



CAISSE DES DEPOTS
Direction de l'immobilier et de l'environnement de travail
56 rue de Lille
75356 Paris 07 SP

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

FOURNITURE, STOCKAGE ET LIVRAISON D'ENVELOPPES ET DE POCHETTES

<p>Lot n°3 Bordeaux</p>

N° du CCTP : 20245332

Sommaire

1.	ELEMENTS DE CONTEXTE GENERAL	3
1.1.	LES MISSIONS PUBLIQUES DE LA CAISSE DES DEPOTS	3
1.2.	LA DIRECTION DES POLITIQUES SOCIALES (DPS)	4
2.	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
3.	DESCRIPTION DES FOURNITURES	4
4.	CATALOGUE GENERAL	6
5.	RÉALISATION DES PRESTATIONS	6
5.1.	CONDITIONNEMENT ET EMBALLAGE	6
5.2.	DELAIS DE FABRICATION ET LIVRAISONS	6
5.3.	LIVRAISONS ET STOCKAGE	6
5.4.	MATERIELS, MOYENS DE DECHARGEMENT	7
6.	DEVELOPPEMENT DURABLE	7
6.1.	ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX	7
6.2.	ASPECTS SOCIETAUX	8
7.	DEPLOIEMENT ET PILOTAGE DU MARCHÉ	8
7.1.	REUNION DE LANCEMENT DE L'ACCORD-CADRE	8
7.2.	ÉDITION DES STATISTIQUES, REVUES PERIODIQUES D'ACTIVITE ET SUIVI DES DYSFONCTIONNEMENTS	8

1. ELEMENTS DE CONTEXTE GENERAL

1.1. Les missions publiques de la Caisse des Dépôts

La Caisse des Dépôts est un établissement financier public qui remplit des missions d'intérêt général en appui des politiques publiques. Une mission confiée par la loi. Gestionnaire de confiance pour le compte de tiers, investisseur et prêteur de long terme, la Caisse des Dépôts facilite la réalisation de projets innovants, durables et solidaires et participe au développement économique du pays.

Avec l'arrivée en 2020 du groupe la Poste au sein du groupe Caisse des Dépôts, celui-ci devient le premier pôle financier public français, l'un des plus importants au monde.

Organisé autour de 5 métiers, il s'engage au quotidien à réduire les inégalités sociales et territoriales :

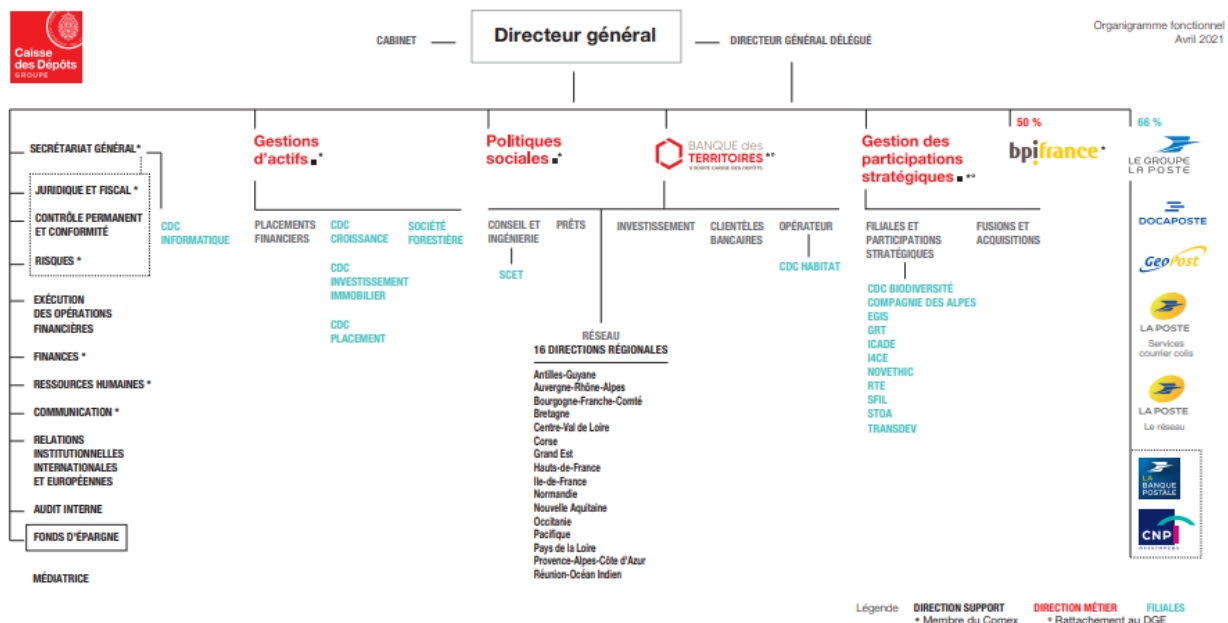
Le soutien aux projets des territoires : La Banque des Territoires conseille, finance, opère tous les projets auprès des collectivités locales, des organismes de logement social, des entreprises publiques locales et des professions juridiques pour des territoires plus durables, inclusifs, attractifs et connectés ;

