

Pouvoir adjudicateur

Caisse d'allocations familiales
du Val-de-Marne

2 Voie Félix Eboué

94000 Créteil

Organisme de droit privé chargé d'une mission de service public

Marché n°26-06

**Fourniture de mobilier
ergonomique et prestation
d'aménagement de poste
pour les salariés de la
caisse d'allocations
familiales du Val-de-Marne**

Procédure et type de marché

Appel d'offres, ouvert en application des articles L.2124-1, L2124-2 et R. 2161-2 et suivants du code de la commande publique.

Accord-cadre mono-attributaire à prix unitaires.

M26-06 - Fourniture de mobilier ergonomique et prestation d'aménagement de poste pour les salariés de la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne

Table des matières

Article 1. Objet du marché.....	6
1.1 Objet et nature des prestations.....	6
1.2 Décomposition en lots	7
1.3 Lieux d'exécution des prestations	7
1.4 Intervenants	7
Article 2. Documents de référence	8
2.1 Normes, réglementations et prescriptions techniques applicables	8
2.1.1. Normes AFNOR / EN / ISO.....	8
2.1.2. Réglementation environnementale.....	8
Article 3. Description générale des prestations	9
3.1 Principes généraux d'aménagement	9
3.2 Périmètre des prestations	9
Article 4. Fournitures, équipement et mobiliers ergonomique – Lot 1.....	9
4.1 Nature et étendue des prestations du lot 1	9
4.2 Mobiliers ergonomiques	10
4.2.1. Bureau assis-debout électrique.....	10
a) Dimensions 120cm x 80cm.....	10
b) Dimensions 160cm x 80cm.....	11
4.2.2. Options - Goulotte passe-câbles horizontales	11
4.2.3. Options – Obturateur ou trappe passe-câbles.....	11
4.2.4. Bras articulé pour écrans – simple	12
4.2.5. Bras articulé pour écrans – double.....	12
4.2.6. Fauteuil ergonomique.....	12
4.2.7. Fauteuil ergonomique grande taille	13
4.3 Equipements informatiques	13
4.3.1. Souris ergonomique – verticale – filaire	13
4.3.2. Souris ergonomique – verticale – sans-fil rechargeable	14
4.3.3. Souris ergonomique – linéaire centrale (type rollermouse ou équivalente) – filaire	14
4.3.4. Souris ergonomique – linéaire centrale (type rollermouse ou équivalente)- sans-fil rechargeable.....	15
4.3.5. Claviers ergonomiques	15
a) Clavier ergonomique compact	15
b) Clavier ergonomique séparé	15
c) Clavier ergonomique incurvé	16
d) Clavier ergonomique plat	16

M26-06 - Fourniture de mobilier ergonomique et prestation d'aménagement de poste pour les salariés de la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne

e)	Clavier touches souples	16
4.3.6.	Housse de transport pour souris ergonomique linéaire centrale.....	17
4.4	Equipements ergonomiques complémentaires	17
4.4.1.	Repose-pieds	17
4.4.2.	Tapis de souris ergonomique	17
4.4.3.	Repose-poignet pour clavier.....	18
4.4.4.	Repose-bras ergonomique	18
4.4.5.	Support d'ordinateur portable.....	18
4.4.6.	Eclairage de poste	18
4.4.7.	Tapis anti-fatigue.....	19
4.4.8.	Pupitre / Porte document	19
4.5	Tranche optionnelle du lot n°1 - Fourniture complémentaire de bureaux assis-debout électriques	19
4.5.1.	Objet de la tranche optionnelle	19
4.5.2.	Consistance technique des prestations.....	20
4.5.3.	Quantité maximale.....	21
4.5.4.	Conditions techniques d'exécution.....	21
4.5.5.	Modalités de commande	21
4.5.6.	Prix	22
4.6	Livraison, installation, montage.....	22
4.7	Modalités d'exécution des prestations du lot 1	22
4.8	Reprise sur site du mobilier existant – Tranche optionnelle	23
4.8.1	Objet et mobilier concerné	23
4.8.2.	Informations figurant au bon de commande	23
4.8.3.	Planification.....	23
4.8.4.	Modalités d'intervention sur site	24
4.8.5.	Diagnostic d'orientation.....	24
4.8.6.	Traçabilité	25
Article 5.	Aménagement de poste particulier – Lot 2.....	25
5.1	Nature et étendue des prestations du lot 2.....	25
5.2	Prestations d'évaluation, de conseil et de suivi.....	27
5.2.1.	Analyse du besoin et étude de poste	27
5.2.2.	Préconisations techniques et fonctionnelles	27
5.2.3.	Livraison installation, paramétrage et prise en main.....	28
5.3	Modalités d'exécution des prestations du lot 2.....	28
5.4	Conditions communes applicables aux matériels et solutions spécialisés	29
5.5	Matériels adaptés spécifiquement	29
5.6	Catalogue contractuel	30

