



**PRESTATIONS DE SERVICES DE DÉMÉNAGEMENT ET DE
STOCKAGE DE MACHINES ET EQUIPEMENTS TECHNIQUES
ET PRESTATIONS ASSOCIÉES PRÉALABLES A LA
FERMETURE TEMPORAIRE DU SITE PRINCIPAL POUR
TRAVAUX DU CENTRE POMPIDOU**

ACCORD-CADRE N° 24-CP13-075-AC

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
(CCTP) ET SES ANNEXES**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 OBJET ET NATURE DU MARCHE LOT 3.....	3
ARTICLE 2 DESCRIPTION DETAILLEE DES PRESTATIONS LOT 3.....	4
ARTICLE 3 DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS A DÉMÉNAGER	9
ARTICLE 4 DÉFINITION ET CONTENU DES PRIX FORFAITAIRES ET UNITAIRES	10
ARTICLE 5 PRESTATIONS ET EQUIPEMENTS SPÉCIFIQUES	12
ARTICLE 6 ANNEXES	14

ARTICLE 1 | OBJET ET NATURE DU MARCHE LOT 3

1.1 OBJET DU LOT 3

L'objet du marché Lot 3 est la réalisation de prestations techniques liées au déménagement des locaux du Centre, notamment le déménagement d'équipements et de matériels d'**espaces techniques (ateliers, réserves, locaux techniques, locaux de stockage, régies techniques, etc.) et la réalisation de prestations connexes** incluant, autant que de besoin, l'installation des zones logistiques déménagement Centre (zones de chargement/déchargement, espaces logistiques déménagement, ...), la protection des monte-charges, ascenseurs et voies d'accès aux espaces à déménager, la déconnexion (CFO/CFA, fluides), le démontage, l'étiquetage, le conditionnement, la manutention, le transport et la réinstallation le cas échéant ou mise en stockage des équipements et matériels et jusqu'à leur lieu de destination (Paris intra-muros, Petite et Grande Couronne).

Les locaux à déménager concernés par ce lot se situent dans le bâtiment principal du Centre Pompidou, répartis dans tous les niveaux.

Chacune des opérations de déménagement comporte des degrés de complexité technique différents en fonction de leur taille, de leur localisation dans le bâtiment et de la nature des entités.

Le présent lot n°3 à l'accord-cadre est conclu à prix mixtes :

- à prix forfaitaires ;
- à prix unitaires.

La part forfaitaire comprend :

- la désinstallation et le déménagement de l'intégralité des contenus (hors œuvres) des ateliers, réserves et locaux tertiaires associés et équipements spécifiques locaux techniques (mobilier, machines, matériels, matériaux, ...) vers divers sites à Paris intra-muros ou en Ile-de-France (distance < 50 Km du Centre) (cf. annexes 1 à 8 du présent CCTP), qui comprend notamment la coordination, les visites techniques, préparation, étiquetage, déconnexion/reconnexion, démontage/remontage, conditionnement, manutention, le transport vers leur lieu de destination et leur réinstallation sur site d'arrivée ;
- la déconnexion électrique de mobiliers et rayonnages de la Bibliothèque publique d'information (Bpi) (cf. annexe 9 bis du présent CCTP), le déménagement d'équipements techniques ou spécifiques (cf. annexe 9 du présent CCTP), qui sera relogé dans l'immeuble Lumière à Paris 12^{ème}, qui comprend notamment la déconnexion de matériels informatiques réseau, la coordination, les visites techniques, préparation, étiquetage, démontage/remontage, étiquetage, conditionnement, manutention, le transport vers leur lieu de destination et leur réinstallation sur site d'arrivée ;
- la désinstallation et le déménagement de tous les équipements des locaux du Service de la Production Audiovisuelle (SPAV), qui sera relogé dans l'immeuble Lumière à Paris 12^{ème} (cf. annexe 10 du présent CCTP), qui comprend notamment la coordination, les visites techniques, préparation, la déconnexion, démontage, étiquetage, conditionnement, manutention, le transport vers leur lieu de destination et leur réinstallation, remontage et reconnexion sur site d'arrivée ;
- le déménagement de tous les équipements des locaux du Service de la régie des salles (SRS) (cf. annexe 11 du présent CCTP), qui seront relogés dans l'immeuble Lumière à Paris 12^{ème}, qui comprend notamment la coordination, les visites techniques, préparation, étiquetage, le démontage, étiquetage, conditionnement, manutention, le transport vers leur lieu de destination et leur réinstallation sur site d'arrivée ;
- l'installation, la maintenance et la désinstallation de dispositifs de protection haute résistance sols et parois des moyens d'élévation (3 monte-charges : R, S et L ; 5 ascenseurs : N, T, U, X, W) du site de départ (Centre Pompidou) ;
- la désinstallation, transfert et réinstallation des équipements du local air comprimé (cf. annexe 13 du CCTP lot 3) ;
- la désinstallation pour évacuation du local 'sciures' (cf. annexe 14 du CCTP lot 3)

