MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service du Commissariat des Armées
Plate-forme Commissariat Ouest (Rennes)
Division Achats Publics
Bureau Achats Fournitures et Services

PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST
Quartier Foch - BP 22
35998 RENNES CEDEX 9

MARCHÉ MULTISERVICES

Objet de l'accord-cadre :

Gestion et exécution de multiservices au profit du Groupement de Soutien Commissariat de Bourges (GSC BRG).

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES SPECIFIQUES

CCTPS

Poste 3

Manutentions diverses au profit du CFD

Suivi des modifications

Version	Document	Date	Nature des modifications

Nota : les modifications sont marquées en marge droite.

SOMMAIRE

1. OBJET – NATURE ET ÉTENDUE DES PRESTATIONS 4
1.1. Objet 4
1.2. Nature et étendue des prestations 4
2. DÉFINITION DES PRESTATIONS 4
2.1. Prestations forfaitaires 4
2.1.1. Description générale des prestations 4
2.1.2. Détail des prestations 4
2.2. Prestations hors forfait 6
3. EXIGENCES OPÉRATIONNELLES 6
3.1. Demandes d'intervention du Bénéficiaire 6
3.2. Réalisation des prestations 6
3.3. Conditionnement – Protection du mobilier et des équipements 7
3.4. État des lieux 7
3.5. Matériels de transport, de manutention et consommables 7
3.6. Traitements des déchets suite aux prestations 7
3.7. Contrôle de la réalisation des prestations 7
4. VOLUMETRIE 7
5. CONTRAINTES SPÉCIFIQUES 8
6. REPORTING 8
7. ANNEXES 8

1. OBJET – NATURE ET ÉTENDUE DES PRESTATIONS

1.1. Objet

Le présent CCTPS présente les dispositions spécifiques du poste 3 : Manutentions diverses au profit du CFD.

1.2. Nature et étendue des prestations

Le Titulaire assure, pour le compte du Bénéficiaire des prestations de manutentions, de déménagements et d'aménagements au sein du site.

Par manutentions, il faut entendre les déménagements et aménagements, tout déplacement d'objets d'un poids unitaire inférieur à 100 kg, sans démontage complexe.

2. DÉFINITION DES PRESTATIONS

2.1. Prestations forfaitaires

Les prestations forfaitaires font l'objet :

- d'un bon de commande sur la base des prix forfaitaires,
- de demandes d'intervention du Bénéficiaire.

La volumétrie des prestations forfaitaires et les délais de préavis sont détaillés à l'article 4 du présent CCTPS.

2.1.1. Description générale des prestations

Le Titulaire effectue les prestations suivantes :

- des déménagements de poste de travail type,
- des déménagements ou aménagements de salles de cours,
- des aménagements de salles d'examen,
- des aménagements de la salle polyvalente (Bât.015),
- des aménagements de la cafétéria (Bât.015),
- des déménagements de salle de cours informatique,
- des déménagements de 10 m^3,
- des déménagements d'1 m^3,
- des aménagements de cloisons mobiles (Bât.015),
- des manutentions de petits volumes < 1 m^3

2.1.2. Détail des prestations

2.1.2.1. Déménagement « Poste de travail type »

Le Titulaire transfère les mobiliers et matériels informatiques qui composent un poste de travail, tels que :

- 1 plan de travail simple ou avec retour,
- 1 petite table de réunion,
- 2 armoires hautes et / ou basses,
- 1 caisson bas, - 1 fauteuil et 2 chaises,
- 1 poste informatique.

Ces déménagements s'effectuent au sein d'un même bâtiment et/ou d'un bâtiment à un autre.

2.1.2.2. Déménagement ou aménagement « Salle de cours »

Le Titulaire déménage ou aménage sur le site une salle comprenant :

- 12 tables 1,20 x 0,80m,
- 1 bureau,
- 1 desserte
- 2 paperboards,
- 25 chaises,
- 1 porte-manteaux.

Généralement le mobilier est entreposé ou repris sur un même niveau mais peut également être entreposé ou repris sur un niveau et/ou un bâtiment différent.

2.1.2.3. Aménagement « Salle d'examen »

Le Titulaire aménage selon la configuration définie par le Bénéficiaire, une salle comprenant :

- 80 tables 1,20 x 0,80m,
- 80 chaises.

2.1.2.4. Aménagement « Salle polyvalente » du bâtiment 015

Le Titulaire aménage selon la configuration définie par le Bénéficiaire la salle comprenant :

- 2 tables 80 x 120 cm,
- 12 tables 80 x 180 cm,
- 80 chaises.

2.1.2.5. Aménagement « Cafétéria » du bâtiment 015

Le Titulaire aménage, selon la configuration définie par le Bénéficiaire, la salle comprenant :

- 15 mange debout carrés,
- 3 mange debout ronds,
- 44 tabourets hauts,
- 76 chaises,
- 11 tables 80 x 120,
- 21 fauteuils,
- 4 tables de salon 54 x 54,
- 1 table ronde diam 180 cm.

2.1.2.6. Déménagement « Salle de cours informatique »

Le Titulaire transfère les équipements informatiques d'une salle de cours de 13 postes comprenant les équipements suivants :

- unités centrales de PC,
- écrans et claviers,
- imprimantes et scanners,
- périphériques divers.

Généralement les équipements sont entreposés ou repris sur un même niveau mais ils peuvent également être entreposés ou repris sur un niveau et/ou un bâtiment différent.

2.1.2.7. Déménagement « 10 m^3 »

Le Titulaire transfère du mobilier ou matériel dont le volume global est équivalent à 10 m^3.

