
**MARCHE A BONS DE COMMANDE PASSE EN APPLICATION
DES ARTICLES 33, 57 à 59 et 77 DU CODE DES MARCHES PUBLICS**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

PRESTATIONS DE DEMENAGEMENT

achatpublic.info

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2. DEFINITION DU BESOIN	3
ARTICLE 2.1. OBJECTIF DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2.2. CONTEXTE DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2.3. DEFINITION DU BESOIN	3
Article 2.3.1. Nature des prestations	3
Article 2.3.2. Descriptifs des prestations	3
ARTICLE 3. CONTENU DES PRESTATIONS.....	5
ARTICLE 3.1. LES PRESTATIONS OBLIGATOIRES	5
Article 3.1.1. Le repérage.....	5
Article 3.1.1.1. La visite de repérage	5
Article 3.1.1.2. Les documents à transmettre après la visite de repérage.....	5
Article 3.1.2. La fourniture des consommables	6
Article 3.1.3. La protection	6
Article 3.1.3.1. La protection du matériel et du mobilier.....	6
Article 3.1.3.2. La protection des locaux	6
Article 3.1.4. Le démontage, le remontage, l’emballage, le déballage et la mise en place du matériel et du mobilier.....	6
Article 3.1.5. La gestion des déchets	7
ARTICLE 3.2. LES PRESTATIONS A LA DEMANDE	7
Article 3.2.1. La fourniture de consommables.....	7
Article 3.2.2. La mise à disposition de personnel de déménagement.....	7
Article 3.2.2.1. Les déménageurs professionnels.....	7
Article 3.2.2.2. Le coordinateur	7
ARTICLE 4. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 4.1. PERIODES ET LIEUX D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	7
ARTICLE 4.2. COMPORTEMENT DU PERSONNEL DU TITULAIRE.....	8
Article 4.2.1. Comportement du personnel	8
Article 4.2.2. Qualification du personnel.....	8
Article 4.2.3. Tenue de travail	8
ARTICLE 4.3. SERVICE MINIMAL EN CAS D’ARRET DE TRAVAIL	8

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché à bons de commande a pour objet **l'exécution de prestations de déménagement**, destinées à satisfaire les besoins de.....

Ce marché est passé sous la forme d'un appel d'offres ouvert conformément aux articles x du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 2. DEFINITION DU BESOIN

Article 2.1. Objectif du marché

Le titulaire s'engage à effectuer toutes les prestations nécessaires à l'exécution du marché. Il devra ainsi mettre en œuvre tous les moyens, tant humains que matériels, nécessaires à la réalisation des prestations attendues.

Il est ainsi responsable de la bonne exécution des prestations ainsi que du personnel qu'il a désigné pour en assurer la réalisation.

Article 2.2. Contexte du marché

Ce marché intègre les déménagements des

Article 2.3. Définition du besoin

Article 2.3.1. Nature des prestations

Les prestations de déménagement concernent notamment le déménagement : *par exemple*

- *De mobiliers de bureau (bureaux avec retour, armoires...)* ;
- De matériels de bureau (lampes de bureau, tableaux d'affichage...)
- *De matériels informatiques (poste de travail, imprimante...)* ;
- *D'accessoires de bureau (calculatrices...)* ;
- *De documents administratifs (dossiers, archives, livres...)*.

Le titulaire est tenu d'utiliser les techniques les plus adaptées pour l'organisation et l'exécution des prestations de déménagement (emballage, manutention, transport...). En outre, il doit prévoir la présence d'une personne responsable lors de chaque opération de déménagement et prendre les contacts utiles avec les autorités compétentes en cas d'occupation du domaine public.

Article 2.3.2. Descriptifs des prestations

Le titulaire s'engage à effectuer toutes les prestations nécessaires à l'exécution du marché, à savoir :

- Le repérage des sites « départ » et « arrivée » ;
- La fourniture des consommables (cartons, caisses, rubans adhésifs, étiquettes...)

