

Cahier des Clauses Techniques Particulières CCTP

Transport de documents internes et d'archives pour la CPAM de la Gironde

Marché n°07_2026PS
Marché à procédure formalisée – Appel d'Offres Ouvert

ARTICLE 1 ACHETEUR PUBLIC.....	3
1.1 Dénomination de l'organisme contractant	3
1.2 Type d'acheteur.....	3
ARTICLE 2 OBJET DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 3 DEFINITION DES PRESTATIONS A REALISER	3
ARTICLE 4 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	4
ARTICLE 5 DETAIL DES PRESTATIONS A REALISER	5
5.1 Organisation schématique des navettes	5
5.2 Carte globale des trois navettes	16
5.3 Déroulement chronologique des navettes 1 et 2.....	17
5.4 Déroulement chronologique de la navette 3	17
5.5 Contraintes horaires des navettes 1 et 2	17
5.6 Contraintes horaires de la navette 3	18
5.7 Description des contenants.....	19
5.8 Description des structures roulantes à mettre à disposition	20
5.9 Volume hebdomadaire par navette	21
5.10 Accessibilité de la zone de livraison / collecte de tous les sites	22
5.11 Conditions de manutention.....	22
5.12 Stockage avant livraison	23
ARTICLE 6 RESPECT DES CONTRAINTES HORAIRES.....	23
ARTICLE 7 EVOLUTION DE LA PRESTATION	24
7.1 Evolution des volumes à transporter	24
7.2 Evolution des plages horaires et des sites à livrer	24
ARTICLE 8 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	24
ARTICLE 9 QUALITE DES PRESTATIONS	25
9.1 Traçabilité.....	25
9.2 Organisation du service.....	25
9.3 Solution proposée en cas de défaillance.....	26
ARTICLE 10 CONTINUITE DE LA PRESTATION	26
ARTICLE 11 ABSENCE PROLONGEE - DEPART DU PERSONNEL - REMPLACEMENT.....	27
ARTICLE 12 SECURITE ET CONFIDENTIALITE	27
ARTICLE 13 REFERENT.....	27
ARTICLE 14 NORMES APPLICABLES EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE.....	27

Article 1 ACHETEUR PUBLIC

1.1 Dénomination de l'organisme contractant

Organisme	Caisse primaire d'assurance maladie de la Gironde
Pouvoir adjudicateur	Madame Catherine PELLETIER Directrice
Adresse	Place de l'Europe
Code postal	33085
Localité	Bordeaux cedex
Pays	France
Courriel	achat-marche.cpam-gironde@assurance-maladie.fr
Adresse profil acheteur	https://www.marches-publics.gouv.fr/

1.2 Type d'acheteur

La Caisse primaire d'assurance maladie est un organisme privé gérant un service public, il s'agit d'un organisme de sécurité sociale soumis à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des organismes de Sécurité sociale ainsi qu'au code de la commande publique.

Article 2 OBJET DU MARCHÉ

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) a pour objet de définir les prestations attendues, à savoir :

- Navette 1 : transport de documents entre les sites dans Bordeaux Métropole et le siège social
- Navette 2 : transport de documents entre les sites de la CPAM hors Bordeaux Métropole et le siège social
- Navette 3 : transport des archives (Siège social, Lormont et Canéjan)

Article 3 DEFINITION DES PRESTATIONS A REALISER

Le présent marché se compose de trois navettes :

- Navette 1 : transport de documents entre les sites dans Bordeaux Métropole et le siège social
- Navette 2 : transport de documents entre les sites de la CPAM hors Bordeaux Métropole et le siège social
- Navette 3 : transport d'archives (Siège social, Lormont et Canéjan)

La ou les tournées définitives ressortira/ont de l'offre de base ou de la variante qui sera retenue au final.

Ces prestations doivent être réalisées dans les conditions suivantes :

- Le Titulaire fournit pour la réunion de démarrage (en amont du début d'exécution) a minima **150 étiquettes** comme décrites à l'article 9.1 du présent CCTP.
- Le Titulaire met à disposition de l'organisme des **structures roulantes** (10 structures au siège social et 4 à Lormont) permettant de déplacer les bacs et sacoches vers le lieu de dépôt et collecte, comme indiqué à l'article 5.6 du présent CCTP.
- Le Titulaire aura accès uniquement au RDC du siège social via un **visiophone (pas de badge)** pour récupérer les structures chargées des bacs/sacoches prêts au départ et déposer les structures avec les bacs/sacoches vides. Cet accès est possible le matin entre 06h30 et 07h30 et/ou le soir entre 17h00 et 19h30.

- Un **véhicule de transport à hayon** est exigé (a minima pour le siège social, Lormont et Canéjan) afin de permettre le transfert des structures roulantes et assurer la sécurité des biens et des personnes.
- Le Titulaire doit conserver dans une **zone de stocke sécurisée** et assurant la confidentialité :
 - Pour les documents : les contenants pleins collectés le vendredi et à livrer le lundi, ainsi que les contenants pleins collectés le soir à livrer le lendemain matin.
 - Pour les archives : les contenants pleins recueillis tout au long de la semaine pour leur transfert le vendredi matin à Canéjan.

Article 4 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le marché concerne 16 sites différents :

Site	Adresse
NAVETTE 1 – Documents dans Bordeaux Métropole	
Siège social de la Caisse primaire	130 allée de Boutaut – 33300 BORDEAUX
BEGLES TERRES NEUVES	16 Allée Jean Dubuffet – 33130 BEGLES
BEGLES CENTRE D'EXAMENS DE SANTE	5 Avenue Robert Schuman – 33130 BEGLES
CENON GRAND ANGLE	100 Avenue Jean Jaurès – 33150 CENON
LORMONT	14 Rue de la Bachellerie – 33310 LORMONT
PESSAC	21 Place de la Vème République – 33600 PESSAC
TRIBUNAL JUDICIAIRE	Pôle Social - 180 Rue Lecocq – 33000 BORDEAUX
CARSAT	80 Avenue de la Jallère – 33300 BORDEAUX
MGEN	114 Rue Malbec – 33800 BORDEAUX
MSA	61 Boulevard Joliot Curie – 33000 BORDEAUX
NAVETTE 2 – Documents hors Bordeaux Métropole	
Siège social de la Caisse primaire	130 allée de Boutaut – 33300 BORDEAUX
LANGON	70 Cours du Général Leclerc – 33210 LANGON
LESPARRE MEDOC	5 Rue Grammont – 33340 LEPARRE MEDOC (Locaux MSA)
LIBOURNE	31 Rue Pistouley - 33500 LIBOURNE
BIGANOS	1 Rue Jean Zay – 33380 BIGANOS
LA TESTE	5 Impasse du Bosquet – 33260 LA TESTE DE BUCH
NAVETTE 3 - Archives	
Siège social de la Caisse primaire	130 allée de Boutaut – 33300 BORDEAUX
LORMONT	14 Rue de la Bachellerie – 33310 LORMONT
CANEJAN	24 Rue Thomas Edison – 33610 CANEJAN

NOTA BENE : il y a 2 sites différents sur la commune de Bègles.

Article 5 DETAIL DES PRESTATIONS A REALISER

Les articles suivants décrivent :

- 5.1 : Organisation schématique des navettes
- 5.2 : Carte globale des navettes
- 5.3 : Déroulement chronologique des navettes 1 et 2
- 5.4 : Déroulement chronologique de la navette 3
- 5.5 : Contraintes horaires des navettes 1 et 2
- 5.6 : Contraintes horaires de la navette 3
- 5.7 : Description des contenants
- 5.8 : Description des structures roulantes
- 5.9 : Volume hebdomadaire par navette
- 5.10 : Accessibilité de la zone de livraison/collecte sur les sites
- 5.11 : Conditions de manutention
- 5.12 : Stockage avant livraison

L'annexe 3 au présent CCTP permet au soumissionnaire de proposer une ou des variante(s).

5.1 Organisation schématique des navettes

5.1.1 Organisation de la navette 1

La navette 1 comprend 9 sites + le siège social. Tous ces sites sont situés dans Bordeaux Métropole.

Organisation détaillée de la navette 1

Jour J : Sens du siège social vers les sites

- FREQUENCE : le site du siège social nécessite un passage quotidien pour la remise des bacs/sacoches collectés sur l'ensemble des sites et la collecte des bacs/sacoches à déposer sur les sites de la navette selon les fréquences indiquées ci-dessous.
- VOLUME : entre le siège social et les sites, le volume maximal à transporter pour cette navette est de 6 bacs catégorie 1, 9 bacs catégorie 2 et 2 sacoches. Les bacs/sacoches sont mis à disposition du Titulaire au RDC du siège social sur les structures roulantes qu'il met à disposition de l'organisme.
- HORAIRES : la collecte se fait au siège social de la CPAM au Jour J **entre 17h00 et 19h30** (sauf variante).