Le financement des entreprises : Bpifrance accompagne les entreprises avec un continuum de financement (prêts, garanties, prises de participation, conseil et accompagnement) à toutes les étapes de leur développement, en France et à l'international ;

Politiques sociales, métier historique de gestionnaire de mandats publics, la Caisse des Dépôts est un acteur majeur de la cohésion sociale, assurant un rôle dans la qualification professionnelle de 33 millions de Français et contribuant au défi du régime universel des retraites. Elle a aussi la charge du nouveau Compte personnel de formation ;

La gestion des actifs permet à la Caisse des Dépôts de financer et d'accompagner des projets d'intérêt général sur tous les territoires. Le Groupe contribue au financement de l'économie française avec une prise en compte toujours plus forte des critères Environnementaux, Sociaux et de Gouvernance (ESG) ;

Gestion des participations stratégiques, elle accompagne dans la durée le développement de ses filiales dont les résultats financiers soutiennent ses missions d'intérêt général (Transdev, Egis, Icade, Compagnie des Alpes, RTE...).



Pour plus d'informations : www.caissedesdepots.fr

1.2. La Direction des politiques sociales (DPS)

1.2.1. Présentation

La Direction des politiques sociales (DPS) de la Caisse des Dépôts est un acteur majeur du développement de la protection sociale, dans les domaines de la retraite, de l'indemnisation et de la prévention des risques professionnels et dans la gestion de divers fonds de compensation. Elle gère d'importants régimes publics de retraite, pour les salariés de l'Etat, des collectivités locales et des établissements hospitaliers. Ces régimes couvrent 7 millions d'actifs, près de 3 millions de pensionnés (1 retraité sur 5) et 80 000 employeurs publics.

1.2.2. Missions et actions de l'entité prescriptrice

Le service « Reprographie » prend en charge toutes les demandes des occupantes et occupants concernant l'élaboration, l'impression et l'expédition de supports écrits et numériques dont elles et ils pourraient avoir besoin dans le cadre de leurs activités (réalisation de brochures pour la communication interne et externe, flyers, cartes de visite, papeterie, kakemonos, bâches, affiches...). L'imprimerie assure également la gestion des stocks d'enveloppes et de pochettes pour les services bordelais de la Caisse des dépôts.

2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Les stipulations du présent Cahier des charges (CCTP) concernent **la fourniture, stockage et la livraison d'enveloppes et de pochettes** pour la CDC Bordeaux.

3. DESCRIPTION DES FOURNITURES

Référence interne	F0668	F1851	F1857	F2069
Désignation	Pochette à fenêtre kraft brun	Enveloppe offset blanc fond gris	Enveloppe	Enveloppe
Format	C4	C5	C5	C4
Dimensions	229 x 324	162 x 229	162 x 229	229 x 324
Fermeture	Auto-adhésive	Gommée	Auto-adhésive	Auto-adhésive
Soufflet	Non	Non	Non	Non
Fenêtre	55 x 120	45 x 115	45 x 100	50 x 110
Position	20 x 62	20 x 60	20 x 60	20 x 52
Matière	Cristal	Cristal	Cristal	Cristal
Type de patte	Bande siliconée	Trapèze	Bande siliconée	Bande siliconée
Papier	Kraft Brun	Blanc	Blanc	Blanc
Fibre (vierge/recyclée)	Recyclé	Vierge	Vierge	Vierge
Grammage	90	90	80	90
Blancheur CIE minimum attendu	145	161	161	161
Quantité annuelle (estimation)	180 000	120 000	3 000	3 000
Quantité minimum par commande	25 000	25 000	3 000	3 000

