



## MOBILIER DE BUREAU

### Cahier des Clauses Techniques Particulières

*Numéro de procédure : 2025-GR-01*  
(Document applicable aux cinq lots)

*Appel d'offres ouvert*

## ARTICLE 1 – PANIER TYPE – NORMES

### 1.1 – Paniers types de fournitures

Dans le cadre de la mise en concurrence pour l'attribution de chaque accord cadre, il est attendu des candidats la présentation d'une ou plusieurs gammes de mobiliers aux formes et dimensions diverses selon un panier type de fournitures.

Ce panier type n'est exigé qu'au titre de **l'évaluation et la comparaison des offres des candidats** et ne constitue pas un volume d'achat auquel le titulaire pourrait prétendre. Toutefois, les coûts renseignés pour les gammes de mobilier présentées dans ce panier type sont **contractuels et couverts par chaque accord cadre**.

### 2.2 – Conformité aux normes en vigueur

Les fournitures présentées à l'appui de l'offre initiale pour l'accord Cadre ainsi que les mobiliers commandés dans le cadre des marchés subséquents passés sur son fondement doivent impérativement :

- répondre aux exigences du Code du Travail et du Code de l'Environnement ;
- être conformes aux normes Européennes et Françaises en vigueur, en ce qui concerne notamment l'ergonomie, les poids au sol, les matériaux, les vernis ou peintures utilisées. Chaque marché subséquent définit ces normes ;
- bénéficier d'une autorisation de mise en vente sur le territoire de l'Union Européenne ;
- être conformes aux exigences de la réglementation relative à la sécurité des personnes, à l'hygiène et à la santé.

Aucune caractéristique ne doit les rendre impropres à un usage habituel dans des locaux fréquentés par le public et soumis à des règles particulières de sécurité (Etablissements Recevant du Public). Cette interdiction concerne principalement les vernis, colles, peintures, matières plastiques, bois, revêtements, et matériaux combustibles.

Les candidats à la mise en concurrence initiale peuvent apporter la preuve, par tous moyens, d'éléments permettant de vérifier la qualité des produits proposés et ses propriétés environnementales. Ces éléments normatifs sont précisés dans les clauses ci-après. La présentation de ces certifications ou de leurs équivalents est prise en compte dans le cadre de l'analyse technique des propositions.

## ARTICLE 2 – TYPES DE MOBILIERS – SPECIFICATIONS TECHNIQUES ET NORMES

Chaque accord cadre définit de manière non exhaustive les catégories de mobilier qui pourront faire l'objet de commandes via les marchés subséquents. Conformément aux dispositions de l'article 2.8 de l'accord cadre valant acte d'engagement et de l'article 76 IV du code des marchés publics, il pourra être demandé au titulaire de compléter son offre initiale en vue de commander des mobiliers non référencés au présent document (sans avoir pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques de celle-ci).

Les fournitures livrées peuvent être des fournitures neuves, sous emballage et conditionnement d'origine, mais peuvent aussi être des produits de seconde vie issus du réemploi ou réparés et reconditionnés (selon commande de l'organisme et disponibilité).

L'accord cadre ne prévoit pas la commande de fournitures de bureau pour le compte des organismes membres du groupement de commande.

## 2.1 – Liste non exhaustive de mobiliers couverts par les accords-cadres

Types de mobiliers
<ul style="list-style-type: none"><li>- Sièges visiteurs pour bureau</li><li>- Chaises de réunion</li><li>- Chauffeuses</li><li>- Banquettes</li><li>- Poufs</li><li>- Sièges et fauteuils de bureau</li><li>- Chaises poutres</li><li>- Sièges d'accueil</li><li>- Tabourets</li><li>- Assises extérieur</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Bureaux</li><li>- Alcôve de travail</li><li>- Plans de travail</li><li>- Meubles informatiques</li><li>- Tables de réunion</li><li>- Tables basses</li><li>- Mobilier extérieur</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Meubles de rangement</li><li>- Armoires hautes et basses</li><li>- Crédences</li><li>- Caissons porteurs, fixes, mobiles</li><li>- Bibliothèques</li><li>- Etagères</li><li>- Dessertes</li><li>- Rayonnages de réserves ou d'archives</li><li>- Meubles de classement à plat</li><li>- Meubles à casiers</li><li>- Meubles de vestiaires</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Accessoires de bureau</li><li>- Lampes de bureau</li><li>- Panneaux acoustiques</li><li>- Cabine / box acoustique</li><li>- Portes manteaux</li><li>- Cloisons mobiles</li><li>- Portes cintres</li><li>- Bras pour écran(s)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Pièces détachées (pour réparation)</li></ul>