Jour J +1 : Sens des sites vers le siège social

- FREQUENCE : 7 sites nécessitent un passage quotidien + le siège social
- VOLUME : entre les sites et le siège social : le volume maximal à transporter pour cette navette est de 6 bacs catégorie 1, 9 bacs catégorie 2 et 2 sacoches. Sur les sites, les bacs/sacoches sont mis à disposition, fermé, au lieu de collecte/remise indiqué sur la fiche de chaque site. Un contenant ouvert ou non étiqueté ne doit pas être pris en charge.
- HORAIRES : les sites sont livrés et collectés au jour J+1 **entre 9h00 et 12h00 (sauf le site LORMONT entre 9h00 et 10h30)** puis toujours à jour J+1, le siège social est livré et **collecté entre 17h00 et 19h30** (sauf variante).

NB lors du dépôt des bacs/sacoches au siège social, le Titulaire disposera les structures roulantes avec les bacs/sacoches dans l'espace dédié au RDC en veillant à avoir positionné les bacs lourds en bas et les bacs/sacoches plus légers en haut).

Les structures roulantes à disposition au siège social doivent être au nombre de 14 (10 au siège social et 4 à Lormont). Le Titulaire y disposera les bacs/sacoches vides en retour également.

Fréquence des passages, type et nombre de contenants pour chaque passage - Navette 1

Site	Fréquence	Bac CAT 1*	Bac CAT 2*	Sacoche *
Siège social de la Caisse primaire 130 Allée de Boutaut – 33300 BORDEAUX	Quotidien	Selon les besoins**		
BEGLES TERRES NEUVES 16 Allée Jean Dubuffet – 33130 BEGLES	Quotidien Entre 9h et 12h	1	0	0
BEGLES CENTRE D'EXAMENS DE SANTE 5 Avenue Robert Schuman – 33130 BEGLES	Quotidien Entre 9h et 12h	1	0	0
CENON GRAND ANGLE 100 Avenue Jean Jaurès – 33150 CENON	Quotidien Entre 9h et 12h	1	0	0
LORMONT 14 Rue de la Bachellerie – 33310 LORMONT	Quotidien Entre 9h et 10h30	1	8	0
PESSAC 21 Place de la Vème République – 33600 PESSAC	Quotidien Entre 9h et 12h	1	0	0
TRIBUNAL JUDICIAIRE Pôle Social - 180 rue Lecocq – 33000 BORDEAUX	Quotidien	0	0	1
CARSAT 80 Avenue de la Jallère – 33300 BORDEAUX	Quotidien	0	0	1
MGEN 114 Rue Malbec – 33800 BORDEAUX	Mardi	1	0	0
MSA 61 Boulevard Joliot Curie – 33000 BORDEAUX	Lundi	0	1	0
	Total	6	9	2

*Les contenants sont décrits à l'article 5.4 du présent CCTP

**Au maximum, il y aura 15 bacs et 2 sacoches prêts au départ depuis le siège social.

A noter qu'à titre exceptionnel, l'organisme se réserve la possibilité d'augmenter ce volume pour une action spécifique de communication, jusqu'à 20 bacs et 2 sacoches. Le Titulaire sera préalablement prévenu par mail de cet apport exceptionnel et temporaire.

Carte de la navette 1

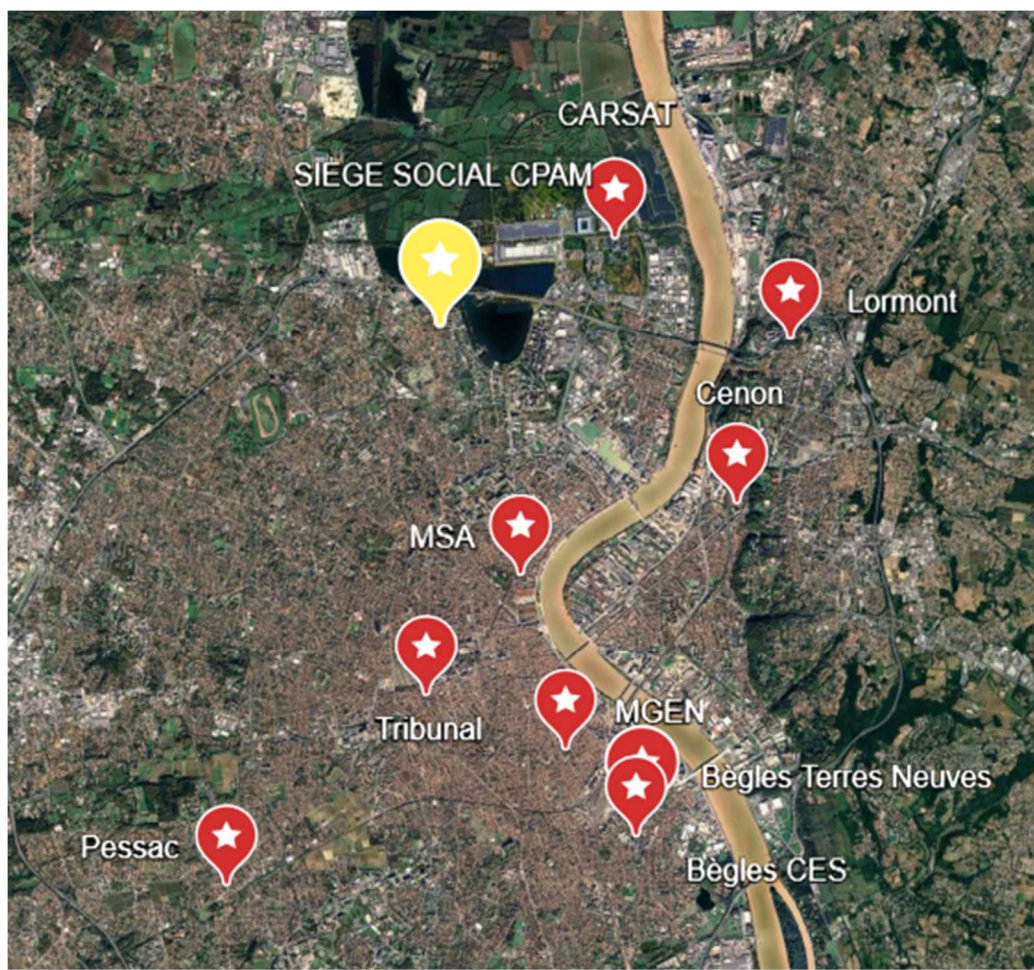
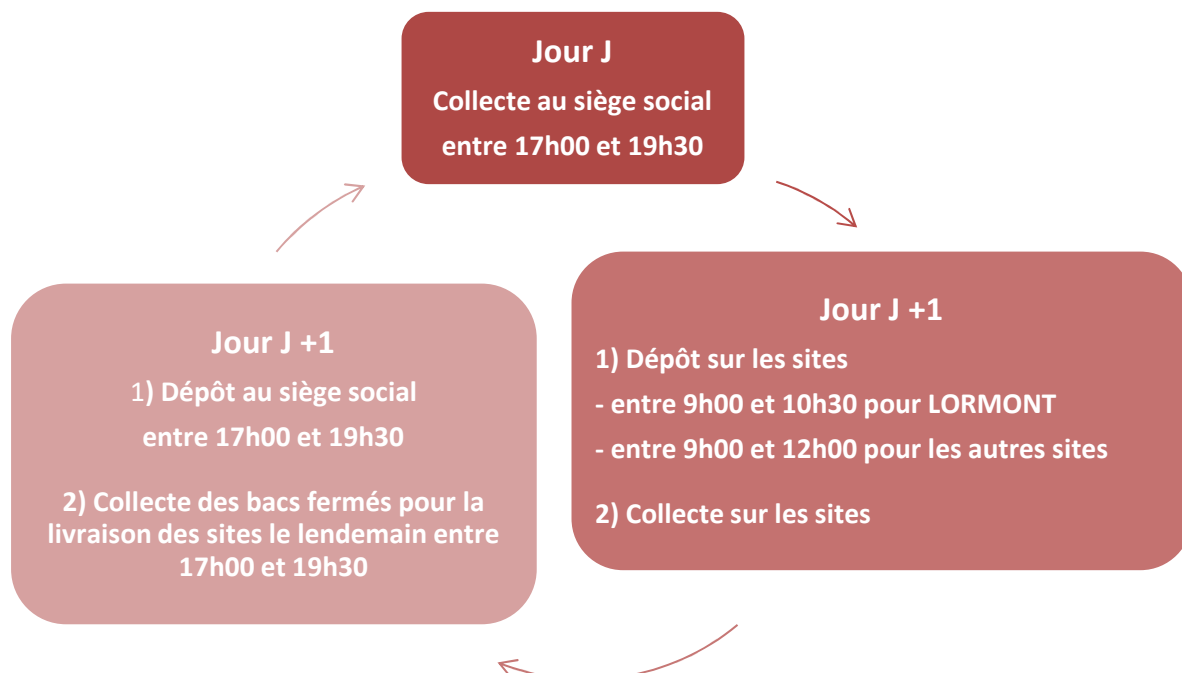


Schéma organisationnel de la navette 1 (sauf variante)



Répartition des sites à collecter/livrer sur une semaine - Navette 1

	PHASE 1 JOUR J		PHASE 2 JOUR J+1	PHASE 3 JOUR J+1
	Site à livrer et collecter : SIEGE SOCIAL	Horaires de collecte / livraison au siège social	Nombre de sites à livrer / collecter	Horaires pour livrer/collecter au siège social
LUNDI	1*	17h00 à 19h30	8	9h00 - 12h00 Sauf Lormont 9h00 – 10h30
MARDI	1		8	
MERCREDI	1		7	
JEUDI	1		7	
VENDREDI	1		7	

* Livraison au siège social de la collecte faite le vendredi

5.1.2 Organisation de la navette 2

La navette 2 comprend 5 sites et le siège social. Tous ces sites sont situés hors Bordeaux Métropole.

