

LES FOURNITURES DE BUREAU

La Centrale d'achats de l'Ucanss lancera avant le 31/12/2012 un accord-cadre en lien avec la Branche Famille pour le compte des organismes de la Sécurité sociale sur la base des travaux du groupe de travail comprenant 10 organismes de la Branche Famille.

Ce marché prévu pour une durée de 2 ans doit permettre la réalisation au niveau national d'économies substantielles induites par la massification des achats de produits de qualité. Par son poids économique il permettra de peser sur les fournisseurs pour une offre respectueuse de l'environnement et socialement responsable.

L'intégration volontariste d'exigences et de critères de développement durable constitue une suite logique des engagements pris par l'institution dans le plan cadre développement durable.

Afin de finaliser la rédaction des pièces du marché, un **recensement concernant la définition des besoins est à compléter pour le 11/09/2012 à partir du lien suivant <http://sol.wysuforms.net/cgi-cluster/Cluster/SF?P=2z2z2z-1z-1zA6777FC08C> et qui sera aussi disponible sur le portail de l'Ucanss.**

La responsable des achats de l'Ucanss se tient à votre disposition pour toute question (centrale.achats@ucanss.fr et 01 45 38 82 23).

I. La définition des besoins en matière de fournitures de bureau

La définition des besoins en matière de fournitures de bureau se base sur la distinction entre l'essentiel et l'accessoire. Ainsi, le cahier des charges du marché porte d'une part, sur un **catalogue institutionnel** de fournitures et d'autre part sur le **catalogue du fournisseur limité aux familles de produits faisant l'objet du marché**. Ce choix a été réalisé afin que les organismes puissent obtenir au travers :

- du **catalogue institutionnel**, les meilleures conditions tarifaires du moment grâce à un effet volume sur les produits les plus couramment consommés par tous les organismes des branches. Ce questionnaire a été réalisé grâce à un recensement précis réalisé auprès d'une dizaine d'organismes de la Branche Famille du groupe de travail.

Le catalogue institutionnel est composé de plus de 300 références réparties en 8 familles de produits :

- Assemblages (agrafage, reliure, collage, etc.),
- Etiquetage,
- Petit matériel de bureau (calculatrice, perforateur, tableaux, etc.),
- Timbres et tampons encreurs,
- Ecriture et correction,
- Classement et archives,
- Fournitures façonnées papier,
- Agendas, calendriers et blocs éphémérides.

Les tarifs de ces références seront basés sur un prix unitaire. Le catalogue institutionnel pourra à terme évoluer selon les besoins mutualisables des organismes consolidés au travers d'un outil de reporting. Cet outil prévu dans le marché sera fourni par le titulaire.

- du **catalogue fournisseur limité aux familles de produits faisant l'objet du marché**, des tarifs remisés par rapport au prix public. Ce catalogue est mis en place pour répondre à des besoins spécifiques ayant un faible impact sur l'effet taille tout en bénéficiant de la dynamique tarifaire d'un marché mutualisé.

Ainsi pour bénéficier de l'effet taille et obtenir le meilleur rapport qualité/prix, les organismes devront principalement utiliser le catalogue institutionnel (minimum 80%) pour leurs besoins les plus courants et le catalogue fournisseur limité aux familles de produits faisant l'objet du marché pour leurs besoins spécifiques.

Le cahier des charges de l'accord-cadre reposera sur les besoins que chaque organisme aura exprimé à l'aide du questionnaire mis en ligne sur le lien suivant <http://sol.wysuforms.net/cgi-cluster/Cluster/SF?P=2z2z2z-1z-1zA6777FC08C> et qui sera aussi disponible sur le portail de l'Ucanss.

Les retours des organismes sont attendus pour le **11/09/2012**.

II. Les modalités de commande, de livraison et de facturation

Afin de prendre en compte les spécificités de chacun des organismes de chaque branche en termes de modalités de commande, de livraison et de facturation, **un recensement est à compléter à partir du lien suivant : <http://sol.wysuforms.net/cgi-cluster/Cluster/SF?P=2z2z2z-1z-1zA6777FC08C>.**

Ce recensement a pour but notamment de contribuer à la maîtrise des coûts de gestion du titulaire du marché. Il permet aux candidats de cerner les impératifs des organismes et de se positionner au mieux tant sur le plan **qualitatif** que **financier** lors de la remise des offres.