Ces catégories de mobilier sont couvertes tant par les paniers types propres à chaque lot que par le tarif des prix public présenté par chaque titulaire remis avec son offre et actualisé chaque année (catalogue).

## 2.2 – Qualité – Spécifications techniques et normes

Les mobiliers commandés par le présent accord-cadre ou dans le cadre des marchés subséquents seront certifiés (ou équivalents) : **ISO 9001 : 2000 ou 2008** (pour le processus de fabrication des fournitures)

La certification environnementale ci-dessous est également souhaitable dans l'exécution des prestations : **NF Environnement** ou **ISO 14001**. Ces éléments seront appréciés pour les prestations réalisées et fournitures livrées dans le cadre de réponse technique et selon le critère défini.

Le mobilier doit répondre à un besoin en termes de technique, d'esthétique, d'ergonomie et de qualité. Chaque catégorie de mobilier identifiée dans un panier type définit les normes et équivalences applicables aux fournitures objets de l'accord cadre (normes indiquées dans annexe financière correspondante).

**Technique** : les mobiliers proposés doivent être autant que possible modulaires, permettre un entretien facile.

Les gammes de mobilier proposées tout au long de l'exécution des marchés subséquents doivent être déclinables en différents modèles permettant d'apporter une solution à toutes les fonctions : accueil, saisie, travail administratif, technique, ainsi qu'à toutes les natures de sols (plastiques, moquettes, etc.) et à toutes les organisations d'espace (bureau individuel, bureau en open space, bureau en flex office, espace de réunion, espace de détente, etc.).

**Esthétique** : les caractéristiques esthétiques des mobiliers proposés (couleurs, formes et matériaux) doivent contribuer à l'harmonie générale en tenant compte de l'environnement (éclairage, couleur des sols, murs...) et à la convivialité des espaces de travail.

**Ergonomie** : les lignes générales des mobiliers doivent être étudiées pour favoriser une "bonne" posture d'utilisation en prévention des TMS (troubles musculo-squelettiques), mais aussi en fonction de la corpulence de l'utilisateur. La qualité, le dessin et la finition des matériaux doivent participer au confort et à la sécurité du mobilier et participer à la qualité de vie au travail.

Le matériel doit être intuitif à l'utilisation et mnémotechnique afin d'en favoriser son usage quotidien.

#### **Qualité :**

Les spécifications techniques et normes sont décrites dans les paniers types en annexe du présent document, ainsi que dans les marchés subséquents qui seront pris sur fondement des accords-cadres. Les matériaux et produits finis doivent être aussi testés en laboratoire sur plusieurs axes qui ne seraient pas prévus dans les normes permettant de prouver leur durabilité et leur bon vieillissement dans le temps sans usure précoce.

## **CLAUSES ENVIRONNEMENTALES**

Afin de prendre en compte à notre niveau les préoccupations environnementales, de nouvelles clauses environnementales sont introduites et doivent être respectées par le titulaire. A cet effet, les produits seront assujettis aux exigences suivantes :

### **Matériaux**

#### **1- Bois issu de forêts gérées durablement :**

Les bois entrant dans la composition des produits livrés doivent être issus de forêts durablement gérées (certifications FSC, PEFC ou équivalent) et cela dans une proportion à minima de 90 % du bois total acheté.

