

MARCHÉ MULTISERVICES

Objet de l'accord-cadre : Gestion et exécution de multiservices
au profit de DGA MI Bruz

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES SPECIFIQUES

CCTPS

Poste 3

Manutentions

Niveau de classification¹ :

MD	MA	MS	NP
		DR	

¹ MS DR : Marché sensible avec accès à des informations au niveau Diffusion Restreinte.

SOMMAIRE

1	OBJET DU CCTP	4
2	DEFINITION DES PRESTATIONS	4
2.1	Prestations forfaitaires	4
2.1.1	Gérer, optimiser et planifier les demandes « client »	4
2.1.2	Déménagement/aménagement (date impérative avec un préavis de 3 jours ouvrés)	4
2.1.3	Manutention (5 jours ouvrés pour réaliser la prestation).....	4
2.1.4	Fixation murale (5 jours ouvrés pour réaliser la prestation).....	5
2.1.5	Montage de mobiliers (5 jours ouvrés pour réaliser la prestation)	5
2.2	Les prestations hors forfait	5
2.2.1	Les prestations complémentaires	5
2.2.2	Les prestations spécifiques	5
3	EXIGENCES OPERATIONNELLES.....	6
3.1	Dispositions générales	6
3.2	Dispositif à mettre en place par le titulaire	6
3.3	Protection des locaux	6
3.4	Déroulement de la prestation.....	7
3.5	Contrôles des prestations.....	7
3.6	Exigences environnementales.....	7
3.7	Consignes particulières.....	7
3.7.1	Livraisons internes.....	7
3.7.2	Fixation murale.....	7
3.7.3	Incidents et anomalies	8
3.8	Dérogation aux horaires du site	8
3.9	Moyens mis à disposition	8
3.10	Reporting mensuel.....	8
4	VOLUME DE LA PRESTATION	8
5	CONSTRAINTES SPECIFIQUES.....	9
5.1	Contraintes liées à la sécurité de défense	9
6	ANNEXES	10
6.1	Accessibilité par bâtiment au moyen d’ascenseur ou de monte-charge	10
6.2	Accessibilité par bâtiment en rez de chaussée.....	10

Suivi des évolutions

Version	Date	Nature de l'évolution
1		Publication initiale du DCE

Nota : les modifications sont marquées en marge droite.

1 OBJET DU CCTP

Le présent cahier des clauses techniques particulières a pour objet la réalisation de prestations de manutention, transfert et de déménagement au profit des entités hébergées sur le site de Bruz.

2 DEFINITION DES PRESTATIONS

2.1 Prestations forfaitaires

Les prestations consistent à :

- gérer, optimiser et planifier des demandes « client »,
- réaliser des prestations de déménagement/aménagement à une date impérative,
- réaliser des prestations de manutention consistant à transférer d'un point A à un point B un volume de colis, mobiliers, matériels.
- réaliser des prestations de fixations murales,
- réaliser des prestations de montage de mobiliers.

2.1.1 Gérer, optimiser et planifier les demandes « client »

La prestation consiste à :

- gérer et optimiser la mise en œuvre des moyens par le regroupement des demandes selon les échéances des demandes ; En cas de conflit de priorité, le titulaire sollicite l'avis du client,
- mettre à disposition du client un planning hebdomadaire des opérations.

2.1.2 Déménagement/aménagement (date impérative avec un préavis de 3 jours ouvrés)

- **Aménagement d'une grande salle** : changement de configuration de la salle (exemple : 50 tables et 250 chaises et quelques mobiliers (type TV, cloisines))
- **Déménagement d'un personnel** : transfert du matériel d'un personnel d'un local à un autre, sans le « gros » mobilier (exemples : 1 poste informatique (dont écrans), 3 cartons (standard 55*35*30), 1 fauteuil, 1 caisson sur roulette)
- **Réaménagement d'un bureau** : déplacement du « gros » mobilier au sein d'un même local ou d'un local à proximité (même niveau) (exemples : déplacement d'1 bureau avec retour et de 1 armoire)

