CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DE PARIS
DEPARTEMENT ACHATS
21, rue Georges Auric – 75948 PARIS CEDEX 19

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

PIÈCE	CONSULTATION	PROCÉDURE
CCTP	**26-C-015**	**AOO**

Établi en application du Code de la commande publique et du CCAG Fournitures Courantes et Services, relatif à :

TRANSPORTS DE PRODUITS ADMINISTRATIFS

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE **3**

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS DEMANDEES ET MODALITES D'EXECUTION **3**

2.1 – TYPE DE TRANSPORTS 3
2.2 – SPECIFICITE LIEES A L'EXECUTION 4
2.2.1 Horaires d'exécution 4
2.2.2 Déroulement de l'exécution des tournées planifiées 4
2.2.3 Répartition des livraisons par immeuble 4
2.2.4 Mutualisation 4
2.3 – CONTENANTS 4

ARTICLE 3 – OUTIL DE TRACABILITE **5**

3.1. EXIGENCES FONCTIONNELLES 5
3.2 DISPONIBILITE 6

ARTICLE 4 – LA FLOTTE **6**

ANNEXE 1 - LISTE DES TOURNEES PLANIFIEES **8**

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

Les stipulations du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) concernent les prestations de transport de produits administratifs nécessaires à l'activité des services de la CPAM de Paris.

A titre liminaire, il convient de souligner que les exigences, définies dans le présent document, relèvent de l'engagement de service de la CPAM de Paris et plus particulièrement de son engagement concernant ses délais de gestion et de remboursement des assurés sociaux.

De la régularité et la qualité d'exécution des prestations prévues dans ce marché, découlent :

- un fonctionnement des services de la CPAM conforme à son engagement de service auprès de sa clientèle,
- le respect d'échéances fixées par les textes réglementaires et législatifs.

De ce fait, le titulaire s'engage :

→ à prendre toutes les dispositions leur permettant de réaliser les prestations de transport qui leur sont confiées dans l'amplitude horaire fixée au descriptif de chaque tournée, ou dans le délai qui est fixé dans le bon de commande établi pour les transports ponctuels,

→ à mettre en place un système de traçabilité des produits administratifs sur les différents sites de la CPAM dès la notification du marché et proposer un outil de traçabilité avec les informations suivantes :

- le lieu de dépôt et collecte des produits administratifs,
- la date et l'heure réelles de dépôt et collecte des produits administratifs,
- le nombre de contenants déposé et collecté.

Ces informations devront être consultables en temps réel par un portail mis à disposition de la CPAM de Paris par le titulaire.

→ à disposer d'un effectif de réserve et de véhicules appropriés leur permettant d'assurer tout remplacement dans le délai maximum d'une heure suivant le constat de défaut de début d'exécution et informer immédiatement le responsable du Département des Flux Papier (DFP).

→ à avertir immédiatement le responsable du Département des Flux Papier (DFP) de tout retard de traitement occasionné par un évènement de force majeure médiatiquement reconnu.

La CPAM de Paris peut être amenée à ajouter des nouveaux sites à ceux déjà définis en annexe du présent CCTP.

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS DEMANDEES ET MODALITES D'EXECUTION

2.1 – TYPE DE TRANSPORTS

Il s'agit de transport de produits administratifs nécessaires à la répartition de l'activité de la CPAM de Paris au sein de ses différents services.

Ce marché comprend deux catégories de prestations, à savoir :

⇨ **Catégorie 1** : Tournées planifiées dont les circuits sont définis

L'exécution est de périodicité quotidienne (jours ouvrés) et consiste en des navettes intersites.

Le descriptif des circuits et joint en annexe du présent document pour chacune des tournées planifiées.

⇨ **Catégorie 2** : Tournées ponctuelles dont la volumétrie est peu représentative.

Ces tournées font l'objet de transmission d'un bon de commande.

