



Direction des Achats du GHT 49

Département Achats Généraux (DAG)

Cahier des Clauses Techniques Particulières

du marché ayant pour objet :

PRESTATIONS DE SERVICES POSTAUX POUR LE GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE DU MAINE-ET-LOIRE

Consultation n° DAG2025MAPA04SERVICESPOSTAUX

Pouvoir Adjudicateur :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE D'ANGERS
4 rue Larrey
49 933 ANGERS CEDEX 9

1	Objet du marché.....	2
2	Composition des lots	2
3	Modalités d'exécution des prestations	2
3.1	Equipements	2
3.2	Modalités spécifiques à chaque lot	2
3.3	Contraintes logistiques et/ou réglementaires.....	8
4	Clause environnementale.....	8
5	Suivi de l'exécution des prestations	8

1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet la réalisation de Prestations de services postaux pour les établissements du Groupement Hospitalier de Territoire du Maine-et-Loire.

2 Composition des lots

La présente consultation comporte 4 lots :

Lot n°	Intitulé
1	Collecte et distribution directe de courriers au départ du CHU d'Angers et du Centre de Santé Mentale Angevin (CESAME) à destination des professionnels de santé, des administrations et de destinataires autres situés dans le ressort de la ville d'Angers et de communes faisant partie de la communauté urbaine Angers Loire Métropole
2	Collecte et distribution directe de courriers au départ du CH de Cholet à destination des personnels de santé, des administrations et de destinataires autres situés dans le ressort de la ville de Cholet et de communes de sa couronne
3	Collecte, affranchissement, et acheminement aux services postaux pour distribution de courriers au départ des établissements du GHT 49 (sauf CH de Cholet) hors prestations prévues au lot 1
4	Collecte, tri pour optimisation de l'affranchissement, affranchissement, et acheminement aux services postaux pour distribution de courriers au départ du CH de Cholet hors prestations prévues au lot 2

3 Modalités d'exécution des prestations

3.1 Equipements

Pour assurer la prestation, le candidat mettra à disposition des établissements tout équipement nécessaire (bac à courrier, sac, couvercle, lien, etc...) en nombre suffisant pour permettre de réaliser le tri, le conditionnement et le stockage des plis à enlever.

3.2 Modalités spécifiques à chaque lot

➤	Lot 1 : Collecte et distribution directe de courriers au départ du CHU d'Angers et du Centre de Santé Mentale Angevin (CESAME) à destination des professionnels de santé, des administrations et de destinataires autres situés dans le ressort de la ville d'Angers et de communes faisant partie de la communauté urbaine Angers Loire Métropole
---	---

Les plis à prendre en charge sont en grande majorité des plis classiques (enveloppes format C6). Il peut également s'agir de plis moyen format (C5), de plis grand format et plus (enveloppes format C3 et C4) ou de colis.

❖ Collecte

Pour le CHU d'Angers :

La collecte doit être réalisée entre 16h et 17h, chaque jour de la semaine, du lundi au vendredi (à la seule exception des jours fériés et du lundi de Pentecôte), au local du service Courrier à l'adresse suivante :

CHU ANGERS
Service Courrier « Vaguemestres »
Rez-de-Chaussée du bâtiment de la Direction Générale
4 rue Larrey - 49933 Angers cedex 9

Pour le CESAME :

La collecte doit être réalisée entre 16h15 et 16h45, chaque jour de la semaine, du lundi au vendredi (à la seule exception des jours fériés et du lundi de Pentecôte), au local du service Courrier à l'adresse suivante :

**Centre de Santé Mentale Angevin (CESAME)
Service Courrier « Vaguemestres »
Château - Bâtiment de l'administration RDC
27 Route de Bouchemaine - 49130 SAINTE GEMMES SUR LOIRE**

En cas de retard ou de modification dans l'organisation de la collecte, le prestataire s'engage à prévenir sans délai :

- le service Courrier du CHU d'Angers au **02 41 35 32 75**
- le service Courrier du CESAME au **02 41 80 73 36**

❖ **Distribution**

Le titulaire prendra en charge les courriers et les livrera aux destinataires :

- remise en boîte aux lettres ou,
- s'il n'y a pas de boîtes aux lettres, remise au secrétariat ou à l'accueil (pour les professionnels de santé ou les administrations).

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, de chargement et d'arrimage incombent au titulaire.

