Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Haute-Garonne

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

SERVICES DE DÉMÉNAGEMENTS POUR LA CPAM DE LA HAUTE-GARONNE

MARCHÉ N°G2026038

Organisme :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Haute-Garonne
3 boulevard du Professeur Léopold Escande
31093 TOULOUSE Cedex 9
N° SIRET : 776 950 404 00025

Marché Public à procédure adaptée passé en application des articles L2123-1, L2125-1, R2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique

Sommaire

I. Objet du marché 3
II. Périmètre des prestations du Marché 3
III. Définition des prestations : Type de transferts 4
IV. Horaires et lieux d'exécution – Configurations spécifiques des locaux 6
IV.1 Amplitude horaire pour l'exécution 6
IV.2 Lieux d'exécution des prestations du Marché 7
IV.3 Modalités spécifiques d'accès - Configuration des sites 7
V. Exécution des prestations 8
V.1 Rôle du Responsable d'opération 8
V.2 Emballage et déballage 8
V.3 Fournitures et matériels 9
V.4 Bons d'intervention 9
VI. Protection des zones d'intervention 10
VII. Nettoyage 10
VIII. Equipements et protection des intervenants du Titulaire 10
VIII.1 Plan de prévention 10
VIII.2 Tenue vestimentaire du personnel du Titulaire 10
VIII.3 Outillage 11
IX. Contrôles inopinés 11
X. Interlocuteurs 11
XI. Réunions en cours d'exécution du marché 11
XI.1 Réunion de démarrage 11
XI.2 Réunions de suivi 11
XII. Annexes 12

I. Objet du marché

Le présent marché (ci-après désigné « le Marché ») a pour objet de confier au Titulaire la mise en œuvre de prestations de déménagements de biens mobiliers pour la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Haute-Garonne (ci-après » l'Organisme »).

II. Périmètre des prestations du Marché

Les prestations objet du Marché comprennent notamment :

- Le transfert interne : déménagement de biens mobiliers au sein d'un même site.
- Le transfert avec transport : déménagement de biens mobiliers entre différents sites de l'organisme.
- Le transfert de biens mobiliers hors d'un site de l'organisme.
- Le démontage de biens mobiliers.
- Le montage de biens mobiliers.
- La dépose de biens mobiliers.
- La repose de biens mobiliers.
- La fixation des rayonnages.
- L'aménagement selon les plans fournis par l'Organisme (le Marché ne comprend pas de prestations d'aménagement sur plans des espaces de travail : cela incombe exclusivement à l'Organisme).

Les « biens mobiliers » s'entendent de tous objets et meubles dont notamment ceux désignés par l'Organisme dans **l'annexe « Catalogue mobiliers » :** bureaux, sièges, armoires (vides ou pleines, hautes ou basses), vestiaires, caissons, rayonnages, archives, matériels informatiques, matériels médicaux, tableaux, cadres de décoration, rideaux, stores, … mais également d'électroménagers de types four micro-ondes, frigos, …, sans que cette liste ne soit exhaustive. En effet, elle pourrait évoluer en cours de Marché. L'impact financier devra être calculé en fonction des prix unitaires renseignés dans le Bordereau de prix unitaires.

Il est précisé que le présent marché ne comporte de pas de volumétrie minimale de déplacement : le titulaire du marché s'engage contractuellement à réaliser les prestations commandées et décrites au présent cahier des charges, quelle que soit la volumétrie de biens mobiliers à déplacer.

Toutes les modalités d'exécution des prestations doivent satisfaire aux normes applicables en France.

III. Définition des prestations : Type de transferts

L'organisme réalise lui-même le débranchement / branchement des installations informatiques.

Le Marché comprend sept types de prestations :

- **« Prestation 0 » : Transfert interne dans un site CPAM (sur le même niveau, lors de cérémonies, évènements spécifiques, etc.)**

- le démontage* et montage à titre exceptionnel de biens mobiliers (par exemple : estrade, etc.)
- l'aménagement selon les plans fournis par la CPAM31 (par exemple : déplacement de mobilier au sein d'une même pièce sans protection ni emballage)

- **« Prestation 1 » : Transfert interne dans un site CPAM 31 (sur des niveaux différents)**

- le démontage* de biens mobiliers
- la protection/emballage du mobilier
- la protection des monte-charges
- le transfert entre les étages
- le montage de biens mobiliers
- la dépose et repose de biens mobiliers**
- l'aménagement selon les plans fournis par la CPAM31

