- Suivi et évaluation : Définir comment le projet sera suivi et évalué tout au long de sa mise en œuvre.

### **• Rédaction des pièces sur la base des modèles Opco EP (Note de cadrage, DCE)**

- La rédaction des pièces administratives doit être réalisée avec soin pour garantir la régularité de la procédure de passation, la bonne compréhension du besoin par les candidats, et l'exécution optimale du marché.
- Note de cadrage : note de présentation du marché destinée au Comité achats à la suite de la réunion de cadrage, afin de lui présenter le marché. Ce document interne a pour fonction de reprendre l'ensemble des éléments essentiels à la construction d'un marché (Budget et

financement, Proposition d'orientation stratégique, Modalité d'exécution : nombre d'attributaires, durée et reconduction, livrables).

- Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) : comprenant le règlement de la consultation, le cahier des clauses administratifs particulières (CCAP), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), l'acte d'engagement (AE), les documents financiers et tout autre document nécessaire dans le DCE.
- **Gestion des questions/réponses**
  - Réponse aux questions posées par les entreprises sur notre plateforme d'achats pendant la publication du marché, le titulaire peut être amené à apporter des précisions sur l'ensemble des pièces techniques du dossier de consultation, après consultation du prescripteur si besoin,
  - Les questions des candidats lui seront transmises et devront faire l'objet d'une réponse sous 48h.
- **Analyse des candidatures**
  - Analyse de la partie candidatures des plis reçus en complétant la grille d'analyse fourni par Opco EP, selon les demandes de pièces figurant au règlement de consultation permettant de vérifier les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats ;
  - Demande de complément/régularisation aux candidats si des pièces sont manquantes.
- **Analyse des offres/Prix (offre anormalement basse...)**
  - Analyse de la partie offre (technique/financière) des plis reçus en complétant la grille d'analyse fourni par Opco EP, selon les critères de sélection fixés dans le règlement de consultation. Concernant l'analyse financière des offres, le titulaire doit être vigilant face aux offres anormalement basses.
  - Demande de complément/régularisation aux candidats si des pièces sont manquantes.
- **Réunion de comité technique**
  - À la suite de l'analyse des offres, réunion avec le prescripteur du marché afin de finaliser et uniformiser l'analyse et déterminer l'attributaire pressenti avant présentation au comité achats.
  - Cette réunion fera l'objet d'un compte rendu au service achats.
- **Rédaction du rapport d'analyse des offres sur la base du modèle Opco EP**
  - Rédaction d'un rapport d'analyse des offres permettant de justifier le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse pour présentation au comité achats.
  - Il comprend :
    - La présentation du marché ;
    - La vérification de la conformité des offres ;
    - L'évaluation des offres selon les critères définis ;
    - La transparence et la justification des notes ;
    - Le classement des offres ;
    - La proposition d'attribution du marché.
- **Rédaction des courriers de rejet et de notification sur la base du modèle Opco EP**
  - À la suite de la validation du titulaire par le Comité achats, rédaction des courriers de rejet et de notification sur la base du modèle Opco EP, en indiquant la notation et les motifs de rejet, ainsi que les voies de recours possible.

- **Sourcing / benchmark**
  - Rechercher et identifier des fournisseurs potentiels susceptibles de répondre aux besoins d'un marché.
  - Comparer les offres, les prix et les pratiques des différents fournisseurs ou des normes du secteur afin d'identifier les meilleures options
- **Négociation/Dialogue (préparation, invitation, conduite de la négociation/dialogue)**
  - Identification des Points de Négociation : Déterminer les éléments qui peuvent être négociés (prix, délais, conditions de paiement, garanties, etc.) et ceux qui sont non négociables (normes de qualité, exigences réglementaires) ;
  - Stratégie de Négociation : Établir une stratégie qui inclut les concessions possibles et les points sur lesquels il faut rester ferme. Préparer des arguments solides pour justifier les demandes ;
  - Réaliser la négociation avec les candidats ;
  - Compte rendu de la négociation.
- **Gestion d'un contrat de gré à gré à la suite d'une procédure infructueuse**
  - Réalisation de l'ensemble de la procédure concernant le marché de gré à gré (sourcing, rédaction des pièces, notification).
- **Intervention d'un expert**
  - Intervention d'un expert lors d'une procédure complexe pour des dossiers spécifiques (complémentaire santé, électricité, ...).
- **Préparation et tenue et compte-rendu d'une réunion de travail pour présentation à la gouvernance**
  - Le comité achats et/ou la gouvernance est susceptible de demander lors d'un marché complexe une présentation du marché, le titulaire doit se charger de préparer cette présentation.