2.2 – SPECIFICITE LIEES A L'EXECUTION

2.2.1 Horaires d'exécution

Par principe, les tournées sont réalisées pendant les horaires d'ouverture de la CPAM, sachant que :

→ les immeubles et services centraux sont accessibles de 7H30 à 17H30,

→ les agences sont accessibles du lundi au mercredi et le vendredi de 9H00 à 16H00 et le jeudi de 09H00 à 12h00 seulement.

Aucun code d'accès d'immeubles ne sera communiqué au Titulaire.
Pour permettre au chauffeur d'intervenir sur les sites non ouverts au public, une liste des sites comportant les coordonnées téléphoniques (au moins 2 par site) sera transmise au Titulaire. Un appel sera à effectuer par le chauffeur à l'arrivée sur le site concerné.

Les circuits débutent au plus tôt à 07h30.

Les horaires de début et de fin d'exécution, lorsqu'ils sont mentionnés dans les descriptifs, sont impératifs et non négociables.

2.2.2 Déroulement de l'exécution des tournées planifiées

En ce qui concerne les tournées de catégorie 1, la chronologie de passage sur les sites est exigée ainsi que l'horaire de passage à certaines adresses. Néanmoins, cette chronologie pour l'exécution des tournées pourra faire l'objet d'une mise au point du marché sans remettre en cause l'exécution du service et les prix forfaitaires mensuels mentionnés à l'Acte d'engagement.

Toute organisation différente mise en place par le Titulaire, sans autorisation préalable de la CPAM, peut entraîner la résiliation du marché.

2.2.3 Répartition des livraisons par immeuble

L'organisme souhaite pouvoir recourir en cas de besoin à une répartition de la livraison sur plusieurs étages au sein d'un même immeuble.

Les prix indiqués à l'Acte d'engagement doivent en tenir compte.

2.2.4 Mutualisation

Une solution ayant recours à la mutualisation entre différents clients n'est pas autorisée pour les tournées planifiées.

De plus, le nom des chauffeurs devra être reporté sur le bordereau qui sera présenté lors de la prise en charge, ou de la livraison des colis.

En cas de doute, la CPAM de Paris pourra se faire confirmer l'identité du chauffeur par téléphone en contactant le prestataire.

2.3 – CONTENANTS

Les contenants nécessaires au transport sont fournis par l'organisme.

Leur nature est définie comme suit :

- des sacs liaison courrier : L 40 x H 30 x P 30
- des containers : L 36 x H 30 x P 25.5
- des bacs La Poste Orange et/ou Gris : L 49 x l 30 x h 190 ou 270
- des pochettes ou enveloppes liaison pour documents format A4.
- des cartons, type carton d'emballage papier A4.

Cette liste n'est pas exhaustive, sachant qu'il pourra être ajouté occasionnellement des produits à transporter sur tous les sites de la CPAM, pour exemple des affiches ou dépliants pour une campagne publicitaire.

Toutes demandes de ce type obligeant le titulaire à changer de véhicules ou doubler l'exécution des tournées donnera lieu à l'établissement d'un devis préalable à l'exécution.

Un exemplaire de chaque contenant sera présenté lors de la visite du site TRIESTE.

La quantité de contenants en circulation est estimée pour :

→ La tournée 1 : de 15 jusqu'à 32 sacs de liaison, 2 pochettes et de 2 jusqu'à 4 bacs La Poste gris,
→ La tournée 2 : de 13 jusqu'à 21 sacs de liaison, 1 container gris et jusqu'à 30 bacs La Poste gris,
→ La tournée 3 : de 5 jusqu'à 14 sacs de liaison, de 5 et jusqu'à 18 containers gris et jusqu'à 30 bacs La Poste gris,
→ La tournée 4 : de 9 jusqu'à 15 pochettes, de 1 à 2 sacs de liaison et occasionnellement des paquets,
→ La tournée 5 : de 5 jusqu'à 7 sacs de liaison.