- **« Prestation 2 » : Transfert inter-sites CPAM 31 (transfert entre deux sites dont la distance qui les sépare est inférieure ou égale à 30 km (selon la distance la plus courte donnée par le calcul d'itinéraires routiers : https://fr.mappy.com peu importe l'horaire ou les conditions de circulation))**

- le démontage* de biens mobiliers
- la protection/emballage du mobilier
- la protection des monte-charges
- le transport entre sites
- le montage de biens mobiliers
- la dépose et repose de biens mobiliers**
- l'aménagement selon les plans fournis par la CPAM31

- **« Prestation 3 » : Transfert inter-sites CPAM 31 (transfert entre deux sites dont la distance qui les sépare est supérieure à 30 km (selon la distance la plus courte donnée par le calcul d'itinéraires routiers : https://fr.mappy.com peu importe l'horaire ou les conditions de circulation))**

- le démontage* de biens mobiliers
- la protection/emballage du mobilier
- la protection des monte-charges
- le transport entre sites
- le montage de biens mobiliers
- la dépose et repose de biens mobiliers**
- l'aménagement selon les plans fournis par la CPAM31

- **« Prestation 4 » : Transfert d'un site CPAM 31 vers le site de déchetterie du Titulaire**

- le démontage* de biens mobiliers
- la protection des monte-charges
- la dépose de biens mobiliers
- le transport
- la valorisation

- **« Prestation 5 » : Transfert entre un site CPAM 31 et le domicile d'un salarié dans une distance aller/retour de 0 à 30 km (selon la distance la plus courte donnée par le calcul d'itinéraires routiers : https://fr.mappy.com peu importe l'horaire ou les conditions de circulation)**

- le démontage* de biens mobiliers
- la protection/emballage du mobilier
- la protection des monte-charges
- le transport du site CPAM au domicile du salarié, et inversement
- le montage de biens mobiliers
- la dépose et repose de biens mobiliers** à l'emplacement préalablement indiqué au sein domicile du salarié (quelles que soient les conditions d'accès, notamment liées à la rue, l'étage, etc.)

- **« Prestation 6 » : Transfert entre un site CPAM 31 et le domicile d'un salarié dans une distance aller/retour supérieure à 30 km (selon la distance la plus courte donnée par le calcul d'itinéraires routiers : https://fr.mappy.com peu importe l'horaire ou les conditions de circulation)**

- le démontage* de biens mobiliers
- la protection/emballage du mobilier
- la protection des monte-charges
- le transport du site CPAM au domicile du salarié, et inversement
- le montage de biens mobiliers
- la dépose et repose de biens mobiliers** à l'emplacement préalablement indiqué au sein domicile du salarié (quelles que soient les conditions d'accès, notamment liées à la rue, l'étage, etc.)

**Le démontage de bien mobilier ne s'opère qu'en cas de nécessité (rayonnage ou impossibilité de déplacer le mobilier trop volumineux).*

*** Cela peut concerner le retrait de cadres de décoration ou tableaux d'écriture (y compris vis et chaine de fixation) et leur mise en place dans une nouvelle salle. L'outillage adapté et les éléments utiles à la fixation sont fournis par le Titulaire.*

IV. Horaires et lieux d'exécution – Configurations spécifiques des locaux

IV.1 Amplitude horaire pour l'exécution

La prestation est assurée pendant les jours ouvrés, soit du lundi au vendredi, sauf les jours fériés où les sites sont fermés.

A titre exceptionnel, l'Organisme peut être amené à demander des interventions le samedi. Les prix applicables restent alors ceux du Bordereau de prix unitaires.

L'amplitude horaire pour l'exécution est :
- de 6h00 à 20h00

Le Titulaire est tenu d'effectuer sa prestation, avec toutes les obligations afférentes, dans les tranches horaire définies ci-dessus.

Le Titulaire est informé que les sites de l'Organisme restent ouverts au public pendant les interventions, **il devra donc organiser ses prestations de manière à ne causer aucune gêne ou tout au moins limiter la gêne auprès des utilisateurs des sites concernés (personnel et public).**

Le Titulaire s'engage à respecter toute la règlementation applicable aux prestations objets du marché.

Il doit également respecter l'heure de démarrage et de fin de la prestation communiquées dans le bon de commande. Tout non-respect de l'heure de démarrage de la prestation est susceptible de déclencher l'application de la pénalité de retard décrite à l'article X.1 du CCTP.

