

CPAM du Finistère  
Administration Générale

**MARCHÉ PUBLIC**  
ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Fourniture, livraison, montage de  
mobiliers et accessoires  
ergonomiques et conseils pour les  
4 CPAM de la région Bretagne

## **Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**

Consultation n°

M1-2026

## SOMMAIRE

<b>Article 1 – Contexte du besoin et étendue des prestations .....</b>	<b>3</b>
1.1 Contexte du besoin .....	3
1.2 Étendue des prestations .....	3
<b>Article 2 – Caractéristiques techniques des mobiliers et fournitures .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 3 – Dispositions environnementales.....</b>	<b>7</b>
<b>Article 4 – Prestations associées attendues .....</b>	<b>8</b>
4.1. Evaluation du besoin d'aménagement de poste / Conseils à l'achat sur le lieu de travail / Accompagnement pendant les essais de matériels préalables à la commande .....	8
4.2. Commandes avec essais et commandes directes .....	9
a) Commande avec essai.....	9
b) Commande directe sans essai .....	9
4.3. Livraisons .....	10
.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.4. Installation et montage, réglage, évacuation des emballages .....	10
4.5. Déplacements supplémentaires sur site pour conseils ou réglages .....	11
4.6. Evolutions des gammes .....	11
4.7. Garanties et service après-vente .....	12
<b>Article 5 – Conditions générales d'organisation et d'exécution .....</b>	<b>13</b>
5.1 Interlocuteurs .....	13
5.2 Modalités de commande .....	13
5.3 Suivi et bilan des commandes et statistiques .....	13
a. Bilan quantitatif.....	13
b. Bilan qualitatif .....	13

## **Article 1 – Contexte du besoin et étendue des prestations**

### **1.1 Contexte du besoin**

La présente consultation porte sur l'achat de mobiliers, de matériels et de fournitures ergonomiques, adaptées et spécifiques, et prestations associées destinées aux salariés des 4 CPAM de la région Bretagne.

Ces adaptations tiennent compte des besoins de compensation préconisés par les médecins de prévention qui déterminent la nature des aides ou des aménagements et peuvent être complétées suite à des études de poste selon les différents types de pathologies ou de handicaps.

Dans le cadre de leurs politiques de qualité de vie au travail, les CPAM membres du groupement de commande sont soucieuses d'adapter au maximum les postes de travail aux salariés ayant une qualification de travailleur handicapé mais aussi plus globalement à des salariés justifiant une adaptation. Ainsi, le titulaire devra proposer une gamme de mobiliers et de matériels destinée aux usagers porteurs de handicap et/ou de maladie chronique, ou destiné à prévenir les troubles musculo-squelettiques. Cette gamme sera suffisamment large de manière à pouvoir proposer des produits répondant à plusieurs types de problématiques.

Le matériel et le mobilier devront être ergonomiques pour les salariés, adaptés à leur pathologie afin de maintenir au maximum le salarié dans l'emploi. Le but étant aussi d'assurer une certaine prévention afin de limiter l'apparition de pathologie type troubles musculo squelettiques, maux de dos, etc.

### **1.2 Étendue des prestations**

Outre le matériel proposé, il sera important que le titulaire puisse apporter un conseil afin d'apporter la solution la plus adaptée à la problématique rencontrée.

S'agissant d'un domaine particulier lié à la santé, à l'ergonomie et au bien-être au travail, des exigences particulières sont requises :

- Le fournisseur devra être en mesure de fournir du matériel ergonomique reconnu comme tel, parfaitement adapté à l'utilisateur, à sa morphologie et à ses problèmes de santé.
- Le matériel devra être mis à l'essai durant un laps de temps de 15 jours au minimum avant validation définitive de la commande.
- Le fournisseur devra en outre accompagner les salariés bénéficiaires de l'aménagement de poste, notamment en procédant à la livraison, à l'installation et au réglage du matériel, autant de fois que nécessaire. Cet accompagnement passera aussi par une présentation des différentes fonctionnalités du matériel au salarié concerné.
- Il aura en outre un rôle de conseil et devra être en capacité, dans l'hypothèse où l'aménagement prescrit ne s'avèrerait pas optimum, de proposer une solution alternative et/ou des options adaptées à la situation du handicap.