#### **2- Emissions de particules à composés organiques volatiles (dits COV) :**

A l'instar des produits neufs de construction et de décoration (sols, peintures, vernis, ...), les produits d'ameublement neufs contenant du bois rejettent des particules à composés organiques volatiles (notamment liées à l'utilisation de formaldéhyde) qui selon leur concentration présentent des risques pour la santé de l'homme. Les normes comme NF environnement pour ameublement prennent en compte ce paramètre dans leurs exigences (extrait du cahier des critères de la marque NF environnement pour l'ameublement : *Disposer des rapports d'essais ou d'attestation démontrant pour les panneaux constitutifs des produits à certifier que les teneurs ou les émissions de formaldéhyde sont inférieures à ½ des valeurs de classement E1 telles que définies dans la norme NF EN 13986 : 2005.*) Pour persévérer vers un air intérieur moins pollué, le pourcentage de produits écolabellisés dans la gamme des candidats et les preuves associées seront appréciés dans l'offre technique au niveau du cadre de réponse technique.

#### **3- Utilisation de matières recyclées :**

Les matières recyclées doivent rentrer dans la composition et fabrication du mobilier du candidat (matières recyclées de précédentes utilisations, revalorisation de chute de matières durant le processus de fabrication, ...la liste est non-exhaustive). La capacité et la proportion à utiliser des matières recyclées ou réemployées (cycle de vie des matières vertueuses) et à le prouver seront appréciées dans l'offre technique, au sein du cadre de réponse technique.

### **Produits finis**

#### **4- Notion de réparabilité des modèles proposés :**

Introduction de la notion de réparabilité des modèles proposés et vendus. Les différents produits de mobilier doivent être réparables à n'importe quel moment du cycle d'utilisation (sur la base minimale de l'engagement pris par le candidat sur la durée de pérennisation de la gamme). Les modèles doivent donc être étudiés et conçus en amont pour un montage et démontage accessible. La prise en charge financière de cette réparation incombant à l'organisme ou au titulaire est dépendante de la durée d'engagement de garantie renseignée dans le cadre de réponse technique et des conditions de garantie mentionnées à l'article 5.6 du CCAP.

Le titulaire met à disposition de l'organisme le catalogue des pièces détachées disponibles à la réparation (plateau de bureau, pieds de bureau, accoudoirs de siège, roulettes fauteuil, assises, etc.) où la remise s'appliquera comme le catalogue classique (idéalement un seul et même catalogue).

L'organisme pourra commander les pièces détachées nécessaires seules et effectuer par lui-même la réparation appropriée si celle-ci est jugée sans difficultés. A défaut, le titulaire a l'obligation de proposer un service de réparation à deux niveaux :

- réparation simple pour changement de pièces accessibles à tous (piètement roulette par exemple), si l'organisme ne souhaite pas le réaliser par lui-même ;
- réparation plus complexe consistant à une intervention à caractère plus technique, avec un savoir-faire, de type retouche ou garnissage de dossier ou assise par exemple.

Le délai d'approvisionnement et de mise à disposition de ces pièces détachées sera apprécié dans le cadre de réponse technique ; quant au ratio prix il sera noté à partir de l'annexe financière renseignée.

#### 5- Réemploi et réutilisation :

Le catalogue du titulaire doit proposer une gamme ou des produits de seconde vie, correspondant à des biens de réemploi et de réutilisation. Cela peut prendre la forme de produits dits reconditionnés (réparés à l'identique puis remis sur le marché) ou de produits imparfaits (aspect esthétique mineur à mentionner ne rendant pas impropre à l'usage, et selon acceptation de l'organisme avant) ou de produits de seconde main sans réparation ou avec restauration à caractère d'upcycling.

Cette nouvelle pratique s'inscrit de plus dans l'obligation réglementaire vivement recommandée aux acheteurs publics autres que ceux d'état et des collectivités par le *Décret n° 2024-134 du 21 février 2024 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées et à l'interdiction d'acquisition par l'Etat de produits en plastique à usage unique*.

Dans les propositions de ces modèles, le titulaire fera preuve d'agilité en intégrant le souci d'homogénéité de l'ensemble fini souhaité par l'organisme et une certaine attractivité tarifaire.

## ARTICLE 3 – PRESTATIONS ASSOCIEES AUX MOBILIERS

### 3.1 – Prestation de montage et d'installation des mobiliers

Cette prestation, souscrite d'office pour chaque mobilier commandé par un organisme, implique le dépôt dudit mobilier dans les différents locaux de l'organisme et un montage intégral par le personnel livreur, à frais et risques du titulaire et sans surcoûts pour les organismes.