5.7	Taux de remise	30
5.8	Présentation du devis et du bon de commande.....	30
5.9	Mise à l'essai, reprise, échange et continuité de service	31
5.10	Exclusions	31
Article 6. Exigences techniques et qualitatives		31
6.1	Qualité des matériaux	32
6.2	Résistance, durabilité et stabilité	32
6.3	Finitions et esthétique.....	33
6.4	Sécurité des équipements.....	33
Article 7. Exigences environnementales et sociales		34
7.1	Écoconception et matériaux recyclés/recyclables	35
7.2	Labels et certifications environnementales	36
7.3	Gestion des déchets	36
7.4	Conditions de fabrication et responsabilité sociale.....	36
7.5	Obligation d'insertion sociale	37
7.5.1.	Objectif d'insertion professionnelle	37
7.5.2.	Parcours et accompagnement des bénéficiaires.....	37
7.6	Transports et livraisons	38
Article 8. Suivi des engagements environnementaux et sociaux du titulaire..		38
8.1	Principe et périodicité du reporting.....	38
8.2	Données relatives à l'environnement.....	39
8.3	Données relatives aux produits relevant, le cas échéant, du dispositif « AGECE »	39
8.4	Données relatives aux engagements sociaux	40
8.4.1.	Modalités de suivi.....	40
8.4.2.	Difficultés d'exécution	40
8.4.3.	Suivi des éléments sociaux complémentaires.....	41
Article 9. Prestations de livraison, installation et mise en service.....		41
9.1	Modalités de livraison	41
9.2	Site occupé.....	42
9.3	Protection des locaux et nettoyage après intervention	42

9.4	Installation, mise en service et vérifications	42
Article 10.	Délais d'exécution	43
10.1	Délais de livraison et d'installation	43
10.2	Planning prévisionnel.....	43
10.3	Prolongation du délai d'intervention	43
Article 11.	Maintenance, garantie et service après-vente	44
11.1	Garantie contractuelle du mobilier.....	44
11.2	Maintenance corrective et réparations	44
11.3	Disponibilité des pièces détachées	45
11.4	Modalités d'intervention du SAV	45
Article 12.	Contrôle, vérifications et conformité.....	45
12.1	Vérification de conformité des fournitures.....	45
12.2	Opérations de réception	46
12.3	Réserves et levée des non-conformités.....	46
Article 13.	Documentation et formation.....	47
13.1	Notices techniques et d'utilisation.....	47
13.2	Documentation de maintenance et de suivi.....	47
13.3	Formation ou sensibilisation des utilisateurs	48
Article 14.	Sécurité et conditions d'intervention.....	48
14.1	Règles de sécurité applicables	48
14.2	Coordination avec le représentant du pouvoir adjudicateur.....	49
14.3	Protection des personnes et des biens	49
Article 15.	Dispositions finales	49
15.1	Évolutions et ajustements en cours de marché.....	49
15.1.1.	Evolution technologique	49
15.1.2.	Ajustements mineurs d'exécution.....	50
15.2	Confidentialité et protection des informations	50
15.3	Dispositions diverses	51

Article 1. OBJET DU MARCHE

Le présent cahier des clauses techniques particulières (cctp) a pour objet de définir les conditions techniques d'exécution en vertu desquelles la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne entend passer un marché relatif aux prestations d'aménagement de poste pour ses salariés et de fourniture de mobilier ergonomique.