La part à bons de commande comprend :

- la fourniture de prestations pour le déménagement d'équipements et d'espaces techniques (ateliers, réserves, locaux techniques, locaux de stockage, régies techniques, etc.) et la réalisation de prestations connexes, dont la destination (réinstallation sur site d'arrivée, mise en stockage, réemploi) est en cours de définition ;
- la fourniture de prestations techniques (démontage d'éléments spécifiques, intervention en hauteur, manutention spécifique, déconnexion tout type fluides), non identifiées à ce jour.

1.2 CONTEXTE DE REALISATION DES PRESTATIONS

L'organisation des prestations et notamment le contenu des tâches et leur durée, varient selon la nature et la destination des éléments à transférer.

Il peut s'agir de (voir annexes 1 à 14 du CCTP) :

- d'équipements informatiques réseau, bureautique, de baies informatiques ;
- distributeurs automatiques de billets d'entrée (DAB) ;
- salles de spectacles ou de cinéma, dont leurs équipements audiovisuels et de régie technique ;
- mobiliers particuliers nécessitant des moyens de manutention spécifiques (coffre-fort, etc.) ;
- équipements fixés au sol, aux murs et plafonds, avec ou non déconnexion et reconnexion électrique ;
- mobiliers type étagères mobiles « Compactus » ou système « Kardex » à démonter et à remonter si nécessaire ;
- machines-outils et autres équipements des ateliers avec ou non déconnexion et reconnexion électrique et parfois démontage et remontage ;
- ponts et palans à démonter ;
- équipement d'aspiration de sciures, compresseurs à air ;
- etc.

La description du contenu des prix forfaitaire et unitaires et des éléments à transférer sont décrits dans les chapitres suivants.

ARTICLE 2 | DESCRIPTION DETAILLEE DES PRESTATIONS

Les prix à indiquer dans la part forfaitaire (DPGF) et les BPU doivent comprendre l'ensemble des prestations décrites ci-dessous.

2.1 PRESENTATION GENERALE

Les prestations assurées par le titulaire sont des services de déménagement visant à assurer la désinstallation, le conditionnement, l'étiquetage, le transfert et la réinstallation d'équipements, de matériels, de fournitures de plusieurs espaces localisées au Centre Pompidou et à libérer l'intégralité des locaux devenus vacants (enlèvement des éléments non transférés pour revalorisation, en cohérence avec la stratégie de revalorisation mise en place par le Centre Pompidou dans le cadre de sa politique RSE).

Les prestations forfaitaires seront notifiées par un Ordre de Service (OS).

En fonction de ses besoins, le Centre Pompidou communiquera au titulaire des bons de commande selon les conditions stipulées au CCAP.

Les opérations de déménagement confiées au titulaire doivent suivre rigoureusement les procédures générales mises en place en début d'opération et préalablement validées par le Centre Pompidou. Elles doivent être effectuées de manière à permettre une reprise des activités des personnels déménagés dans des délais raisonnables et dans les meilleures conditions.

Les opérations sont organisées en plusieurs temps et coordonnées à l'aide du calendrier opérationnel détaillé établi par l'AMO pilotage accompagnant le Centre Pompidou dans l'organisation et la réalisation du déménagement, en concertation avec l'équipe déménagement du Centre, les services et directions du Centre

et les titulaires. A ce jour, les déménagements et la libération complète du Centre Pompidou sont prévus d'être réalisés avant le démarrage des travaux de rénovation du Schéma Directeur.

Dès que validé par le Centre Pompidou, le calendrier opérationnel détaillé sera communiqué au titulaire. Ce planning à vocation à être adapté à l'avancement du déménagement et à l'évolution du contexte du projet.

2.2 PERIODE INITIALE DE PREPARATION DU CHANTIER : ETUDES D'EXECUTION, ORGANISATION ET COORDINATION

Le titulaire désigne un responsable d'équipe/coordonateur qualifié et expérimenté, issu de son personnel, afin de le représenter durant l'ensemble des opérations. Il assure, à ce titre, les études, l'organisation du chantier de déménagement en lien avec les équipes Centre, ainsi que la coordination de ses différents intervenants.

Il veille particulièrement à assurer un dialogue permanent avec le Centre Pompidou et l'AMO pilotage accompagnant le Centre Pompidou dans l'organisation et la réalisation du déménagement. Il représente le titulaire lors des réunions de préparation de chantier et des réunions hebdomadaires de coordination de chantier en phase « exécution », afin de faire le bilan des opérations et prestations réalisées et valider avec l'équipe Centre les opérations et prestations à réaliser.

