

**FOURNITURE, LIVRAISON, MONTAGE ET
INSTALLATION DE MOBILIER POUR LES ESPACES
DE BUREAUX ET D'ADMINISTRATION DU
CENTRE POMPIDOU FRANCILIEN**

ACCORD-CADRE N° 26-CP13-049-AC

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 2 CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS ET FOURNITURES ATTENDUES	3
ARTICLE 3 CERTIFICATIONS ET NORMES APPLICABLES.....	6
ARTICLE 4 MODALITES D'EXECUTION	7
ARTICLE 5 PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ	8

ARTICLE 1 | CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

1.1 OBJET

L'accord-cadre allote l'objet du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots porte sur la fourniture, la livraison, le montage et l'installation de mobilier pour les espaces de bureaux et d'administration du Centre Pompidou francilien, site annexe du Centre Pompidou, ci-après dénommé « le Centre » ou « le Centre Pompidou » ou « la personne publique » ou « le pouvoir adjudicateur ».

1.2 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le mobilier est à livrer à l'adresse suivante :

Centre Pompidou francilien
6, avenue du Maréchal Koenig
91300 Massy

1.3 INTENTION

Les espaces de bureaux du Centre Pompidou Francilien ont été conçus comme des lieux de travail à la fois fonctionnels, chaleureux et ouverts. Disposant pour certains de larges baies vitrées, ils offrent un environnement apaisé et confortable, propice à la concentration comme aux échanges. La palette de matériaux et de couleurs, dominée par des tons clairs et des finitions épurées, crée une atmosphère douce et accueillante qui favorise le bien-être.

L'organisation des espaces privilégie la fluidité des circulations et la diversité des usages. Les *open spaces* sont pensés pour encourager le travail collaboratif tout en garantissant des conditions de travail de qualité grâce à un mobilier ergonomique et à des dispositifs de séparation discrets. Les espaces de réunion, de différentes capacités, permettent d'accueillir aussi bien les échanges informels que les temps de travail collectifs ou les instances de gouvernance.

Une attention particulière a également été portée aux lieux de convivialité, véritables espaces de respiration au sein du bâtiment. La tisanerie et les espaces de détente, dont la terrasse de l'administration, offrent des cadres chaleureux favorisant la création de liens entre les équipes. L'ensemble contribue à créer une ambiance de travail contemporaine, conviviale et inspirante, en cohérence avec les valeurs d'ouverture, de créativité et de partage portées par le Centre Pompidou.

ARTICLE 2 | CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS ET FOURNITURES ATTENDUES

Les mobiliers fournis en exécution du présent accord-cadre répondent aux caractéristiques définies dans le cadre du présent cahier CCTP et de son annexe n° 1, selon les quantités définies dans la DPGF et l'implantation définie en annexe n° 2 au CCTP.

Ils sont accompagnés d'une garantie de résistance et de qualité, respectent les normes mentionnées à l'article 3 du présent CCTP et sont adaptés aux activités de bureaux et d'administration du Centre Pompidou. Le titulaire s'engage, sur les lignes de produits proposées, à offrir un choix dimensionnel ainsi qu'une pérennité de gamme de minimum 4 ans.

Les mobiliers proposés dans le cadre de ce marché sont sobres, aux lignes épurées. Dans le cadre d'une étude d'implantation de mobilier, le titulaire veille à proposer des mobiliers permettant une cohérence esthétique vis-à-vis des mobiliers environnants.

COLORIS

Les coloris de références au Centre Pompidou pour l'ensemble des mobiliers sont les suivants :

RAL : 7035/9003/9005/Chromé ou suivant RAL proposé

Stratifié et mélaminé ton bois hêtre clair ou similaire ou suivant RAL proposé

D'autres coloris peuvent être retenus avec préalablement une validation du pouvoir adjudicateur.