Tous les contenants sacs de liaison, containers, bacs La Poste de couleur orange ou gris, pochettes sont à déposer avec leurs documents sur chaque site et **les contenants vides doivent être repris sur chaque site quotidiennement et déposer sur le site TRIESTE.**

ARTICLE 3 – OUTIL DE TRACABILITE

3.1. EXIGENCES FONCTIONNELLES

Le Titulaire devra mettre à disposition, dès le démarrage effectif des prestations, un outil de traçabilité opérationnel, fiable et accessible en mode SaaS (*Software as a Service*), permettant d'assurer le suivi des flux pris en charge dans le cadre du présent marché c'est-à-dire une solution logicielle hébergée et accessible à distance via une connexion Internet sécurisée, sans installation requise sur les postes ou serveurs de l'organisme.

Cet outil devra être accessible aux utilisateurs habilités de l'organisme pendant toute la durée du marché, depuis un navigateur internet courant et, le cas échéant, depuis une application mobile compatible avec les terminaux utilisés dans le cadre des prestations.

L'outil de traçabilité constitue une exigence essentielle à la bonne exécution des prestations. Il devra permettre d'assurer une traçabilité unitaire des contenants, de leur prise en charge jusqu'à leur dépôt, afin de sécuriser le transfert des flux et de garantir un suivi précis à chaque étape de la tournée.

L'outil devra notamment permettre, pour chaque tournée et, le cas échéant, pour chaque contenant traité, de consulter, d'extraire et de restituer a minima les informations suivantes :

- l'identification de la tournée concernée
- l'identification du point de collecte et du point de dépôt
- les dates et heures effectives de collecte
- les dates et heures effectives de dépôt
- le nombre de contenants collectés, transportés et déposés
- l'identification unitaire des contenants, lorsque celle-ci est requise par l'organisme
- le statut de chaque contenant ou opération : collecté, en cours de transport, déposé, non collecté, anomalie constatée ou toute autre situation utile au suivi des flux
- l'historique horodaté des opérations et des éventuelles anomalies.

3.2 DISPONIBILITE

Les données de traçabilité devront être accessibles à l'organisme, ou à toute personne désignée par lui, au moyen d'un accès sécurisé. Elles devront pouvoir être consultées pendant toute la durée du marché et exportées dans un format exploitable, tel que CSV, XLSX ou tout autre format compatible avec les outils bureautiques usuels.

Le Titulaire devra garantir la conservation, l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des données de traçabilité, conformément à la réglementation applicable notamment le RGPD et aux exigences de sécurité définies au présent marché.

La solution proposée devra être une solution existante, complète et opérationnelle à la date de remise de l'offre. Elle ne pourra pas être un outil en cours de conception, de développement, d'expérimentation ou de déploiement non achevé.

Le candidat devra démontrer, dans son mémoire technique, que l'outil proposé a déjà été mis en œuvre dans des conditions comparables, par la présentation d'éléments permettant d'apprécier sa maturité et son caractère éprouvé, tels que :

- → une présentation détaillée de la solution et de ses fonctionnalités
- → des références d'utilisation de l'outil dans le cadre de prestations comparables
- → des captures d'écran, exemples de rapports ou démonstrations des fonctions de traçabilité attendues
- → les modalités d'accès, d'administration, d'assistance et de maintenance
- → les modalités de sauvegarde, de restitution et de réversibilité des données en fin de marché.

L'organisme se réserve la possibilité de demander une démonstration de l'outil avant l'attribution du marché ou préalablement au démarrage des prestations, afin de vérifier sa conformité aux exigences du présent CCTP.

ARTICLE 4 – LA FLOTTE

Moyens de transport et engagement RSO (responsabilité sociétale des organisations)

Dans le cadre de sa démarche de responsabilité sociale et environnementale, l'organisme souhaite favoriser le recours à des moyens de transport à faibles émissions pour l'exécution des prestations du présent marché.
Le Titulaire devra privilégier l'utilisation de véhicules électriques ou, lorsque les caractéristiques de la prestation le permettent, de vélos cargos, notamment pour certaines tournées quotidiennes définies et pour certaines tournées ponctuelles faisant l'objet d'un bon de commande.