Pour résumer, l'accord-cadre couvre les prestations suivantes :

- Le conseil (en amont de la commande et/ou sur site lors de l'installation),
- La prise de commande,
- La fourniture,
- Le prêt de mobilier pour test (sans obligation d'achat ou facturation supplémentaire),
- La livraison sur site,
- Le montage,
- L'installation personnalisée dans les pièces indiquées,
- La garantie,
- Le service après-vente (suivi de livraison, échange, suivi des anomalies, visite sur site), le démontage et la reprise de l'ancien mobilier, le cas échéant.

Le titulaire devra, au minimum, proposer plusieurs modèles de sièges ergonomiques, de bureaux ergonomiques, de souris ergonomiques et de claviers ergonomiques.

Précisions sur les matériels :

\*Sont concernés certains matériels informatiques (exemple : agrandisseur d'écran, souris et/ou clavier ergonomique, repose poignet, oreillettes, adaptation du téléphone à des appareils auditifs...). Les ordinateurs sont exclus de ces matériels.

\*Sont aussi concernés tous les petits matériels et/ou accessoires utiles à l'aménagement de poste (ex: pupitre, chevalet, repose pied, tapis ergonomique, bras articulés...).

Le matériel devra répondre aux recommandations de la médecine professionnelle et préventive.

Les salariés pourront essayer directement sur leur poste de travail ce matériel pendant un minimum de 2 semaines, sans obligation d'achat pour l'organisme ni facturation complémentaire. Si le salarié n'est pas satisfait par le produit, un autre produit devra être proposé jusqu'à satisfaction du salarié.

Le titulaire devra également assurer l'entretien et les éventuelles réparations du matériel.

## **Article 2 – Caractéristiques techniques des mobiliers et fournitures**

L'ensemble des mobiliers, fournitures, produits présentés par le candidat doivent répondre à toutes les caractéristiques techniques demandées dans le présent CCTP. Ils doivent être conformes aux normes et règlements européens, français ou étrangers équivalents en vigueur. Tous les produits proposés sont de première qualité, tant dans leurs composantes que dans les différentes pièces d'assemblage et les accessoires.

Les prestations feront l'objet d'un devis préalable. Si ce devis est accepté par la CPAM concernée, elle émettra le bon de commande correspondant.

Les fiches techniques remises dans l'offre doivent pouvoir être remises au pouvoir adjudicateur en cours d'exécution sur simple demande.

Les mobiliers proposés par les fournisseurs doivent répondre à l'ensemble des prescriptions techniques suivantes :

Caractéristique	Description de la caractéristique
Ergonomie et adaptabilité des mobiliers à des personnes en situation de handicap ou sur recommandation médicale	Le confort et l'ergonomie peuvent se faire au niveau de la position et de l'acoustique. La santé des utilisateurs doit être préservée. Les formes des mobiliers ne doivent pas être saillantes. Il ne doit pas y avoir d'arêtes et d'angles vifs. La stabilité du mobilier doit être optimale. Dans tous les cas, le mobilier proposé devra prendre en compte la recherche de la meilleure harmonie entre la personne et son environnement de travail.
Qualité, robustesse, durabilité et solidité	Les mobiliers doivent avoir une durée de vie en rapport avec une utilisation normale. A cet effet, les mobiliers devront avoir subi des essais normalisés ou des tests dont les résultats devront être portés à la connaissance de l'acheteur par tout moyen.
Facilité de montage/ d'installation et de démontage	Le mobilier et le matériel doivent être relativement faciles et rapides à monter/installer afin de ne pas occasionner de gênes sur une durée importante.
Facilité d'entretien et de nettoyage	Le mobilier et le matériel ne doivent pas nécessiter une maintenance trop importante et un nettoyage trop fréquent. Les mobiliers doivent être facilement nettoyables : *Les produits utilisés lors du nettoyage des sols et murs ne doivent pas détériorer les composants et les revêtements des finitions des meubles. *Le mobilier doit être facilement manipulable : l'ergonomie et le poids des meubles doit permettre une manipulation aisée. Des notices d'entretien et de nettoyage devront comprendre : *Un descriptif des opérations d'entretien des meubles *La périodicité pour les opérations de contrôle et d'entretien
Normes techniques et certificats	Les mobiliers devront avoir satisfaits aux tests de solidité réalisés par un laboratoire spécialisé : essais mécaniques portant sur l'assise, sur le dossier et sur le piétement (normes NF EN 1335-1, NF EN 1335-2). Les mousses et tissus doivent répondre au classement de tenue au feu imposé par la catégorie des bâtiments. Les normes et certificats pourront être prouvés par les moyens suivants : - Auto-déclaration : déclaration rédigée et signée par le fabricant - Contrôle tierce-partie : o PV ou attestation d'essais délivrée par un organisme ou laboratoire o Rapport d'audit