Chacun des lots constitue un accord-cadre mono-attributaire distinct, exécuté par bons de commande. Un même opérateur peut être attributaire d'un ou des deux lots.

Le mobilier devra répondre aux exigences réglementaires en matière de santé, sécurité et ergonomie au travail.

La description des prestations et leurs spécificités techniques sont indiquées ci-après.

1.1 Objet et nature des prestations

Le présent marché a pour objet la fourniture de mobilier et la réalisation de prestations de livraison, de montage et d'aménagement de postes de travail, destinées à permettre à la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne de satisfaire à ses obligations légales en matière de santé et de sécurité au travail, notamment celles résultant des préconisations émises par la médecine du travail en application des articles L4121-1 à L4121-5 du code du travail.

Ce marché vise à assurer l'adaptation des postes de travail aux besoins des agents, à favoriser leur sécurité, leur bien-être au travail et à contribuer au maintien dans l'emploi. Il ne vise pas et n'a pas pour objet de fournir les solutions nécessaires à la complète compensation des troubles lourds relevant d'un handicap au sens de l'article L114 du code de l'action sociale et des familles. Cet aménagement vise à la protection du bien-être des salariés sur leur poste afin de garantir leur maintien dans l'emploi et de prévenir toute éventuelle dégradation de leur état physique en raison de leur activité professionnelle. Sont exclus les dispositifs médicaux soumis à prescription, les soins à la personne qui ne relèvent pas de l'aménagement du poste et les logiciels. Les aides techniques professionnelles adaptés restent inclus lorsqu'ils sont validés par la CAF.

Le titulaire intervient sur la base des besoins fonctionnels transmis par la CAF, le cas échéant issus des propositions du médecin du travail. Il ne réalise aucun diagnostic médical

À ce titre, le marché comprend notamment :

- la fourniture de mobilier adapté, conforme aux préconisations de la médecine du travail, pour les agents ne bénéficiant pas d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ;

M26-06 - Fourniture de mobilier ergonomique et prestation d'aménagement de poste pour les salariés de la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne

- la réalisation de prestations d'aménagement de postes de travail, incluant le suivi de l'installation et de la mise en place des équipements, pour les agents bénéficiant d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

Les équipements et mobiliers concernés par le présent marché sont les suivants :

- Postes de travail (bureaux, sièges, ...)
- Petites fournitures ergonomiques (repose-pieds, ...)
- Fournitures informatiques ergonomiques (souris, clavier, lampe ...)

Conformément aux dispositions du cahier des clauses administratives particulières (ccap), le présent marché est un accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande, sur la base de prix unitaires définis au bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

1.2 Décomposition en lots

Conformément aux dispositions de l'article 6 du ccap, le présent marché est décomposé en deux lots distincts, conformément aux dispositions des articles L.2113-10 et suivants du code de la commande publique :

- Lot n°1 : Fourniture de mobiliers et de petits matériels ergonomiques
 - Ce lot comprend la fourniture de mobilier adapté et d'équipements ergonomiques destinés à l'aménagement des postes de travail, conformément aux préconisations de la médecine du travail.
- Lot n°2 : Service et fourniture d'aménagement de poste pour les salariés reconnus travailleurs handicapés (rqth)
 - Ce lot comprend les prestations d'analyse des besoins des agents, de fournitures des aménagements des postes de travail, d'installation des équipements, ainsi que le suivi et l'accompagnement des agents concernés dans l'usage et l'utilisation des fournitures.

