



Au service des acteurs de la Sécurité sociale



**la sécurité
sociale**

Agir avec vous

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

CCTP UCANSS_25 AC 34

**PRESTATIONS DE SERVICES D'IMPRESSION, DE
PRÉ-IDENTIFICATION ET DE LIVRAISON AUX PRATICIENS DE
L'ORDONNANCIER S3321 BIZONE SÉCURISÉ EN LIASSES
AUTOCOPIANTES (UTILISATION LIMITÉE À LA PRESCRIPTION DE
STUPÉFIANTS)**

Obligation de présenter un audit de conformité réalisé selon le référentiel R 280 « Ordonnances protégées » délivré par l'AFNOR, attestant de la sécurisation de toute la chaîne de fabrication en respect des dispositions de l'article la dernière réglementation, de l'arrêté du 31 mars 1999 fixant les spécifications techniques des ordonnances mentionnées à l'article L. 595-1 du code de la Santé Publique.



Table des matières

| | |
|---|-----------|
| PREAMBULE - OBJET ET CONTEXTE DE L'ACCORD-CADRE | 3 |
| ARTICLE 1 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE | 4 |
| ARTICLE 2 : COMPOSITION DE L'IMPRIMÉ | 4 |
| 2.1 Support d'impression | 4 |
| 2.2 Utilisation de fichiers informatisés | 4 |
| 2.3 Fabrication | 4 |
| 2.4 Épreuve / Bon à tirer | 4 |
| 2.5 Contrôle par échantillonnage | 5 |
| 2.6 Garanties juridiques | 5 |
| ARTICLE 3 : DESCRIPTIF TECHNIQUE | 5 |
| 3.1 Caractéristiques techniques d'impression : | 6 |
| 3.2 Consignes à respecter pour la pré-identification | 7 |
| 3.3 Conditionnement | 7 |
| 3.4 Quantité prévisionnelles | 8 |
| ARTICLE 4 : MISE EN ŒUVRE TECHNIQUE DU TRAITEMENT PAR NUMÉRISATION DU FORMULAIRE 8 | 8 |
| ARTICLE 5 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES IMPRIMÉS - | 9 |
| 5.1 Modalités de réalisation des imprimés par le Titulaire | 9 |
| 5.2 Stockage | 9 |
| 5.3 Seuil d'alerte | 9 |
| ARTICLE 6 : DONNÉES DES PROFESSIONNELS DE SANTÉ | 9 |
| 6.1 Modalités de transmission des données de professionnels de santé | 9 |
| 6.2 Contenu du fichier | 10 |
| 6.3 Vérification du fichier | 10 |
| ARTICLE 7 - MODALITÉS DE COMMANDES CLIENTS | 10 |
| 7.1 Modalités de commande | 10 |
| 7.2 Modalités de livraison | 11 |
| ARTICLE 8 - ACCÈS AU SITE FOURNISSEUR | 12 |
| ARTICLE 9 – RÉUNIONS | 13 |



PREAMBULE - OBJET ET CONTEXTE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la prestation de services d'impression, de pré-identification et de livraison aux praticiens de l'ordonnancier S3321 bizonne sécurisé en liasses autocopiantes (utilisation limitée à la prescription de stupéfiants).

Compte tenu du caractère confidentiel de ce modèle, il n'est pas possible de joindre un spécimen ; cependant des échantillons de référence permettant la fabrication de ces ordonnanciers sont disponibles à :

L'Association Française de Normalisation (AFNOR)
Unité certification, 11 rue Francis de Pressensé, 93 571 La Plaine Saint-Denis Cedex

Le présent CCTP comporte :

- en annexe I, l'arrêté du 31 mars 1999 fixant les spécifications techniques des ordonnances mentionnées à l'article L. 595-1 du code de la Santé Publique ;
- en annexe II, l'arrêté du 10 août 2010 fixant les caractéristiques permettant la lecture automatique des éléments d'identification du prescripteur sur les ordonnances ;
- en annexe III, l'instruction n° DGOS/MSIOS/2010/396 du 29 novembre 2010 relative aux modalités de marquage des prescriptions hospitalières exécutées en ville avec les codes à barres.