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Marquage réglementaire (type CE)</li> <li>- Certification : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Certificat de conformité délivré par un organisme accrédité</li> <li>o Attestation de droit d'usage d'une marque de qualité (type NF)</li> </ul> </li> </ul>
Harmonie des mobiliers	Le système de postes de travail doit constituer une famille et permettre d'équiper de façon harmonieuse tout poste. Idéalement, le câblage informatique doit être pris en compte.

Matériels spécifiques sur catalogue (non prévus au BPU) :

En complément des matériels listés au BPUvDQE, qui constitueront l'essentiel des commandes, le titulaire pourra être amené à répondre à des demandes d'aménagement de poste plus spécifiques compte tenu du handicap ou du contexte de travail des agents bénéficiaires. En effet, les aménagements de postes sont spécifiques à chaque agent et par conséquent pas totalement pressentis. En ce sens, des matériels spécifiques pourront aussi être commandés sur le catalogue du titulaire. Il est donc attendu un (ou plusieurs) catalogue(s) très complet(s) proposant des références nombreuses et diversifiées au-delà des besoins formulés au BPUF et en correspondance avec l'objet du marché. Ce catalogue, en couleur, doit comprendre sommaire, photos couleurs, caractéristiques des matériels et prix publics HT/TTC. A ces tarifs publics, seront appliqués le(s) taux de remise indiqué(s) à l'acte d'engagement.

Ainsi, dans la mesure du possible, il est souhaité au catalogue, des solutions répondant à des besoins de compensation des différents types de handicap (auditif, visuel, moteur, psychique, psychologique, cognitif, maladies invalidantes...), en termes de téléphonie, d'éclairage, d'outils bureautiques, d'équipements du lieu de travail, etc., sans que cette liste ne soit exhaustive. L'objectif est de faciliter le travail des agents quel que soit le type de handicap ou de restrictions médicales et répondre aux besoins de l'ensemble des agents concernés.

La quantité et la diversité des produits, en rapport avec l'objet du marché, proposés par le candidat dans son catalogue seront valorisées.

Enfin, les CPAM demandent à bénéficier des évolutions technologiques pour les différents produits tout au long du marché. Le titulaire est donc tenu de fournir ses nouveaux catalogues dès leur parution, auxquels devra s'appliquer le taux de remise consenti dans le présent marché et indiqué à l'acte d'engagement.

### **Article 3 – Dispositions environnementales**

Le pouvoir adjudicateur sera sensible aux dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour limiter son impact sur l'environnement. Il sera notamment attentif aux recommandations suivantes :

- Engagement en faveur du développement durable
- Chaîne d'approvisionnement en bois FSC
- NF Environnement
- Normes ISO

Une réflexion sera apportée sur le choix des matériaux afin de limiter leur impact environnemental. Est recherchée la mise en œuvre des matériaux sains et à faible impact sur l'environnement, matériaux disposant d'une fiche de déclaration complète (FDES) ou certifiés, produits sans COV et E1.

Les bois mis en œuvre seront obligatoirement issus de forêts gérées durablement et devront avoir le Label FSC ou PEFC ou équivalent, les bois exotiques sont proscrits.

Dans les mesures du possible, les fournisseurs devront présenter du mobilier répondant aux exigences des normes européennes (NF environnement, Eco label européen ou équivalent).

Les bois mis en œuvre seront de préférence d'essence naturellement durable, sans traitement préventif. Sont interdits les produits à base de créosote et PCP, lindane et CCA.

