

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Groupe Hospitalier Saintes – Saint-Jean d’Angély
Etablissement support du GHT de Charente Maritime Sud
11, boulevard Ambroise Paré - BP 10326 - 17108 SAINTES cedex
Tél. : 05.46.95.12.30 - Courriel : ght.contrat@gh-saintesangely.fr
Profil d’acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

agissant pour son compte et pour le compte d’établissements parties

OBJET

**COLLECTE, AFFRANCHISSEMENT, DISTRIBUTION DES PLIS
MEDICAUX ET DES PLIS A DESTINATION DES ORGANISMES
PAYEURS ET PRESTATION DE VAGUEMESTRE ASSOCIEE**

Table des matières

Article 1 – OBJET DU MARCHÉ	3
Article 2 - CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA PRESTATION	3
2.1 Normes, certificats	3
2.2 – Décomposition des prestations.....	3
Article 3 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES APPLICABLES	3
<i>3.1 – Spécifications communes au Groupe Hospitalier (GH) de Saintes – Saint-Jean d’Angély et CH Royan Atlantique :</i>	3
<i>3.2 - Spécifications relatives au GH Saintes – Saint-Jean d’Angély (sites de Saintes et Saint-Jean d’Angély) :</i>	4
<i>3.3 - Spécifications relatives au CH Royan Atlantique :</i>	4
<i>3.4 - Spécifications relatives aux navettes pour le site de Saint-Jean d’Angély du GH Saintes – Saint-Jean d’Angély, du CH Royan Atlantique, du CH de Jonzac :</i>	5
Article 4 - DONNEES STATISTIQUES	5

Article 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la collecte, l'affranchissement, la distribution des plis médicaux et des plis à destination des organismes payeurs ainsi que la prestation de vaguemestre associée.

Article 2 - CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA PRESTATION

2.1 Normes, certificats

Le Titulaire doit figurer sur la liste des opérateurs autorisés par l'Autorité de régulation des communications électroniques et des postes et distribution de la presse (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.

2.2 – Décomposition des prestations

Les prestations et leurs quantités estimatives sont mentionnées dans le bordereau de prix unitaires.

Article 3 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES APPLICABLES

3.1 – Spécifications communes au Groupe Hospitalier (GH) de Saintes – Saint-Jean d'Angély et CH Royan Atlantique :

Le Titulaire assure quotidiennement, du lundi au samedi, pour les établissements situés dans son périmètre d'intervention, la distribution des plis destinés aux :

- Centres Hospitaliers
- Cliniques
- Cabinets Médicaux
- Médecins Généralistes
- Médecins Spécialistes
- Cliniques Chirurgicales
- Laboratoires d'analyses de biologie médicale
- Laboratoires d'anatomie et de cytologie pathologique
- Caisses Primaires et Complémentaires

Le Titulaire précise dans le questionnaire technique la liste des communes desservies correspondant à son périmètre d'intervention. Sa prestation doit, *à minima*, couvrir les villes et périphéries de Saintes, St Jean d'Angély et Royan.

Il assure la distribution des plis collectés à J+1 avant 13h. Aucune distribution n'est prévue les dimanches et jours fériés. Le cas échéant, les plis sont déposés le premier jour ouvré suivant le férié.

3.2 - Spécifications relatives au GH Saintes – Saint-Jean d'Angély (sites de Saintes et Saint-Jean d'Angély) :

Le Titulaire assure pour le compte du GH Saintes – Saint-Jean d'Angély (site de Saintes et site de Saint-Jean d'Angély) la prestation de vaguemestre sur chacun des 2 sites. Dans ce cadre, il réalise, du lundi au vendredi, hors jours fériés, la collecte et la distribution quotidienne des plis, internes et externes, sur les différents sites de Saintes et de Saint Jean d'Angély. Il assure en outre :

- La collecte et le tri du courrier entrant et sortant de l'établissement en veillant à identifier les plis médicaux et les courriers destinés aux organismes sociaux, objets du présent marché ;
- L'affranchissement du courrier sortant non traité dans le présent marché auprès du prestataire retenu par l'établissement support du GHT Charente Maritime Sud et selon les règles d'affranchissement en vigueur dans chacun des établissements. Le cas échéant, il peut procéder à une retenue du courrier sortant afin d'obtenir le nombre de plis nécessaires à l'envoi en nombre ;
- Le transport et le dépôt des plis non traités dans le cadre du présent marché dans le centre postal de son choix ;
- La gestion de l'envoi des colis express dont le poids est inférieur à 30kg auprès du prestataire retenu par l'établissement support du GHT ;
- Sur St Jean d'Angély uniquement, il assure un passage quotidien à la mairie de St Jean d'Angély.