Lors de l'exécution d'un chantier, sur site de départ comme sur site d'arrivée, la présence quotidienne du coordinateur ou d'un de ses représentants est obligatoire et toute absence injustifiée sera sanctionnée par des pénalités prévues au CCAP du présent marché.

2.2.1 Etudes d'exécution

De manière générale, le responsable d'équipe/coordonateur doit apporter une attention toute particulière à la bonne mise en application des procédures d'exécution arrêtées avec le Centre Pompidou.

Au cours de la période de préparation, au vu du scénario de sortie des activités remis par le Centre et des particularités des entités à transférer, le titulaire adapte les procédures décrites dans son mémoire technique en vue d'établir les procédures de réalisation de l'opération. Elles sont soumises à l'approbation du Centre Pompidou.

Le responsable d'équipe/coordonateur est sollicité dès ce stade de l'opération pour visiter les sites de départ et d'arrivée afin de prendre connaissance des caractéristiques et contraintes d'accès des différents sites. De même, il est sollicité par le Centre pour se rendre compte, sur place et avec les équipes Centre, et le plus en amont possible, des difficultés particulières relatives au conditionnement, à la manutention, aux ruptures de charges, au grutage, etc., qui nécessiteraient la mise à disposition de matériels ou moyens spécifiques.

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance de toutes les contraintes et sujétions lors de la remise de leur offre.

Le titulaire devra être attentif au fait qu'une grande partie des opérations sera réalisée en site exploité et ouvert au public et possiblement en coactivité avec les autres intervenants engagés dans le cadre du déménagement du Centre.

2.2.2 Coordination

Le responsable d'équipe/coordonateur doit instaurer, un dialogue permanent avec l'équipe en charge du déménagement du Centre et l'AMO pilotage accompagnant le Centre Pompidou dans l'organisation et la réalisation du déménagement.

Il devra prendre en compte les contraintes de chacun des intervenants sur le site afin d'optimiser le processus du transfert des activités déménagées.

2.3 PREPARATION DE L'EXECUTION D'UN ORDRE DE SERVICE (PART FORFAITAIRE) OU D'UN BON DE COMMANDE

Après prise de connaissance du besoin exprimé par le Centre Pompidou, en concertation avec les équipes du Centre et l'AMO pilotage accompagnant le Centre Pompidou dans l'organisation et la réalisation du

déménagement, le responsable d'équipe/coordonateur élabore les procédures d'exécution particulières, pour chaque ensemble d'opération et les soumet à l'approbation du Centre avant réalisation, dans le délai validé avec le Centre Pompidou.

Le démarrage des opérations validées ne pourra avoir lieu qu'après réception d'un ordre de service (OS), d'un bon de commande ou d'un accord écrit du Centre Pompidou.

Le coordinateur doit organiser les opérations de déménagement en tenant comptes de toutes les contraintes et sujétions des sites de départ et d'arrivée et en assurant un étiquetage logistique de l'ensemble des éléments à déménager, éventuellement différencié par type d'éléments, sur la base de l'organisation choisie et des informations transmises par le Centre.

Un état des lieux des locaux de départ et d'arrivée sera réalisé en présence du représentant du titulaire et d'un représentant de l'équipe déménagement Centre Pompidou la semaine précédant chaque vague de transfert et avant la mise en place des protections dans la zone de départ et le bâtiment d'arrivée (murs, sols, moyens d'élévation). A l'issue de cette visite, un état des lieux contradictoire est signé par le titulaire et le représentant du Centre Pompidou.

Sur la demande expresse du Centre Pompidou, le chef d'équipe/coordonateur veille à la mise à disposition des constructeurs ou utilisateurs, et en temps utile, de tous matériels et matériaux nécessaires au conditionnement, à l'étiquetage et à la manutention des éléments présents dans les locaux, quand ceux-ci réalisent les mises en condition de transfert d'appareils spécifiques.

2.4 CONDITIONNEMENT ET INTERVENTIONS AVANT TRANSFERT

2.4.1 Etiquetage logistique et contrôle avant conditionnement

La semaine précédant le transfert, ou plus tôt, en accord avec les utilisateurs et l'AMO pilotage accompagnant le Centre Pompidou dans l'organisation et la réalisation du déménagement, le titulaire effectue l'étiquetage logistique de l'ensemble des mobiliers et matériels contenus dans les locaux à déménager, sur la base des listes de transfert fournies par le Centre Pompidou et les indications des utilisateurs, le cas échéant.

Cet étiquetage est réalisé à l'aide d'étiquettes de différentes couleurs selon la destination des éléments déménagés. Elle doit notamment faire figurer : la direction, le service, le n° du local de départ, la destination, le n° du local d'arrivée, la date ou numéro du transfert et toute information permettant une parfaite traçabilité du colis de son lieu de départ à son lieu d'arrivée.