L'intervention peut être constituée de plusieurs déménagements supérieurs à 1 m^3. (Exemple 4 m^3 + 6 m^3).

Cas où le mobilier ou matériel à déplacer est entreposé ou repris sur un même niveau :

- Les moyens estimés nécessaires à cette manutention sont de 2 personnes durant 1/2 journée.

Cas où le mobilier ou matériel à déplacer est entreposé ou repris sur un niveau et/ou un bâtiment différent :

- Les moyens estimés nécessaires à cette manutention sont de 2 personnes durant 1 journée.

2.1.2.8. Déménagement « 1 m^3 »

Le Titulaire transfère du mobilier ou du matériel dont le volume global est équivalent à 1 m^3. Cas où le mobilier ou le matériel à déplacer est entreposé ou repris sur un même niveau :

- Les moyens estimés nécessaires à cette manutention sont de 2 personnes durant 30 minutes.

Cas où le mobilier ou matériel à déplacer est entreposé ou repris sur un niveau et / ou un bâtiment différent :

- Les moyens estimés nécessaires à cette manutention sont de 2 personnes durant 60 minutes.

2.1.2.9. Manutention de cloisons mobiles du bâtiment 015

Le Titulaire déplie ou replie 1 des 3 cloisons mobiles selon la configuration définie par le Bénéficiaire.

La durée de cette prestation est estimée à moins de 15 minutes pour la plus grande cloison.

2.1.2.10. Manutention de réception de petits colis < à 1m^3

Le Titulaire effectue des manutentions de réception sur site < 1 m^3.

2.2. Prestations hors forfait

Les prestations hors forfait font l'objet d'un bon de commande sur la base du bordereau de prix unitaires (BPU) ou sur devis du Titulaire.

Les prestations listées au BPU correspondent à des besoins complémentaires au forfait le cas échéant.

3. EXIGENCES OPÉRATIONNELLES

3.1. Demandes d'intervention du Bénéficiaire

La mise en place des salles, et des différentes prestations demandées, doit être effectuée selon les demandes d'intervention du Bénéficiaire.

3.2. Réalisation des prestations

Le Titulaire doit être attentif aux détails pour garantir que toutes les prestations demandées soient conformes aux attentes et réalisées dans les délais demandés.

Dans certains cas, le Titulaire doit réaliser les tâches suivantes :

- le montage, le démontage et le déplacement de mobilier ou d'objets,
- la pose, au lieu d'arrivée, à l'identique du lieu de départ (ou suivant les instructions données) et de façon ordonnée, des documents, archives et autres objets,

- les petites réparations du mobilier (ouverture de caissons bloqués, changement de serrures, etc.)

3.3. Conditionnement – Protection du mobilier et des équipements

Avant toute intervention, le Titulaire met en œuvre, le cas échéant, les moyens de conditionnement et de protection pour le transport du mobilier et des équipements.

Tout mobilier démonté doit être remonté et tout matériel débranché doit être rebranché.

3.4. État des lieux

Un état des lieux contradictoire des matériels, locaux et circulations empruntées sera effectué le cas échéant à la demande du Bénéficiaire avant et après toute intervention.

3.5. Matériels de transport, de manutention et consommables

Le Titulaire met en œuvre ses moyens de transport, de manutention, de pesage, de mesure, ainsi que ses moyens de protection nécessaires pour réaliser les prestations (papier bulle, couverture, cartons, etc.).

3.6. Traitements des déchets suite aux prestations

A l'issue de ses prestations, le Titulaire effectue un tri sélectif des déchets suite aux interventions et les évacue dans les conteneurs appropriés mis à disposition sur le site.

Si toutefois certains déchets ne peuvent pas être évacués de par leur nature dans les conteneurs mis à disposition sur le site, le Titulaire prend les dispositions nécessaires pour leurs évacuations dans le respect des lois et règlement en vigueur.

3.7. Contrôle de la réalisation des prestations

Dès l'achèvement des prestations, le Titulaire en informe le Bénéficiaire pour qu'il puisse faire les contrôles et certifier que les services demandés ont bien été réalisés et sont conformes aux exigences.

4. VOLUMETRIE

La volumétrie des prestations forfaitaires et les délais de préavis sont détaillés dans le tableau ci-dessous :

CCTPS Article	Prestations forfaitaires	Quantité annuelle	Délais de préavis en jour(s) ouvré(s)
2.1.2.1	Déménagement « Poste de travail type »	10	4
2.1.2.2	Déménagement ou aménagement « Salle de cours »	8	4
2.1.2.3	Aménagement « Salle d'examen »	4	4
2.1.2.4	Aménagement « Salle polyvalente » du bâtiment 015	3	4
2.1.2.5	Aménagement « Cafétéria » du bâtiment 015	3	4
2.1.2.6	Déménagement d'une salle de cours « Informatique »	6	2
2.1.2.7	Déménagement 10 m^3 (même bâtiment même niveau)	5	4
	Déménagement 10 m^3 (niveau ou bâtiment différent)	5	4
2.1.2.8	Déménagement 1 m^3 (même bâtiment même niveau)	20	1
	Déménagement 1 m^3 (niveau ou bâtiment différent)	40	1
2.1.2.9	Manutention de cloisons mobiles du bâtiment 015	50	1
2.1.2.10	Manutention de réception de petits colis < à 1m^3	40	Aucun

5. CONTRAINTES SPÉCIFIQUES

Sans objet.

6. REPORTING

Le Titulaire présente lors des réunions mensuelles d'activités (RMA) le reporting suivant :

1 - Suivi des prestations demandées : date de la demande, date de réalisation souhaitée, date de réalisation effective.
2 - Tableau de suivi des prestations réalisées

7. ANNEXES

Sans objet.