MOBILIER

- Un mobilier solide et réparable.
- Les bourres, les mousses et autres matériaux de remplissage (pour les sièges par exemple) ne peuvent pas avoir perdu plus de 20 % en hauteur et en dureté après 5 ans.
- L'entretien doit pouvoir se faire sans produit contenant des solvants organiques.
- L'utilisation de substances ou de préparations contenant des agents de liaison organiques halogénés, de l'azidine, des polyazirines, des phthalates, du plomb, étain, cadmium, chrome vi, mercure et leurs composés est interdits.
- Les matériaux constitutifs, les vernis, les résines, les enduits, les tissus ne peuvent pas contenir de cadmium, de mercure, de chrome vi ou d'arsenic (ou leurs composés) ou leurs dérivés.
- Les colles servant à assembler les meubles ne peuvent pas contenir plus de 10 % de composés organiques volatiles.
- L'émission de formaldéhyde du meuble fini ne peut pas excéder 0,05ppm après 28 jours.
- Le mobilier doit être ergonomique.
- La taxation « éco contribution » doit être obligatoirement mentionnée sur les devis.
- Les pièces constitutives du mobilier doivent être facilement séparables en vue du recyclage en fin de vie.
- Les couleurs pour le mobilier doivent être de tons clairs pour les plans de travail et d'éviter les surfaces brillantes.

PLASTIQUE

- Si le meuble contient plus de 10 % en poids de plastique, le plastique doit être du plastique recyclé à plus de 30 % en poids.

BOIS

- 70 % au moins du bois constituant le meuble doit provenir de forêts et de plantations générées de manière durable (les labels FSC ou PEFC en attestent).
- Le bois ne peut pas avoir été imprégné ou traité avec des pesticides et des agents blanchissants.

PANNEAUX DE PARTICULES

- Le bois des panneaux (fibres vierges) doit provenir de forêts et de plantations générées de manière durable (les labels FSC ou PEFC en attestent).
- Le contenu en formaldéhyde des colles utilisées lors de la fabrication des panneaux ne doit pas excéder 0,5 % en poids.
- Les émissions de formaldéhyde libre des panneaux ne doivent pas excéder la limite d'émission E1 du standard EN 13986.
- Les substances classées dangereuses selon la Directive 67/548 et ses amendements ne peuvent pas excéder 0,5 g/kg de panneau.
- Le contenu en solvants organiques ne peut pas excéder 1 % en poids de panneau.

METAL

Si le meuble contient :

- Moins de 15 à 50 % d'aluminium en poids, cet aluminium doit intégrer 30 % d'aluminium recyclé.
- Plus de 50 % d'aluminium, cet aluminium doit intégrer plus de 50 % d'aluminium recyclé.
- Plus de 50 % d'acier en poids, cet acier doit intégrer au moins 20 % d'acier recyclé.

Le mobilier en métal doit être à 90 % recyclable.

TEXTILE

- Favoriser les textiles plus respectueux de l'environnement. Certains labels comme l'Écolabel européen, Okotex standard 100 ou Eko de Skal et Biogarantie (labels de l'agriculture biologique) en attestent.
- Les parties en tissu doivent pouvoir être lavées.
- Les fibres synthétiques chlorées doivent être évitées.
- Le taux de formaldéhyde émis par le tissu ne peut pas excéder 300 ppm.
- Le tissu ne peut pas avoir été traité avec un retardateur de flamme halogéné.
- Le tissu ne peut pas avoir été coloré avec un colorant contenant de la benzidine.
- Les tissus classés au feu doivent être accompagné d'un certificat de classement

CUIR

- Le cuir ne peut pas avoir été coloré avec un colorant contenant de la benzidine.
- Le taux formaldéhyde libre ne peut pas excéder 150 ppm.
- Le Pentachlorophénol (PCP) et le Tetrachlorophénol (TCP) ne peuvent pas être utilisés durant le traitement du cuir.

REMBOURRAGE

- Les mousses de plastique ne peuvent pas avoir été fabriquées et blanchies avec des composés organiques chlorés.
- Le taux de formaldéhyde émis par le rembourrage ne peut pas excéder 300 ppm.
- Le gaz d'expansion de la mousse doit être du CO₂.
- Le Pentachlorophénol (PCP) et le Tetrachlorophénol (TCP) ne peuvent pas être utilisés durant la fabrication.
- Le rembourrage ne peut pas avoir été traité avec un retardateur de flamme halogéné.