Le recours au vélo cargo pourra être mis en œuvre lorsque les conditions de réalisation de la tournée sont compatibles avec ce mode de transport, notamment au regard :

- → du volume, du poids et de l'encombrement des documents ou contenants à transporter
- → des délais et horaires impératifs de collecte ou de dépôt
- → des conditions d'accès aux sites concernés
- → des exigences de sécurité, de confidentialité et de traçabilité des flux
- → des conditions météorologiques et de la continuité du service.

Le Titulaire devra disposer de véhicules et de vélos cargos dont la capacité d'emport est suffisante pour assurer le transport de l'intégralité de la volumétrie prévue pour chaque tournée, sans porter atteinte au respect des délais contractuels ni à la qualité du service.

Les moyens de transport utilisés devront être adaptés à la nature des documents et contenants transportés. Ils devront être maintenus en bon état de fonctionnement, propres et sécurisés, afin de garantir la protection des documents contre tout risque de perte, de détérioration, de vol, d'accès non autorisé, de choc ou d'exposition aux intempéries.

Les véhicules et vélos cargos devront notamment comporter un espace de transport fermé, verrouillable et protégé des intempéries, lorsque la nature des flux transportés le nécessite. Les documents et contenants devront être maintenus de manière stable durant le transport afin d'éviter tout dommage ou dispersion.

Le recours à un véhicule électrique ou à un vélo cargo ne devra entraîner aucune dégradation du niveau de service, notamment en matière de respect des horaires de passage, des délais de collecte et de dépôt, de traçabilité des opérations et de sécurité des documents transportés.

En cas d'impossibilité d'utiliser le moyen de transport initialement prévu, le Titulaire devra assurer la continuité des prestations par tout moyen de substitution adapté, sans surcoût pour l'organisme et dans le respect des exigences de sécurité, de confidentialité, de traçabilité et de délai prévues au marché.

ANNEXE 1 - LISTE DES TOURNEES PLANIFIEES

TOURNEE 1

9 POINTS DE PASSAGE

Horaire Impératif	ADRESSES DES SITES CPAM	Emplacement Site courrier	Nature des contenants	
			A déposer	A enlever
Prise en charge entre 7H30 et 8h00 Impératif	**5811 - TRIESTE Service courrier** 21 rue Georges Auric 75019 Paris	RdC Haut		Sacs liaison Caissons gris Bacs gris
	CDOP 96/98 rue du Fg du Temple- 75011 PARIS RDC	Accueil	Pochette vide retour DES Saint-Blaise	Pochette avec les factures destinées au DES Saint-Blaise
	5219 - QUARTIER SAINT MARTIN 31 rue du Terrage 75010 Paris	RdC	1 Sac liaison	Sacs liaison
	5233 - SAINT LAMBERT 3 place Adolphe Chérioux 75015 Paris	**RdC : AG**	2 à 10 Sacs liaison 1 pochette	Sacs liaison
	5209 - PLAISANCE 19 rue Didot 75014 Paris	RdC	1 Sac liaison	Sacs liaison
	5206 - OLYMPIADES 20-22 av d'Ivry 75013 Paris	RdC	1 Sac liaison	Sacs liaison
	5214 - SAINT BLAISE 96/98 rue de Lagny 75020 Paris	**RdC : AG** **4e étage : SRSV DES**	3 à 10 Sacs liaison 1 pochette Pochette avec les factures en provenance du CDOP	Sacs liaison Caissons gris Pochette vide pour factures du CDOP
	5224 – FOLIE MERICOURT 1 bis rue de la Pierre Levée 75011 Paris	**RdC : AG autre service formation**	4 à 5 Sacs liaison 1 à 2 Bacs gris	Sacs liaison Bacs gris vides
Avant 13H30 Impératif	**5811 - TRIESTE Service courrier** 21 rue Georges Auric 75019 Paris	RdC Haut	Sacs liaison Caissons gris Bacs gris vides	

