

**PRÉFECTURE DE LA RÉGION GUADELOUPE**

-----

**SERVICE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE  
DE LA POLICE NATIONALE**

**MARCHE A PROCÉDURE ADAPTÉE**

***Objet du marché***

**Marché de déménagement du Commissariat de Police (CSP),  
du Service Territorial de la Police Aux Frontières (STPAF),  
de l'hôtel de police (SATPN, UOP, SRT),  
vers le nouvel Hôtel de Police de Basse-Terre**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES - CCTP**

**RÉFÉRENCE MARCHÉ : N° 971-PREF-SATPN-2025-MAPA-AI-03**

**Prestations :** Prestations de déménagement, d'emballage, de manutention, de transport, et de déballage pour des :

- dossiers confidentiels et sensibles ;
- postes de travail informatiques ;
- et quelques divers mobiliers et objets (effets personnels de certains agents, sièges, réfrigérateur, micro-ondes, matériels de sport, quelques meubles de rangement....) ;
- archives ;
- Tout matériel désigné par une gommette verte sur les lieux de départs

*Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières comporte 10 pages numérotées de 1 à 10.*

# CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2 : INTERVENANTS	3
ARTICLE 3 : DESCRIPTION DES LOCAUX DE DÉPART	3
ARTICLE 4 : DESCRIPTION DU BÂTIMENT DU NOUVEL HÔTEL DE POLICE LIEU D'ARRIVÉE	3
ARTICLE 5 : ORGANISATION DE LA VISITE DES LOCAUX	4
ARTICLE 6 : MOYENS ORGANISATIONNELS	4
ARTICLE 7 : PÉRIODE D'EXÉCUTION	5
ARTICLE 8 : PRESTATIONS DEMANDÉES	5
ARTICLE 9 : PROTECTION DES IMMEUBLES - DÉGRADATIONS	7
ARTICLE 10 : MOYENS MATERNELS	8
ARTICLE 11 : QUALIFICATIONS DU PERSONNEL DE DÉMÉNAGEMENT	8
ARTICLE 12 : RÉALIMENTATION	8
ARTICLE 13 : RÉCEPTION DES TRAVAUX ET SUIVI APRÈS-VENTE	9
ARTICLE 14 : SOUS-TRAITANCE	9
ARTICLE 15 : CADRE JURIDIQUE DU DÉMÉNAGEMENT ET RESPONSABILITÉ	9
ARTICLE 16 : CADRE FINANCIER	9
ARTICLE 17 : NÉGOCIATION	10
ARTICLE 18 : PÉNALITÉS DE RETARD	10
ARTICLE 19 : DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	10

## **Article 1 : Objet du contrat :**

La présente consultation a pour objet le déménagement des trois sites de la police nationale ci-dessous, basés à Basse-Terre (sites de départ):

- le commissariat de sécurité publique (CSP) sis rue de la République,
- le service territorial de la police aux frontières (STPAF), sis au port maritime,
- l'hôtel de police (SATPN – UOP - SRT), situé allée Maurice Micaux – Parc de la préfecture.

Ces trois services seront transférés au nouvel hôtel de police situé au Champ d'Arbaud – 97100 Basse-Terre (site d'arrivée) ;

Le présent contrat définit les conditions de déménagement des archives vivantes, dossiers en cours, archives mortes, matériel informatique, et divers ; comme décrit en page de garde.

La durée d'exécution de la prestation est de 4 jours.

## **Article 2 : Intervenants :**

Monsieur Joël MARIE-JOSEPH, contrôleur technique au SATPN, a été désigné par l'acheteur comme responsable du projet de ce déménagement.

Il est aidé d'une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage Déménagement (AMO), le groupement Arch'Illes Concept (AIC) composé de M. Laurent ADELAIDE, Mandataire et du co-traitant CIMEX , Mme Pauline Meunier.

## **Article 3 : Description des locaux de départ**

Une visite des trois sites de départ (Commissariat de Basse-Terre, PAF et hôtel de police) sera organisée, afin que le prestataire puisse appréhender le volume à déménager (marquage de gommettes rouges pour ce qui n'est pas à déménager et reste sur place ; gommettes vertes pour ce qui entre dans le champ de la prestation de déménagement vers le nouvel hôtel de Police du Champ d'Arbaud). et les conditions d'accessibilité.

Cette visite est obligatoire et fera l'objet d'un certificat de visite, indispensable pour présenter une candidature recevable.

## **Article 4 : Description du bâtiment du Nouvel Hôtel de Police - lieu d'arrivée**

Dans le cadre de la consultation, les locaux d'arrivée (3 bâtiments sur un même site) situés au Champ d'Arbaud à basse-Terre, feront eux aussi, l'objet d'une visite

obligatoire, qui donnera lieu à la délivrance d'un certificat de visite, indispensable pour présenter une candidature recevable.