Fourniture, stockage et livraison d'enveloppes et de pochettes
Lot n°3 : Bordeaux

Référence interne	F0019	F0143	F1234	F1516
Désignation	Pochette Kraft	Enveloppe offset blanc fond gris	Pochette kraft armé blond soufflets	Enveloppe offset blanc fond gris
Format		C6/5		C5
Dimensions	260 x 330	114 x 229	280 x 380	162 x 229
Fermeture	Auto-adhésive	Auto-adhésive	Auto-adhésive	Auto-adhésive
Soufflet	Non	Non	51 mm	Non
Fenêtre	Non	Non	Non	Non
Position				
Matière				
Type de patte	Bande siliconée	Bande siliconée	Bande siliconée	Bande siliconée
Papier	Kraft Brun	Blanc	Kraft Brun	Blanc
Fibre (vierge/recyclée)	Vierge	Vierge	Vierge	Vierge
Grammage	90	90	130	90
Blancheur CIE minimum attendu	161	161	161	161
Quantité annuelle (estimation)	20 00	10 000	3 000	110 000
Quantité minimum par commande	10 000	10 000	3 000	25 000

Référence interne	F1235	F1561
Désignation	Pochette Kraft armé blond	Enveloppe
Format		C5
Dimensions	175 x 262	162 x 229
Fermeture	Auto-adhésive	Gommée
Soufflet	Oui	Non
Fenêtre	Non	45 x 100
Position		20 x 60
Matière		Cristal
Type de patte	Bande siliconée	Trapèze
Papier	Kraft Brun	Blanc
Fibre (vierge/recyclée)	Vierge	Vierge
Grammage	130	80
Blancheur CIE minimum attendu	161	161
Quantité annuelle (estimation)	2 000	200 000
Quantité minimum par commande	2 000	25 000

Le Titulaire devra préciser si les références listées ci-dessus font partie de son catalogue général.

4. CATALOGUE GENERAL

Le Titulaire fournira son catalogue général comprenant l'ensemble des produits qu'il distribue.

5. RÉALISATION DES PRESTATIONS

5.1. Conditionnement et emballage

Conditionnement souhaité par boîte de 250 ou 500 et livraison par palette demandée.

Des commandes contenant plusieurs références distinctes peuvent être demandées.

Le conditionnement et l'emballage des palettes sera optimisée en fonction des références et des quantités expédiées.

Les enveloppes et pochettes devront être conditionnées dans des **cartons** :

- Chaque carton devra comporter une étiquette indiquant :
 - La référence CDC de l'enveloppe ;
 - La volumétrie ;
 - La date de fabrication ;
- Chaque carton devra être équipé d'un « raidisseur d'enveloppes » en milieu de boîte afin de garantir le bon maintien des enveloppes de type "mécanisables".

5.2. Délais de fabrication et livraisons

Le Titulaire dispose d'un délai de fabrication et de livraison :

- Pour les enveloppes issues du catalogue général, de 3 semaines maximum (délai de livraison compris) à compter de la réception du bon de commande dont le Titulaire doit accuser réception dans un délai de 12 heures (accusé de réception à envoyer par messagerie électronique).
- Pour les enveloppes spécifiques (sur-mesure), de 5 semaines maximum (délai de livraison compris) à compter de la réception du bon de commande dont le Titulaire doit accuser réception dans un délai de 12 heures (accusé de réception à envoyer par messagerie électronique).

Le délai de livraison des références stockées est de 72 heures maximum après réception par le Titulaire de la demande émise de la CDC par messagerie électronique.

En cas de non-respect des délais de livraison, il pourra être fait application des pénalités annoncées à l'article 9.2 du CCAP.

5.3. Livraisons et stockage

La livraison des commandes s'effectuera selon les indications figurant sur les bons de commande, sur les sites de la CDC, à l'adresse et au numéro de bureau indiqué au présent article, ou à l'adresse d'un prestataire extérieur tel qu'indiqué dans le bon de commande.