2.1.3 Manutention (5 jours ouvrés pour réaliser la prestation)

- **Colis à la main** : manutention manuelle d'un colis d'un poids unitaire inférieur ou égale à 25 kg et dont le volume le permet,
- **Colis au transpalette ou chariot de manutention (hors armoires fortes)** : manutention d'un ensemble de colis dont le poids total est supérieur à 25 kg ou dont le volume le nécessite (exemples : bureau, armoire, table (non pliante), etc...)
- **Armoires fortes (basses ou hautes)** : manutention d'armoires fortes dont le poids varie entre 100 kg et 600 kg ; les armoires fortes peuvent être chargées pleines.
- **Colis au chariot élévateur** : manutention d'un ensemble de colis dont le poids total est supérieur à 500 kg ou dont le volume le nécessite,

Ces prestations comprennent :

- 2 tournées par semaine de distribution des colis aux personnels bénéficiaires réceptionnés au magasin ; les jours de tournée sont convenus avec le client (par exemple le lundi après-midi et jeudi après-midi),
- le conditionnement et/ou la vérification du conditionnement des objets déplacés (hors documents et papiers mis en cartons par le client),
- le cas échéant, pour les bureaux avec retour (ou autres mobiliers avec plusieurs modules), la fixation des modules entre eux.

2.1.4 Fixation murale (5 jours ouvrés pour réaliser la prestation)

La prestation de fixation murale consiste à poser et/ou déposer des accessoires muraux (cadres, tableaux, tableaux blancs, étagères murales, TV, coffres à clés, ...).

Elle comprend l'ensemble des tâches élémentaires associées (action de pose, action de dépose/repose, percements quelle que soit la nature de la paroi, nettoyage, rebouchage des anciens trous) ainsi que les fournitures associées (crochets, chevilles, vis, enduit de rebouchage).

L'absence de risque lié au support (amiante, plomb) est garantie par le client avant toute intervention. Si, en cours de réalisation, le titulaire a le moindre doute sur la présence d'un risque non identifié, il interrompt les travaux et averti le client dans les plus brefs délais.

2.1.5 Montage de mobiliers (5 jours ouvrés pour réaliser la prestation)

La prestation consiste à assembler le mobilier suivant une notice constructeur par exemple sous-coffres dans les armoires fortes, TV avec leur support, bureaux, fauteuils, etc...).

Elle comprend de désemballage, le montage et l'évacuation des déchets dans les conteneurs à proximité du bâtiment ou à la déchetterie du site, si le volume le justifie.

En moyenne, une prestation de montage de mobilier est évaluée pour un montage à 2 personnes en une heure de temps.

2.2 Les prestations hors forfait

2.2.1 Les prestations complémentaires

Des prestations complémentaires correspondent aux prestations forfaitaires, elles sont commandées en cas de dépassement du forfait sur la base du BPU.

2.2.2 Les prestations spécifiques

Les prestations spécifiques demandent des moyens particuliers :

- déménagements exceptionnels d'un service ou d'un bâtiment ne pouvant être réalisées dans le cadre des prestations forfaitaires en regard du volume et de la durée,
- manutentions de matériels très lourds, encombrants ou fragiles, ou situés dans des lieux difficiles d'accès,
- déménagements/manutentions à l'extérieur du site.

Elles peuvent entraîner l'utilisation de moyens lourds importants (grues, nacelles), ou l'aménagement de l'environnement du lieu de l'intervention. Elles sont commandées sur devis.

3 EXIGENCES OPERATIONNELLES

3.1 Dispositions générales

Le titulaire s'assure auprès du client que les déplacements et installations de charges (armoires fortes) sur tout type de sol (plancher technique) sont techniquement réalisables. Il prend toutes les dispositions pour protéger les matériels sensibles contre l'empoussièrement ou les risques de dégradations dus aux intempéries (pluie, vent, ensoleillement, températures, projections de sable et de poussière).

Tout dispositif de sécurité démonté est remonté à l'identique (fixation d'étagères ou de meubles au mur).

Le titulaire est chargé de signaler au client tout risque détecté.