Organisation détaillée de la navette 2

Jour J : Sens du siège social vers les sites

- FREQUENCE : le site du siège social nécessite un passage quotidien pour la remise des bacs/sacoches collectés sur l'ensemble des sites de la navette et la collecte des bacs/sacoches à déposer sur les sites de la navette selon les fréquences indiquées ci-dessous.
- VOLUME : entre le siège social et les sites : le volume maximal à transporter pour cette navette est de 4 bacs catégorie 1 et 1 sacoche. Les bacs/sacoches sont mis à disposition du Titulaire au RDC du siège social sur les structures roulantes qu'il met à disposition de l'organisme.
- HORAIRES : le siège social est collecté au Jour J **entre 17h00 et 19h30** (sauf variante).

Jour J+1 : Sens des sites vers le siège social

- FREQUENCE : le site de LANGON nécessite 3 passages par semaine les lundi, mardi et jeudi, 3 sites un passage bi hebdomadaire (LESPARRE MEDOC mardi et jeudi / LIBOURNE lundi et mercredi / LA TESTE mardi et vendredi) et 1 site un passage hebdomadaire (BIGANOS mardi).
- VOLUME : entre les sites et le siège social : le volume à transporter pour cette navette est de 4 bacs catégorie 1 et 1 sacoche. Sur les sites, les bacs/sacoches sont mis à disposition, fermé, au lieu de collecte/remise indiqué sur la fiche de chaque site. Un contenant ouvert ou non étiqueté ne doit pas être pris en charge.
- HORAIRES : les sites sont livrés et collectés au jour J+1 entre 9h00 et 12h00, puis toujours à jour J+1, le siège social est livré et collecté **entre 17h00 et 19h30** (sauf variante).

NB lors du dépôt des bacs/sacoches au siège social, le Titulaire disposera les structures roulantes avec les bacs/sacoches dans l'espace dédié au RDC en veillant à avoir positionné les bacs lourds en bas et les bacs/sacoches plus légers en haut).

Les structures roulantes à disposition au siège social doivent être au nombre de 10 (navette 1 et 2 confondues). Le Titulaire y disposera les bacs/sacoches vides en retour également.

Fréquence des passages, type et nombre de contenants pour chaque passage - Navette 2

Site	Fréquence	Bac CAT 1*	Bac CAT 2*	Sacoches*
Siège de la Caisse primaire 130 Allée de Boutaut – 33300 BORDEAUX	Quotidien	Selon les besoins**		
LANGON 70 Cours du Général Leclerc – 33210 LANGON	Lundi, Mardi et Jeudi	1	0	0
LESPARRE MEDOC 5 Rue Grammont – 33340 LESPARRE MEDOC	Mardi et Jeudi	1	0	0
LIBOURNE 31 Rue Pistouley – 33500 LIBOURNE	Lundi et Mercredi	1	0	0
BIGANOS 1 Rue Jean Zay – 33380 BIGANOS	Mardi	0	0	1
LA TESTE 5 Impasse du Bosquet – 33260 LA TESTE DE BUCH	Mardi et Vendredi	1	0	0
	Total	4	0	1

*Les contenants sont décrits à l'article 5.4 du CCTP.

**Au maximum, il y aura 4 bacs et 1 sacoches prêt(e)s au départ depuis le siège social.

A noter qu'à titre exceptionnel, l'organisme se réserve la possibilité d'augmenter ce volume pour une action spécifique de communication, jusqu'à 10 bacs et 1 sacoches. Le Titulaire sera préalablement prévenu par mail de cet apport exceptionnel et temporaire.

Carte de la navette 2

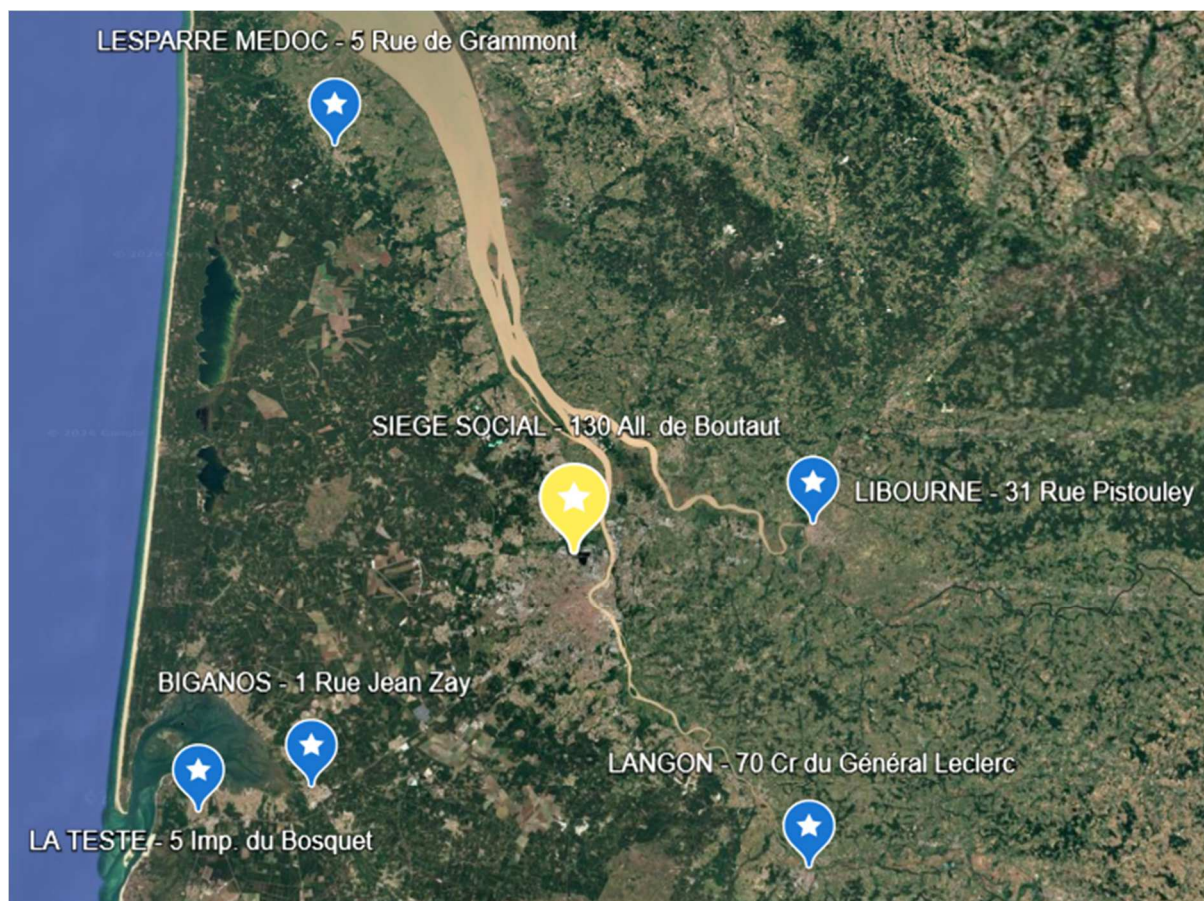
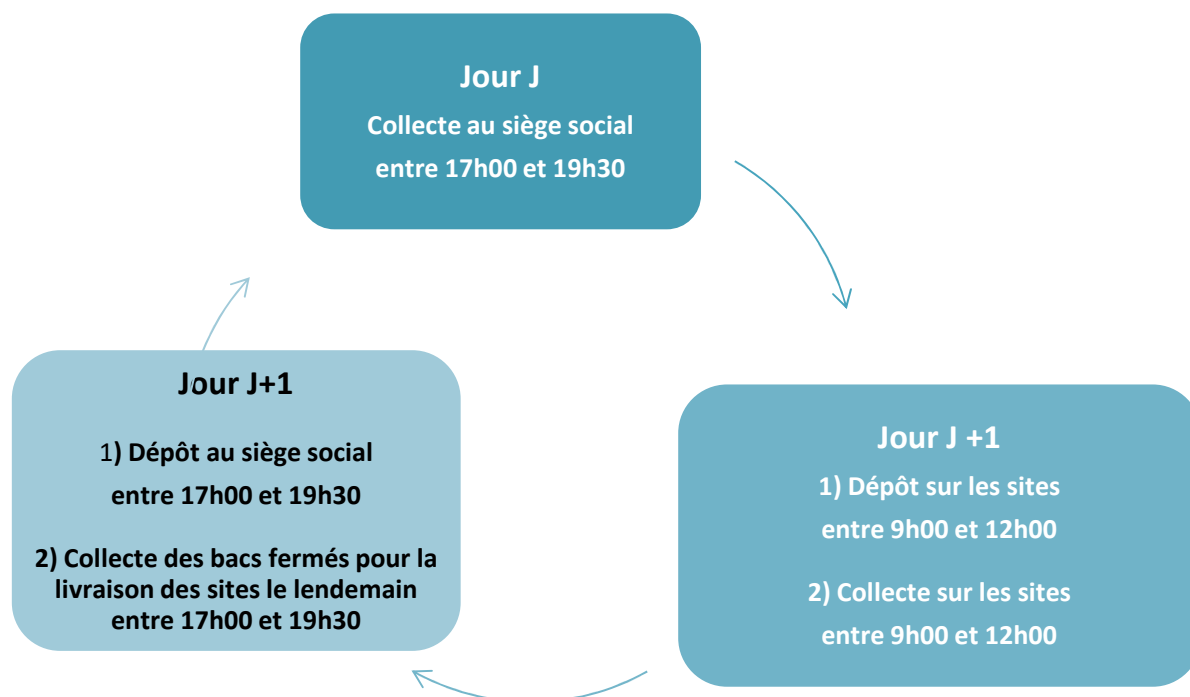