La prestation peut être exécutée juste après la livraison ou décalée dans le temps après **acceptation de l'organisme par ordre de service ou bon de commande**, assortie d'un délai raisonnable d'exécution : dans cette hypothèse, le **délai maximal de livraison et d'installation est prorogé en conséquence**.

Le titulaire devra évacuer l'ensemble de ses emballages et déchets et assurer leur recyclage, conformément à ce qu'il a renseigné dans son offre. Les prestations d'installation pourront être réalisées soit dans des locaux vides, soit dans des locaux avec mobiliers existants.

Les bons de commande préciseront les conditions d'exécution des livraisons et des prestations d'installation sur site.

Cette prestation n'inclut pas la prestation d'étude d'implantation et d'aménagement définie à l'article 3.3 du présent document.

### 3.2 – Notification des prestations annexes

Il est prévu la possibilité de demander au titulaire de l'accord cadre d'assurer certaines prestations complémentaires à la livraison et à l'installation des fournitures, au gré de la survenance des besoins des organismes.

**A l'exception notable de la prestation de livraison, montage et installation (souscrite par défaut pour chaque commande et inclus dans les prix), ces prestations annexes doivent être notifiées au titulaire de l'accord cadre dans un bon de commande ou un ordre de service avant toute exécution. A défaut, ces prestations ne sauraient être exigibles par les organismes.**

### 3.3 – Liste limitative des prestations annexes

La liste des prestations annexes pouvant être demandées au titulaire et incluses dans le prix est la suivante :

- Prestation de livraison, montage et installation des mobiliers neufs achetés
- Prestation d'étude d'implantation et d'aménagement pour espaces de travail existants ou à créer
- Prestation d'enlèvement de mobilier usagé en vue de sa valorisation
- Prestation de formation à l'utilisation des mobiliers neufs achetés
- Prestation de formation à la petite maintenance des mobiliers neufs achetés

Tous les coûts relatifs à ces prestations sont déjà pris en compte dans l'accord cadre et dans l'offre de prix reçue.

### **Prestations d'étude d'implantation et d'aménagement de base (lots 1, 2 3 et 4) et approfondies (lot n°5)**

La crise sanitaire connue en 2020 et le développement très important du télétravail ont considérablement impacté l'organisation du travail, et ont conduit la caisse nationale (Urssaf Caisse Nationale) à fournir un socle commun aux Urssaf.

Ce socle commun est un cadre de référence unique qui définit les grandes orientations de la branche Recouvrement de la Sécurité Sociale en matière d'organisation du travail à distance, qui permet de :

- comprendre la trajectoire en matière d'organisation du travail, sur le sujet du travail à distance ;
- identifier les repères communs minimum ;
- organiser de façon homogène l'extension du travail à distance dans les organismes et identifier les chantiers et leurs expérimentations.

Ce socle commun repose sur plusieurs principes :

- le déploiement massif du travail à distance ;
- une évolution de la relation de travail qui préserve et favorise les dynamiques de travail collectives et qui favorise l'autonomie et la responsabilisation du salarié ;
- des adaptations des environnements de travail à engager ou à approfondir (espaces, équipements, déplacements...) ;
- organiser et accompagner les transformations structurelles de notre organisation induites par ces évolutions (appréhension collective de la relation de travail, culture de la confiance et digitalisation accrue des relations).

Ce socle commun concrétise également les enjeux RSO (Responsabilité Sociale des Organisations) de la branche Recouvrement sur :

- la dimension sociale :
  - contribuer au bien-être des collaborateurs en limitant la fatigue et le stress liés au transport ;
  - faciliter les recrutements.
- La dimension écologique
  - limiter les productions de CO<sup>2</sup> liées aux déplacements professionnels ;
  - optimiser le patrimoine immobilier du réseau.
- La dimension éthique : faire vivre concrètement nos valeurs.
- La dimension économique : poursuivre les trajectoires de dématérialisation dans la relation avec les cotisants.

Ces évolutions impactent l'organisation du travail, et les aménagements nécessaires à la pratique de l'activité.

Dans ce contexte, le conseil et l'aménagement des espaces de travail font donc partie de la prestation de base dans le cadre de la fourniture des mobiliers concernés par les lots n°1, 2, 3 et 4.