IV.2 Lieux d'exécution des prestations du Marché

Les prestations du Marché sont à réaliser sur les sites de l'Organisme implantés dans le Département de la Haute-Garonne, dont les adresses exactes sont listées en annexe. La liste des sites peut évoluer au cours du Marché, sans modification financière à ce titre. Le Titulaire aura l'obligation d'exécuter ses prestations sur tous les sites. Au titre des prestations du marché, le Titulaire peut également être amené à réaliser des prestations au domicile de salariés de la CPAM quel que soit le département de résidence du salarié.

Le Titulaire veille à intervenir de manière à éviter la dégradation, même légère, des locaux, monte-charge et mobiliers en place sur les lieux d'intervention et met en œuvre les moyens nécessaires pour y parvenir. Il veille également à se prémunir, par tous moyens, de pertes ou de vols de mobiliers déménagés.

Le Titulaire n'est en aucun cas autorisé à utiliser les éventuels ascenseurs présents sur site lors des opérations de déménagement.

IV.3 Modalités spécifiques d'accès - Configuration des sites

La liste des sites de l'Organisme annexée au présent CCTP donne quelques indications sur leurs caractéristiques afin de permettre au Titulaire de visualiser leur configuration globale.

Une visite sera organisée entre les interlocuteurs respectifs du Titulaire et de l'Organisme avant chaque déménagement envisagé sur un site non visité jusque-là par le Titulaire, et ce afin de lui permettre de connaître la configuration des lieux et de prévoir avec exactitude les moyens et les délais qui lui seront nécessaires pour la bonne exécution des prestations envisagées. Cette visite ne pourra en aucun cas donner lieu à une rémunération spécifique, étant comprise dans les prix du Bordereau de prix unitaires.
Il est d'ores-et-déjà spécifié des conditions spécifiques d'accès et de configuration des sites, sans que cela ne puisse être considéré comme étant un état des lieux exhaustif.

Le Siège : ce site a plusieurs entrées, et comprend 2 bâtiments distincts : un bâtiment central en R+6 avec un entresol et trois niveaux en sous-sols, et un immeuble de grande hauteur en R+11 avec deux niveaux de sous-sol.
Les intervenants du Titulaire devront se présenter impérativement au poste de sécurité situé au 41, rue de l'Etoile à Toulouse, munis de leur pièce d'identité avant toute entrée. En termes de stationnement, ces locaux **ne disposent pas** d'un parking souterrain dans lequel le Titulaire est autorisé à stationner. La gestion des accès à ce site, notamment la déclaration de ses intervenants est à la charge du Titulaire. Au niveau de l'entrée côté Rue Dauriac, il existe une place de livraison.

Pour les modalités de déplacement au sein du site, il est mis à disposition un monte-charge.

Le site du 12 place St Etienne à Toulouse : situé à proximité d'un monument historique. La charte de livraison de la ville impose des contraintes horaires que le Titulaire devra impérativement respecter.

De plus, ce site ne possède pas de place de stationnement. Le monte-PMR à l'entrée du site ne devra en aucun cas être utilisé. Ce site ne dispose d'aucune place de parking à proximité directe.

De manière plus générale :

- Hormis le siège, les sites ne disposent pas de poste de sécurité.
- Certains sites sont dotés d'une place de stationnement à proximité des entrées. Dans la plupart des cas, il s'agit de places de stationnement public … Certains sites, dont le siège, reçoivent du public.

Voir tableau de synthèse en annexe « Liste Sites avec spécificités ».

Quel que soit le site, il incombe au Titulaire de faire les demandes d'autorisation de stationnement sur la voie publique, à ses frais.

V. Exécution des prestations

V.1 Rôle du Responsable d'opération

Toutes les prestations seront réalisées en présence :

- d'un membre du service ETAI de l'Organisme : le(s) nom(s) et coordonnées du personnel concerné seront communiqués au Titulaire ;
- du responsable d'opération (ou chef d'équipe) et des intervenants du Titulaire.
    - Le Titulaire s'engage, lors de la réunion de démarrage du marché visée à l'article XI.1 du présent CCTP, à désigner un unique responsable d'opération et son suppléant, dans le cadre de l'exécution des prestations du marché.

Le responsable d'opération désigné par le Titulaire est l'interlocuteur privilégié de la CPAM lors de l'exécution du marché. Il sera en charge de l'opération et supervisera les déménageurs dans l'exécution de la prestation. Pour ce faire, pour les opérations qu'elle estime d'ampleur importante, la CPAM mettra à disposition lors de son arrivée sur site « un plan état des lieux - projet » avec une chronologie à respecter (Les mobiliers seront préalablement étiquetés par les agents CPAM. Il y sera noté la « salle de destination »). L'agent CPAM accompagnera le Responsable d'opération pour lui montrer les salles concernées et les particularités potentielles à prendre en compte. Le Responsable d'opération coordonnera l'installation des mobiliers selon le plan « Projet ». Les déménagements sont souvent réalisés en site occupé. L'équipe du Titulaire veillera à limiter au maximum toute nuisance dont les nuisances sonores. Une fois le déménagement terminé, le Responsable d'opération et l'agent CPAM vérifieront que les mobiliers transférés sont positionnés dans les différentes salles souhaitées (Selon plan Projet).