Le titulaire doit prévoir un étiquetage spécifique permettant de repérer les cartons contenant des objets et équipements fragiles pour lesquels des précautions particulières de manutention devront être prises.

2.4.2 Conditionnement

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre des conditionnements adaptés à la nature des biens à déménager, permettant leur bonne protection jusqu'à leur site d'arrivée.

Le formage des cartons, la mise en cartons ou dans d'autres conditionnements des équipements, matériels et fournitures et, d'une façon générale, l'emballage et le conditionnement de **tout ce qui se trouve dans le local est à la charge du le titulaire.**

Le titulaire peut choisir de conditionner et déplacer les équipements dans des cages ou tout autre conditionnement qu'il jugera utile et adapté à une protection maximale des biens pris en charge.

Sauf exception, **la déconnexion et la reconnexion de tout appareil est à la charge du titulaire**, celui-ci regroupera la connectique de chaque équipement dans des sachets clairement identifiés par une étiquette mentionnant le local de destination et l'équipement afférent.

2.4.3 Démontage et remontage des équipements et matériels techniques et spécifiques

Le titulaire a en charge le démontage de tous les mobiliers spécifiques à déménager, ainsi que leur remontage le cas échéant dans les locaux d'arrivée, sur la base des informations fournies par le Centre Pompidou. Le titulaire doit s'assurer, lors de la phase préparatoire, d'avoir rassemblé l'ensemble des informations utiles au déménagement des mobiliers spécifiques et identifié l'ensemble des compétences et moyens utiles à une désinstallation et réinstallation soignée le cas échéant. En cas de modification de raccordement sur le site d'arrivée, le Titulaire du marché aura à charge la mise à disposition des fournitures adaptées.

Les éventuels matériels spécifiques fixés aux murs devant être transférés sont déposés par le titulaire. La repose est également à la charge du titulaire.

Après tout démontage, les éléments de visserie, câbles ou pièces de petite taille sont regroupés dans des sachets ou cartons clairement identifiés par une étiquette mentionnant le local de destination et l'équipement afférent.

Tout problème détecté sur les mobiliers et matériels doit être soumis au Centre Pompidou avant décision de transfert.

2.4.4 Conditionnement des équipements et matériels techniques et spécifiques

Le titulaire doit la déconnexion et le démontage des équipements. Il réalise les colisages adaptés et sur mesure pour le transport des éléments en concertation avec les utilisateurs. L'équipe déménagement Centre informe le titulaire des dates de démontage et de mise à disposition des éléments à transférer.

Après démontage des équipements et matériels techniques et spécifiques, les éléments de visserie, câbles ou pièces de petite taille sont regroupés dans des sachets ou cartons identifiés par une étiquette mentionnant le local de destination et l'équipement afférent.

Tout problème détecté sur les équipements spécifiques doit être soumis au Centre Pompidou avant décision de transfert.

Le titulaire est responsable de la qualité du conditionnement et des conditions de transport et manutention des équipements. Le titulaire remonte et reconnecte les équipements dans les espaces d'arrivée selon les préconisations des utilisateurs (si stockage, juste déconnexion et démontage).

2.4.5 Utilisation et protection des appareils élévateurs et des circulations intérieures

Sur les sites d'arrivée, la fourniture, la mise en œuvre, le maintien et le retrait de l'ensemble des aménagements nécessaires à la protection des bâtiments et des locaux tout le long du trajet emprunté lors du transport des éléments à déménager (notamment, circulations intérieures des locaux d'arrivée) sont réputés dus par le titulaire et compris dans les prix de la DPGF et des BPU.

Sont à sa charge la fourniture, la mise en œuvre et la maintenance de protections sur la durée des opérations à savoir, les protections :

- des cabines d'ascenseurs ou monte-charges,
- des murs et des angles saillants,
- de certains sols sur les chemins de roulement (pour charges lourdes, ou à la demande du Centre Pompidou),
- des portes et de mobiliers atypiques si nécessaire ou à la demande du Centre Pompidou,
- spécifiques sur la base des informations fournies du Centre Pompidou.

Une fois les opérations de déménagement terminées, le retrait et l'évacuation de toutes les protections mises en place sont à la charge du titulaire.

Les ascenseurs et monte-charges existants aux points de chargement et de déchargement peuvent être utilisés aux conditions expresses suivantes :

- qu'ils soient protégés de manière efficace et durable tant au sol que sur les parois ;
- que les charges admissibles maximales soient respectées.

Le Centre Pompidou portera une attention toute particulière à la mise en œuvre pendant toute la période de transferts de protections efficaces des moyens d'élévation sur l'ensemble des sites.