3.2 Dispositif à mettre en place par le titulaire

Pour l'ensemble des prestations, le titulaire fournit et met en place :

- un « Coordonnateur Transfert » chargé :
 - de piloter et coordonner les prestations,
 - de communiquer le planning hebdomadaire des prestations,
 - de s'assurer que les moyens mis en œuvre sont en adéquation avec les volumes à déplacer,
 - de contrôler l'avancement des travaux par rapport au planning de réalisation,
 - d'organiser la réception des prestations,
 - de fournir un tableau de suivi des prestations incluant la référence; la date (de réception par le titulaire, souhaitée par le bénéficiaire, exécutée) de la demande d'intervention, l'objet, le nombre d'unités par typologie de prestations,
 - de gérer le registre des livraisons,
 - de participer aux réunions de suivi des travaux sur convocation du client.
- une équipe définie en nombre et en compétence suffisants.

A titre indicatif, afin de répondre aux demandes « clients », il est estimé le besoin de disposer sur site des moyens nécessaires ci-après :

- un véhicule avec hayon :
 - d'un volume minimal de 20 m³
 - d'une charge maximale utile (CMU) d'au moins 1 tonne du hayon notamment pour la manutention des armoires fortes
 - adapté à un quai de chargement de 1 mètre du magasin
- un chariot élévateur muni de rallonges (longueur minimum de 1,80 m) permettant la manutention de charges de 2 tonnes maximum,
- des transpalettes et chariots de manutention,
- les paniers, cartons, consommables divers, pour l'emballage et le transport de matériels et équipements.

En cas de véhicules ou moyens électriques dédiés au site, il est autorisé à utiliser les bornes de recharge du site.

3.3 Protection des locaux

Le titulaire prend toutes dispositions utiles pour assurer la protection des locaux et ouvrages impliqués (les cabines d'ascenseurs et monte-charges, les revêtements de sol, les cloisons et ouvrages associés, les murs extérieurs et intérieurs, l'agencement implanté avant et pendant le transfert).

Un état des lieux est établi contradictoirement entre le client et le titulaire avant et après réalisation des prestations qui le nécessitent.

3.4 Déroulement de la prestation

Le titulaire réalise les prestations dans les délais définis à savoir à :

- Date impérative pour les prestations dites de « Déménagement/aménagement » avec un préavis minimum de 3 jour,
- 5 jours à la réception de la demande pour les autres prestations (manutentions, fixation murale, montage de mobiliers).

Le déroulement des prestations est le suivant :

- le client renseigne une demande d'intervention en indiquant clairement la nature de la prestation attendue, le(s) lieu(x), la date souhaitée d'intervention ainsi que tout renseignement utile et la transmet au titulaire,
- le titulaire examine et complète la demande d'intervention, avec :
 - le détail des prestations prévues,
 - les dates et heures prévues d'intervention.
- le titulaire effectue la prestation, complète et clôture la demande d'intervention en indiquant :
 - les dates de début et de fin de réalisation,
 - le détail des prestations élémentaires réalisées,
 - les observations éventuelles.

Les plans d'implantation des mobiliers sont réalisés et fournis par le client.

3.5 Contrôles des prestations

Le titulaire contrôle sa prestation conformément aux dispositions prévues lors de la préparation des travaux.

3.6 Exigences environnementales

Le titulaire coordonne le dépôt des déchets issus des demandes de prestations avec le responsable de la gestion de la plateforme de regroupement des déchets.

3.7 Consignes particulières

3.7.1 Livraisons internes

Les livraisons internes de colis sont validées à la réception par les destinataires par le visa du registre des livraisons. A défaut de prise en charge par le destinataire, les colis sont retournés à l'expéditeur.

3.7.2 Fixation murale

Les prestations concernent les fixations qui sont réalisées dans le respect des règles de sécurité :

- emplacement de l'accessoire (adéquation avec la présence de réseaux dans les cloisons, type de local [cage de faraday], hauteur, symétrie, esthétique) ou du meuble à fixer (hauteur, charge),
- vérification de l'absence de réseaux notamment aux moyens d'un détecteur de champ magnétique,
- choix du mode de fixation et des accessoires de fixation (cheville, vis) en fonction du support,

- solidité.

En cas de doute ou d'impacts potentiels sur l'infrastructure ou l'activité (par exemple, besoin de consignation), une demande d'intervention est à initier suivant les modalités définies dans le CCTPG.

3.7.3 Incidents et anomalies

Le titulaire signale dans les plus brefs délais au client tous incidents ou anomalies constatés dans le périmètre d'exécution de la prestation.