Le Titulaire devra s'assurer, pour le choix des camions de livraison (avec ou sans hayon), des conditions d'accès aux lieux de déchargement et de livraison.

La livraison devra être conforme au bon de commande et les fournitures conformes à la fiche technique correspondante.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du Titulaire et ne pourra pas être facturée à la Caisse des dépôts et consignations, sauf à démontrer une erreur ou une faute de la CDC dans l'indication de l'adresse de livraison au Titulaire.

Le Titulaire est responsable des opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage.

Les risques afférents au transport des marchandises jusqu'à leur lieu de destination incombent au Titulaire.

Toute livraison non commandée sera refusée.

a) Informations générales

Par défaut, la livraison s'effectuera à l'adresse suivante :

Caisse des dépôts
34 rue des Ateliers
33059 Bordeaux

Jours et horaires de livraison : du lundi au vendredi de 8h à 16h.

Le Titulaire devra prendre contact 24h avant la livraison avec :

- Ghislain Rooy : 06 73 47 41 23
- Bruno Rousseau : 07 85 56 88 31

b) Livraison chez un routeur

Le Titulaire peut être amené à livrer directement les enveloppes chez le fournisseur en charge du marché de routage.

Le nom et l'adresse du Titulaire du routeur seront fournis au Titulaire par l'acheteur. En cas de changement de prestataire, les nouvelles coordonnées seront transmises au Titulaire.

c) Gestion du stock

En collaboration avec le service des imprimés de l'établissement de Bordeaux de la Caisse des dépôts, le Titulaire devra assurer la gestion du stock (fabrications, statistiques, livraisons, soldes, pilonnages...).

Par défaut et sauf instructions contraires sur le bon de commande, les fabrications devront être stockées chez le Titulaire et feront l'objet de demandes de déblocage partiel.

5.4. Matériels, moyens de déchargement

Le Titulaire de l'accord-cadre doit impérativement se munir de tous les moyens nécessaires au déchargement des fournitures : un camion équipé d'un hayon ainsi que d'un gerbeur électrique ou d'un transpalette.

Le Titulaire aura à sa charge le déchargement dans les locaux inscrit sur le bon de commande.

6. DEVELOPPEMENT DURABLE

6.1. Aspects environnementaux

6.1.1. Papier d'origine 100% recyclée ou à minima écolabellisé

L'acheteur s'engage à privilégier au maximum l'achat de papier d'origine 100% recyclée (de préférence du label Ange Bleu ou caractéristiques équivalentes). A minima, en cas d'absence de ce type de produit, l'acheteur achète exclusivement des papiers écolabellisés (Ange Bleu, Ecolabel Européen, FSC, PEFC ou équivalent).

Il devra être fourni en priorité des produits bénéficiant de qualités environnementales en matière d'origine des fibres (forêts gérées durablement), de fabrication de la pâte (le produit chloré ne doit pas être utilisé comme agent de blanchiment) et de processus de production (usines certifiées pour leur système de management environnemental). Les certifications et labels cités précédemment justifieront de ces qualités.

L'utilisation d'encre et agents nettoyants végétaux.

6.1.2. Vigilance quant au risque de déforestation importée

L'acheteur est particulièrement attaché au respect des principes du développement durable et souhaite la plus grande vigilance du prestataire au regard des principes de Responsabilité Sociale de l'Entreprise.

L'acheteur est attentif à la lutte contre la déforestation importée. Le soumissionnaire détaillera dans son offre son dispositif de contrôle de sa chaîne d'approvisionnement.

6.1.3. Info-tri

La signalétique TRIMAN et l'information précisant les modalités de tri de l'emballage doivent être apposées sur les enveloppes et pochettes fournies dans le cadre du marché.

6.1.4. Livraison responsable

Les livraisons doivent être effectuées dans des véhicules à très faibles émissions (ex : véhicules électriques...) ou à faibles émissions (ex : véhicules au GNV, véhicules hybrides...). D'autres alternatives décarbonées peuvent être proposées.

A minima, le livreur est engagé dans une démarche de progrès comme le programme Objectif CO₂ ou équivalent.

Le Titulaire s'engage à réduire au maximum l'usage d'emballages nécessaires à la protection des produits.