Le GH Saintes – Saint-Jean d'Angély (sites de Saintes et de Saint-Jean d'Angély) met à disposition du Titulaire un local fermant à clef ainsi que le matériel nécessaire à la bonne exécution de ces prestations à l'exclusion du véhicule.

Le Titulaire veille à ce que son personnel soit identifiable par le biais du port d'une tenue professionnelle et/ou d'un badge précisant le nom de la société, les noms prénoms de la personne et une photo d'identité récente.

Une solution permettant de quantifier, par service, les consommations mensuelles par type de plis serait appréciée. A cet effet, il est demandé au candidat de répondre à la question posée sur le questionnaire technique.

Ce suivi serait à réaliser à minima pour :

- Le GCS Laboratoire (sites Saintes et St Jean d'Angély)
- Le courrier sortant du site de St Jean d'Angély (hors GCS Laboratoire)
- La DRH

Le Titulaire indiquera dans le questionnaire technique le nombre maximum des services pour lesquels il sera en capacité de comptabiliser les consommations individuelles.

3.3 - Spécifications relatives au CH Royan Atlantique :

Les plis pris en charge dans le cadre du présent marché sont classés au préalable par le vaguemestre du Centre Hospitalier Royan Atlantique par destination (département de la Charente-Maritime, autres destinations).

Dans l'hypothèse où un courrier ne relevant pas du présent marché serait confié au Titulaire, il le retournera auprès du vaguemestre de l'établissement émetteur dans les 12h.

Afin de permettre la collecte du courrier par le titulaire, le Centre Hospitalier s'engage à laisser l'accès libre au bureau du courrier jusqu'à 15h30 heures.

Le Titulaire indique sur le questionnaire technique, dans la case prévue à cet effet, les heures limites de passage pour la collecte des plis.

Pour la collecte du courrier après 15h30 heures, 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.

Pour assurer la prestation, le titulaire mettra à disposition du centre hospitalier 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.

3.4 - Spécifications relatives aux navettes pour le site de Saint-Jean d'Angély du GH Saintes – Saint-Jean d'Angély, du CH Royan Atlantique, du CH de Jonzac :

Le titulaire assurera dans le cadre de ses missions une navette entre la direction des finances des établissements concernés et Saintes. En aucun cas le Titulaire ne sera amené à transporter des valeurs.

Navette St Jean d'Angély-Saintes :

Transport tous les après-midis entre 16h et 16h30 des documents destinés à la Trésorerie vers le Site de Saintes du GH. Stockage intermédiaire jusqu'au lendemain matin par le prestataire. Le Groupe Hospitalier assure le transport vers la Trésorerie de Saintes par ses propres moyens.

Navette Royan-Saintes :

Retrait d'une caisse tous les jeudis après-midi entre 16h et 16h30 à l'accueil du CH Royan Atlantique et dépôt à la Trésorerie de Saintes entre 9h et 9h30 le vendredi matin (Trésorerie de Saintes Etablissements hospitaliers - 18, rue Saint Vivien - 17100 SAINTES). Retour de la caisse sur Royan en suivant.

Navette Jonzac-Saintes :

Transport d'une caisse tous les mercredis entre 9h et 12h, du Magasin Général vers la Trésorerie de Saintes (Trésorerie de Saintes Etablissements hospitaliers - 18, rue Saint Vivien - 17100 SAINTES). Retour de la caisse sur Jonzac le lendemain matin.

Article 4 - DONNEES STATISTIQUES

Le titulaire fournira annuellement, par courriel, à l'établissement support du GHT les statistiques des consommations mensuelles par type de plis pour chacun des établissements acheteurs. Cette information devra être communiquée dans le mois suivant la date anniversaire du marché.