Schéma organisationnel de la navette 2



Répartition des sites à collecter/livrer sur une semaine pour la navette 2

	PHASE 1 JOUR J		PHASE 2 JOUR J+1	PHASE 3 JOUR J+1
	Site à livrer et collecter : SIEGE SOCIAL	Horaires de collecte / livraison au siège social	Nombre de sites à livrer / collecter	Horaires pour livraison / collecte au siège social
LUNDI	1*	17h30 – 19h30	2	9h00 – 12h00
MARDI	1		4	
MERCREDI	1		1	
JEUDI	1		2	
VENDREDI	1		1	

**livraison au siège social de la collecte sur les sites faite le vendredi*

5.1.3 Organisation de la navette 3

La navette 3 concerne le transport des archives. Elle comprend 3 sites : le siège social, Lormont et Canéjan.

Organisation détaillée de la navette 3

Les bacs d'archives sont à collecter sur deux (2) sites selon les fréquences ci-dessous, et à livrer sur le site de Canéjan **uniquement le vendredi matin (07h30-08h30)**.

Le Titulaire met à disposition de l'organisme des structures roulantes permettant de déplacer les bacs pleins vers la zone de collecte.

Il dispose impérativement d'un véhicule de transport équipé d'un hayon pour la réalisation des prestations, permettant de conserver les bacs sur les structures et d'assurer une manutention en toute sécurité pour les biens et les personnes.

Sites	Adresse	Point de collecte	Volume
SIEGE	130 Allée de Boutaut - Bordeaux	RDC	14 bacs chaque jour ouvré de la semaine
LORMONT	14 rue de la Bachellerie - Lormont	RDC	6 bacs le mardi et 6 bacs le jeudi

Le Titulaire doit conserver - en en assurant la sécurité et la confidentialité - les contenants pleins collectés tout au long de la semaine au siège social et à Lormont, avant de les déposer à Canéjan. C'est pourquoi il doit détenir une zone de stockage de 8 mètres cube, dédié à ce marché, dans des locaux sécurisés et conformes aux normes de confidentialité requises.

Le Titulaire doit ramener les bacs vides impérativement **le vendredi entre 08h00 et 12h00 au siège social**.

NB lors du dépôt des bacs/sacoches au siège social, le Titulaire disposera les structures roulantes avec les bacs/sacoches dans l'espace dédié au RDC en veillant à avoir positionné les bacs lourds en bas et les bacs plus légers en haut).

Les structures roulantes à disposition au siège social doivent être au nombre de 10 et 4 sur le site de Lormont. Le Titulaire y disposera les bacs vides en retour également.

La fréquence de passage selon les sites est définie ci-après :

Sites	Adresse	Fréquence
SIEGE	130 Allée de Boutaut - Bordeaux	Quotidienne
LORMONT	14 rue de la Bachellerie - Lormont	2 fois par semaine MARDI et JEUDI

Les horaires de la navette quotidienne du siège vers le site de Canéjan sont les suivants :

- ▶ **Jour J** : départ de la mission et collecte au siège social à **partir de 17h00 et jusqu'à 19h30 maximum** – 130 Allée de Boutaut – 33300 BORDEAUX – RDC :
 - Prise en charge et chargement des bacs (structures roulantes + véhicule de transport à hayon) ;
 - **Conservation des bacs jusqu'au vendredi suivant, jour unique de livraison sur le site de Canéjan.**
NB le Titulaire doit prévoir un stockage des bacs
- ▶ **Le vendredi suivant la collecte : livraison sur le site de Canéjan** (les modalités d'accès pourront être précisées lors de la notification du marché) :
 - **Entre 7h30 et 8h30 ;**
 - Puis retour des bacs vides récoltés sur le site de Canéjan à **déposer au siège social de la CPAM le vendredi avant midi (12h00) au plus tard**, sous peine de pénalité (article 18.2.8 du CCAP)

Les horaires des navettes du site de Lormont vers le site de Canéjan sont les suivants :

- ▶ **Jour J (mardi et jeudi, cf la fréquence de la collecte prévue à l'article 4.1)** : Collecte des bacs sur le site entre 9h00 et 12h00.
 - Prise en charge et chargement des bacs (structures roulantes + véhicule de transport à hayon) ;
 - **Conservation des bacs jusqu'au vendredi suivant, jour unique de livraison sur le site de Canéjan.**
NB le Titulaire doit prévoir un stockage des bacs pleins.
- ▶ **Le vendredi suivant la collecte : livraison sur le site de Canéjan** (les modalités d'accès pourront être précisées lors de la notification du marché) :
 - **Entre 7h30 et 8h30 ;**
 - Prise en charge et chargement des bacs vides ;
 - Puis le retour des bacs vides sur le site de Lormont se fait lors de la collecte suivante.
NB le Titulaire doit prévoir un stockage des bacs vides.

Carte de la navette 3

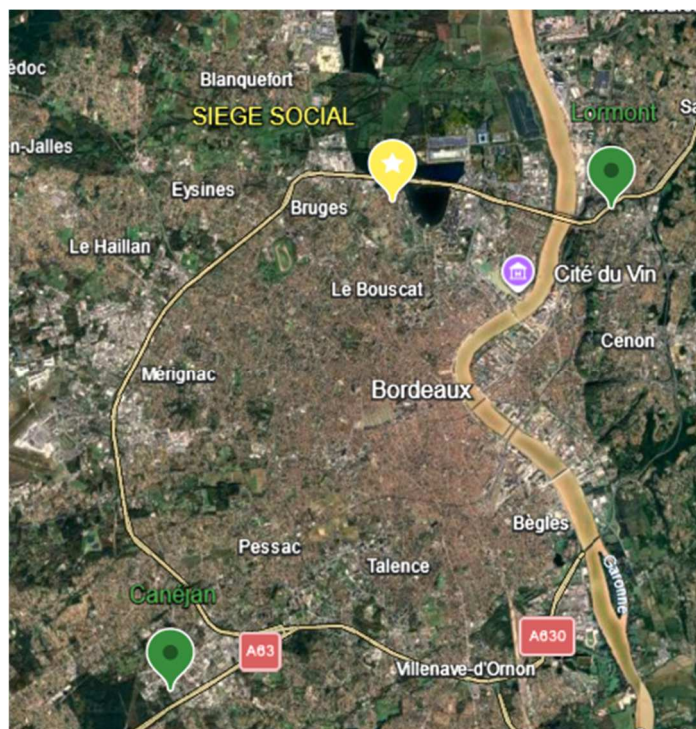
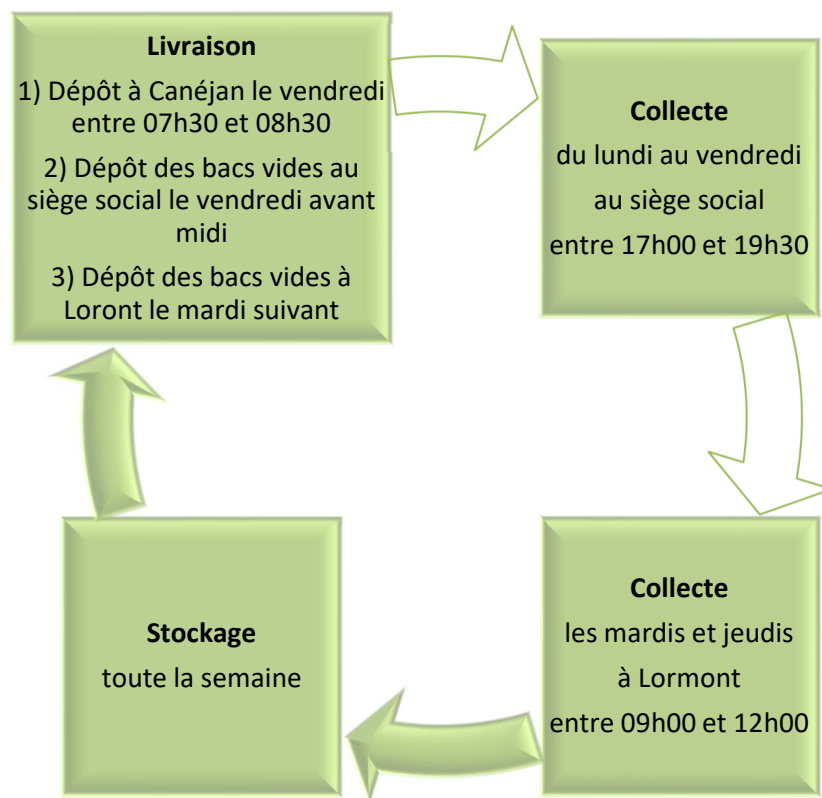