Un dispositif de collecte des palettes usagées doit être mis en place. Ce dispositif doit être écoresponsable et ne doit pas occasionner d'émissions de gaz à effet de serre superflues. Le Titulaire présentera ce dispositif dans le mémoire technique.

6.1.5. Emballages

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Dans la mesure du possible, le Titulaire veille à utiliser des contenants réutilisés ou réutilisables, recyclés ou recyclables.

6.1.6. Transmission du bilan d'émission de gaz à effet de serre

Le Prestataire communique annuellement à la Caisse des Dépôts, les émissions de gaz à effet de serre occasionnées par les prestations réalisées pour le compte de cette dernière.

A défaut, le Prestataire communique :

- Le volume total de ses émissions de gaz à effet de serre :
 - De préférence, si disponible, le dernier Bilan carbone® réalisé, assorti d'une notice méthodologique présentant les postes d'émission pris en considération ;
 - Subsidiairement, lorsqu'il y est soumis, son dernier BEGES (bilan des émissions de gaz à effet de serre) réalisé en vertu de l'article L. 229-25 du code de l'environnement.
- Le poids des prestations réalisées pour la Caisse des Dépôts, rapporté à l'ensemble de ses activités (en pourcentage), pour l'année du reporting et pour l'année de son dernier bilan des émissions de gaz à effet de serre.

Ces éléments sont communiqués au plus tard le 28 janvier de l'année suivant l'exercice considéré.

6.2. Aspects sociétaux

En plus des obligations administratives, sociales et fiscales prévues par la législation française, le prestataire s'engage à respecter la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, la convention des Nations Unies sur les droits de l'enfant, ainsi que les conventions de l'Organisation Internationale du Travail auxquelles la France adhère. Le prestataire s'engage en particulier à respecter les obligations suivantes :

- Ne recourir à aucune main d'œuvre infantile (- de 15 ans) ou forcée ;
- Ne pratiquer aucune discrimination en matière d'embauche et de gestion de personnel ;
- Ne recourir à aucune coercition mentale ou physique, ni punition corporelle en matière de discipline ;
- Respecter la législation en vigueur en matière de gestion des horaires de travail, rémunération, formation, droit syndical, hygiène et sécurité ;
- Faire respecter à ses fournisseurs et sous-traitants les obligations énoncées ci-dessus.

7. DEPLOIEMENT ET PILOTAGE DU MARCHE

7.1. Réunion de lancement de l'accord-cadre

Une réunion de lancement sera organisée en présence du Titulaire et en présence de l'acheteur (entité prescriptrice).

La réunion de lancement a pour objectif de définir le planning de déploiement des prestations et le fonctionnement de l'accord-cadre.

La participation du Titulaire à la réunion de lancement ne fait l'objet d'aucune rémunération spécifique.

Cette réunion aura lieu dans les 15 jours suivants la notification de l'accord cadre.

7.2. Edition des statistiques, revues périodiques d'activité et suivi des dysfonctionnements

Le Titulaire s'engage à désigner un interlocuteur unique chargé de suivre l'exécution du présent accord-cadre. L'interlocuteur unique du Titulaire assistera aux revues de contrat (trimestriels, semestriels ou annuels) selon les demandes de l'acheteur.

Le Titulaire transmettra gratuitement par messagerie électronique les statistiques trimestrielles et un état récapitulatif annuel des commandes. Les statistiques trimestrielles de commande devront être communiquées dans un délai de 15 jours à l'issue de chaque trimestre.

Fourniture, stockage et livraison d'enveloppes et de pochettes
Lot n°3 : Bordeaux

Les statistiques trimestrielles de consommation seront transmises par messagerie électronique (sous format Excel .xlsx) :

- Le montant des dépenses par référence commandée ;
- Le total en poids par référence livrée ;
- Le total en quantité par référence livrée ;
- Le % de papiers recyclés (conformément à l'article 6.1) incorporés dans les fournitures livrées ;
- Le % de papier issu de forêts gérés durablement incorporé dans les fournitures livrées ;
- Km parcouru entre le site de stockage et le site de livraison ainsi que la motorisation utilisée ;

Des revues trimestrielles d'activité seront réalisées entre le Titulaire et l'acheteur, ainsi qu'une revue annuelle.