1.3 Lieux d'exécution des prestations

Les lieux d'exécution des prestations seront principalement les sites :

- De Créteil – Caf du Val-de-Marne, 2 voie Félix Ebouée, 94000 Créteil.
- De Champigny sur Marne – Caf du Val-de-Marne, 1 rue Pierre Renaudel, 94500 Champigny-sur-Marne.
- D'Orly – Caf du Val-de-Marne, 3/5 avenue des Martyrs de Châteaubriant, 94310 Orly.
- Ctrad - Caf de Paris, 42 rue du Docteur Finlay, 75015 Paris CEDEX 15.

Les prestations pourront également de manière ponctuelle s'exercer au domicile des agents de la caf du Val-de-Marne, dans le cadre d'un aménagement du poste de travail en télétravail.

1.4 Intervenants

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur, la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne, représenté par son service achats et marchés publics.

M26-06 - Fourniture de mobilier ergonomique et prestation d'aménagement de poste pour les salariés de la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne

Le suivi des installations et des aménagements de postes sera toutefois réalisé par son service ressources humaines représenté par madame Retailleau Sonia, conseillère en ressources humaines.

Article 2. DOCUMENTS DE REFERENCE

2.1 Normes, réglementations et prescriptions techniques applicables

Les fournitures et prestations du titulaire doivent être conformes à la réglementation et aux normes en vigueur et devront s'adapter aux règlements et normes à venir au fur et à mesure de leur mise en application et ce tout au long du marché.

Le fait de ne pas énumérer in extenso, ces normes et règlements ne peut être pris pour argument d'ignorance par le titulaire, celui-ci étant réputé les connaître.

Toute référence à une norme, marque de qualité ou label s'entend "ou équivalent". Le candidat fournit les éléments permettant à l'acheteur d'apprécier l'équivalence au regard des caractéristiques exigées

2.1.1. Normes AFNOR / EN / ISO

L'ensemble des mobiliers devra répondre scrupuleusement aux normes en vigueur et réglementations du droit du travail et disposer d'un label NF ameublement, NF mobilier professionnel ou équivalent, être conforme à la directive européenne REACH. Il devra disposer de certificats de type FCBA ou équivalent et PV d'essais attestant de :

- La pérennité,
- Le démontage, remontage,
- La solidité mécanique,
- La qualité des composants,
- La durabilité,
- La sécurité,
- Une certification PEFC ou équivalent (approvisionnement du bois issue de forêt gérées durablement).

2.1.2. Réglementation environnementale

Il sera également attendu du mobilier que celui-ci dispose de :

- Une certification ISO 9001 (pour la qualité du processus de fabrication), ISO 14001 (pour le respect de l'environnement),
- Un classement EPF standard = classe de panneau la moins émissive correspondant à la moitié de la classe d'émission E1 (E0.5) ou mieux (dégagement de formaldéhyde inférieur ou égal à 0.124 mg par m3 d'air

Article 3. DESCRIPTION GENERALE DES PRESTATIONS

3.1 Principes généraux d'aménagement

Les mises à disposition de matériels ergonomiques sont de manière générale réalisées sur prescription du médecin du travail, ou à l'initiative de l'organisme.

La qualité du matériel devra prendre en compte l'activité de l'agent et son poste de travail.

Le prestataire devra garantir des équipements adaptés aux contraintes physiques des personnes en situation de travail et s'assurer que ceux-ci correspondent à l'agent bénéficiaire de l'aménagement par le biais d'une mise à l'essai.

3.2 Périmètre des prestations

Ces prestations ne couvrent pas la fourniture de mobilier autre que ceux destinés à l'aménagement spécifique du poste de travail.

L'aménagement de poste de travail passe par la mise à disposition d'un bureau adapté, d'un fauteuil spécifique, de périphériques informatiques visant à prévenir les risques liés à l'usage de matériels informatiques, mais également à tout autre élément permettant de prévenir des troubles de la santé pouvant apparaître dans le cadre de l'exercice professionnel des agents.