La présence du Responsable d'opération est requise lors de toutes réunions de suivi organisées dans le cadre de l'exécution du marché.

Le Titulaire s'engage à remplacer immédiatement tout salarié ou autre intervenant en cas de manquement dans l'exécution du contrat ou de toute autre faute.

V.2 Emballage et déballage

Les mobiliers et éléments démontés seront systématiquement protégés par les intervenants du Titulaire à l'aide d'emballages adaptés destinés à assurer un transport en toute sécurité. Un conditionnement favorisant la protection de l'environnement est souhaité.

V.3 Fournitures et matériels

Le Marché comporte, à titre accessoire, la livraison des fournitures suivantes :

- tous les contenants et emballages nécessaires à la prestation, dont par exemple les cartons, papiers bulle, emballages plastiques pour matériel fragile ou informatique, adhésifs …
- tous les moyens de protection nécessaires pour protéger les biens déplacés, démontés, montés mais également les lieux d'intervention (plastique pour les sols, protection des peintures des portes, des murs…).
- toutes les étiquettes à coller sur les meubles pour indiquer leur destination (de différentes formes et couleurs).
- tous les équipements, outils et matériels nécessaires au démontage, montage et déplacement. Dans tous les cas, pour chaque intervention, les intervenants sont dotés de leur propre trousse à outils (pal bac, planche à roulettes, boîte à outils, tout outil nécessaire à la réalisation des prestations …).
- les véhicules en cas de transport, avec un équipement adapté au déplacement des biens concernés.

Le Titulaire met à disposition permanente de l'Organisme un stock de cartons et d'étiquettes afin qu'il puisse anticiper et organiser les prochains déménagements. Le Titulaire devra déposer des cartons et des étiquettes au plus tard dans les 8 jours calendaires suivant la demande de la CPAM. Le coût des fournitures (cartons, étiquettes, …), comme de tout autre matériel ou prestation nécessaire aux déménagements est nécessairement inclus dans les prix renseignés par le Titulaire dans l'annexe financière remise dans son offre. Il ne pourra y avoir aucune autre facturation.

Le Titulaire devra porter une attention particulière à la qualité des étiquettes et adhésifs utilisés lors de la réalisation des prestations : ces derniers devront être décollables sans trace (si tel n'était pas le cas, le Titulaire devra proposer d'autres modèles d'étiquettes et d'adhésifs jusqu'à obtention du résultat attendu).

- **Les emballages seront évacués par le Titulaire au fur et à mesure des opérations de déballage et de mise en place.**
- **A la fin de son intervention, le Titulaire récupère obligatoirement tous ses emballages, contenants, moyens de protection vides ayant servi durant l'opération.**

V.4 Bons d'intervention

A l'issue de chaque intervention, et après vérification des prestations réalisées, le Titulaire doit donner un bon d'intervention qui devra être daté, cacheté et signé par les deux parties. Une copie sera remise à l'Organisme.

Le bon d'intervention devra prendre en compte les mentions suivantes :

- le(s) lieu(x) d'intervention, la liste et le détail des prestations réalisées, l'heure de début et de fin de l'intervention, le nombre de personnes (avec précisions du nombre de personnes en insertion) affectées à la réalisation des tâches,

- le nom et la signature du représentant de l'Organisme et du Titulaire,
- d'éventuelles réserves ou observations relatives à la prestation réalisée qui devront être suivies d'effets pour y remédier.

Le bon d'intervention signé par les représentants du Titulaire et de l'Organisme atteste de la réalisation de la prestation. L'Organisme a la possibilité d'émettre des réserves sous 10 jours ouvrés suivant la réalisation de l'intervention, au regard du volume de mobilier pouvant être déménagé.

VI. Protection des zones d'intervention

Le Titulaire aura à sa charge la fourniture et la pose de la signalétique des zones d'interventions. Quelle que soit la durée des prestations, les zones de manutention devront être isolées en permanence des espaces réservés aux usagers. La signalétique devra être conforme à la règlementation en vigueur.