TOURNEE 2

9 POINTS DE PASSAGE

HORAIRE IMPERATIF	ADRESSES DES SITES CPAM	Emplacement Site courrier	Nature des contenants	
			A déposer	A enlever
Prise en charge entre 7H30 et 8h00 Impératif	**TRIESTE Service courrier** 21 rue Georges Auric 75019 Paris	RdC Haut		Sacs liaison Bacs gris Caissons gris
	DAUMESNIL 5 rue de la Durance 75012 Paris	RC: AG AME : BO AME 3e étage : SRP	2 à 5 Sacs liaison 0 à 12 Bacs gris BO AME	Sacs liaison Bacs gris vides
10H00 Impératif	**BERCY** 173 rue de Bercy 75012 Paris	Service Courrier : RdC Porte 001 4e étage porte 416 : C2S 5e étage porte 503 : SGDB	• 1 à 2 Sacs liaison TRIESTE • 3 à 10 Bacs gris C2S • 1 à 5 Bacs gris SRI • 3 à 5 Bacs gris DES • 3 à 10 sacs Liaison DES • 5 Sacs et 2 Bacs gris SGDB	Bac courrier postal Sacs liaison : -TRIESTE -DCLCF DIDEROT Bac courrier retour au SRSV ST Blaise
	BATIGNOLLES 28 rue Boursault 75017 Paris	RdC : AG	2 Sacs liaison 1 à 2 Bacs gris pour le 1er: SGDB	Sacs liaison Bacs gris vides au 1er
	CLIGNANCOURT 37 rue Belliard 75018 Paris	RdC	1 Sac liaison	Sacs liaison
	BASTILLE (Service social) 4 passages Salarnier 75011 Paris	1er étage	1 Sac liaison	Sac liaison
	LES HAUTS DE BELLEVILLE 42 rue Olivier Métra 75020 Paris	RdC	1 Sac liaison	Sacs liaison
	FLANDRE 74 bis rue Archereau 75019 Paris	RdC	1 Sac liaison	Sacs liaison
Avant 13H30 Impératif	**TRIESTE Service courrier** 21 rue Georges Auric 75019 Paris	RdC Haut	Sacs liaison Cartons tirage Repro. Cartons FM Courrier Bacs gris Caissons gris	

TOURNEE 3
SERVICES CENTRAUX

4 POINTS DE PASSAGE A EFFECTUER TOUS LES APRES MIDI

HAUT VOLUME

HORAIRE IMPERATIF CIRCUIT IMMEUBLES	DESIGNATION DES SERVICES CONCERNÉS	Nature des contenants	
		A déposer	A enlever
14H30 Impératif TRIESTE	**Service courrier RdC Haut** 21 rue Georges Auric 75019 Paris Tel : 01 53 38 71 55		SACS LIAISON Cartons Tirage Reprographie BACS GRIS : CMU BACS GRIS : R.I. BAC GRIS : G.B. COURRIER POSTAL
15H00 Impératif BERCY	**Service Courrier RdC porte 001** 173 rue de Bercy 75012 Paris Tel : 01 40 19 54 46 **4e étage porte 416 : C2S** **5e étage porte 503 : SGDB**	CARTONS TIRAGE REPRO BERCY SACS LIAISON Cartons BACS GRIS : CMU – BACS GRIS : R.I. BACS GRIS : G.B. COURRIER POSTAL	SACS LIAISON Cartons COURRIER BACS GRIS COURRIER POSTAL
15H30 Impératif SAINT-BLAISE	**SAINT BLAISE** 96/98 rue de Lagny 75020 Paris **Service DES**	Sacs navettes et/ou caissettes de La Poste	Sacs navettes et/ou caissettes de La Poste
16H30 TRIESTE FIN	**Service Courrier RdC Haut** 21 rue Georges Auric 75019 Paris Tel : 01 53 38 71 55	SACS LIAISON CARTONS BACS GRIS COURRIER POSTAL	