Les photos sont interdites.

Les plans seront transmis au candidat retenu. Ceux-ci sont confidentiels. Ceux-ci sont confidentiels et ne devront faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers et ce, conformément à l'article 5 du CCAG/FCS.

## **Article 5 : Organisation de la visite des locaux**

Une visite obligatoire des sites de départ et d'arrivée est organisée **le 09 avril 2025**, préalablement à la remise de l'offre du prestataire (**fixée au 02 mai 2025 avant 12H00 précises**).

La visite permettra d'une part d'appréhender les particularités des locaux, et leur accessibilité ; de faire un inventaire des éléments à déménager et en quantifier le volume.

Et d'autre part de comprendre les impératifs de maintenir la continuité de l'activité du commissariat, les contraintes de délai d'exécution à respecter, et la nature sensible des documents, objets du contrat.

Le titulaire ne pourra se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les mobiliers, matériels, documents notamment à déménager et les conditions d'exécution de la prestation de déménagement.

## **Article 6 : Moyens organisationnels**

Le prestataire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur du client (acheteur).

Ses responsabilités seront totales durant les phases de préparation, d'organisation et de réalisation.

Ce « Responsable opération » assurera la surveillance du travail, l'encadrement et la discipline du personnel ; et de manière générale du respect des clauses du marché.

Ce responsable doit être à même de mettre en application toutes les décisions nécessaires pour mener à bien l'ensemble du projet en concertation avec le client. Il devra pouvoir être joint sur son téléphone portable pendant toute la durée de la mission.

La lettre de voiture et la fiche de suivi d'opération, seront les moyens par lesquels, pendant le déroulement de l'opération, les observations sur l'exécution de la prestation seront portées.

## **Article 7 : Période d'exécution**

Le déménagement se déroulera au mois de juillet 2025 - semaine 29. Un ordre de service sera transmis au titulaire pour le démarrage de la prestation.

Le séquençage précis des déménagements par site, par service, par étage sera communiqué aux candidats lors de la visite des sites.

Les modalités précises de l'organisation seront arrêtées lors d'une réunion de préparation qui se tiendra avec le candidat retenu en juin 2025 (la date sera précisée ultérieurement).

Le prestataire est informé qu'il aura l'obligation de respecter un délai impératif de quatre jours maximum, pour la réalisation de la présente mission.

## **Article 8 : Prestations demandées**

### **A - Socle commun**

Le prestataire sera en charge des demandes de toutes les **autorisations administratives** (circulation, occupation du domaine public...) nécessaires au bon déroulement de l'opération, et du suivi de leur instruction jusqu'à obtention de celles – ci.

Le titulaire devra préparer préalablement à son intervention les accès aux bâtiments, les réservations des zones de stationnement, l'aménagement des zones de chargement et déchargement et mise en place, le fléchage éventuel à l'intérieur des bâtiments.....

Le déménageur transférera directement et **le même jour** les cartons et objets du site de départ au site d'arrivée. Pour des questions de sécurité et de protection des données, pas de stockage dans les camions, en attente de déchargement le lendemain.

Les gabarits des camions devront être compatibles avec le trajet à emprunter.

Une surveillance constante des camions pendant les phases de chargement et de déchargement devra être assurée par la présence permanente d'au moins une personne de l'entreprise de déménagement.

Aucun camion ne devra rester sans surveillance.

### **B - « Emballage mission de base » par les agents**

L'entreprise de déménagement

- fournira cartons et emballages, y compris pour dossiers suspendus, et tout matériel utile à la protection et au transport des matériels, objets et documents ;

Les cartons seront mis à disposition des services dès la notification du marché, dans le cadre d'une prestation de remplissage des cartons par le client ;

### **C - Option emballage par le déménageur :**

L'entreprise de déménagement

- procédera à la mise en carton de l'ensemble des documents, archives, livres et divers composant les bureaux et locaux des trois sites de départ, en respectant le classement de départ ; selon l'ordre des sites et des services, et les priorités qui auront été préalablement fixés et validés ;
- s'appliquera à l'étiquetage soigneux de chaque carton et objet, selon les codes logistiques arrêtés avec le responsable projet ou son représentant lors des réunions de préparation et fournira à cet effet les étiquettes adaptées (code couleur, référence, autocollantes) ;

### **D - Déballage dans la mission de base :**

Le déballage des cartons sera assuré par les agents.

L'entreprise assurera la présence de chefs d'équipes, pour aider les agents à mettre en place leurs dossiers dans leurs nouveaux bureaux.