Dans tous les cas, le prestataire devra justifier l'origine des matériaux, les substances utilisées, la recyclabilité, etc.

Ces informations doivent être certifiées par un organisme indépendant du fournisseur et de l'exploitant. L'engagement s'applique à tous les intermédiaires mandatés dans la chaîne de construction.

Le bois massif d'origine européenne sera favorisé.

En cas de recours à des produits composites, le médium "EZ" (sans formaldéhyde) certifié PEFC, finition poudre époxy (zéro COV, sans utilisation d'eau), traitement certifié NF Environnement peut être proposé.

Concernant les emballages, une réflexion sera apportée à leur diminution en volume et en quantité.

## **Article 4 – Prestations associées attendues**

Outre la fourniture des mobiliers, matériels, équipements, produits et fournitures décrits dans le présent CCTP et dans le BPUvDQE, le titulaire aura un devoir de conseil et d'assistance concernant les acquisitions nécessaires, avec la possibilité d'un déplacement préalable à la demande de la CPAM pour étudier les conditions de travail de(s) agent(s) concernés, ainsi qu'un accompagnement de ces derniers dans la mise en service et la prise en main des mobiliers ou équipements. La livraison, l'installation et le réglage doivent également être prévus. Des démonstrations en amont de la commande, et des essais du matériel (notamment pour les sièges) pourront être organisés à la demande de la CPAM, avec la possibilité de retour ou d'échange si les essais ne sont pas concluants.

Ces prestations d'analyse et d'accompagnement associées (déplacement conseil, livraison, installation et réglage, essais et conditions de retour ou d'échanges, prise en main du matériel et sensibilisation aux bonnes postures) ne devront pas constituer des options pour le prestataire mais feront partie intégrante de la prestation.

Ces prestations ne feront pas l'objet de facturation supplémentaire : l'ensemble des prestations de services est réputé inclus dans les prix des matériels, à l'exception des déplacements supplémentaires sur site pour conseils ou réglages distincts de l'achat initial.

Aussi, selon l'urgence de la demande, le titulaire devra intervenir dans un délai raisonnable et proportionné.

### **4.1. Evaluation du besoin d'aménagement de poste / Conseils à l'achat sur le lieu de travail / Accompagnement pendant les essais de matériels préalables à la commande**

Pour chaque besoin d'aménagement de poste, la CPAM pourra solliciter le titulaire pour une évaluation précise du besoin de l'agent bénéficiaire et des essais de matériels.

Cette intervention du titulaire sur site, qui ne fera pas l'objet d'une facturation spécifique avant acquisition du/des matériels, aura pour objectif, selon les situations :

- d'apporter une expertise technique sur le terrain, de participer à la recherche des solutions les plus appropriées, d'évaluer la faisabilité de certaines adaptations, de valider la/les solutions proposées,
- de faire la démonstration d'un matériel similaire ou équivalent au matériel envisagé et de proposer à l'agent bénéficiaire un essai de ce matériel en situation réelle de travail.

L'objectif est de récolter des éléments d'information sur la situation de travail et l'état de santé de l'agent, les difficultés rencontrées de manière à pouvoir proposer les matériels les plus adaptés. Il examinera les missions et les conditions de réalisation de l'activité de l'agent.

Le titulaire proposera un rendez-vous (jour et créneau horaire), pour effectuer la démonstration des matériels et organiser les essais éventuels. Lors de ce rendez-vous, le titulaire fera essayer à l'agent différents matériels pour qu'il ait la possibilité de les comparer (avec un prêt de 15 jours ouvrés minimum). Les matériels devront être essayés en situation de travail dans les conditions réelles d'exercice des activités. Ce prêt ne sera pas facturé.

A l'issue de cette période, le titulaire enverra un devis indiquant la (les) référence(s) du (des) matériel(s) retenu(s) à la CPAM, par courrier électronique, dans un délai de 10 jours calendaires maximum après la fin de ces essais des matériels.

## 4.2. Commandes avec essais et commandes directes

### a) Commande avec essai

Les matériels qui le nécessitent (notamment les fauteuils) pourront être soumis à essai, à la demande du pouvoir adjudicateur et ce sans surcoût.