Il est à noter qu'il appartient à chaque organisme de définir sa politique de livraison tout en prenant en compte les conséquences économiques (coût de livraison, coût de stockage...) et environnementales de ses choix (émissions de gaz à effet de serre liées au déplacement du prestataire). Le recensement tient compte du fait qu'un organisme peut avoir, selon son organisation, plusieurs sites de livraison (adresses) et qu'un site de livraison peut avoir plusieurs points de livraison (étage, bureau,...).

Le recensement devra être renseigné pour le **11/09/2012**.

III. Le développement durable

La politique d'achats de fournitures de bureau s'inscrit dans la **double dimension de protection de l'environnement et d'achats socialement responsables**.

L'intégration de préoccupations environnementales se fera de manière progressive en commençant par les produits dont l'impact sur l'environnement est manifeste ou pour lesquels des offres écologiques sont disponibles sans entraîner de coût supplémentaire.

Ainsi dans le marché interbranches, les produits à base de papier des familles "classement et archives", "fournitures façonnées papier" et "agendas, calendriers et bloc éphéméride", devront impérativement répondre au moins à une des exigences suivantes :

- papier certifié FSC ou PEFC
- papier labellisé blue angel, Nordic Swan, ecolabel européen, Paper by nature, ou équivalent
- papier recyclé Apur, NAPM, ou équivalent.

Les autres produits éco responsables proposés par le titulaire devront être d'une qualité au moins équivalente à celle des produits classiques qu'il propose.

Une attention particulière sera apportée dans la rédaction du cahier des charges afin de veiller à ce que les achats ainsi réalisés n'aient pas d'impacts négatifs sur l'environnement.

Les achats s'attacheront également à intégrer les aspects sociaux lors de la passation des marchés dans le respect des directives en la matière.

IV. L'adhésion des organismes

Les gains de la mutualisation de l'achat des fournitures de bureau ne seront optimums qu'au travers d'une adhésion massive des organismes. Il est entendu par "gains" les économies réalisées sur les produits eux-mêmes, les coûts liés à la diminution du nombre d'appels d'offres réalisés au niveau local et la prise en compte par l'ensemble des organismes du développement durable.

Le recensement des dates d'adhésion au marché est à compléter à partir du lien suivant :
<http://sol.wysuforms.net/cgi-cluster/Cluster/SF?P=2z2z2z-1z-1zA6777FC08C>.

V. Les modalités de gestion

Un outil de gestion sera mis à disposition des correspondants des organismes par le titulaire du marché. Les commandes seront effectuées par chaque organisme auprès du titulaire du marché sans intervention de l'UCANSS. Le paiement des commandes sera à la charge des organismes locaux sur présentation de facture.

VI. Détails sur la procédure

Il s'agit d'un accord-cadre d'une durée de 2 ans.

Chaque organisme sera gestionnaire de son marché via la mise en place de **marchés subséquents** permettant à chacun d'y indiquer ses spécificités en termes de gestion et de livraison.

L'accord-cadre sera divisé en 6 lots selon la répartition géographique suivante :

- lot n°1 : Est
- lot n°2 : Sud-Est
- lot n°3 : Sud-Ouest
- lot n°4 : Ouest et Nord
- lot n°5 : DOM
- lot n°6 : Ile-de-France

VII. La communication

Selon l'avancée de la procédure d'accord-cadre, de nouvelles opérations de communication seront réalisées et intégreront notamment la diffusion des pièces administratives.

Afin de faciliter la relation client/fournisseur, le marché prévoit la désignation par le titulaire de deux interlocuteurs référents : un référent opérationnel chargé du suivi et de l'exécution des marchés subséquents des organismes locaux et un référent chargé de l'exécution nationale de l'accord-cadre dont la mission principale est la transmission des reporting à l'Ucanss et aux caisses nationales.

Le recensement mis en ligne sur le site internet de l'Ucanss permet notamment d'identifier les interlocuteurs des organismes. Ces noms seront communiqués au titulaire du marché.

VIII. Le calendrier

Le calendrier du projet prévoit la mise en œuvre de ce marché dans le courant du **deuxième trimestre 2013**.

IX. Les contacts

Pour toute information sur ces dossiers, vous pouvez contacter :

- à l'UCANSS, Aurélie DOGNON (Resp. des achats à l'adresse mail suivante centrale.achats@ucanss.fr)