-
- La mise à disposition de la main-d'œuvre ;
 - La protection du matériel, du mobilier et des locaux ;
 - Le démontage et le remontage du matériel et du mobilier ;
 - L'emballage, le déballage et la mise en place du matériel et du mobilier ;
 - Le chargement, le transport et le déchargement de l'ensemble des éléments déménagés ;
 - La gestion des déchets.

En outre, pourra demander **ponctuellement** au titulaire :

- de procéder à l'emballage et/ou au déballage de documents administratifs et d'accessoires de bureau ou d'effets personnels non fragiles ;
- de lui mettre à disposition du personnel de déménagement (déménageurs professionnels ou coordinateur) ;
- de lui fournir des consommables en dehors de toute opération de déménagement.

achatpublic.info

ARTICLE 3. CONTENU DES PRESTATIONS

Article 3.1. Les prestations obligatoires

Article 3.1.1. Le repérage

Article 3.1.1.1. La visite de repérage

..... prendra contact avec le titulaire pour organiser la visite de repérage dans les services

.....

La visite s'organisera en présence d'un représentant *du pouvoir adjudicateur*.

La visite devra avoir lieu **au moins X jours ouvrés** avant la date prévisionnelle du déménagement.

Lors du repérage, le titulaire, en accord avec le représentant ..., fera **le cas échéant**, une estimation du volume : *par exemple*

- *Du mobilier de bureau ;*
- *Du matériel de bureau ;*
- *Du matériel informatique ;*
- *Des accessoires de bureau ;*
- *Des documents administratifs.*

Par ailleurs, il faudra déterminer lors du repérage si des éléments usagés sont à déposer dans des bennes.

Article 3.1.1.2. Les documents à transmettre après la visite de repérage

La visite de repérage donnera lieu à l'élaboration par le titulaire d'un état des lieux et d'un devis récapitulatif.

Ces documents seront à transmettre par télécopie ou par mail, dans un délai de **X jours ouvrés** à compter de la visite de repérage.

Le silence gardé par pendant un délai de **X jours ouvrés** à compter de la réception de ces documents, vaudra acceptation des modalités de la prestation.

Article 3.1.1.2.1. L'état des lieux

Un état des lieux, écrit et contradictoire, des locaux des sites « départ » et « arrivée » sera effectué par le titulaire. Il devra notamment préciser l'état des locaux et de leur contenu.

Un nouvel état des lieux contradictoire sera réalisé après l'exécution des opérations de déménagement.

Article 3.1.1.2.2. Le devis récapitulatif

Le titulaire devra confirmer dans le devis récapitulatif les estimations de volume faites lors de la visite de repérage.

Le devis récapitulatif devra indiquer, **selon les cas** : *par exemple*

- *le volume en m³ du mobilier, du matériel, des accessoires de bureau et des documents administratifs,*
- *le type et la quantité de matériels informatiques,*
- *le type et la quantité de consommables nécessaires au déménagement,*
- *la durée du déménagement (date de début et date de fin),*
- *s'il faut prévoir l'utilisation de bennes,*
- *l'organisation prévue pour l'exécution du déménagement (transports, matériels et personnels).*

A titre exceptionnel, et en cas d'importantes opérations de déménagement, une réunion préalable au déménagement pourra être organisée entre le titulaire et

Article 3.1.2. La fourniture des consommables

Le titulaire devra fournir tous les consommables nécessaires au déménagement (cartons, couverture, papier bulles...).

Les cartons, les rubans adhésifs et les étiquettes seront conservés par ... à la fin du déménagement (emballages perdus).

Le titulaire devra ainsi fournir à ... la quantité de consommables nécessaires à l'emballage, par les agents de ..., des documents administratifs, des accessoires de bureau et des effets personnels. Il devra notamment livrer dans les locaux concernés, **au moins X jours ouvrés** avant la date du déménagement, les cartons, les rubans adhésifs et les étiquettes nécessaires.

Article 3.1.3. La protection

Article 3.1.3.1. La protection du matériel et du mobilier

Le titulaire devra prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger le matériel et le mobilier des éventuels chocs pouvant être subis à l'occasion du déménagement.