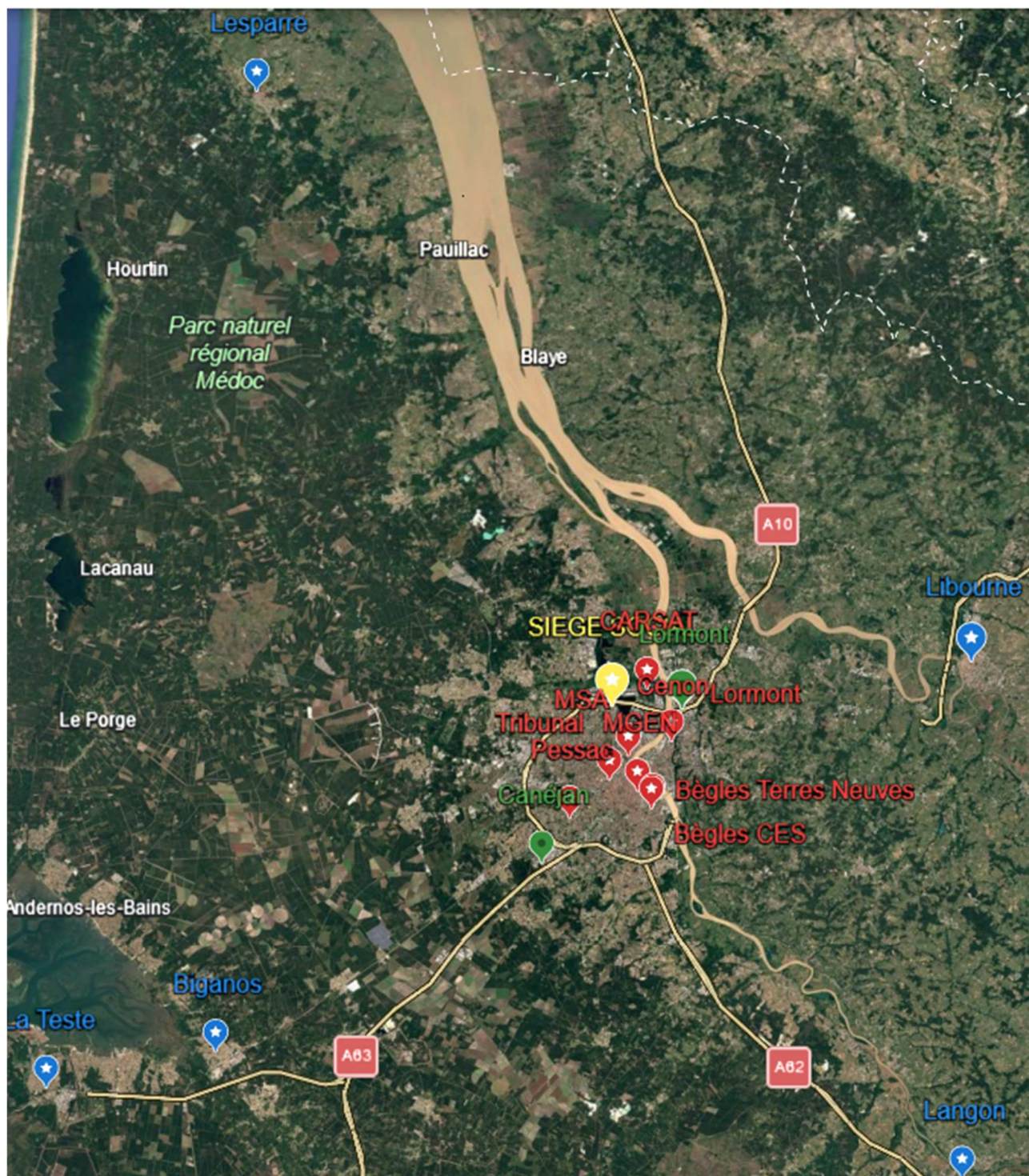
Schéma organisationnel de la navette 3



Répartition des sites à collecter/livrer sur une semaine pour la navette 3

2 sites à collecter à destination de Canéjan
Ramassage quotidien : 1 site SIEGE SOCIAL
Ramassage bi-hebdomadaire MARDI et JEUDI 1 site LORMONT
Livraison hebdomadaire : VENDREDI 1 site CANEJAN

5.2 Carte globale des trois navettes



5.3 Déroulement chronologique des navettes 1 et 2

5.3.1 Navettes quotidiennes

La navette quotidienne (cf liste des sites concernés des navettes 1 et 2) doit être réalisée comme suit (sauf variante éventuelle) :

Jour J : Départ de la navette et **collecte des bacs et sacoches au siège social entre 17h00 et 19h30**

- les bacs et sacoches fermés étiquetés installés sur les structures roulantes mises à disposition sont à collecter dans l'espace dédié au RDC du siège social
- le Titulaire assure la conservation des contenants pleins jusqu'au départ du lendemain (ou du lundi matin, si collecte un vendredi), en en assurant la sécurité et la confidentialité.

J + 1 : **Livraison sur les sites entre 9h00 et 12h00** (sauf le site LORMONT entre 9h00 et 10h30) et **collecte des bacs et sacoches à destination du siège social**.

5.3.2 Navettes hors quotidiennes : une, deux ou trois fois par semaine

La navette hors quotidienne, c'est-à-dire la navette qui passe sur site **une, deux ou trois fois par semaine** (cf liste des sites concernés des navettes 1 et 2) devra être réalisée comme suit (sauf variante éventuelle) :

Jour J = veille de la livraison = jour de la collecte (ou le vendredi pour une livraison le lundi) : Départ et **collecte des bacs et sacoches au siège sociale entre 17h00 et 19h30**

- les bacs et sacoches fermés installés sur les structures roulantes mises à disposition sont à collecter dans l'espace dédié au RDC du siège social
- le Titulaire assure la conservation des contenants pleins jusqu'au départ du lendemain (ou du lundi matin, si collecte un vendredi), en en assurant la sécurité et la confidentialité.

J + 1 : **Livraison sur les sites entre 9h00 et 12h00** (sauf le site LORMONT entre 9h00 et 10h30) et **collecte des bacs et sacoches à destination du siège social**.

5.4 Déroulement chronologique de la navette 3

- Collecte sur Lormont les mardi et jeudi entre 09h00 et 12h00
- Collecte sur le siège social du lundi au vendredi entre 17h00 et 19h30 (sauf variante)
- Livraison sur Canéjan le vendredi entre 07h30 et 08h30
- Dépôt des bacs vides au siège social le vendredi entre 08h00 et 12h00
- Dépôt des bacs vides sur Lormont lors de la prochaine collecte (mardi)

A défaut, des pénalités seront imposées conformément à l'article 18 du CCAP.

5.5 Contraintes horaires des navettes 1 et 2

Le choix des plages horaires de livraison sur les sites est justifié en interne par le planning d'affranchissement du courrier. Il est impératif qu'elles soient respectées par le Titulaire, y compris en cas de variante. La marge de manœuvre du soumissionnaire se situe au niveau des horaires d'accès au siège social (matin 06h30-07h30 et/ou soir 17h00-19h30).

A défaut, des pénalités seront imposées conformément à l'article 18 du CCAP.