Les commandes avec essai se déroulent conformément à la procédure décrite dans le cadre de réponse technique complété par le candidat (cf. 2<sup>ème</sup> sous-critère). Si nécessaire, cette procédure pourra faire l'objet d'une mise au point avec l'attributaire avant la signature de l'accord-cadre.

#### Essai concluant :

La CPAM informera par mail le titulaire de la validation de l'essai par l'agent. Le titulaire pourra facturer le matériel essayé, le « service fait » sera validé par le pouvoir adjudicateur.

#### Essai non concluant :

La CPAM informera par mail le titulaire du caractère non concluant de l'essai et un nouveau matériel sera proposé. Une nouvelle période d'essai de 15 jours francs minimum débutera. A l'issue de celle-ci la CPAM informera le titulaire, par mail de la suite donnée à l'essai.

Les dispositions relatives au non-respect du délai de livraison de l'essai initial s'appliquent dans les mêmes conditions.

En cas de validation du matériel, (avec ou sans demande de subvention AGEFIPH), le titulaire envoie un devis détaillé, un bon de livraison et la facture via Chorus Pro ainsi qu'une facture acquittée pour la demande de subvention.

Aussi, concernant l'AGEFIPH, la CPAM pourra demander au titulaire une aide dans l'élaboration des demandes de financement (montage et dépôt des dossiers, facture à envoyer seulement après l'accord de financement).

Pour les livraisons et les tests, le titulaire doit pouvoir informer la CPAM concernant l'état d'avancement de la demande afin d'anticiper le démontage du bureau, etc.

De plus, si le titulaire dispose d'un site internet avec accès client, il doit le mentionner dans le CRT.

Précision sur le périmètre de l'accord-cadre – lot 3 (CPAM d'Ille et Vilaine) : les bureaux réglables en hauteur, pour ce lot, seront commandés uniquement pour les livraisons au domicile des agents concernés par un aménagement de leur poste de travail. Les besoins sur site, en termes de bureaux réglables en hauteur, seront, eux, satisfaits via un accord-cadre antérieur et spécifique à la CPAM 35.

### b) Commande directe sans essai

Les commandes sans essai sont faites au fur et à mesure des besoins, par l'émission de bons de commande adressés au titulaire, qui préciseront la nature et les quantités des fournitures, et les autres mentions précisées au CCAP. Le délai d'exécution de chaque commande est celui qu'il a lui-même défini dans l'acte d'engagement, à compter de la date de notification du bon de commande considéré.

## 4.3. Livraisons

### Lieux de livraison

Les livraisons devront être assurées sur l'ensemble du territoire de la Région Bretagne, dans les locaux où se situe le poste de travail du bénéficiaire et en sa présence. L'ensemble des matériels, fauteuils et bureaux seront installés au poste de travail de l'agent.

De plus, dans le cadre de la généralisation du télétravail, le prestataire devra livrer, le cas échéant, une partie des matériels préconisés au domicile de l'agent concerné, et d'autre part, des matériels sur son site administratif.

### Transport

Le transport s'effectue sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité. L'ensemble des matériels et fournitures sont livrés franco de port (livraison avec essai et/ou livraison sans essai préalable).

### Horaires de livraison

Les livraisons et interventions devront être réalisées durant les heures ouvrées : du lundi au vendredi de 08h30 à 17h00 avec rendez-vous.

### Annonce de la livraison

Il est précisé que pour toute livraison, le titulaire du marché devra reprendre contact au moins sept jours francs avant la livraison, avec le référent désigné de la CPAM pour confirmer la date et l'heure de la livraison. Les coordonnées de l'agent seront indiquées sur le bon de commande ou fournies par le pouvoir adjudicateur.

### Documents à remettre à la livraison

Les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bon de livraison. A chaque livraison, le titulaire fait émarger et dater le bon de livraison au représentant de l'organisme qui lui aura été désigné. Ce bon précisera le nom du service livré, la nature de la fourniture, la quantité et les références du bon de commande ainsi que la date de livraison. Ce bon dûment complété sera transmis aux représentants de la CPAM aux adresses mails communiquées après la notification du marché.