TOURNEE 4
CES

6 POINTS DE PASSAGE (POSSIBLE A VELO CARGO)

HORAIRE IMPERATIF	ADRESSES DES SITES CPAM	Nature des contenants	
		A déposer	A enlever
DEPART 12H00 TRIESTE Impératif	**Courrier DSSP Service Courrier RdC Haut** 21 rue Georges AURIC - 75019 Paris TEL. 01 53 38 73 03 ou 09		Pochettes, enveloppes, paquets pour CDOP, Amelot, Durance, Réaumur Sacs liaison courrier pour DEPSA, DCOP, REAUMUR
12H30 AMELOT Impératif	DEPS **1er étage porte 108** 96/98 rue Amelot 75011 Paris Mme Leroueil Tel. 01 49 23 59 13	Pochettes, enveloppes, paquets Occasionnellement cartons	Pochettes courrier, paquets à destination Trieste, Réaumur, Bercy 2 sacs d'enveloppes courrier « classique » et courrier « urgent » et occasionnellement 1 sac mailing et 1 sac Colis à destination du TRIESTE pour affranchissement
13H30 REAUMUR Impératif	106, rue Réaumur - 75002 PARIS **5e étage** Centre de Santé et secrétariat dentaire Tél 01 55 80 56 26 …….. **3e étage** Centre Dentaire Tel 01 55 80 56 60	Pochettes, enveloppes, paquets …….. Pochettes, enveloppes, paquets	Pochettes courrier, paquets occasionnellement cartons à l'attention de TRIESTE, BERCY …… Pochettes courrier, paquets occasionnellement cartons A l'attention des services dentaires, TRIESTE, BERCY
CDOP	CDOP 96/98 rue du Fg du Temple- 75011 PARIS **1er étage**	Pochettes courrier, paquets occasionnellement cartons	Pochettes courrier, paquets occasionnellement cartons A l'attention des services dentaires, TRIESTE, BERCY, REAUMUR
15H00 TRIESTE	**Courrier DSSP Service Courrier RdC Haut** 21 rue Georges AURIC- 75019 Paris TEL. 01 53 38 73 03 ou 09	Sacs courrier Paquets occasionnellement Sacs liaison courrier Trieste	Pochettes courrier paquets occasionnellement
15H30 BERCY	173/175, rue de Bercy – 75012 Paris - D R H : **4e étage porte 408** - D R H : **4e étage porte 426** - Comptabilité : **7e étage porte 727** - Département Etablissement Santé : **10e étage porte 1008**	Pochettes courrier Pochettes courrier Pochettes courrier Pochettes courrier	Pochettes courrier Pochettes courrier Pochettes courrier Pochettes courrier

TOURNEE 5
DSSP

4 POINTS DE PASSAGE (POSSIBLE A VELO CARGO)

HORAIRES DE PASSAGE ET ADRESSE DU CENTRE	DESIGNATION DES SERVICES CONCERNES	HORAIRES D'OUVERTURE DES CENTRES	NATURE DES CONTENANTS A RAMASSER		NATURE DES CONTENANTS A LIVRER	
			DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	DOSSIERS MEDICAUX	DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	DOSSIERS MEDICAUX
9h00-9h30 **AMELOT** 96/98 rue Amelot 75011 Paris	**1er étage à l'accueil du Laboratoire**	9h 16h30 /maximum 17h	Ramassage des documents administratifs et sacoches vides à livrer aux antennes (Maroc et Moulinet)			
11h00-11h30 **MAROC** 3 rue du Maroc 75019 Paris	**1er étage au pré-accueil**	9h30 – 16h		Ramassage des sacoches contenant des dossiers médicaux	Livraison des documents administratifs et des sacoches vides	
12h00-12h30 **MOULINET** 21 rue Moulinet 75013 Paris	**3e étage accueil secrétariat**	9h30 – 16h		Ramassage des sacoches contenant des dossiers médicaux	Livraison des documents administratifs et des sacoches vides	
13h00 -13h30 **AMELOT** 96,98 rue Amelot 75011 Paris	**1er étage accueil labo**	9h – 16h30 / 17h maximum				Livraison des sacoches contenant les dossiers médicaux