Ces chefs d'équipes procéderont à la manutention des dossiers et archives.

L'entreprise débarrassera les cartons et emballages vides au fur et à mesure de leur déballage ; puis si besoin, à la demande du responsable déménagement désigné, sous 24 heures maximum la première semaine, et sous 48 heures ensuite (maximum 10 déplacements).

### **E - Option Déballage complet par le prestataire :**

En plus de la mission de base qui vient d'être décrite, la maîtrise d'ouvrage demande au prestataire de chiffrer une option déballage complète, avec présence des équipes nécessaires (effectif suffisant) pour ranger l'ensemble des documents, archives, objets et matériels objet du présent contrat, pour le compte des agents, et selon l'ordre et le classement de départ, dans les armoires, étagères, rayonnages prévus à cet effet ; dans un délai maximum de 48H. (Ce délai de 48 heures est compris et inclus dans le délai global de la prestation complète d'emballage – transport – déballage, qui ne pourra excéder quatre jours).

### **F - Matériel informatique :**

Les postes informatiques de travail des agents (écran, clavier, unité centrale, scanner individuel) seront à emballer avec soin, transporter jusque dans les services désignés ; et déballer.

Pour ces matériels, le titulaire aura obligation d'utiliser des emballages adaptés afin de permettre la protection aux chocs éventuels et d'assurer un transport en toute sécurité.

Limites de prestations : le service informatique interne de la Préfecture et du SATPN, se chargera du débranchement de tout le matériel qui vient d'être cité. La déconnexion et la reconnexion ne sont pas à la charge du titulaire.

Les déménageurs emballeront et déballeront ; sans rebrancher.

C'est le service informatique interne qui sera en charge de l'installation et du branchement du matériel.

Les imprimantes scanner de taille importante, imprimantes « classiques » de reprographie et imprimantes individuelles sont exclues de la prestation de déménagement ; elles seront prises en charge par la société de location desdits matériels (emballage, transport jusque dans les services désignés, déballage, installation).

A tout moment, l'acheteur aura la possibilité de contrôler les conditions d'exécution des prestations du titulaire. Ce droit de regard pourra s'opérer à quelque stade que ce soit, et par tous moyens qu'il jugera utile.

## **Article 9 : Protection des immeubles - Dégradations**

L'entreprise assurera une protection rigoureuse des locaux de départ et d'arrivée ; et devra prendre à cet effet toutes dispositions pour prévoir le matériel nécessaire à cette protection (sols, murs, ascenseurs, escaliers.....).

Les manutentions sont à effectuer avec le maximum de précaution, de manière à éviter la dégradation, même légère, des objets déplacés, des sols, des murs, des portes, des ascenseurs, et des biens en général.

Un état des lieux contradictoire, en présence du titulaire, aura lieu avant le démarrage de l'intervention du prestataire de déménagement. Il sera transmis au titulaire par voie postale en recommandée ou par le biais du portail de l'État « PLACE ». L'accusé de réception PLACE fera foi.

En cas de dégradations constatées des locaux et imputables au déménageur ; la réparation sera à la charge du titulaire et devra être réalisée à ses frais, sous huitaine maximum. Passé ce délai, le maître d'ouvrage fera réaliser les travaux en lieu et place du titulaire et à ses frais.

En cas de dégradations des articles déménagés constatées et imputables au déménageur, la réparation ou le remplacement d'un article équivalent sera à la charge du titulaire et devra être réalisée à ses frais, sous huitaine maximum. Passé ce délai, le maître d'ouvrage fera réaliser la réparation ou imputera le remplacement par un article équivalent, en lieu et place du titulaire et à ses frais.

A l'issue de sa prestation, le déménageur devra laisser les lieux (les trois sites de départ + site arrivée) dans l'état dans lequel il les a trouvés, et propres.

## **Article 10 : Moyens matériels**

Le prestataire devra disposer de tous les moyens de transport, de manutention, de levage, appropriés et nécessaires à la bonne exécution de sa mission, dans le respect de ses obligations et dans le délai imparti de quatre jours fixé au contrat.

Leur fourniture est incluse dans le prix de la prestation.

Aucun supplément ne pourra être facturé.

Il incombe au prestataire de prévoir et d'anticiper les moyens à mettre en œuvre pour disposer des conditions de travail nécessaires à la bonne exécution de sa prestation.

Les gabarits des camions devront être compatibles avec le trajet à emprunter.

Les chariots utilisés devront avoir des roues propres, et être équipés de bords en caoutchouc pour éviter chocs et dégradations sur les portes, sols, murs...