Cette signature n'implique nullement l'acceptation de la fourniture, mais constate uniquement sa date de livraison.

Au moment de la livraison, le titulaire remettra la documentation nécessaire à une utilisation correcte du matériel livré : mode d'emploi, notice, manuel d'utilisation etc.

En cas de non-respect de cette obligation, la pénalité prévue à l'article 6.6.3 du cahier des clauses administratives particulières.

## 4.4. Installation et montage, réglage, évacuation des emballages

En sus de la livraison, le titulaire sera en charge de l'installation, du montage, des réglages et de la mise en place du matériel en indiquant à l'agent les spécificités et/ou réglages correspondants, que la commande soit associée ou non à une période d'essai. Celui-ci les collecte en vue de leur recyclage ou de leur réutilisation.

Le titulaire réalisera, en présence de l'agent concerné :

- **la manutention** de l'équipement jusqu'à la salle désignée

- **le déballage et le montage** des matériels de façon à ce qu'ils soient prêts à être utilisés à la fin de son intervention
- **l'enlèvement des emballages** et autres déchets résultant de son intervention
- **la vérification du bon fonctionnement** des matériels, s'ils le nécessitent.
- **les réglages personnalisés** de tous matériels qui le nécessitent
- **la remise des documents** afférents (notice d'utilisation...).

En cas d'absence de l'agent le jour prévu de l'installation, le titulaire reprendra rendez-vous dans les meilleurs délais.

Pour chaque matériel, le titulaire donnera à l'agent, le jour de leur installation, toutes les explications nécessaires à leur utilisation en toute sécurité, à leurs réglages et à leur entretien. Il s'assurera que l'agent s'est bien approprié le fonctionnement des matériels.

Le titulaire remettra à l'agent la notice d'utilisation de chaque matériel, écrite en français et illustrée par des photographies ou schémas, dans sa version la plus complète et la plus récente, sous format papier et par voie dématérialisée.

Il indiquera à l'agent, par remise en main propre d'un document et/ou par l'envoi d'un mail, les autres supports d'aide à la prise en main, aux réglages et à l'entretien des matériels disponibles en ligne (vidéos notamment).

Le titulaire s'assurera que l'agent utilise les matériels installés avec facilité et qu'ils conviennent bien à l'agent compte-tenu de son activité, de son contexte de travail et de son état de santé. Des conseils seront à nouveaux donnés si nécessaire.

Dans le cas où un ou plusieurs matériels ne s'avèreraient finalement pas adaptés ou pas utilisés, le titulaire devra immédiatement en informer la CPAM.

En cas de besoin, le titulaire se tiendra disponible après la livraison, s'il apparaît que l'agent bénéficiaire ne s'est pas totalement approprié le fonctionnement d'un ou plusieurs matériels, afin de lui apporter de nouveaux conseils quant à l'utilisation, les réglages et l'entretien de ceux-ci. Si cela s'avère nécessaire, un déplacement sur le site de travail de l'agent pourra être demandé au titulaire pour un complément de formation.

#### **4.5. Déplacements supplémentaires sur site pour conseils ou réglages**

A l'issue du délai d'intervention après livraison que le candidat formule à l'AE (cf. Art. 4.4 du CCTP), la CPAM se réserve la possibilité de demander au titulaire d'intervenir sur du matériel déjà acquis si cela s'avère nécessaire. Une intervention pour de nouveaux réglages personnalisés pourrait par exemple lui être demandée dans le cas où le matériel serait affecté à un autre agent (départ en retraite, mobilité de l'agent bénéficiaire...).

A la demande de la CPAM et après concertation, le titulaire se rendra sur le site de travail de l'agent bénéficiaire ([ou à son domicile en cas de besoin](#)), quand celui-ci y est présent. Il prendra rendez-vous (jour et créneau horaire) au préalable avec son supérieur hiérarchique.