En tant que centrale d'achat, l'UCANSS conclut cet accord-cadre pour le compte de la branche maladie.

L'assurance maladie forme la "branche maladie" de la Sécurité sociale, à travers le réseau formé par la caisse nationale d'assurance Maladie (Cnam) et l'ensemble des caisses primaires d'assurance maladie (Cpam).

Les 101 Cpam (caisse primaire d'assurance maladie en France métropolitaine), 1 CCSS (caisse commune de sécurité sociale de la Lozère), 4 CGSS (Martinique, Guadeloupe, Guyane et Réunion) et 1 CSS (caisse de sécurité sociale de Mayotte) sont des organismes de droit privé chargés d'une mission de service public.

Des informations complémentaires sont accessibles sur le portail de l'assurance maladie :

<http://www.ameli.fr>

Les caractéristiques juridiques et techniques des prestations à réaliser sont définies dans le C.C.A.P. et dans le présent C.C.T.P. de l'accord-cadre.



ARTICLE 1 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la prestation de services d'impression, de pré-identification et de livraison aux praticiens de l'ordonnancier **S3321** bizonne sécurisé en liasses autocopiantes (utilisation limitée à la prescription de stupéfiants).

ARTICLE 2 : COMPOSITION DE L'IMPRIMÉ

2.1 Support d'impression

L'UCANSS fournit pour l'impression le(s) fichier(s) pdf. **Le Titulaire de l'accord-cadre doit être en mesure d'exploiter tout support transmis par l'UCANSS pour la réalisation du tirage.** Le support fourni dépend de la date de mise en place du modèle. Le support est accompagné d'une fiche signalétique décrivant les caractéristiques techniques du produit.

2.2 Utilisation de fichiers informatisés

Dans l'hypothèse où le fichier PDF remis au Titulaire de l'accord-cadre ne peut être utilisé en l'état et nécessite d'être recomposé, l'UCANSS peut demander au Titulaire d'apporter des modifications ou des corrections sur la forme (râteaux, peignes ...) ou sur le contenu du fichier dans un délai maximum de 7 jours ouvrés. Ceci est compris dans le coût de fabrication des imprimés.

⇒ En cas de correction ou modification du formulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre, le fournisseur sera tenu de réaliser à ses frais un nouveau support de composition.

2.3 Fabrication

Avant de prononcer l'acceptation de toute fabrication, l'exploitation des formulaires par numérisation nécessite des tests de conformité. Les tests doivent être réalisés, à plusieurs stades (en début de fabrication ou au cours du tirage).

2.4 Épreuve / Bon à tirer

Lors de la création du formulaire ou de sa modification sur le fond (ajout d'une information, d'une rubrique, ...), le fichier et la fiche signalétique sont transmis au Titulaire de l'accord-cadre.

Après validation définitive du formulaire des tests, l'imprimeur délivre au prescripteur déterminé lors de la réunion de lancement un « bon à tirer définitif » pour acceptation des travaux et lancement de la fabrication de masse.

La réalisation des tests sera incluse dans le prix de l'offre financière proposé au BPU.

C'est seulement en cas de nécessité impérieuse décelée au cours des tests qu'un nouveau modèle de lecture sera développé par la CNAM et mis à disposition des caisses. En cas de modifications à apporter sur l'original fourni, le fournisseur est tenu de réaliser à ses frais un nouveau support de composition.



2.5 Contrôle par échantillonnage

Dans le cadre de l'article 5 du présent C.C.T.P. relatif au traitement par numérisation des formulaires, un dispositif de contrôle qualité par échantillonnage est mis en place avec le Titulaire de l'accord-cadre. Il se traduit par des contrôles récurrents sous la forme de la remise d'un échantillon de 100 exemplaires à la CNAM.

Le Titulaire de l'accord-cadre doit prendre en compte dans le coût de fabrication du formulaire, l'ensemble des frais (fabrication) relatifs à la création ou modification mais également au contrôle par échantillonnage.