Le titulaire sera notamment tenu d'apporter un conseil sur l'aménagement et l'implantation du mobilier commandé par un organisme, aussi bien en matière d'esthétique, de sécurité que de gestion des espaces et des circulations au sein du bâtiment. Il pourra être demandé au titulaire une étude d'implantation et d'aménagement du mobilier, avec déplacements sur sites, sans surcoûts pour les organismes (frais de déplacement, de dessin des plans et de conseil inclus ; les heures supplémentaires dues à la réalisation des plans ne peuvent faire l'objet d'une refacturation).

Lors de sa mise en œuvre, les dates d'intervention seront déterminées dans un projet d'implantation, et feront l'objet d'une planification écrite qui prendra en compte la durée de livraison et de montage des mobiliers. Un plan d'implantation des mobiliers (en 2D et/ou en 3D) peut être demandé au titulaire sur papier ou logiciel (format compatible à déterminer avec l'organisme), avec démonstration et présentation au responsable de site.

Toutefois, le montage et l'installation des mobiliers devront être exécutés en conformité avec le projet d'implantation et les plans éventuellement établis ou fournis à cet effet.

Des prestations plus approfondies, pour des projets spécifiques, en dehors de la fourniture de mobilier, font l'objet d'un lot dédié (lot n°5).

Ces prestations couvrent, au-delà des missions basiques de conseil prévues pour les lots susmentionnés (1, 2, 3 et 4), les champs suivants :

- ✓ le recensement de l'ensemble des informations clés du projet : recueil de besoins, ambitions, impératifs de délais, budget cible ;
- ✓ l'analyse de l'ensemble des contraintes réglementaires, techniques et environnementales du site ou propres à l'activité ;
- ✓ la définition d'un programme et le développement d'un projet détaillé comportant les volets architecturaux, techniques, réglementaires et budgétaires ;
- ✓ l'accompagnement pour le chiffrage, la planification et la réalisation des travaux, d'éventuels travaux de structure à la décoration ;
- ✓ le pilotage, l'organisation et l'animation pour le choix du mobilier et les opérations de déménagement.

Des réunions en présentiel peuvent également être organisées sur chacun des sites des Urssaf membres du groupement de commande.

Dans sa proposition (annexe technique de l'acte d'engagement), comme cela est évoqué dans les paragraphes précédents, le candidat met en avant ses capacités techniques et organisationnelles afin de répondre à la mission d'accompagnement, notamment les moyens humains et les solutions techniques qui peuvent être proposés pour la prestation.

### **Prestation d'enlèvement des mobiliers usagés**

Cette prestation implique l'enlèvement et le suivi du traitement et recyclage des mobiliers usagés désignés par l'organisme par tous moyens permettant d'assurer une reprise sécurisée des fournitures, après commande de nouveau mobilier.

Les organismes s'acquittent de **l'éco participation** prévue par l'article R-543-240 du code de l'environnement. Conformément au dispositif en vigueur, celle-ci fait l'objet d'une facturation séparée des coûts d'acquisition du mobilier neuf par l'organisme pour être liquidée.  
Hormis l'acquittement de la participation susmentionnée, **la prestation s'exécute aux frais et risques du titulaire, sans aucun surcoût pour les organismes.**

L'organisme pourra exiger, à tout moment de l'exécution du contrat, la transmission de tout document permettant d'établir que les mobiliers enlevés ont été traités et recyclés conformément aux modalités que le titulaire a renseigné dans sa proposition.

La prestation peut être exécutée juste après la livraison ou peut être décalée dans le temps après **acceptation de l'organisme par ordre de service ou bon de commande**, assortie d'un délai raisonnable d'exécution : dans cette dernière hypothèse, le délai indiqué par l'organisme dans l'ordre de service ou le bon de commande devient opposable au titulaire et son dépassement peut donner lieu à l'application de pénalités.