Les prestations sont divisées en 2 lots, cette division est expliquée par la nécessité d'adaptation particulière des prestations mentionnées au lot 2 ci-dessous.

Article 4. FOURNITURES, EQUIPEMENT ET MOBILIERS ERGONOMIQUE – LOT 1

4.1 Nature et étendue des prestations du lot 1

Conformément au ccap, le présent contrat est un accord-cadre alloti en deux lots.

Le lot n° 1 est exécuté par émission de bons de commande et rémunéré par application des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires (bpu).

Les prestations mentionnées au lot 1, comprennent selon les besoins exprimés par l'acheteur la livraison, le montage et l'installation du matériel ainsi que sa mise à l'essai. Les prestations sont réalisées sur le site d'affectation de l'agent bénéficiaire ou, le cas échéant, à son domicile, dans les conditions prévues par le ccap et précisées par le bon de commande.

Ces prestations feront l'objet d'un bon de commande émis dans le cadre du présent marché, après accord des parties sur la consistance, soit les références et les quantités commandées, les modalités de livraison et le cas échéant sur le prix lorsque les références

commandées ne figurent pas au bpu. Le titulaire doit absolument confirmer par mail la bonne prise en compte de chaque commande dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de sa notification.

Chaque bon de commande précise notamment les références commandées, les quantités, le lieu de livraison ou d'installation, le délai d'exécution et, le cas échéant, l'identité du bénéficiaire. Les bons de commande sont émis sans négociation préalable.

Le titulaire met à disposition un catalogue, des fiches techniques ou tout autre support de présentation des références proposées au titre du lot n°1. Ces documents ont une valeur informative. Seules les prestations prévues par les pièces du marché, leurs caractéristiques minimales et les prix unitaires du bpu ont valeur contractuelle.

À la demande de l'acheteur, le titulaire peut formuler des recommandations ergonomiques afin d'orienter le choix des équipements. Le choix final des références commandées relève toutefois de l'acheteur parmi les prestations prévues au marché.

La mise à l'essai du matériel est assurée par le titulaire dans les conditions définies au ccap. En cas d'inadaptation constatée durant la période d'essai, le titulaire procède à la reprise et, le cas échéant, à l'échange du matériel, dans les conditions et délais prévus au ccap.

Les équipements et mobiliers couverts par le présent lot sont détaillés aux articles 4.2 à 4.4. Pour chaque référence, les caractéristiques minimales attendues sont définies au présent cctp et correspondent à une ligne du bpu.

Conformément à l'article 9.1 et à l'article 9.4.1 du ccap, dans l'hypothèse où les produits nécessaires ne figureraient pas au bpu, l'organisme contractant peut, à titre exceptionnel, recourir au catalogue du titulaire transmis préalablement à la notification du marché, par application du taux de remise et des conditions financières prévues aux pièces contractuelles du marché. Cette hypothèse valant exception, elle est encadrée par le catalogue contractuel et les remises prévues au marché, aucune négociation postérieure à l'attribution ne sera faite sur ces prestations.

4.2 Mobiliers ergonomiques

4.2.1. Bureau assis-debout électrique

a) Dimensions 120cm x 80cm

La prestation comprend la fourniture, la livraison et l'installation d'un bureau à réglage électrique en hauteur, de dimensions nominales 120 x 80 cm, destiné à permettre l'alternance entre les positions assise et debout.

Le bureau doit a minima :

- permettre un réglage en hauteur simple, fluide et sécurisé par l'utilisateur du plateau allant de 60cm à 130cm ;

- permettre la conservation en mémoire des réglages de l'utilisateur ;
- offrir une amplitude de réglage compatible avec des utilisateurs de morphologies différentes ;
- présenter une stabilité suffisante dans toutes les positions d'usage (piètement 2 pieds réglables) ;
- présenter une charge maximale sur le plateau au moins égale à 80kg ;
- comporter un dispositif de sécurité limitant les risques de collision ou d'écrasement ;
- comprendre un plateau à surface peu réfléchissante, facile d'entretien, avec chants non agressifs ;
- permettre l'intégration ou l'ajout d'accessoires de gestion des câbles ;
- être compatible avec les bras articulés d'écran et autres accessoires prévus au présent lot.

b) Dimensions 160cm x 80cm

La prestation est identique à celle prévue à l'article 4.2.1, avec un plateau de dimensions nominales 160 x 80 cm.