Remarque : Si, en raison d'une évolution législative majeure, ces imprimés subissaient des modifications importantes en cours d'exécution de l'accord-cadre, l'UCANSS se réserverait la possibilité de relancer un nouvel accord-cadre.

2.6 Garanties juridiques

La Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CNAM) est propriétaire du fichier malgré les corrections ou modifications apportées par le Titulaire de l'accord-cadre, en accord avec l'UCANSS.

Le Titulaire de l'accord-cadre doit restituer le fichier de composition avec les corrections ou modifications apportées au terme de l'accord-cadre sur demande de l'UCANSS sous un délai maximum de deux mois.

La réalisation du "bon à tirer" incombe au Titulaire. Le prescripteur définit lors de la réunion de lancement valide avec « bon pour accord » le bon à tirer produit par le Titulaire dans un délai de 3 semaines maximum.

Le Titulaire informera l'UCANSS du lieu où les imprimés sont fabriqués.

ARTICLE 3 : DESCRIPTIF TECHNIQUE

Il sera proposé à la vente 1 modèle d'ordonnancier qui sera pré-identifié et sécurisé aux noms des praticiens.

Les ordonnances forment un bloc composé de 50 ou 100 liasses (colis de 5 x 100 liasses) encollées avec une notice (à placer en tête du paquet) et un feuillet de renouvellement (à insérer après la 25^{ème} liasse pour les colis de 50 liasses et après la 50^{ème} liasse pour les colis de 100 liasses ; pour les colis de 500 liasses, le feuillet de renouvellement est situé toutes les 50 liasses).

A titre, d'information, cet imprimé, en version non sécurisée, est disponible à l'adresse suivante :
http://www.ameli.fr/fileadmin/user_upload/formulaires/S3321.pdf



3.1 Caractéristiques techniques d'impression :

Présentation de la liasse :

- Présentation : liasse de 2 feuillets.
- Présentation à la française.
- Mode de remplissage : manuel et informatique.
- Format : 21 x 29,7 cm.
- Texte identique sur les deux feuillets, hormis la mention duplicata sur le 2^{ème} volet.
- Référence encre : impression bleue pantone conforme au règlementaire R280.
- Façonnage : encollage en tête (par bloc de 50 ex. ou 100 ex.).
- **1^{er} feuillet (original) sécurisé :**
 - Papier blanc 70gr CB.
 - Blanc naturel conforme à l'échantillon de référence.
 - Présentation à la française.
 - Sans azurant optique.
 - Comportant un filigrane ombré, non chimique, un caducée et conforme à la maquette de référence. Le motif du caducée doit apparaître de manière complète non tronquée un minimum une fois sur chaque ordonnance et de manière éventuellement incomplète, un minimum de 2 fois.
 - Papier offset luxcolor bleu 70g.
- **2^{er} feuillet (duplicata) :**
 - Papier blanc autocopiant 70gr CF.
 - Trame 20% pour mention « duplicata ».

Vous trouverez le détail des caractéristiques techniques et réglementaires dans l'annexe I, annexe II et l'annexe III du présent CCTP.

- **Annexe I :** Arrêté en annexe I, l'arrêté du 31 mars 1999 fixant les spécifications techniques des ordonnances mentionnées à l'article L. 595-1 du code de la Santé Publique.
- **Annexe II :** Arrêté du 10 août 2010 fixant les caractéristiques permettant la lecture automatique des éléments d'identification du prescripteur sur les ordonnances.
- **Annexe III :** Instruction n° DGOS/MSIOS/2010/396 du 29 novembre 2010 relative aux modalités de marquage des prescriptions hospitalières exécutées en ville avec les codes à barres.

Notice (à placer en tête du paquet) :

- Présentation : 1 feuillet simple.
- Présentation à la française.
- Format : 21 x 29,7 cm.
- Impression recto bleue pantone conforme au règlementaire R280.
- Papier offset luxcolor bleu 70g.