## **Article 11 : Qualification du personnel de déménagement**

Le prestataire s'engage à ne faire intervenir que du personnel ayant des compétences parfaitement adaptées aux prestations à assurer ; à définir les effectifs nécessaires pour le déménagement considéré et à organiser les équipes, dans le respect de la réglementation en vigueur.

L'engagement des moyens humains (liste nominative du personnel et pièces d'identité) dédiés à cette mission de déménagement devront être décrits à l'acheteur **dès présentation de l'offre**, avec fonctions et qualifications de chacun.

L'ensemble du personnel qui participera à cette mission devra justifier d'un casier judiciaire vierge ; et d'une expérience significative dans le déménagement (références).

Le personnel qui participera à cette opération s'engage à un devoir de réserve et de confidentialité quant aux éléments manipulés et /ou qui seraient portés à leur connaissance au cours de ce déménagement.

Aucune prise photographique ne sera admise.

Le personnel de déménagement devra être identifiable pendant le déménagement (tee – shirt au nom de l'entreprise titulaire, badge nominatif).

## **Article 12 : Réglementation**

Le titulaire du marché devra respecter les modalités du marché, les règles de l'art, et les réglementations en vigueur applicables, en particulier le Code du travail, et les mesures générales de sécurité.

Il s'engage également à respecter les consignes internes de chaque site déménagé.



### **Article 13 : Réception des travaux et suivi après – vente**

La réception permet le contrôle du respect des délais et de la bonne exécution des prestations convenues.

Elle s'effectue contradictoirement en fin de mission.

### **Article 14 : Sous Traitance :**

La sous - traitance totale est interdite.

Toute sous – traitance partielle envisagée par l'entreprise, devra être détaillée **dès présentation de l'offre.**

Elle est soumise à agrément préalable de la part de l'acheteur public.

**Une sous-traitance présentée après notification du marché, pourra donner lieu à la résiliation de celui-ci pour faute du titulaire, sauf si le titulaire peut prouver que ce dernier est le seul à disposer de moyens pour réaliser une prestation du fait d'un aléa.**

Le sous – traitant est soumis aux mêmes conditions et obligations que l'entreprise titulaire des prestations objet du présent cahier des charges.

### **Article 15 : Cadre juridique du contrat de déménagement et responsabilités**

Le contrat de déménagement est soumis au régime du contrat de transport (article 103 du code de commerce). A ce titre le déménageur est soumis à une obligation de résultat, en vertu de laquelle, en cas de dommages, sa responsabilité est présumée ; à l'exception des cas de force majeure ou fait du tiers, ou du contractant.

L'établissement d'une lettre de voiture est imposé par la réglementation des transports.

Le présent contrat est un contrat soumis aux règles de la commande publique.

Le prestataire est tenu d'indemniser les conséquences immatérielles des pertes et avaries dont il est responsable.

### **Article 16 : Cadre financier**

La proposition commerciale devra mentionner un prix global et forfaitaire définitif hors taxes, en référence au présent cahier des clauses techniques et à la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) joint.

## **Article 17 : Négociations**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations après l'analyse des offres, avec les candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Il s'agit d'une faculté laissée à l'appréciation de l'acheteur et non d'une obligation.

## **Article 18 : Pénalités**

Le non-respect des délais d'intervention définis, donnera lieu à l'application de pénalités.

Si le délai d'exécution de quatre jours maximum, pour cette opération de déménagement, imposé par l'acheteur, pour des raisons impératives de maintien de l'activité policière, ne devait pas être respecté par le déménageur ; celui-ci sera redevable de pénalités de retard.

Elles s'appliqueront en dehors du cas de la force majeure.

Elles ne font pas l'objet de plafonnement.

Leur montant sera d'un montant forfaitaire de mille cinq cents euros par demi-journée de retard, tant que la complète exécution de la mission n'est pas achevée, par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS.

Si les délais d'enlèvement des cartons vides ne sont pas tenus, une pénalité de cinq cents euros par jour sera appliquée, par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS.

Ces sommes seront retenues et déduites de la facture finale du prestataire.

Une information préalable n'est pas nécessaire à leur application.

Tout retard dans la transmission de documents, y compris pendant la période de préparation, donnera lieu à l'application de pénalités d'un montant de cinq cents euros par journée de retard, par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS.

## **Article 19 – Dérogation aux documents généraux**

Le CCAG-FCS de 2021 s'applique au présent marché, à l'exception de l'article ci-dessous :

L'article 18 du présent CCTP déroge aux stipulations de l'article 14 du CCAG applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS).

*Lu et approuvé le présent CCTP par le prestataire le .....*

*Cachet de l'entreprise et signature de la personne habilitée à engager l'entreprise*