2.5 TRANSFERT

2.5.1 Mise en condition de transfert et manutention

Le titulaire prend en charge l'ensemble des éléments à déménager à l'intérieur des locaux et les conditionne de manière à ce que ceux-ci soient protégés suffisamment pour ne pas risquer d'être endommagés pendant le transfert.

Chaque conditionnement devra comporter un étiquetage visible lui permettant d'être identifié rapidement quel que soit l'étape du transfert dans lequel il se trouve.

2.5.2 Transport et manutention

Le transfert et transport des biens conditionnés depuis leur local de départ jusqu'à leur site d'arrivée devront être effectués par des personnels qualifiés, à l'aide d'équipements adaptés et en nombre suffisant pour permettre le respect des délais :

- camions capitonnés avec hayon élévateur,
- chariots et appareils de manutention,
- appareils de levage (grue, chariot élévateur, nacelle électrique, etc.),
- autres.

Il manutentionne ces éléments avec des moyens techniques adaptés à chaque typologie d'équipement (manutention lourde, fragile...).

D'une manière générale, le titulaire utilise tous les équipements de manutention et véhicules adaptés aux contraintes des sites de départ et d'arrivée et conformes aux normes et législation en vigueur.

Les mobiliers et matériels destinés à la déchetterie seront évacués par le titulaire vers les zones de recyclage appropriées ou les points de collectes désignés.

2.5.3 Déballage et réinstallation

Le titulaire doit réaliser sur les sites d'arrivée :

- la mise en place des équipements et matériels transférés conformément aux plans d'implantation détaillés qui lui sont remis par le Centre Pompidou,
- le remontage des équipements si nécessaire,
- la dépose et le déballage de tous les éléments pris en charge par ses soins dans la salle de destination,
- Les raccordements des équipements courants et spécifiques (tels que machines-outils) dans la salle de destination.

Le titulaire n'a pas à sa charge le transport de matières dangereuses (toxiques, inflammables, explosives).

Au cours des opérations de déballage, le titulaire veille à faire évacuer, par une équipe dédiée si nécessaire, hors des sites d'arrivée et de départ, tous les déchets d'emballage et contenants vides afin de ne pas obstruer ni gêner les circulations intérieures et les abords des bâtiments.

2.5.4 Stockage

Pour les éléments non déballés ni réinstallés à stocker, le titulaire doit s'assurer :

- du bon conditionnement de ceux-ci afin de garantir leur bonne préservation pendant leur période de stockage qui peut durer plusieurs années ;
- de la présence sur le colis d'un étiquetage clair et lisible permettant d'identifier aisément son contenu et sa provenance ;
- des conditions optimales de stockage dans un lieu avec une température et une hygrométrie adaptée à chaque typologie d'éléments (mobilier, matériel informatique, bureautique, électronique, documents...).

2.5.5 Suivi des opérations

Chaque semaine, un état des lieux des opérations en cours dans les locaux de départ et d'arrivée est réalisé avec le titulaire et le l'AMO pilotage accompagnant le Centre Pompidou dans l'organisation et la réalisation du déménagement, en préparation de la réunion hebdomadaire de suivi opérationnel organisée par le Centre Pompidou avec les titulaires des marchés déménagement Centre.

2.5.5 Opérations post transfert

A l'achèvement de chaque phase de déménagement et avant la reprise du travail des personnels dans les locaux d'arrivée, une première réception de la prestation de déménagement sera réalisée par le Centre avec le titulaire.

A la suite, le titulaire organise des tournées régulières, quotidiennes si nécessaire, pour reprendre les emballages au fur et à mesure de l'installation des personnels sur les sites d'arrivée.

Le titulaire met à la disposition des utilisateurs une équipe « S.A.V. » qui procède au réajustement éventuel du positionnement des mobiliers et des matériels transférés.

Il retire les protections mises en place lors de la phase de préparation du transfert.

A l'issue de ces étapes, un état des lieux de fin d'opérations sera réalisé par le Centre avec le titulaire. La prestation de déménagement sera réputée achevée à la levée des dernières réserves.

ARTICLE 3 | DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS A DÉMÉNAGER

Les prestations assurées par le titulaire concernent le déménagement des éléments cités ci-après (liste non exhaustive en annexe 2 du CCTP).

3.1 ÉQUIPEMENTS ET MATERIEL TECHNIQUE

Il s'agit ici principalement d'équipements et matériels réputés lourds et/ou encombrants, parfois fragiles qui, dans le cadre de leur déménagement, nécessitent la mise en œuvre d'une intervention technique spécifique :

- les équipements et matériels présentant un risque particulier pour les opérations de manutention et transport ;
- les équipements et matériels fixés à une hauteur nécessitant des moyens de manutention spécifiques (table élévatrice, grutage, nacelle, chariot élévateur...) et à déposer ;
- les équipements et matériels lourds nécessitant le cas échéant des déconnexions/reconnexions électriques ou aux fluides, non réalisées par les utilisateurs ou un autre prestataire, un ou des démontages partiels pour permettre leur transfert (machines-outils, ...), et des moyens de manutention, de déplacement et/ou de chargement spécifiques ;
- les équipements nécessitant des protections particulières ;
- les équipements nécessitant une déconnexion électrique ou aux fluides non réalisée par les utilisateurs ou un autre prestataire ;
- les opérations de déconnexion/reconnexion, démontage/remontage et mises en sécurité pour le transport pourront être assurées par les fabricants, les entreprises de maintenance spécialisées ou par les utilisateurs eux-mêmes, lorsque que cela est nécessaire.