Feuillet de renouvellement (à insérer après la 25^{ème} liasse pour les colis de 50 liasses et après la 50^{ème} liasse pour les autres colis) :

- Présentation : 1 feuillet simple.
- Présentation à la française.
- Format : 21 x 29,7 cm.
- Impression recto bleue conforme au règlementaire R280.



Informations obligatoires :

Les informations suivantes devront impérativement être ajoutées sur la tranche verticale droite du formulaire :

- . La date d'édition.
- . La référence de l'imprimé.
- . Le nom de l'Ucanss.
- . Le nom du fournisseur (aucune autre coordonnée propre à l'imprimeur ne doit apparaître).
- . Le numéro du bain.

3.2 Consignes à respecter pour la pré-identification

a) Modalités pratiques

La personnalisation doit être faite dans les délais impartis.

La pré-identification doit être effectuée en duplication sur les 2 volets de la liasse, sur l'original et le duplicata.

Le feuillet de renouvellement sera également pré-identifié. La caractéristique de cette ordonnance « sécurisée » ne permet pas au titulaire de se constituer un stock avant personnalisation.

L'expédition se fera ensuite à l'adresse du praticien ; soit à l'aide d'une étiquette reflétant la totalité de la personnalisation, soit grâce à une fenêtre prédécoupé dans l'emballage au niveau de la pré-identification.

b) Les caractéristiques à adopter pour la pré-identification.

La police à utiliser est de l'ARIAL en corps 9 pour les petits caractères (identification du professionnel de santé et de la structure dans laquelle il/elle exerce) et en corps 12 pour les numéros d'identification du professionnel de santé et de la structure sans précasage.

Tous les éléments de pré-identification doivent être positionnés à 0,2 cm sous les lignes tramées « identification du professionnel » et « identification de la structure ».

3.3 Conditionnement

Les imprimés seront conditionnés sous forme de colis.

Trois conditionnements sont proposés :

a) Colis d'un bloc de 50 liasses (Réf. S 3321B.MAN 50) : comprenant 1 notice + 25 liasses + 1 feuillet de renouvellement + 25 liasses.

b) Colis d'un bloc de 100 liasses (Réf. S 3321B.MAN 100) : comprenant 1 notice + 50 liasses + 1 feuillet de renouvellement + 50 liasses.

c) Colis de 5 blocs de 100 liasses (Réf. S 3321B.MAN 500) : comprenant 1 notice + 50 liasses + 1 feuillet de renouvellement + 50 liasses par bloc.

Les commandes et les envois seront uniquement effectués sur la base des conditionnements définis ci-dessus sous boîtes carton.



Le titulaire devra s'assurer de la solidité de ses emballages afin que les feuilles de soins parviennent en l'état aux professionnels de santé.

Il appartient au titulaire de prendre toute disposition permettant d'éviter les risques sus visés et de souscrire les assurances correspondantes.

En cas de destruction due à un facteur extérieur (incendie, dégâts des eaux, etc.), les produits devront être remplacés dans les meilleurs délais.

Afin de limiter les manipulations dangereuses et dans le cadre des risques de troubles musculosquelettiques, le titulaire devra respecter les conditionnements demandés.

3.4 Quantité prévisionnelles

Les quantités prévisionnelles estimatives de l'ordonnancier S3321 bizonne sécurisé en liasses autocopiantes (utilisation limitée à la prescription de stupéfiants) sont présentées dans l'annexe 1 du CCTP – État des consommations prévisionnelles.

Cet estimatif prévisionnel est réalisé à partir de la consommation de ces imprimés durant la période 2021/2022/2023/2024.

ARTICLE 4 : MISE EN ŒUVRE TECHNIQUE DU TRAITEMENT PAR NUMÉRISATION DU FORMULAIRE

Le traitement par numérisation des formulaires papier adressés à l'Assurance Maladie induit un renforcement du respect des normes techniques de fabrication des imprimés.