#### **4.6. Evolutions des gammes**

Les caractéristiques prévues dans le présent document s'entendent des caractéristiques minimales au jour de la notification du marché. Néanmoins, et afin de prendre en compte l'avancée de la technologie, le titulaire devra être en mesure d'adapter ou de remplacer les produits du BPU par rapport à ces évolutions, voire à l'arrêt de la commercialisation d'un ou des articles. En d'autres termes et compte tenu de la durée de ce marché, les modèles proposés devront intégrer les innovations intervenues dans le secteur

En cas de changement exceptionnel d'un article défini dans le BPU du fait d'un arrêt de commercialisation dont la preuve doit être apportée par le titulaire du marché, celui-ci s'engage à transmettre à l'administration, le modèle de substitution, étant entendu que ce dernier devra être de qualité équivalente et devra répondre aux caractéristiques techniques définies au CCTP. Le prix de vente du modèle de substitution pourra être inférieur, identique, voire supérieur au prix de vente unitaire mentionné dans le BPUF correspondant au modèle auquel le nouveau est substitué. La décision finale d'acceptation du produit appartient à l'administration.

#### **4.7. Garanties et service après-vente**

Le titulaire du marché assurera les garanties du matériel dans le respect des règles applicables à celles-ci. Le titulaire est tenu à une obligation de garantie contractuelle.

Par dérogation à l'article 33 du CCAG, les fournitures suivantes devront faire l'objet d'une garantie minimale d'une durée de 5 ans :

- Sièges ergonomiques d'adaptation au poste de travail adaptés aux situations de handicaps et de difficultés physiques
- Sièges assis-debout
- Bureaux à hauteur variable

Toutes les autres fournitures feront l'objet d'une garantie minimale de 2 ans.

La garantie couvre les pièces, la main d'œuvre et les déplacements pour l'ensemble des matériels.

Le titulaire est tenu de remplacer les matériels sur lesquels un vice de fabrication ou défaut de matière aurait été constaté (exception faite du cas où la défectuosité serait imputable à au pouvoir adjudicateur), et assurera l'installation nécessaire.

Le titulaire est responsable des dégâts ou pertes occasionnés par l'installation du matériel sur le mobilier et/ou les locaux.

Les frais de remplacement ou de réfection seront en totalité à sa charge. Pendant la durée contractuelle de garantie, le titulaire interviendra sur site si besoin dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la demande d'intervention transmise par la CPAM.

En cas de délais de réparation important, le titulaire devra obligatoirement remplacer le matériel défaillant par du matériel en prêt.

## **Article 5 – Conditions générales d'organisation et d'exécution**

### **5.1 Interlocuteurs**

\*Pour le titulaire : il est exigé la désignation d'un interlocuteur pour la prise en compte et le suivi des demandes et des commandes, ainsi qu'un référent du suivi comptable. Leurs noms et coordonnées doivent être indiqués dans le cadre de mémoire technique ou à défaut, au plus tard 15 jours calendaires après la notification du marché.

\*Les coordonnées des personnes référentes pour le suivi de l'exécution et le suivi comptable seront communiquées au titulaire dans les 15 jours calendaires après la notification du marché.

### **5.2 Modalités de commande**

Les prestations feront l'objet d'une demande de devis préalable à la commande, sur demande écrite de la CPAM.

Les bons de commande seront notifiés après validation du devis par courrier électronique aux personnes référentes désignées par le titulaire.

### **5.3 Suivi et bilan des commandes et statistiques**

Une rencontre annuelle sera organisée par le coordonnateur du groupement (CPAM du Finistère) au sein des locaux ou en visio-conférence, pour faire le point sur le suivi de l'exécution du marché. Cet échange permettra la mise au point des axes inhérents au marché.

Par ailleurs, un bilan annuel quantitatif et qualitatif est demandé au prestataire, à fournir par mail, au maximum 3 semaines après la fin de l'année d'exécution. Ces bilans devront faire apparaître :

#### **a. Bilan quantitatif**

- le secteur géographique
- la direction et le service
- la désignation des matériels commandés
- le montant de chaque commande
- le nombre de commandes au total effectuées par année
- le montant total des commandes effectuées par année et par organisme membre

#### **b. Bilan qualitatif**

- la mise en œuvre des matériels commandés et du process mis en place entre l'organisme, le prestataire et les agents
- communication et échanges auprès des agents et services concernés
- essais/démonstrations/expériences pouvant apporter une plus-value dans l'amélioration du maintien dans l'emploi.