SIMILI

Seul le simili cuir à base de PUR (polyuréthane) est acceptable.

EMBALLAGE

- Les emballages doivent être repris par le fournisseur en vue d'être recyclés.
- Si ce n'est pas le cas, les emballages doivent être en matériaux facilement séparables et recyclables (filière de recyclage fonctionnelle) en vue de la collecte sélective.
- Les emballages en carton doivent contenir au moins 80 % de fibres recyclées.

ARTICLE 3 | CERTIFICATIONS ET NORMES APPLICABLES

3.1 NORMES

Tous les mobiliers fournis dans le cadre du présent marché doivent être conformes aux normes françaises et européennes en vigueur à la date de remise des offres, et notamment :

- NF EN 527-1 et NF EN 527-2 : Mobilier de bureau – Tables de travail et bureaux
- NF EN 1335-1, NF EN 1335-2 et NF EN 1335-3 : Mobilier de bureau – Siège de travail de bureau
- NF EN 14073-2 : Mobilier de bureau – Mobilier de rangement
- NF EN ISO 9241 : Ergonomie de l'interaction homme-système
- NF B51-002 : Mobilier de bureaux – Prescriptions de sécurité et d'aptitude à l'emploi
- NF EN 717-1 : Panneaux à base de bois – Émission de formaldéhyde (Classe E1)
- Règlement (UE) n° 528/2012 relatif aux produits biocides

Au surplus, en application des dispositions du 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'État de produits en plastique à usage unique, le mobilier fourni doit respecter la double condition suivante :

- 20% au moins du mobilier doit être issu du réemploi ou de la réutilisation ;
- 15% au moins du mobilier doit intégrer des matières recyclées.

3.2 CERTIFICATIONS

Le titulaire s'efforce de justifier des certifications suivantes pour les produits proposés :

- label NF Environnement ou équivalent européen (Ecolabel européen) pour les sièges et bureaux ;
- certification GREENGUARD Gold ou équivalent pour les émissions de composés organiques volatils (COV) ;
- certification FSC (Forest Stewardship Council) ou PEFC pour les éléments en bois ou dérivés du bois ;
- conformité REACH (Règlement CE n° 1907/2006) pour l'ensemble des produits.

3.3 ACCESSIBILITÉ

L'ensemble des mobiliers devra être conforme aux exigences d'accessibilité en vigueur définies par la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et ses décrets d'application, notamment en ce qui concerne la hauteur des plans de travail et la circulation des personnes à mobilité réduite (PMR).

ARTICLE 4 | MODALITES D'EXECUTION

4.1 DELAIS DE LIVRAISON

Les délais de livraison relatifs aux mobiliers inclus dans la part forfaitaire de chaque lot courent à compter de la notification de l'accord-cadre. Ils sont définis comme suit selon les catégories de mobilier :

- bureaux, tables, chaises, fauteuils, caissons et assimilés : 3 semaines maximum ;
- mobilier ergonomique spécifique : 4 semaines maximum ;
- rangements, rayonnages et assimilés : 4 semaines maximum.

Pour la part à commandes, ils seront précisés dans chaque bon de commande.

Ces délais constituent des engagements contractuels. Tout dépassement donnera lieu à l'application de pénalités conformément aux dispositions du CCAP.

4.2 CONDITIONS DE LIVRAISON

Les livraisons devront respecter les contraintes suivantes :

- livraison du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00, hors jours fériés ;
- prise de rendez-vous obligatoire avec le référent désigné par l'établissement au minimum 48 heures avant la livraison ;
- livraison en pied d'immeuble avec descente à l'étage par les soins du titulaire ;
- déballage des mobiliers, installation et mise en place en position définitive ;
- reprise et évacuation de l'ensemble des emballages et protections.