	Sites (hors siège social)	JOUR J Horaires /collecte au siège social	JOUR J+1 Livraison et collecte sur les sites (les jours de la semaine concernés)
Navette 1	9 sites : - Lormont - Pessac - Cenon - Bègles (2 sites) - Tribunal judiciaire - CARSAT - MGEN - MSA	Entre 17h00 et 19h30	Entre 9h00 et 12h00 (sauf le site LORMONT entre 9h00 et 10h30)
Navette 2	5 sites : - Langon - Lesparre Médoc - Libourne - Biganos - La Teste	Entre 17h00 et 19h30	Entre 9h00 et 12h00

NB : il est possible de proposer des variantes. A cet effet, le siège social est accessible entre 17h00 et 19h30 (le veille du jour de traitement des documents) mais aussi entre 06h30 et 07h30 (le jour de traitement des documents).

5.6 Contraintes horaires de la navette 3

	Sites	Jour collecte / horaires	Stockage	Jour livraison / horaires
Navette 3	Siège social	lundi au vendredi Entre 17h00 et 19h30 (sauf variante)	Stockage des bacs pleins (14 par jour ouvrés) toute la semaine = 70 bacs par semaine	Livraison à Canéjan le vendredi matin entre 07h30 et 08h30 Retour des bacs vides le vendredi entre 08h00 et 12h00
	Lormont	mardi + jeudi Entre 09h00 et 12h00	Stockage des bacs pleins (6 par jour de collecte) toute la semaine = 12 bacs par semaine	Livraison à Canéjan le vendredi matin entre 07h30 et 08h30 Retour des bacs vides le mardi suivant la livraison
	Canéjan			Livraison à Canéjan le vendredi matin entre 07h30 et 08h30

5.7 Description des contenants

La Caisse primaire est propriétaire de quatre types de contenants.

► Catégorie 1 DOCUMENTS : Gros bacs Gris /gris bleus



Longueur : 60 cm

Largeur : 40 cm

Hauteur :27 à 31 cm

Poids maximum :25 kg

► Catégorie 2 DOCUMENTS : Petits bacs Gris /gris verts



Longueur : 23 cm

Largeur : 30 cm

Hauteur : 23 cm

Poids maximum : 20 kg

► Sacoche DOCUMENTS



Longueur : 40 cm

Largeur :38 cm

Hauteur : 5 cm

Poids maximum : 10 kg

► Bacs ARCHIVES



Longueur : 60 cm

Largeur :40 cm

Hauteur : 31 cm

Poids maximum : 25 kg

Ces contenants doivent porter les étiquettes fournies par le Titulaire (cf article 9.1 du présent CCTP).
En cas de détérioration ou de perte des contenants, une pénalité est prévue à l'article 18 du CCAP.

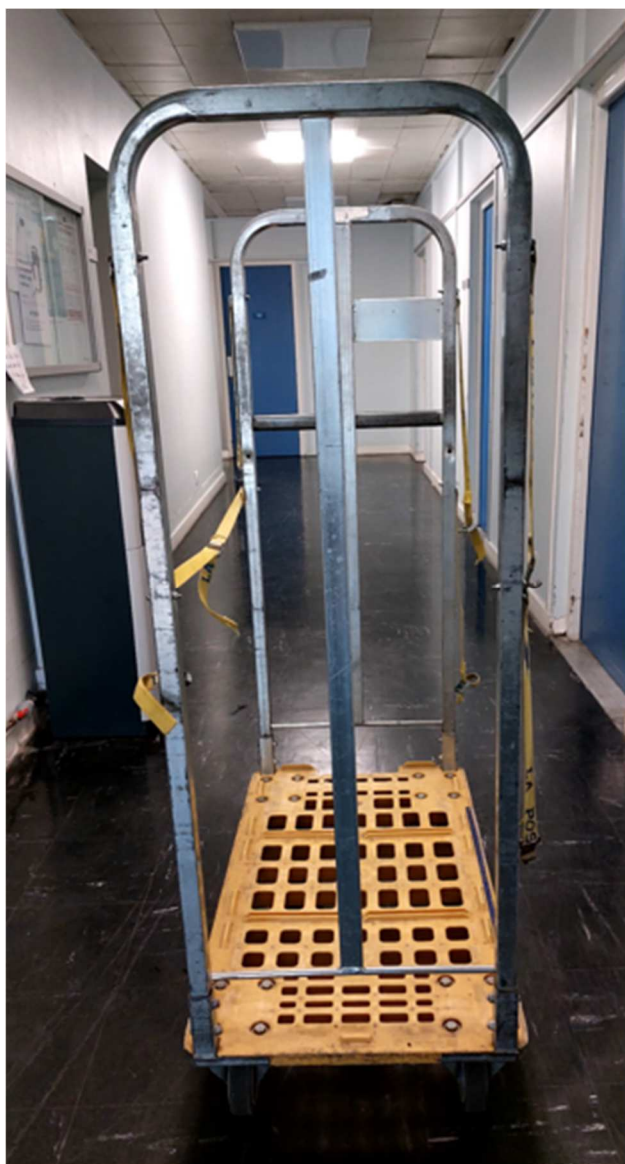
5.8 Description des structures roulantes à mettre à disposition

Les structures roulantes permettent de stocker les bacs d'archives (pleins puis vides) afin de les déplacer dans la zone dédiée à la collecte/remise et de les charger/décharger du véhicule de transport avec hayon.

Pour rappel ce type de véhicule équipé d'un hayon est indispensable pour les sites :

- Siège social
- Lormont
- Canéjan

Voici pour exemple, le type de structures attendu :



Mesures des structures illustrées ici :

- Hauteur : 1m54 (dont 17 cm pour les roues)
- Largeur : 98 cm
- Profondeur : 55 cm

Les roues doivent être suffisamment solides (ici 15 cm de diamètre) pour supporter le poids des bacs pleins et comporter un frein mécanique, ainsi que des sangles protectrices évitant les chutes de bacs.

5.9 Volume hebdomadaire par navette

La liste détaillée des volumes hebdomadaires à transporter pour les différentes navettes est la suivante :

	Site	Bac CAT 1*	Bac CAT 2*	Sacoche*
	Siège de la Caisse primaire 130 Allée de Boutaut – 33300 BORDEAUX	Selon les besoins **		
NAVETTE 1	BEGLES TERRES NEUVES 20 Allée Jean Dubuffet – 33130 BEGLES	1 x 5 jours = 5	0	0
	BEGLES CENTRE D'EXAMENS DE SANTE 5 avenue Robert Schuman – 33130 BEGLES	1 x 5 jours = 5	0	0
	CENON GRAND ANGLE 100 Avenue Jean Jaurès - 33150 CENON	1 x 5 jours = 5	0	0
	LORMONT 14 Rue de la Bachellerie – 33310 LORMONT	1 x 5 jours = 5	8 x 5 jours = 40	0
	PESSAC 21 Place de la Vème République - 33600 PESSAC	1 x 5 jours = 5	0	0
	TRIBUNAL JUDICIAIRE Pôle Social - 180 rue Lecocq – 33000 BORDEAUX	0	0	1 x 5 jours = 5
	CARSAT 80 Avenue de la Jallère – 33300 BORDEAUX	0	0	1 x 5 jours = 5
	MGEN 114 Rue Malbec – 33800 BORDEAUX	0	1 x 1 jour = 1	0
	MSA 61 Boulevard Joliot Curie – 33000 BORDEAUX	0	1 x 1 jour = 1	0
	Total navette 1	25	42	10
NAVETTE 2	LANGON 70 Cours du Général Leclerc – 33210 LANGON	1 x 3 jours = 3	0	0
	LESPARRE MEDOC 5 Rue Grammont – 33340 LEPARRE MEDOC (Locaux MSA)	1 x 2 jours = 2	0	0
	LIBOURNE 31 Rue Pistouley – 33500 LIBOURNE	1 x 2 jours = 2	0	0
	BIGANOS 1 Rue Jean Zay – 33380 BIGANOS	0	0	1 x 1 jour = 1
	LA TESTE 5 Impasse du Bosquet – 33260 LA TESTE DE BUCH	1 x 2 jours = 2	0	0
	Total navette 2	9	0	1
	TOTAL HEBDOMADAIRE DOCUMENTS	34	42	12

*Les contenants sont décrits à l'article 5.4 du CCTP.

**Au maximum, il y aura 76 bacs et 12 sacoches prêt(e)s au départ par semaine depuis le siège social.

A noter qu'à titre exceptionnel, l'organisme se réserve la possibilité d'augmenter ce volume pour une action spécifique de communication, jusqu'à 85 bacs et 12 sacoches. Le Titulaire sera préalablement prévenu par mail de cet apport exceptionnel et temporaire.