4.2.2. Options - Goulotte passe-câbles horizontales

La prestation comprend la fourniture et l'installation d'une goulotte horizontale de gestion des câbles, compatible avec les bureaux commandés au titre du présent lot.

La goulotte doit a minima :

- permettre le regroupement et le cheminement ordonné des câbles d'alimentation et de données ;
- limiter les risques d'accrochage, d'écrasement ou de traction sur les câbles lors des mouvements du bureau ;
- être de dimensions compatibles avec l'équipement du poste ;
- être fixée de manière stable et durable ;
- permettre un accès simple pour les opérations d'installation, de maintenance ou de remplacement des câbles.

4.2.3. Options – Obturateur ou trappe passe-câbles

La prestation comprend la fourniture et l'installation d'un obturateur ou d'une trappe passe-câbles intégré(e) ou ajouté(e) au plan de travail.

L'accessoire doit a minima :

- permettre le passage ordonné des câbles entre le plan de travail et la goulotte ou les équipements ;
- limiter la gêne visuelle et l'encombrement du poste ;
- présenter des bords non agressifs et une finition compatible avec le bureau ;
- être compatible avec les contraintes de nettoyage et d'entretien du mobilier.

4.2.4. Bras articulé pour écrans – simple

La prestation comprend la fourniture et l'installation d'un bras articulé simple pour écran, compatible avec les écrans bureautiques usuels et avec le mobilier commandé.

Le bras doit a minima :

- permettre le réglage de la hauteur, de la profondeur, de l'inclinaison et de l'orientation de l'écran ;
- permettre un repositionnement simple de l'écran par l'utilisateur ;
- être compatible avec les fixations d'écran usuelles ;
- supporter la charge et le format de l'écran auquel il est destiné (écran de 21 à 27 pouces pour un poids allant de 2kg à 8kg ;
- intégrer ou permettre un dispositif de gestion des câbles ;
- être fixé de manière stable, sans altérer la sécurité ou la solidité du bureau.

4.2.5. Bras articulé pour écrans – double

La prestation comprend la fourniture et l'installation d'un bras articulé double pour deux écrans.

Le bras doit répondre aux exigences de l'article 4.2.5 et, en outre :

- permettre un réglage indépendant de chaque écran ;
- permettre l'alignement des deux écrans à hauteur comparable ;
- permettre un positionnement facilitant une distance de visualisation homogène entre l'utilisateur et chacun des écrans ;
- être compatible avec les dimensions et masses des deux écrans à supporter.

Cette exigence est cohérente avec les recommandations de l'INRS pour le travail sur plusieurs écrans, qui invitent à rapprocher les écrans de mêmes dimensions et caractéristiques et à les installer à distance homogène des yeux.

4.2.6. Fauteuil ergonomique

La prestation comprend la fourniture, la livraison, le montage, le réglage initial et la mise à l'essai d'un fauteuil ergonomique destiné au travail de bureau sur écran.

Le prestataire proposera à l'appui de son offre 3 modèles (références) de fauteuils différents, parmi lesquels le titulaire pourra sélectionner le fauteuil qu'il estimera le mieux répondre à son besoin.