La numérisation met en œuvre deux techniques qui sont la Reconnaissance Automatique (RAD) et la Lecture Automatique (LAD). La qualité des formulaires issus des impressions réalisées lors de l'exécution de l'accord-cadre devra être en conformité avec les normes et descriptifs techniques contenus dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières notamment sur les points suivants :

- ⇒ Les références de cerfa et le numéro d'enregistrement du formulaire devront être rigoureusement calés pour permettre une RAD performante,
- ⇒ Les précasages destinés à l'aide au remplissage et les cases à cocher doivent être parfaitement matérialisés selon les normes prescrites pour permettre une LAD optimisée. Le positionnement correct des encadrés, peignes ou râdeaux, destinés à guider l'utilisateur dans le remplissage du formulaire, est également déterminant pour la lecture automatique des informations.
- ⇒ La couleur (pantone) doit être respectée pour assurer à l'utilisateur un confort de lecture des informations lors de la consultation des images des formulaires. Le respect de la couleur et du pourcentage des trames est déterminant pour les motifs suivants :
 - Le confort visuel de l'opérateur.
 - La performance de la LAD qui se trouve perturbée par des images trop foncées et inopérantes en cas d'images trop pâles.
 - Le « poids » des images dans le cadre de leur stockage et leur circulation sur le réseau.



Si le traitement par numérisation d'un imprimé se fait en cours d'exécution de l'accord-cadre, l'UCANSS pourra alors solliciter le prestataire pour la modification dudit formulaire et demander la fabrication d'un ou plusieurs échantillonnages d'une quantité de 100 exemplaires. Selon les dispositions prises pour la mise en œuvre de ces mesures, il sera indiqué au Titulaire de l'accord-cadre, les coordonnées d'une caisse disposant d'un scanner afin de transmettre les échantillons qui feront l'objet de tests pour validation. Au stade de cette demande, le document présenté sera complètement stabilisé et en conséquence le prestataire pourra capitaliser les « réglages machines » dans le cadre de la mise en production de l'imprimé.

A ce titre, l'UCANSS se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre à sa date anniversaire si ces modifications devaient avoir pour effet de porter atteinte à l'économie du marché.

ARTICLE 5 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES IMPRIMÉS -

5.1 Modalités de réalisation des imprimés par le Titulaire

En cas de modification non substantielle à apporter sur les originaux fournis à la demande du service prescripteur défini lors de la réunion de lancement, le fournisseur sera tenu de réaliser un nouveau support qui ne fera pas l'objet de facturation.

En dehors du cas précédent, en aucun cas, les fichiers transmis pour la réalisation des imprimés ne doivent faire l'objet d'une modification par le Titulaire qui aurait alors à sa charge l'ensemble des frais afférents au mauvais tirage.

5.2 Stockage

Le Titulaire doit prévoir des aires ou des locaux de stockage sécurisés des imprimés afin d'empêcher l'endommagement, la détérioration ou le vol des produits, avant la livraison.

Il appartient au Titulaire de prendre toutes les dispositions permettant d'éviter les risques sus visés et de souscrire les assurances correspondantes. En cas de destruction due à un facteur extérieur (incendie, dégâts des eaux, etc...), les imprimés devront être remplacés dans les meilleurs délais au frais du Titulaire.

5.3 Seuil d'alerte

Le Titulaire devra estimer son seuil d'alerte pour une optimisation de la gestion de son stock.

ARTICLE 6 : DONNÉES DES PROFESSIONNELS DE SANTÉ

6.1 Modalités de transmission des données de professionnels de santé

La CNAM met à disposition quotidiennement, de façon sécurisée, un fichier contenant les données des professionnels de santé.

Le titulaire doit le récupérer auprès de la CNAM selon les modalités de connexion sécurisée que la CNAM lui communiquera.



La CNAM fournit également les nomenclatures correspondant aux codes précisés dans le fichier, par tout moyen de communication (ex bluefiles) au titulaire.

6.2 Contenu du fichier

Le fichier contient les coordonnées des professionnels de santé pouvant prescrire ce type d'ordonnance.