Le titulaire s'engage à ses frais et sous sa responsabilité à conserver les plis en bon état d'utilisation, à les protéger de tout vol, perte ou dégradation.

❖ **Amplitude géographique de la prestation**

L'offre présentée devra préciser la liste des communes desservies. Celle-ci devra impérativement comprendre la totalité des communes listées ci-après :

- Angers (codes postaux 49000 et 49100)
- Avrillé
- Cantenay-Epinard,
- Écouflant,
- Saint Barthélémy d'Anjou,
- Saint Sylvain d'Anjou,
- Trélazé,
- Les Ponts-de-Cé,
- Sainte Gemmes sur Loire,
- Bouchemaine,
- Beaucouzé,
- Montreuil-Juigné.

La couverture d'un plus grand nombre de communes fera l'objet d'une appréciation qualitative de l'offre.

Conformément à l'article 14 du CCAP, un élargissement de la zone desservie pourra également être mis en place suite à un commun accord entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire.

❖ Délais

Les plis auront été au préalable classés par les services Courrier du CHU d'Angers et du CESAME.

La distribution devra être effectuée dans les délais maximums suivants à compter de la collecte :

- J+2 pour les plis à destination des professionnels de santé et des administrations,
- J+5 pour les plis à destination des destinataires autres que les professionnels de santé et des administrations.

❖ Plis non distribués (PND) :

Le retour des plis non distribuables devra être effectué dans un délai maximum de 48h après le délai d'acheminement prévu, aux services en charge de la gestion du courrier du CHU d'Angers et du CESAME.

Pour chaque pli retourné, le motif explicite devra être précisé sur l'enveloppe, par exemple (liste non exhaustive) :

- N'habite pas à l'adresse indiquée,
- Adresse inexacte, incomplète ou illisible,
- Boîte aux lettres non identifiable ou inaccessible,
- Etc...

➤ **Lot 2 : Collecte et distribution directe de courriers au départ du CH de Cholet à destination des personnels de santé, des administrations et de destinataires autres situés dans le ressort de la ville de Cholet et de communes de sa couronne**

Les plis à prendre en charge sont en grande majorité des plis classiques (enveloppes format C6). Il peut également s'agir de plis grand format (enveloppes format C4.), petit format (enveloppes format C7), colis et très ponctuellement 37.5 x 45 cm (E4).

❖ Collecte

La collecte doit être réalisée entre 15h30 et 15h45*, chaque jour de la semaine, du lundi au vendredi (à la seule exception des jours fériés et du lundi de Pentecôte), au local du service Courrier du CH de Cholet à l'adresse suivante :

CH de CHOLET
Service Courrier
Rez-de-Chaussée du bâtiment principal (à côté du hall d'accueil)
1 Rue de Marengo - 49300 Cholet

** Au-delà de cet horaire, le bureau du service courrier ne sera accessible qu'en ayant préalablement retiré la clé auprès du service de sécurité. Pour la collecte du courrier après 15h45, le centre hospitalier s'engage à déposer sur un chariot l'ensemble des plis à enlever triés par destination. Le prestataire s'engage à remettre le chariot dans le bureau du courrier.*

❖ Distribution

Le titulaire prendra en charge les courriers et distribuera aux destinataires en boîte aux lettres.

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, de chargement et d'arrimage incombent au titulaire.

Le titulaire s'engage à ses frais et sous sa responsabilité à conserver les plis et les colis en bon état d'utilisation, à les protéger de tout vol, perte ou dégradation.

❖ Amplitude géographique de la prestation

L'offre présentée devra préciser la liste des communes desservies. Celle-ci devra impérativement comprendre la totalité des communes listées ci-après :

- Cholet dont Le Puy-Saint-Bonnet,
- La Séguinière,
- La Tessoualle,
- Saint Christophe-du-Bois,
- Saint Léger-sous-Cholet.

La couverture d'un plus grand nombre de communes fera l'objet d'une appréciation qualitative de l'offre.

Conformément à l'article 14 du CCAP, un élargissement de la zone desservie pourra également être mis en place suite à un commun accord entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire.

❖ Délais

La livraison devra être effectuée dans un délai maximum de 4 jours (J+4) suivant la collecte.

❖ Plis non distribués (PND) :

Le retour des plis non distribuables devra être effectué dans un délai maximum de 48h après le délai d'acheminement prévu, aux services en charge de la gestion du courrier du CH de Cholet.