#### 4. DUREE DES PRESTATIONS

Un délai prévisionnel est établi lors de la passation du marché subséquent pour le lot 1 et de l'émission du bon de commande pour les lots 2 et 3 pour chaque prestation.

La durée maximum de réalisation des prestations peut être revue à la hausse, au-delà du délai maximum indiqué dans le CCTP, si les blocages d'avancée dépendent de l'organisation interne d'OPCO EP.

#### 5. PROFILS SOUHAITÉS

Selon la nature des prestations et des projets, trois types de profils sont souhaités, et désignés sous les dénominations suivantes :

- Associé / Chef de projet ;
- Consultant senior ;
- Consultant junior.

Selon la volumétrie des prestations à réaliser et les contraintes de planning, le titulaire peut être amené à mobiliser plusieurs personnes en même temps.

Opco EP a fixé ci-dessous des caractéristiques pour ces 3 profils :

- **Chef de projet**
  - Rôle : en charge et responsable du projet (encadrement des missions).
  - Expérience requise : plus de 10 ans dans le domaine du conseil avec une expérience marquée dans le domaine des achats publics.



- **Consultant senior**
  - Rôle : en charge de l'étude et de la conduite des entretiens, participe à la création des livrables et de la gestion des modules de missions.
  - Expérience requise : plus de 5 ans dans le domaine des achats publics.
- **Consultant junior**
  - Rôle : en charge de la collecte des informations, de la veille de la préparation et des comptes-rendus d'entretien ainsi que de certaines études.
  - Expérience requise : plus de 3 ans dans le domaine des achats publics.

## 6. PILOTAGE

### ► Suivi du marché

Un comité de pilotage doit être mis en place après notification du marché, il est chargé de contrôler l'exécution des prestations et assurer le suivi et la coordination des prestations. Ce comité est hebdomadaire ou bimensuel en fonction des sujets en cours (des réunions exceptionnelles peuvent être organisées en cas de besoin).

Ces réunions peuvent se tenir en présentiel ou en distanciel.

Le Titulaire réalise les ordres du jour et les comptes-rendus de réunion.

Le Titulaire désigne, au lancement du marché, un représentant.

Les réunions des comités se tiennent dans les locaux d'Opco EP ou en distanciel par Teams.

### ► Compétences attendues

Le Titulaire :

- S'assure des disposer des ressources et compétences nécessaires à la bonne exécution de la mission ;
- S'engage à proposer des collaborateurs dont les compétences, l'ancienneté et les capacités répondent aux besoins de la mission ;
- S'assure du maintien des compétences tout au long du marché
- Garantit la stabilité des équipes, interlocuteurs et compétences pour l'ensemble de la mission ;
- Le Titulaire s'engage à notifier à l'avance tout changement dans la composition des équipes au service de la réalisation de la mission.

### ► Attendus de la prestation

Les exigences attendues sont la fiabilité et la pertinence des procédures, ce qui impose :

- de respecter les délais dans la production des différents documents ;
- d'être force de proposition ;
- d'être réactif face à des événements nécessitant un traitement et une prise de décision rapide ;
- la cohérence entre tous les documents et livrables ;
- la qualité et pertinence de l'information produite.