Et le transfert de tout autre élément, même mobilier, informatique, stocks de fournitures et effets de bureaux, lié à des espaces spécifiques, tels que les ateliers, régies techniques, réserves, locaux techniques, etc..

Le titulaire a à sa charge la déconnexion si nécessaire, le démontage si nécessaire, le conditionnement, le transport, le positionnement, le remontage si nécessaire, la reconnexion si nécessaire, de ces équipements dans les locaux d'arrivée conformément aux recommandations du Client.

Le titulaire doit en outre prévoir tout moyen de répartition des charges et les véhicules adaptés nécessaires au transport des équipements lourds.

Une assistance technique du constructeur ou du fournisseur d'un matériel spécifique pourra si nécessaire être engagée dans le cadre des opérations de déménagement. Le titulaire suivra alors les directives émises par ces intervenants. Le titulaire devra s'en assurer auprès de l'utilisateur lors de la phase de préparation des opérations de déménagement.

3.2 ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIELS SPÉCIFIQUES OU FRAGILES

Il s'agit d'équipements et matériels non répertoriés dans les catégories ci-dessus et nécessitant des précautions toutes particulières de conditionnement et de transport du fait de leur grande fragilité (audiovisuel, signalétiques, éclairages scéniques, etc.).

Ils font l'objet d'une préparation et d'un conditionnement particulier, réalisé par le titulaire sur la base des informations fournies par l'utilisateur ou l'équipe déménagement Centre, qui fournissent les informations au titulaire.

Un repérage spécifique des contenants (cartons, caisses ou bacs rigides, Flight-case, malles, paniers, etc.) mis à disposition par le titulaire pour le transport des équipements et objets fragiles de petite taille est demandé.

Le titulaire sera en outre amené à transférer des éléments type **éclairages, équipements de salles de spectacle et de cinéma et équipements audiovisuels** qu'il aura préalablement emballés pour en assurer la protection optimale.

ARTICLE 4 | DÉFINITION ET CONTENU DES PRIX FORFAITAIRES ET UNITAIRES

4.1 ÉTUDES D'EXECUTION ET COORDINATION

- le prix forfaitaire ou par jour de déménagement (dans le Bordereau des Prix Unitaires) comprend : La préparation du chantier : visite des locaux de départ et d'arrivée et étude des documents d'exécution fournis par le Centre Pompidou (inventaires, plans d'implantation, plannings) ;
- la mise au point des procédures de transfert en coordination avec le Centre ;
- la vérification des moyens d'accès des sites de départ et arrivée ;
- la mise en place des protections sur les sols, les murs et dans les cabines d'ascenseurs et de monte-charge dans les zones d'intervention le cas échéant ;
- l'étiquetage logistique des mobiliers et matériels spécifiques ;
- les états des lieux départ et arrivée ;
- la présence aux réunions de chantier hebdomadaires ;
- la coordination lors des phases d'exécution avec toute entreprise liée au planning des opérations (notamment : constructeur, entreprise de maintenance, ...) ;
- l'encadrement des équipes de déménageurs ;
- la gestion des levées de réserves et le règlement des litiges ;
- la vérification de la libération totale des locaux de départ.

4.2 DEMENAGEMENTS

Prix unitaire au mètre cube (m³) suivant la destination (transfert entre sites, stockage, enlèvement en décharge) comprenant :

4.2.1 Pour les équipements et matériels techniques (de type machines-outils, mobiliers spécifiques, ...) :

- étiquetage logistique. Il doit notamment faire figurer : la direction, le service, le n° du local de départ, la destination, le n° du local d'arrivée et toute information permettant une parfaite traçabilité du colis de son lieu de départ à son lieu d'arrivée ;
- déconnexion et reconnexion des équipements si nécessaire par un agent du titulaire qualifié avec diplôme dans le domaine concerné (électricité, plomberie, électromécanique) ;
- démontage et remontage si nécessaire ;
- sécurisation et emballage selon préconisations éventuelles des utilisateurs et/ou fabricants ;
- conditionnements et protections spécifiques (caisses ou protections sur mesure, « film bulle », etc.) ;
- manutention, transport ;
- déballage, dépose à l'arrivée selon préconisations des utilisateurs, remontage si nécessaire, reconnexion si nécessaire, selon préconisations éventuelles des utilisateurs et/ou fabricants ;
- stockage éventuel si pas de destination sur un autre site, dans un lieu avec température et hygrométrie adaptées à chaque type d'éléments.