### **Prestation de formation à l'utilisation des mobiliers achetés et prestation de formation à la petite maintenance des mobiliers achetés**

Ces prestations impliquent le déplacement sur site du titulaire, à ses frais et sans surcoût pour les organismes, en vue de former les utilisateurs des mobiliers commandés (et plus particulièrement les sièges de bureau), pendant la durée d'exécution de l'accord cadre. Ces prestations incluent également une formation au montage, aux réglages et à la petite maintenance des mobiliers (changement des pieds, montage des voiles de fonds, réglage de siège...) destinée aux utilisateurs des organismes.

Le titulaire veillera à fournir toutes les notices d'utilisation des mobiliers concernés, au format papier et/ou au format dématérialisé (si prévu dans son offre initiale).

## **3.4 - Période d'essai pour le mobilier ergonomique**

S'agissant du mobilier ergonomique (lot n°2), et notamment des fauteuils ergonomiques, une période d'essai, de 30 jours minimum à la suite de sa réception et de son montage, et pouvant aller de préférence jusqu'à 90 jours voire au-delà, est accordée afin de savoir si le modèle retenu convient à la personne à laquelle il a été attribué.

## ARTICLE 4 – MODALITES DE LIVRAISON

### 4.1 – Délai maximal de livraison et d'installation

Les commandes doivent être livrées et installées conformément au délai renseigné par le titulaire dans l'annexe 1 de l'accord cadre.

### 4.2 – Modalités de livraison

Les livraisons s'effectuent aux sites indiqués au CCAP, franco de port, aux jours et heures ouvrés et aux frais et risques du titulaire, après avoir convenu d'un rendez-vous pour les livraisons ou le retrait de mobilier. Le mobilier ergonomique peut parfois impliquer une livraison au domicile des agents concernés, l'adresse sera alors spécifiée par l'organisme.

Le dépassement d'un nombre prévisionnel de livraisons qui serait renseigné par le titulaire dans son offre ne saurait ouvrir droit, au bénéfice de ce dernier, à des frais de livraison supplémentaires.

#### Transport

Les fournitures seront livrées dans les conditions prévues aux articles 8.1, 8.3, 20.2 et 20.3 du CCAG-FCS, en assurant une protection optimale pendant le transport et le dépôt sur site, soit par le personnel du titulaire, soit par le biais d'un transporteur professionnel.

#### Mobiliers fragiles

Le titulaire veillera, pour les mobiliers les plus fragiles, à prendre toutes mesures de colisage et de conditionnement pour assurer l'intégrité de ceux-ci. L'organisme se réserve la possibilité de vérifier ou de se faire communiquer toute photographie des témoins de chocs placés sur les colis, le cas échéant.

#### Déchargement

Pour la livraison de mobiliers massifs ou lourds, le titulaire veillera, selon la configuration de chaque organisme, à prendre toutes les mesures nécessaires permettant le déchargement des fournitures en toute sécurité (camions à haillons, etc.). A cet effet, le personnel du titulaire doit prendre contact avec l'organisme à livrer au moins 48 heures avant chaque livraison pour pallier toute contrainte qui empêcherait un déchargement normal des mobiliers.

#### Bon de livraison

A l'issue de la livraison, le titulaire (ou son transporteur) fournit à l'organisme un bon de livraison daté et signé, en double exemplaire (un pour lui, un pour l'organisme). Ce document comprend à minima les mentions suivantes :

- ☐ Identification du titulaire
- ☐ Identification de l'organisme destinataire
- ☐ Identification du personnel de livraison et du personnel de l'organisme habilité à recevoir les fournitures
- ☐ Identification du matériel de déchargement
- ☐ Détail des fournitures livrées
- ☐ Les réserves mentionnées par l'une ou l'autre des parties pendant la livraison

La signature contradictoire du bon de livraison, par les deux parties, atteste de la réception des fournitures par l'organisme et met fin aux opérations de vérifications quantitatives et qualitatives simples décrites à l'article 28.1 du CCAG-FCS. Toutefois, **cette signature ne saurait valoir admission des fournitures livrées.**



<b><i>ANNEXE 1 – PANIERS TYPE ET PRESTATIONS POUR LA CONSULTATION RELATIVE AUX ACCORDS-CADRES</i></b>
---

- Panier type pour le lot n°1
- Panier type pour le lot n°2
- Panier type pour le lot n°3
- Panier type pour le lot n°4
- Prestations de conseil pour le lot n°5