VII. Nettoyage

Après chaque intervention, le Titulaire devra laisser propre les locaux dans lesquels il est intervenu. Il sera chargé d'évacuer l'ensemble des déchets à l'extérieur des enceintes afin de les déposer dans les structures spécialisées. Le coût du nettoyage est inclus dans les prix indiqués au Bordereau de prix unitaires.

VIII. Equipements et protection des intervenants du Titulaire

VIII.1 Plan de prévention

Le Titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des travaux, l'application desdites dispositions relevant totalement de la responsabilité du Titulaire.

L'Organisme se rapprochera du titulaire afin de collecter les données requises et d'identifier l'ensemble des risques et mesures de prévention liés à son activité. Le Titulaire devra faire part de ses remarques puis valider et signer le plan de prévention par voie électronique (un mode opératoire sera transmis) avant la réalisation du 1er déménagement.

Ce plan de prévention pourra être modifié en cours de marché.

VIII.2 Tenue vestimentaire du personnel du Titulaire

Les intervenants du Titulaire (son personnel et celui de ses éventuels sous-traitants) portent une tenue adaptée aux opérations à mener. Ils devront entre autres être dotés de gants et de chaussures de sécurité et de tous les équipements de sécurité nécessaires à la prestation et répondant à la règlementation en vigueur. Cette tenue est intégralement à la charge du Titulaire.

Pendant son service, l'intervenant doit être porteur de manière clairement visible de l'insigne propre à l'entreprise portant les mentions suivantes :

- Nom de la société
- N° de téléphone de la société

VIII.3 Outillage

Le personnel intervenant sur les différentes installations devra posséder son propre outillage (pal bac, planche à roulettes, boîte à outils, tout outil nécessaire à la réalisation des prestations …) et ce dernier devra être adapté aux prestations à effectuer.
Il est précisé que la dépose et la repose des cadres de décoration et des tableaux d'écriture est à la charge du Titulaire. Les systèmes de fixations devront être adaptés aux murs. En aucun cas les murs coupe-feu ne devront être percés, sauf accord préalable de l'Organisme. Des chainettes de fixations sont donc à prévoir.
L'outillage prévu pour le démontage et remontage des rayonnages est également à la charge du Titulaire.

IX. Contrôles inopinés

Ils ont pour but de sanctionner une situation de non-conformité par rapport à la prestation attendue par l'Organisme et celle réellement effectuée par le Titulaire. Ce type de contrôle peut être déclenché après un examen visuel ou encore suite à un contrôle ayant déjà relevé un objectif non atteint. Ces contrôles peuvent donner lieu à l'application de pénalités prévues à l'article X.2 du CCAP

Le nombre mensuel de contrôles inopinés n'est pas limité.

X. Interlocuteurs

Le Titulaire assurera la surveillance du travail et l'encadrement de son personnel et de tous autres intervenants auxquels il est amené à recourir pour exécuter une prestation. **Il affectera en permanence, à chaque opération, le même responsable d'opération (ou chef d'équipe).** Ce dernier aura en charge l'encadrement et la discipline des intervenants, le mode d'exécution des prestations et, de manière générale, le respect des clauses techniques du Marché. Les coûts afférents à la présence d'un chef d'équipe seront de fait inclus dans le prix de la prestation. Les noms et qualités du responsable d'opération seront communiqués au responsable du déménagement de l'Organisme, lors de la réunion de démarrage du marché.

Le Titulaire désignera un responsable et interlocuteur administratif unique, dédié au Marché, qui sera une personne décisionnaire au sein de l'entreprise (communiquer impérativement un numéro de téléphone).

XI. Réunions en cours d'exécution du marché

XI.1 Réunion de démarrage

Une réunion de démarrage est organisée suite à la notification du marché dans les locaux de la CPAM. A compter de la demande de la CPAM, le Titulaire dispose d'un **délai contractuel maximal de 2 jours ouvrés** pour confirmer la date et heure proposés, ou formuler une contre-proposition.

XI.2 Réunions de suivi

Le Titulaire participe aux réunions trimestrielles de suivi d'exécution du marché, qui se tiennent sur un des sites de l'Organisme ou à tout autre endroit convenu avec le Titulaire, selon la proposition de date et horaire formulée par la CPAM.

La CPAM se réserve également la possibilité de déclencher des réunions ponctuelles de suivi, qui se tiennent dans un **délai contractuel maximal de 8 jours calendaires** suivant la demande de la CPAM.

XII. Annexes

ANNEXE 1 - Catalogue mobiliers

ANNEXE 2 - Liste et adresses des sites objet du marché