En fonction de l'évolution des dispositions réglementaires, de nouvelles professions pourront être ajoutées au fichier par la CNAM, le titulaire devra prendre en compte ces changements.

6.3 Vérification du fichier

A la réception du fichier, le titulaire effectue plusieurs actions dont les suivantes :

- Vérification pour chaque professionnel de santé que ce dernier a le droit de prescrire :
 - Au moyen d'un fichier transmis par l'ANS
- Identification des modifications par rapport au précédent dépôt
 - Au moyen d'un outil développé par le titulaire.
 - Il est considéré que toute modification implique un nouveau professionnel de santé ou une nouvelle activité du professionnel de santé.

Le titulaire du marché devra être en mesure si nécessaire d'assurer la transition du nouveau fichier constituant une modification des données « source ».

L'UCANSS se réserve le droit de ne pas reconduire le marché à sa date anniversaire si ces modifications devaient avoir pour effet de porter atteinte à l'économie du marché.

ARTICLE 7 - MODALITÉS DE COMMANDES CLIENTS

7.1 Modalités de commande

L'UCANSS adressera au Titulaire de l'accord-cadre la liste des organismes clients dont il devra assurer la fabrication des modèles.

Les commandes des organismes sont quotidiennes. La périodicité et la quantité des commandes sont variables en fonction des besoins des organismes.

Les commandes sont passées via le site de commande du Titulaire de l'accord-cadre.



De ce fait, le Titulaire devra être en mesure d'assurer sur le site les fonctionnalités suivantes :

- la gestion par internet des commandes des organismes ;
- la création d'identifiants et de mots de passe pour accéder à son site de commande ;
- l'affichage des tarifs par référence ;
- proposer une confirmation de commande avec le récapitulatif du montant total pour validation de la commande par l'organisme ;
- une confirmation de la fabrication et de l'envoi du colis afin de pouvoir suivre les délais contractuels de l'accord-cadre ;
- un suivi des commandes (pour chaque colis prêt à expédier, le Titulaire doit prévoir de retourner à l'organisme le reflet de la commande passée afin que ce dernier ait une vision de l'envoi qui va être effectué) ;
- une hotline technique et utilisateur ;
- mettre à disposition de l'UCANSS et de la CNAM un accès en mode consultation au site de commande, et notamment aux statistiques afin de connaître le volume (en quantité, en montant et par destinataire) des imprimés fabriqués et vendus.

Le Titulaire assure le traitement de ces données dans le respect de la loi informatique et libertés et pour les seuls besoins de cet accord-cadre, dans les conditions prévues au C.C.A.P.

La durée d'exécution maximale des bons de commande ne pourra excéder trois mois à compter de la date de fin d'exécution de l'accord-cadre.

Dès réception de la commande, le Titulaire de l'accord-cadre, façonne et expédie les imprimés selon le conditionnement demandé.

Présentation par le titulaire de l'outil de commande en ligne destiné aux caisses :

- L'agent CPAM recherche le professionnel de santé à l'aide d'une saisie par auto-complétion.
- Toutes les données issues du fichier concernant le professionnel de santé recherché apparaissent à l'écran. Aucune donnée n'est modifiable.
- La commande doit être validée par 2 étapes : validation de l'épreuve et validation de la commande.

7.2 Modalités de livraison

a) Mode de livraison

Les imprimés pré-identifiés sont expédiés directement à chaque praticien. Si plusieurs colis sont à adresser au même praticien, plusieurs envois seront effectués.

Le titulaire s'engage sur la bonne qualité du mode de livraison (emballages permettant de résister aux aléas des transports et des livraisons, adresse correcte des professionnels de santé ...).

Les colis doivent être acheminés selon un système permettant une traçabilité complète du colis.

En cas d'impossibilité de livraison lors du 1^{re} passage, le transporteur devra soit :

- Prendre rendez-vous auprès du professionnel de santé afin de programmer un 2^{ème} passage



Ou

- Déposer un avis de passage dans la boîte aux lettres permettant au professionnel de santé de programmer un 2^{ème} passage avec le transporteur.