Le titulaire sera responsable de toute détérioration survenue dans le cadre de l'exécution des prestations.

Article 3.1.3.2. La protection des locaux

Le titulaire devra assurer une protection rigoureuse des locaux des sites « départ » et « arrivée ».

Ces protections concernent notamment les murs, les sols, les cages d'escalier, les monte-charge, les ascenseurs, etc.

Article 3.1.4. Le démontage, le remontage, l'emballage, le déballage et la mise en place du matériel et du mobilier

Le démontage et le remontage ainsi que l'emballage et le déballage du matériel et du mobilier seront à la charge du titulaire.

Le titulaire devra se conformer, pour la mise en place du matériel et du mobilier, aux plans qui lui seront remis et à l'étiquetage indiqué sur les cartons.

Article 3.1.5. La gestion des déchets

Le titulaire devra déposer les éléments usagés, déterminés lors de la visite de repérage, dans les bennes mis à sa disposition par Il devra ainsi respecter les règles relatives à l'environnement et au tri des déchets.

Article 3.2. Les prestations à la demande

Article 3.2.1. La fourniture de consommables

En dehors de toute opération de déménagement organisée par le titulaire, ... pourra commander au titulaire les types de consommables proposés en annexe 4 à l'Acte d'Engagement (cartons accompagnés de rubans adhésifs et d'étiquettes).

Le titulaire devra fournir et livrer les consommables dans les X jours ouvrés suivant l'émission du bon de commande par télécopie.

Article 3.2.2. La mise à disposition de personnel de déménagement

Article 3.2.2.1. Les déménageurs professionnels

.... pourra faire appel à un ou plusieurs déménageurs professionnels dans le cadre de déménagements mineurs sur un même site (transferts de mobiliers, de matériels, de documents administratifs ou d'accessoires de bureau, dont le volume n'excède pas 40 m³).

Article 3.2.2.2. Le coordinateur

.... pourra avoir recours à un coordinateur afin d'assister le personnel dans l'organisation d'un déménagement.

ARTICLE 4. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 4.1. Périodes et lieux d'exécution des prestations

Le déménagement sera organisé par journées, demi-journées ou nuits. Une journée de travail correspond à X heures effectives réparties sur la plage horaire allant de Xh00 à Xh00.

Les déménagements seront effectués sur **le territoire de.....** Au cas où, de manière exceptionnelle, ... organiserait un déménagement en dehors de ses limites administratives, le supplément de frais de transport ainsi engendré serait facturé par le titulaire, sur la base du barème qu'il applique en de tel cas à sa clientèle.

.... aura la possibilité de commander au titulaire des prestations de déménagement se déroulant au même endroit ou en plusieurs points distincts du territoire

Article 4.2. Comportement du personnel du titulaire

Article 4.2.1. Comportement du personnel

Le personnel du titulaire devra faire preuve de la plus grande discrétion.

En application de l'article 6.1 du CCAG/FCS, le personnel du titulaire doit s'engager à ne pas divulguer à qui que ce soit et sous quelque forme que ce soit des informations, des renseignements ou des documents dont il a ou aurait eu connaissance dans l'exécution des prestations de déménagement.

Article 4.2.2. Qualification du personnel

Le titulaire s'engage à employer une main-d'œuvre qualifiée, adaptée à la nature des prestations à réaliser.

Ce personnel devra être en mesure de prendre toutes les initiatives nécessaires face aux difficultés rencontrées au cours des interventions.

Article 4.2.3. Tenue de travail

Le titulaire devra doter son personnel de vêtements de travail et de tous les équipements de protection individuelle (chaussures de sécurité...) prescrits par la réglementation en fonction des tâches qu'il réalise. Les vêtements de travail et les équipements de protection individuelle devront être tenus dans un état de bonne propreté.

Article 4.3. Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail ou de grève du personnel du titulaire, ou de celui de ces sous-traitants le cas échéant, le titulaire sera tenu d'assurer les prestations commandées.

Si tel n'était pas le cas, ... se réserve la possibilité de faire procéder à l'exécution des prestations de déménagement par une autre société de déménagement, aux frais du titulaire.