Pour chaque pli retourné, le motif explicite devra être précisé sur l'enveloppe, par exemple (liste non exhaustive) :

- N'habite pas à l'adresse indiquée,
- Adresse inexacte, incomplète ou illisible,
- Boîte aux lettres non identifiable ou inaccessible,
- Etc...

➤ **Lot 3 : Collecte, affranchissement, et acheminement aux services postaux pour distribution de courriers au départ des établissements du GHT 49 (sauf CH de Cholet) hors prestations prévues au lot 1**

A ce jour, seul le CHU d'Angers a exprimé des besoins pour ce lot. Conformément à l'article

Au titre de la clause de réexamen du contrat, un établissement hospitalier du Groupement Hospitalier de Territoire du Maine-et-Loire dont la liste figure ci-dessous pourra intégrer en cours d'exécution le marché conclu pour le lot 3, sur commun accord avec le titulaire :

- CESAME
- CH de Saumur

❖ Détail de la prestation attendue

Ce lot a pour objet l'externalisation de la production de courriers industriels essentiels.

Le CHU d'Angers est le « contractant » titulaire du Contrat « Courrier Industriel Essentiel », souscrit auprès de la Poste.

Les frais d'affranchissement sont à la charge du CHU d'Angers et payés directement auprès de La Poste selon les volumes déclarés par le Titulaire, « déposant » du courrier.

Le Titulaire est le Déposant et assure à ce titre la collecte des plis au CHU d'Angers, le tri pour optimisation de l'affranchissement, l'affranchissement en CIE (marquage des plis avec la Smart Data, permettant l'identification unique de chaque pli) et le dépôt physique à la Poste.

❖ Collecte

La collecte doit être réalisée entre 16h et 17h, chaque jour de la semaine, du lundi au vendredi (à la seule exception des jours fériés et du lundi de Pentecôte), au local du service Courrier à l'adresse suivante :

CHU ANGERS
Service Courrier « Vaguemestres »
Rez-de-Chaussée du bâtiment de la Direction Générale
4 rue Larrey - 49933 Angers cedex 9

En cas de retard ou de modification dans l'organisation de la collecte, le prestataire s'engage à prévenir sans délai le service Courrier du CHU d'Angers au **02 41 35 32 75**

❖ Affranchissement

Chaque jour avant l'enlèvement, les plis respectant les caractéristiques du courrier mécanisable selon les prescriptions de la Poste, auront été au préalable classés par les vaguemestres du CHU d'Angers par format.

Le titulaire affranchira les plis en Courrier Industriel Essentiel G4 mécanisable avec un objectif de réduction des montants d'affranchissement pour le CHU d'Angers en massifiant les flux de courriers de l'établissement avec ceux de ses autres clients pour atteindre le seuil de 1000 plis minimum fixé par catégorie.

Si toutefois, certains plis étaient considérés non conformes à l'affranchissement en Courrier Industriel Essentiel G4 mécanisable, le titulaire s'engage à les restituer dans un délai maximum de 48h après leur collecte au CHU d'Angers afin que les vaguemestres du CHU d'Angers puissent les affranchir en « nombre » ou en « égréné ».

❖ Acheminement aux services postaux

La prestation du titulaire débute à la levée du courrier au CHU d'Angers et s'achève par le dépôt physique des plis affranchis par ses soins dans le centre postal de son choix.

➤ **Lot 4 : Collecte, tri pour optimisation de l'affranchissement, affranchissement, et acheminement aux services postaux pour distribution de courriers au départ du CH de Cholet hors prestations prévues au lot 2**

Seul le CH de Cholet est concerné par ce lot.

➤ Détail de la prestation attendue

Le CH de Cholet ne disposant plus d'une machine à affranchir, ce lot a pour objet l'externalisation de l'affranchissement de l'ensemble de ses plis à l'exception de ceux concernés par les prestations du lot 2.

Le prestataire doit être titulaire des contrats auprès de la Poste, nécessaires à l'affranchissement pour le compte du CH de Cholet et notamment pour la production de « Courrier Industriel Premium ». Le titulaire est contractant et déposant pour la Poste.

Le Titulaire assure à ce titre la collecte des plis au CH de Cholet, le tri pour optimisation de l'affranchissement, l'affranchissement et le dépôt physique à la Poste.