3.8 Dérogation aux horaires du site

Par dérogation aux horaires du site, des prestations peuvent être réalisées soit avant l'heure d'ouverture (7h30) soit après l'heure de fermeture (19h00).

Ces prestations demeurent exceptionnelles.

3.9 Moyens mis à disposition

Le client met à disposition du titulaire un lieu de stockage pour le petit matériel utilisé pour la réalisation de sa prestation (transpalette, chariots couvertures, cartons sangles, scotch) dans le magasin principal (MG 127) et sous le hangar de la déchetterie pour le chariot élévateur.

3.10 Reporting mensuel

Le titulaire communique au client :

- le nombre de prestations réalisées par typologie,
- les difficultés de planification rencontrées ou à venir,
- le nombre de prestations en attente de réalisation,
- le tableau détaillé des prestations avec le lien entre des demandes d'intervention.

4 VOLUME DE LA PRESTATION

Ci-dessous la répartition annuelle par typologie de prestations.

Type de prestation	Nb de demande de prestations
Aménagement d'une grande salle	20
Déménagement d'un personnel	400
Réaménagement d'un bureau	100
Colis à la main	14000
Colis au transpalette ou chariot de manutention	1500
Manutention d'une armoire forte	300
Colis au chariot élévateur	20
Fixation murale	100
Montage de mobiliers	50
Total	16490

Environ, plus de la moitié des prestations partent du magasin et entre 30% sont retournés au magasin ou à la déchetterie.

L'implantation des bâtiments est détaillée dans l'annexe 2 au CCTPG, leur accessibilité est détaillée dans l'annexe 1 au présent CCTPS.

5 CONTRAINTES SPECIFIQUES

5.1 Contraintes liées à la sécurité de défense

L'ensemble des zones réservées et sécurisées est accessible uniquement en présence d'une personne de la zone concernée.

La détention d'un téléphone portable sur soi dans une zone réservée ou sécurisée est strictement interdite, le déposer dans les casiers prévus à cet effet à l'entrée dans la zone.

6 ANNEXES

6.1 Accessibilité par bâtiment au moyen d'ascenseur ou de monte-charge

Numéro de bâtiment	Niveaux Desservis	Type d'appareil
0004	0-1-2-3-4	Ascenseur et Monte-Charge
0005	1-2	Monte-document
0007	0-1-2	Ascenseur
0008	1-2	Ascenseur
0010	1-2-3	Ascenseur
0010	0-1-2	Monte-Charge
0011 (magasin)	1-2	Monte-document
0021	1-2	Ascenseur
0021	1-2-3	Ascenseur Int et Ext
0023	1-2	Ascenseur
0026	1-2	Monte-Charge
0029	2-3	Monte-charge
0030	1-2	Monte-document
0031	1-2-4	Ascenseur
0033	1-2	Ascenseur et Monte-charge
0034	1 à 9	Ascenseur
0034	1 à 10	Monte-charge
0036	1-2	Ascenseur et Monte-charge
0056	1-2	Ascenseur
0057	1-2-3	Ascenseur
0058	1-2	Ascenseur
0059	1-2	Ascenseur
0063	1-2-3-4	Ascenseur
0076	1-2-3-4	Ascenseur
0078	1-2-3-4	Ascenseur
0095	1-2-3-4	Ascenseur

6.2 Accessibilité par bâtiment en rez de chaussée

Numéro de bâtiment	Niveaux accessibles
0001	1
0002	0 et 1
0003	-1 et -2
0004	0, 1 et 2
0005	1
0006	1
0007	0 et 1
0008	1
0009	1
0010	1
0010	0 et 1

Numéro de bâtiment	Niveaux accessibles
0011	1
0018	1 et le toit terrasse
0019	1
0020	1 et 2
0021	1
0022	1
0023	1
0024	1
0025	1
0026	1
0027	1
0028	1
0029	0 et 1
0030	0 et 1
0031	1 et 2
0032	0
0033	0 et 1
0034	1
0035	1
0036	1
0037	1
0041	0 et 1
0042	1
0043	1
0044	1
0047	1
0056	1
0057	1
0058	0
0059	1 et 2
0061	1
0063	1
0068	1
0070	1
0074	1
0075	1
0076	1 et 2
0077	1
0078	1
0094	1
0095	1