4.3 CONTROLE DE RECEPTION

À la livraison, le Centre Pompidou procédera à un contrôle portant sur :

- la conformité quantitative (bon de livraison / demande) ;
- la conformité qualitative (correspondance avec la demande : modèle, coloris, dimensions) ;
- l'absence de défauts apparents (rayures, chocs, déformations) ;
- le bon fonctionnement des mécanismes (serrures, réglages, roulettes).

En cas de non-conformité constatée lors de la réception, le titulaire s'engage à procéder au remplacement du mobilier défectueux dans un délai de 15 jours ouvrés.

4.4 GARANTIES COMMERCIALES MINIMALES

Le titulaire devra garantir les mobiliers fournis contre tout vice de fabrication et de matière pour les durées minimales suivantes :

Caractéristique	Spécification minimale exigée
Structures métalliques et bois	10 ans
Mécanismes d'assise (sièges)	5 ans
Mécanismes de rangement (serrures, glissières)	5 ans
Motorisation bureaux assis-debout	5 ans

4.5 SERVICE APRES-VENTE

Le titulaire devra disposer d'un service après-vente, joignable par téléphone et par courrier électronique, aux horaires administratifs (8h-18h, du lundi au vendredi hors jours fériés). Le délai d'intervention suivant une saisine est fixé à :

- en cas de remplacement : dans les mêmes délais que la commande initiale ;
- en cas réparation/intervention : sous 10 jours ouvrés.

4.6 PIECES DETACHEES

Le titulaire s'engage à assurer la disponibilité des pièces détachées (vérins, roulettes, serrures, tablettes, câblages électriques) pour toutes les gammes proposées pendant une durée minimale de dix (10) ans à compter de la fin de leur commercialisation.

4.7 FIN DE VIE DES PRODUITS

Le titulaire établit une politique de gestion de fin de vie des produits, comprenant :

- la possibilité de reprise des anciens mobiliers pour recyclage ou réemploi
- l'indication du taux de recyclabilité des mobiliers proposés
- l'appartenance à un éco-organisme agréé (éco-mobilier ou équivalent).

4.8 EMBALLAGES

Les emballages utilisés pour la livraison doivent être repris par le titulaire à l'issue de chaque livraison. Ils sont constitués dans leur grande majorité de matériaux recyclés ou recyclables (carton, kraft, feuilles de protection biodégradables).

ARTICLE 5 | PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ

Le titulaire doit assurer la continuité de la mise à disposition des fournitures et des services associés.

Le titulaire décrit la stratégie de continuité adoptée pour garantir la mise à disposition des fournitures ainsi que des services associés du présent accord-cadre et faire face aux risques identifiés, sériés selon la gravité de leurs effets et leur plausibilité (par exemple : système informatique indisponible, la destruction d'un site, fournisseur défaillant, pic de volume imprévu, rupture d'approvisionnement, retard de livraison, stocks insuffisants ...).

Il décline cette stratégie en termes de ressources et de procédures documentées qui vont servir de références pour répondre, rétablir, reprendre et retrouver un niveau de fonctionnement prédéfini.

Le Plan de Continuité d'Activité doit être revu régulièrement pour tenir compte de l'évolution de ces paramètres. La stratégie de continuité doit faciliter l'adaptabilité des mesures aux situations et l'évolutivité du plan dans le temps, en incluant une description du contexte, des scénarios de risque retenus et de la stratégie de réponse.

Les dispositifs contenus dans le Plan de Continuité d'Activité doivent être précisés et documentés avec notamment les points suivants :

- le contexte ;
- les objectifs et obligations du titulaire en lien avec l'objet de l'accord-cadre ;
- les risques retenus comme les plus graves pour la continuité d'activité doivent être clairement explicités au moyen de scénarios ;
- la stratégie établie et décrite en précisant, pour chaque activité, les niveaux de service retenus et les durées d'interruption maximales pour ces différents niveaux de service, ainsi que les ressources et procédures permettant d'atteindre les objectifs, jusqu'à la reprise de la situation normale ;
- les préconisations.