	Site	Bac Archives
NAVETTE 3	Siège de la Caisse primaire 130 Allée de Boutaut – 33300 BORDEAUX	14 x 5 jours = 70 bacs / semaine
	LORMONT 14 Rue de la Bachellerie – 33310 LORMONT	6 x 2 jours = 12 bacs / semaine
	CANEJAN 24 Rue Thomas Edison – 33610 CANEJAN	Livraison des 82 bacs / semaine
	TOTAL HEBDOMADAIRE ARCHIVES	82

5.10 Accessibilité de la zone de livraison / collecte de tous les sites

Les contenants (bacs/sacoches) doivent être retirés et livrés à l'étage précisé dans le tableau ci-dessous :

Site	Adresse	Accessibilité du site
SIEGE CPAM	130 Allée de Boutaut – 33300 BORDEAUX	RDC (pas de quai de déchargement)
BEGLES CES	5 Avenue Robert Schuman – 33130 BEGLES	2 ^{ème} étage avec ascenseur
BEGLES TERRES NEUVES	16 Allée Jean Dubuffet – 33130 BEGLES	RDC
CENON GRAND ANGLE	100 Avenue Jean Jaurès – 33150 CENON	RDC
LORMONT	14 Rue de la Bachellerie – 33310 LORMONT	RDC
PESSAC	21 Place de la Vème République – 33600 PESSAC	RDC
TRIBUNAL JUDICIAIRE	Pôle Social - 180 rue Lecocq – 33000 BORDEAUX	RDC
CARSAT	80 Avenue de la Jallère – 33300 BORDEAUX	RDC
MGEN	114 Rue Malbec – 33800 BORDEAUX	RDC
MSA	61 Boulevard Joliot Curie – 33000 BORDEAUX	RDC
LANGON	70 Cours du Général Leclerc – 33210 LANGON	Niveau moins 1 (descente par escaliers)
LESPARRE MEDOC	5 Rue Grammont – 33340 LEPARRE MEDOC	RDC
LIBOURNE	31 Rue Pistouley – 33500 LIBOURNE	RDC
BIGANOS	1 Rue Jean Zay – 33380 BIGANOS	RDC
LA TESTE	5 Impasse du Bosquet – 33260 LA TESTE DE BUCH	RDC
LORMONT	14 Rue de la Bachellerie – 33310 LORMONT	RDC
CANEJAN	24 Rue Thomas Edison – 33610 CANEJAN	RDC

5.11 Conditions de manutention

Le chargement et le déchargement des contenants sont assurés par le Titulaire, avec ses outils de manutention.

Le Titulaire doit mettre à disposition de l'organisme des structures roulantes (10 structures pour le siège social et 4 pour le site de Lormont) afin d'y déposer les bacs et sacoches pour les déplacer sur le point de collecte/remise. Ce transfert est opéré par les agents de la CPAM. Le Titulaire récupère les structures chargées dans la zone dédiée et procède au chargement du véhicule adapté (idem lors de la livraison : déchargement et dépôt dans la zone dédiée des structures avec les bacs vides).

Il appartient au Titulaire de mettre à disposition de son personnel les véhicules et outils (transpalette manuel ou électrique, protections...) nécessaires à la manutention prévue au marché, dans le respect des normes en vigueur et du protocole de sécurité de la CPAM.

Un véhicule de transport avec hayon est **impératif** pour la réalisation des prestations (a minima sur le site du siège social et celui de Lormont), dans la mesure où il permet d'utiliser des structures roulantes portant les bacs et sacoches, a minima pour le siège social et pour Lormont. Cela évite au maximum les chutes de contenants et protège donc à la fois les contenants et leur contenu, mais aussi les personnes qui procèdent à la manutention.

Les contenants doivent être collectés et livrés aux lieux précisément indiqués dans ce CCTP article 5.10 (à l'étage si nécessaire). A défaut de la livraison à l'étage précisé, une pénalité sera exigée, conformément à l'article 18.2.11 du CCAP.

Les contenants collectés, puis livrés, doivent être déposés sur chaque site au moment de la collecte suivante, sauf les bacs vides des archives à déposer au siège social le vendredi matin avant midi.

Les contenants déposés au siège en soirée ou en matinée doivent être disposés par le Titulaire dans l'espace dédié au RDC du siège social, sur les structures roulantes mises à disposition par le Titulaire, en positionnant les bacs lourds en bas et les bacs/sacoches plus léger(e)s en haut.

5.12 Stockage avant livraison

La surface de la zone de stockage dédiée à la navette 3 (archives) est de 8 mètres carrés au maximum, soit un équivalent de 8 mètres cubes en volume. Cet espace de stockage dans les locaux du Titulaire est destiné à entreposer les bacs collectés tout au long de la semaine au siège social et sur le site de Lormont selon les volumes / fréquence déterminés au présent CCTP, en vue d'une livraison unique le vendredi matin sur le site de Canéjan.

Cette zone de stockage est destinée à recevoir :

- Bacs du SIEGE SOCIAL : maximum de 14 bacs / jour, soit un maximum de 70 bacs / semaine,
- Bacs de LORMONT : maximum de 12 bacs par semaine.

TOTAL : maximum de 82 bacs par semaine

Le coût de ce stockage OBLIGATOIRE entre dans le forfait déterminé par le Titulaire dans l'annexe financière (DPGF Annexe 1 au CCTP).

Ce coût comprend la manutention pour intégrer les bacs dans le local de conservation, la conservation dans des conditions de sécurité et confidentialité requises, ainsi que la manutention de sortie.

Le Titulaire devra faire apparaître clairement la part du stockage (en pourcentage) dans la composition du prix mensuel forfaitaire.

Article 6 RESPECT DES CONTRAINTES HORAIRES

Le transport des documents/archives objet du présent marché conditionne l'activité et le fonctionnement de la CPAM. Ainsi, le respect des contraintes horaires définies aux articles 5.5 et 5.6 inclus du présent CCTP est primordial. Le Titulaire s'engage à tout mettre en œuvre afin de respecter les délais de transport fixés par l'organisme dans le présent CCTP. Le Titulaire sera vigilant sur le respect des horaires indiqués aux articles 5.5 et 5.6 inclus du présent CCTP.

Le Titulaire a une obligation de résultat quant au respect des horaires et au transport des documents qui conditionne le fonctionnement de l'organisme.

En cas de retard, le Titulaire s'engage à informer par téléphone ou, à défaut par courrier électronique, les responsables du Service de Traitement des Flux Entrants de l'Organisme.

Dans le cas où le Titulaire ne trouverait pas, à l'heure de son passage, les documents à transporter, il devra impérativement prendre contact avec le responsable du site ou toute personne susceptible de le renseigner utilement.

Les coordonnées exactes des responsables seront remises à l'attributaire lors de la réunion de démarrage et seront mises à jour dès changement et a minima chaque année lors de la réunion de bilan annuelle.

Article 7 EVOLUTION DE LA PRESTATION

7.1 Evolution des volumes à transporter

Le volume à transporter peut, à titre exceptionnel, évoluer dans la limite de 10 % du volume global initialement prévu et indiqué à l'article 5.9 du présent CCTP sans que le Titulaire puisse élever une quelconque réclamation.

Dans le cas où l'évolution de cette prestation dépasserait ce pourcentage ainsi fixé, l'organisme rédigera un avenant au marché pouvant ainsi modifier les volumes indiqués dans l'annexe correspondante.

7.2 Evolution des plages horaires et des sites à livrer

La CPAM se réserve le droit de modifier (par avenant) les sites qui doivent être livrés, les jours et horaires normaux temporairement pour tenir compte de circonstances extraordinaires ou définitives (travaux, déménagement...): sans que le Titulaire du marché ne puisse prétendre à quelconque indemnité ou augmentation de sa rémunération.

Sauf cas de force majeure, les tournées commenceront au même point et heure, l'itinéraire adopté devra être maintenu, afin d'éviter des variations dans les heures de collecte.

Les circuits doivent être, systématiquement et intégralement collectés le jour prévu, dans les temps prévus, et cela avec autant de chargements/déchargements nécessaires. **Les modifications de sites à livrer, d'itinéraires et d'horaires ne pourront se faire qu'après accord de la CPAM.**

Article 8 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Comme indiqué à l'article 20 du CCAP et conformément à l'article 16.2 du CCAG-FCS, des obligations environnementales du Titulaire sont requises dans l'exécution du marché.

Dans le cadre de l'exécution des prestations, la performance environnementale de l'entreprise Titulaire est suivie chaque année par l'émission d'un rapport des émissions carbone, qui doit être transmis a minima au premier trimestre de l'année N+1 et annexé au compte-rendu de la réunion annuelle de suivi.

Ce rapport concerne les émissions de carbone issues des prestations exécutées et sont formulées suivant des indices reconnus (exemple ADEME).

Il est attendu une offre innovante sur le sujet des émissions carbone, même sur une seule partie des navettes (variante possible). Dans le cas où une offre variante correspondante (navette(s) zéro carbone) serait finalement retenue, les exigences de la caisse sont les suivantes :

- A minima une navette zéro carbone ;
- Déclaration sur l'honneur signée du Titulaire que tel circuit est opéré avec tel type de véhicule ;
- Déploiement de la clause environnementale zéro carbone dans les 6 mois de la date de début d'exécution du marché.