En cas d'impossibilité de livraison suite au 2^{ème} passage ou en cas d'impossibilité de joindre le professionnel de santé :

- La société de transport devra en informer le titulaire.
- Le colis devra être retourné au titulaire.
- Le titulaire devra réaliser une vérification des informations transmises en lien avec l'organisme dont dépend le professionnel de santé afin de prévoir un nouveau passage chez le praticien ou la destruction du colis chez l'imprimeur.

Dans la mesure où le titulaire de l'accord-cadre utilise un sous-traitant pour transporter et livrer les imprimés pré identifiés il devra :

- lui communiquer l'ensemble des informations liées à la commande (adresse, numéro de téléphone pour prise de rdv, etc.) ;
- demeure responsable des dysfonctionnements constatés par les différents organismes (colis livrés à une mauvaise adresse, colis éventrés ou perdus ...) et se verra appliquer des pénalités conformément à l'article 10 du CCAP.

En cas de non-conformité ou de dysfonctionnement dans les modalités de livraison (adresses erronées, colis éventrés ...), du produit livré, le fournisseur s'engage à fournir à ses frais une prestation conforme à la commande initiale.

b) Délais de fabrication et de livraison

Le titulaire s'engage à respecter un délai de fabrication, de pré-identification et de livraison de l'imprimé de 15 jours calendaires maximum. Dans le cas contraire des pénalités de retard pourront être appliquées.

Ce délai est impératif et ne pourra en aucun cas être prolongé. Les organismes sont approvisionnés durant toute l'année, aucune période de congés ne sera prise en compte pour différer les envois. Les délais d'approvisionnement de papier ne doivent avoir aucune incidence sur le délai contractuel.

L'UCANSS effectuera des contrôles afin de s'assurer du suivi des opérations de pré-identification et du respect des délais de livraison.

ARTICLE 8 - ACCÈS AU SITE FOURNISSEUR

Le Titulaire mettra à disposition de l'UCANSS et de la CNAM :

- un accès en consultation de son site de commandes en ligne afin de consulter les états des commandes des organismes ainsi que les statistiques ;
- un accès en consultation du site de livraison afin d'avoir un suivi concernant la traçabilité des colis ;
- semestriellement la consommation des organismes par mois avec le nombre de colis vendus en fonction du colisage et par organisme avec le tarif (prix de fabrication et de livraison) sous format Excel.



Le Titulaire transmet sous format dématérialisé (tableur) à l'UCANSS (propre modèle défini par l'UCANSS envoyé à la notification), des tableaux statistiques, après chaque fin de semestre (janvier et juillet), de toutes les prestations commandées au titre de l'accord-cadre, par branche et par organisme, en quantité et en montant.

Un suivi de l'accord-cadre (comité de pilotage) composé de membres de l'UCANSS et de la CNAM sera mis en place avec le Titulaire afin de dresser un bilan tous les semestres sur le fonctionnement général de l'accord-cadre.

Des statistiques spécifiques peuvent aussi être demandées par l'UCANSS et la CNAM à tout moment, et dans ce cas, les parties conviennent du délai pour les réaliser qui n'excèdera pas 3 semaines à compter de la date de la demande. Dans le cas du non-respect des délais imposés, l'UCANSS se réserve le droit d'appliquer des pénalités de retard.

Sécurité du site de commande

Le Titulaire de l'accord-cadre devra être en mesure de fournir un plan d'assurance sécurité du site de commande, ainsi que tous les éléments susceptibles de valoriser la prise en compte de la sécurité des systèmes d'information de la solution retenue.

ARTICLE 9 – RÉUNIONS

L'UCANSS ainsi que le Titulaire désigneront un interlocuteur permanent et privilégié dès la notification de l'accord-cadre pour son exécution.

Une première réunion de lancement du projet aura lieu après la notification de l'accord-cadre. Des réunions supplémentaires pourront avoir lieu à la demande de l'UCANSS, de la CNAM ou du Titulaire.

Elles ont 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 du Titulaire.