❖ Collecte

La collecte doit être réalisée entre 15h30 et 15h45*, chaque jour de la semaine, du lundi au vendredi (à la seule exception des jours fériés et du lundi de Pentecôte), au local du service Courrier du CH de Cholet à l'adresse suivante :

CH de CHOLET
Service Courrier
Rez-de-Chaussée du bâtiment principal (à côté du hall d'accueil)
1 Rue de Marengo - 49300 Cholet

** Au-delà de cet horaire, le bureau du service courrier ne sera accessible qu'en ayant préalablement retiré la clé auprès du service de sécurité. Pour la collecte du courrier après 15h45, le centre hospitalier s'engage à déposer sur un chariot l'ensemble des plis à enlever triés par destination. Le prestataire s'engage à remettre le chariot dans le bureau du courrier.*

❖ Tri pour optimisation de l'affranchissement et affranchissement

Chaque jour avant l'enlèvement, les plis auront été au préalable classés par les vaguemestres du CH de Cholet par délai d'acheminement et destination, comme suit :

- Délai d'acheminement J+4 - plis mécanisables
 - o Département du Maine et Loire
 - o Autres destinations en France métropolitaine
- Délai d'acheminement J+4 - plis non mécanisables
 - o Département du Maine et Loire
 - o Autres destinations en France métropolitaine
- Plis recommandés
- Courriers internationaux

Le titulaire affranchira les plis avec un objectif de réduction des montants d'affranchissement pour le CH de Cholet en lui permettant de bénéficier **des tarifs les plus avantageux**, en massifiant les flux de courriers de l'établissement avec ceux de ses autres clients atteindre les seuils fixés par catégorie à savoir :

- un maximum de plis affranchis en Courrier Industriel Essentiel mécanisable (seuil 1000 plis)
- un maximum de plis affranchis en Courrier Industriel Essentiel standard distri (seuil 1000 plis)
- un envoi en nombre (seuils 400 à destination du département, et 1000 au national)

Concernant les autres plis restants le titulaire les affranchira selon les « Tarifs entreprise au départ de France métropolitaine » de La Poste en :

- Ecopli égrené
- Plis recommandés
- Courriers internationaux

selon le classement effectué par les vaguemestres du CH de Cholet.

Le titulaire devra conseiller le CH de Cholet sur les pré-requis à observer pour les plis mécanisables afin d'aider l'établissement à améliorer ses pratiques, tout au long du marché dans un objectif de prioriser les plis mécanisables au maximum.

❖ Acheminement aux services postaux

La prestation du titulaire débute à la levée du courrier au CH de Cholet et s'achève par le dépôt des courriers affranchis par ses soins dans le centre postal de son choix.

Le prestataire prendra également en charge le transport des colis affranchis par le CH de Cholet vers le centre de tri de son choix (en moyenne 20 colis par mois pour le CH de Cholet).

3.3 Contraintes logistiques et/ou réglementaires

Les candidats doivent figurer sur la liste des opérateurs autorisés par l'Autorité de régulation des communications électroniques et des postes (ARCEP) à distribuer des correspondances dans le cadre de tournées régulières. Sont donc exclus les opérateurs d'envois express et de distribution de publicité non adressée ainsi que les coursiers qui n'interviennent qu'à la demande.

4 Clause environnementale

Les obligations environnementales mises à la charge du Titulaire s'inscrivent dans les objectifs suivants :

- Réduction des prélèvements des ressources ;
- Economies d'énergie et le développement des énergies renouvelables ;
- Prévention de la production des déchets et leur orientation vers des filières de valorisation ;
- Pratiques environnementales appliquées aux modalités d'exécution des prestations et notamment les politiques de réduction des émissions de gaz à effet de serre et d'amélioration de la qualité de l'air ;
- Réduction des impacts sur la biodiversité ;
- Sensibilisation des intervenants aux problématiques environnementales liées à l'exécution du marché.

5 Suivi de l'exécution des prestations

❖ Concernant les lots 1 et 2 :

Le titulaire devra transmettre chaque mois, à l'appui de la facture mensuelle, les statistiques présentant entre autre les quantités journalières prises en charge, et le détail par type de pli, ainsi que le taux de retour (PND).

Une présentation de données statistiques permettant de quantifier les plis par service, par communes, et par type de retour serait fort appréciée.

❖ Pour les lots 3 et 4 :

Les preuves de dépôts de la Poste doivent être consultables en ligne ou transmises aux établissements.