4.2.2 Pour les équipements et objets fragiles (de type éclairage, équipements audiovisuels, etc.) :

- étiquetage logistique : il doit notamment faire figurer : la direction, le service, le n° du local de départ, la destination, le n° du local d'arrivée et toute information permettant une parfaite traçabilité du colis de son lieu de départ à son lieu d'arrivée ;
- déconnexion et reconnexion des équipements si nécessaire par un agent du titulaire qualifié avec diplôme dans le domaine concerné (électricité, plomberie, électromécanique) ;
- démontage et remontage si nécessaire ;
- emballage dans des conditionnements spécifiques adaptés permettant la sécurisation et la conservation optimales de l'équipement (flight case, « film bulle », caisses rigides type « croco », ...) le cas échéant ;
- manutention, transport ;
- déballage, dépose à l'arrivée selon préconisations des utilisateurs, remontage si nécessaire, reconnexion si nécessaire, selon préconisations éventuelles des utilisateurs et/ou fabricants ;
- stockage éventuel si pas de destination sur un autre site, dans un lieu avec température et hygrométrie adaptées à chaque type d'éléments.

4.3 ÉLÉMENTS NON TRANSFERES (LIBERATION DES LOCAUX DE DEPART) COLLECTE, REFORME ET REVALORISATION

Dans le cadre de la libération du site de départ, en cohérence avec la stratégie de revalorisation mise en place par le Centre Pompidou dans le cadre de sa politique RSE il pourra être demandé au titulaire le cas échéant l'évacuation du Centre d'éléments divers non transférés. Ils auront vocation à être réemployés, recyclés ou éliminés. En tout état de cause, le recyclage de ces éléments sera systématiquement recherché. Ces éléments seront collectés, transportés et traités selon la réglementation en vigueur.

- Manutention, chargement/déchargement, transport, le cas échéant
- Dépose dans les déchetteries adaptées.

4.4 PLUS-VALUES (BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES)

- prestations assurées en soirée (de 17h00 à 21h00) en % à appliquer au prix figurant au BPU ;
- prestations assurées le samedi, en % à appliquer au prix figurant au BPU ;
- prestations assurées le dimanche, jours fériés en % à appliquer au prix figurant au BPU ;
- matériels lourds, 100 kg < P < 500 Kg, à l'unité selon poids à appliquer au prix figurant au BPU ;
- matériels lourds, 500 kg < P < 1000 Kg, à l'unité selon poids à appliquer au prix figurant au BPU ;
- matériels lourds, 1000 kg < P < 1500 Kg, à l'unité selon poids à appliquer au prix figurant au BPU ;

- matériels lourds, P > 1500 Kg, à l'unité selon poids à appliquer au prix figurant au BPU.

4.5 SERVICES (BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES)

Ces services sont compris dans les prix forfaitaires et sont déclinés de la façon suivante dans le BPU :

- prix unitaire à la journée d'un électricien, plombier ou électromécanicien qualifiés ;
- prix unitaire à la journée pour le démontage, avec ou sans remontage, d'équipements complexes ;
- prix unitaire au mètre linéaire (ml) d'installation et désinstallation d'éléments de sécurisation physiques ou de balisage de zones ;
- prix unitaire au mètre carré (m²) d'installation et désinstallation de dispositifs de protection pérennes des sols ou des cabines des moyens d'élévation ;
- prix unitaire par ensemble d'installation et désinstallation de signalisation ;
- prix unitaire par m³ et par mois de stockage dans un espace avec température et hygrométrie adaptées et prestations de gestion associée ;
- pris unitaire à la journée d'utilisation de chariots élévateurs électriques.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat et s'engage à optimiser les moyens de les réaliser dans les délais d'exécution prescrits par le donneur d'ordre. Les caractéristiques des prestations seront précisées dans chaque bon de commande avec une visite préalable avec le titulaire.

ARTICLE 5 | PRESTATIONS ET EQUIPEMENTS SPÉCIFIQUES

5.1 INTERVENTION EN HAUTEUR

5.1.1 PEMP (plateforme élévatrice mobile de personne)

Les agents du titulaire qui interviennent dans le cadre de travaux en hauteur sur PEMP devront disposer d'un certificat d'aptitude CACES 3A/3B, d'une aptitude médicale, d'une autorisation du responsable de l'entreprise pour l'usage de PEMP sur les zones du chantier déménagement à réaliser, toutes ces pièces devant être en cours de validité pour toute la période de réalisation de la prestation.