Ces exigences sont cumulatives.

9.1 Traçabilité

Le Titulaire devra fournir **150 étiquettes sécurisées** ou tout autre dispositif, selon le mode de fonctionnement du Titulaire, permettant d'identifier l'expéditeur et le site de destination des différents bacs/sacoches transportés, afin de fiabiliser ainsi le circuit.

L'organisme doit pouvoir connaître à tout moment, la situation géographique des véhicules de livraison et des objets confiés. Pour cela il devra justifier, par exemple, d'un **logiciel ou autre système permettant d'assurer le référencement des colis** récupérés, les destinataires et les sites à livrer.

Les différents moyens de suivi proposés seront pris en compte lors de l'analyse de l'offre telle que définis dans l'article 11 du Règlement de Consultation.

Chaque contenant doit porter une étiquette scannable par le Titulaire selon son mode de fonctionnement (PDA, smartphone...).



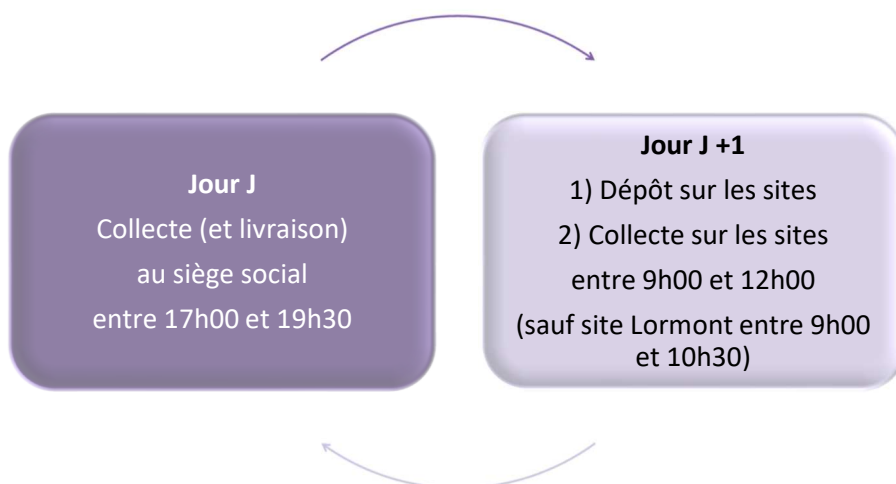
Format étiquette : 11 x 15 cm
Plastifiée
Avec code barre ou QR code
Recto : identification du site de collecte
Verso : identification du site de livraison

Les étiquettes sont à fournir par le Titulaire lors de la réunion de démarrage. Les porte-étiquettes sont la propriété de la CPAM.

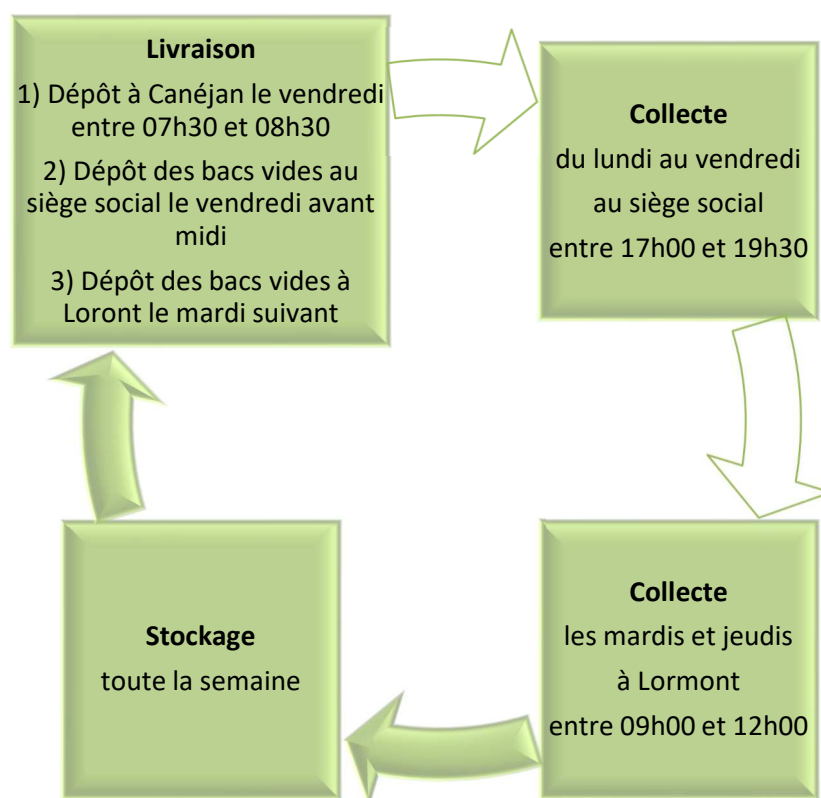
Le Titulaire doit être en mesure d'apporter le détail des trajets des véhicules de livraison et collecte. Pour cela, il devra justifier, par exemple, d'un **logiciel ou autre système permettant d'assurer le référencement des contenants** (bacs, sacoches...) récupérés, les destinataires et les sites à livrer.

9.2 Organisation du service

Les navettes 1 et 2 (dans l'offre de base) fonctionnent selon ce schéma :



La navette 3 (dans l'offre de base) fonctionne selon ce schéma :



Les jours de collecte et les plages horaires obligatoires de chaque navette sont précisés aux articles 5.3 à 5.6 inclus au présent CCTP.

9.3 Solution proposée en cas de défaillance

En cas de défaillance (accident, panne, maladie, intempérie, grève), le nécessaire sera fait immédiatement par le Titulaire pour fournir le personnel et le matériel de remplacement nécessaire à la bonne exécution de la prestation de manière à éviter toute perturbation du service.

Ainsi, le Titulaire devra-t-il disposer d'un Plan de Continuité des Activités (PCA), ou équivalent proposé dans l'offre du Titulaire, afin de garantir la prestation en cas d'incident ou de sinistre impactant sa propre entreprise.

A défaut de présentation d'un PCA au jour de la réunion de démarrage et à défaut de la mise à jour à minima annuelle de ce PCA, une pénalité sera appliquée conformément à l'article 18.2.7 du CCAP.

Article 10 CONTINUITE DE LA PRESTATION

En cas de grève de son personnel, le Titulaire s'engage à assumer ses obligations contractuelles sans conséquence pécuniaire pour l'organisme. Les faits de grève au sein de l'entreprise du Titulaire ne constituent en aucune manière un fait relevant de la force majeure.

En cas de défaillance (accident, panne, maladie, intempérie, grève...) le nécessaire sera fait immédiatement par le Titulaire pour fournir le personnel et le matériel de remplacement nécessaire à la bonne exécution de la prestation de manière à éviter toute perturbation du service. Ainsi, tout véhicule accidenté, hors d'état de fonctionner pendant l'exécution des prestations devra être immédiatement être remplacé par un autre du même type et remplissant les mêmes conditions afin d'assurer la continuité de la prestation.

Pour rappel, le Titulaire a une obligation de résultat quant au respect des horaires et au transport des documents qui conditionne le fonctionnement de l'organisme, sous peine de pénalité conformément à l'article 18 du CCAP.

Article 11 ABSENCE PROLONGEE - DEPART DU PERSONNEL - REMPLACEMENT

En cas d'absence ou de départ de la personne affectée à l'exécution des prestations, le Titulaire doit immédiatement en aviser l'organisme par tout moyen, y compris de manière électronique et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise, en remplaçant la personne absente, par un personnel de niveau équivalent.

En aucun cas le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du tarif indiqué.

Article 12 SECURITE ET CONFIDENTIALITE

Les objets ou courriers confiés par l'organisme contiennent des dossiers à caractère médical et/ou confidentiel.

Le Titulaire doit s'engager à ne jamais laisser les objets sans surveillance et à ne pas divulguer les informations auxquelles il aurait pu avoir accès au travers des objets transportés.

Article 13 REFERENT

Afin de favoriser la coordination entre les services du Titulaire d'une part, et les différents sites objets du présent marché d'autre part, le Titulaire du marché s'engage à mettre à la disposition de l'organisme un correspondant qui sera chargé de (liste non exhaustive) :

- Informer l'organisme en cas de difficultés rencontrées sur un des sites à collecter.
- Répondre aux interrogations de l'organisme sur le déroulement de la prestation.

Article 14 NORMES APPLICABLES EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

L'opérateur économique devra se conformer à toutes les réglementations en vigueur y compris applicables en vertu des accords internationaux. La responsabilité du Titulaire serait engagée en cas de défaillance sur ce point.

L'opérateur économique certifie, par ailleurs, avoir une connaissance suffisante de la réglementation en la matière au moment de sa candidature.