Il appartient au titulaire de disposer de ses propres PEMP, plateformes élévatrices mobiles de personne, nécessaires à ses interventions. Au Centre Pompidou comme sur les sites d'arrivée, les PEMP utilisées devront être adaptées à la configuration du bâtiment ou du local et respecter la charge au sol admissible. La Direction du Bâtiment et de la Sécurité (DBS) du Centre Pompidou confirme une charge admissible au sol est de de 500 kg/m² sur l'ensemble des niveaux du bâtiment Centre Pompidou.

Le titulaire doit s'assurer que son équipement est conforme aux normes en vigueur, en parfait état de fonctionnement et à jour des vérifications et contrôles de maintenance et de sécurité réglementaires.

Il est indiqué que le Centre Pompidou dispose de PEMP qui nécessitent le CACES 3A/3B.

Si, dans un contexte particulier, il s'avérait nécessaire que le titulaire ait besoin de disposer de PEMP appartenant au Centre Pompidou, le prêt serait envisageable sous certaines conditions et notamment :

- CACES à jour ;
- aptitude médicale à jour ;
- autorisation du responsable de l'entreprise prestataire pour l'usage des nacelles du Centre Pompidou par ses agents dûment formés et aptes à la conduite ;
- établissement d'une convention de prêt de matériel pour la nacelle entre le titulaire et le Centre Pompidou.

La mise à disposition des matériels d'élévation sera accordée dans le cadre du plan de prévention et après avoir produit copie de tous les justificatifs nécessaires au Centre Pompidou.

5.1.2 Type de plateforme élévatrice mobile envisageable

Le type de la PEMP, plateforme élévatrice mobile de personne (nacelle) envisageable pour les interventions est le suivant :

- mono-énergie électrique
- poids total maximum : < 1000 kg
- hauteur de travail maximum : 6,30 m
- hauteur plateforme : 5 mètres
- élévation verticale
- charge **minimum** panier : 200 kg pour 1 à 2 personnes
- pneus pleins anti-marquage

5.1.3 Echelles, escabeaux et marchepieds

Il est interdit d'utiliser les échelles, escabeaux et marchepieds comme poste de travail. Toutefois, ces équipements peuvent être utilisés en cas d'impossibilité technique de recourir à un équipement assurant la protection collective des travailleurs ou lorsque l'évaluation du risque a établi que ce risque est faible et qu'il s'agit de travaux de courte durée ne présentant pas un caractère répétitif, si le Service de prévention du Centre en est d'accord.

En conséquence, il est ici rappelé que l'usage de ces moyens d'élévation est strictement encadré. Il est donc soumis à l'approbation préalable du donneur d'ordre et notamment de l'Inspecteur Sécurité Santé au Travail. Le non-respect de ces consignes peut entraîner des conséquences pour le titulaire : mise à l'arrêt du chantier, mise en jeu de sa responsabilité et pénalités pour infraction au plan de prévention.

5.1.4 Echafaudage

Les prestations s'effectuant en élévation sur échafaudage doivent répondre aux consignes élémentaires suivantes :

- utilisation d'un matériel dont la conformité aux normes est attestée ;
- utilisation d'un matériel complet et en parfait état ;
- "montage - démontage en sécurité" :
 - respect de la notice d'utilisation établie et fournie par le constructeur ;
 - montage, démontage et vérification par un personnel apte et spécifiquement formé ;
- attestation du titulaire du respect de ses consignes et production des pièces justificatives sur demande du donneur d'ordre ;
- production de la notice de montage au donneur d'ordre.

5.2 MANUTENTIONS LOURDES

En cas de manutentions lourdes nécessitant des opérations à l'extérieur des bâtiments du Centre Pompidou, le titulaire se charge des autorisations de stationnement sur voies publiques et privées et il lui incombe de mettre en place, à ses frais, les dispositifs de sécurité nécessaires.

Toutes les opérations avec conduite d'engins, utilisation de matériels motorisés électriques (nacelles, chariot élévateur, matériels de levage et de manutention, etc...) devra être confié à un personnel dûment qualifié et détenant toutes les habilitations nécessaires à jour.

ARTICLE 6 | ANNEXES

ANNEXES 1 A 8 – inventaires des équipements et mobiliers par ateliers, réserves, locaux tertiaires associés et local technique

ANNEXE 9 et 9 bis – inventaires équipements spécifiques Bibliothèque publique d'information (Bpi)

ANNEXE 10 – Inventaire des équipements et mobiliers spécifiques Service de la Production Audiovisuelle (SPAV)

ANNEXE 11 – Inventaire des équipements spécifiques Service de la régie des salles (SRS)

ANNEXE 12 – plan de localisation des monte-charges et ascenseurs Centre

ANNEXE 13 – plan de localisation local DP air comprimé

ANNEXE 14 – plan de localisation local DP sciures