Les fauteuils doivent a minima :

- permettre le réglage de la hauteur d'assise (42 à 51cm) ;

M26-06 - Fourniture de mobilier ergonomique et prestation d'aménagement de poste pour les salariés de la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne

- permettre le réglage de l'inclinaison du dossier et son blocage sur plusieurs positions indépendamment de l'assise ;
- assurer un soutien lombaire effectif et réglable ;
- permettre le réglage de la profondeur d'assise ou proposer une assise adaptable à différentes morphologies ;
- comporter des accoudoirs réglables en hauteur, largeur, profondeur, et inclinaison (4D) ;
- comporter un piètement stable à cinq branches avec roulettes adaptées à un sol mou ;
- comporter une hauteur du dossier de minimum 50 cm ;
- comporter un appui-tête réglable en hauteur et, le cas échéant, en inclinaison ;
- être revêtu d'un matériau durable, non glissant, respirant ou limitant l'échauffement, et facile d'entretien ;
- permettre à l'utilisateur d'obtenir une posture de moindre inconfort, avec appui des pieds, cuisses sensiblement horizontales et soutien du bas du dos ;
- être compatible avec un usage bureautique professionnel intensif.

4.2.7. Fauteuil ergonomique grande taille

La prestation comprend la fourniture, la livraison, le montage, le réglage initial et la mise à l'essai d'un fauteuil ergonomique grande taille, destiné aux utilisateurs nécessitant des dimensions et une résistance renforcées.

Le prestataire proposera à l'appui de son offre 3 modèles (références) de fauteuils différents, parmi lesquels le titulaire pourra sélectionner le fauteuil qu'il estimera le mieux répondre à son besoin.

Le fauteuil doit répondre aux exigences de l'article 4.2.7 et, en outre :

- présenter une assise et un dossier de dimensions majorées ;
- offrir une structure et un mécanisme adaptés à une charge supérieure à celle d'un fauteuil standard ;
- conserver l'ensemble des principaux réglages ergonomiques ;
- présenter un vérin réglable de dimensions majorées ;
- être compatible avec un usage bureautique professionnel intensif.

4.3 Equipements informatiques

4.3.1. Souris ergonomique – verticale – filaire

La prestation comprend la fourniture d'une souris ergonomique verticale filaire destinée à un usage bureautique prolongé.

Le prestataire proposera à l'appui de son offre 3 modèles (références) de souris verticales différentes (entre 30° et 70°), parmi lesquels le titulaire pourra sélectionner la souris qu'il estimera le mieux répondre à son besoin.

La souris doit a minima :

- favoriser une prise en main limitant les contraintes posturales du membre supérieur ;
- être disponible, selon les besoins, en taille adaptée à la main de l'utilisateur ;
- être proposée en version droitère, gauchère ou ambidextre selon le besoin ;
- permettre un usage simple de pointage, clic et défilement ;
- être compatible avec les postes informatiques de l'acheteur sans installation complexe ;
- être livrée avec une longueur de câble adaptée à un usage sur poste de travail standard.

4.3.2. Souris ergonomique – verticale – sans-fil rechargeable

La prestation est identique à celle prévue à l'article 4.3.1, en version sans fil rechargeable.

Le prestataire proposera à l'appui de son offre 3 modèles (références) de souris verticales différentes (entre 30° et 70°), parmi lesquels le titulaire pourra sélectionner la souris qu'il estimera le mieux répondre à son besoin.

Le matériel doit en outre comprendre :

- un dispositif de recharge (exclusion des piles) ;
- une autonomie compatible avec un usage bureautique professionnel ;
- une solution de connexion stable avec le poste informatique.

4.3.3. Souris ergonomique – linéaire centrale (type rollermouse ou équivalente) – filaire

La prestation comprend la fourniture d'un dispositif de pointage central filaire, à positionnement devant l'utilisateur.

Le prestataire proposera à l'appui de son offre 3 modèles (références) de souris verticales différentes (entre 30° et 70°), parmi lesquels le titulaire pourra sélectionner la souris qu'il estimera le mieux répondre à son besoin.

Le dispositif doit a minima :

- pouvoir être positionné entre le clavier et l'utilisateur ;
- permettre le pointage, le clic et le défilement par commande intégrée ;
- permettre un usage avec la main droite ou gauche ou en alternance ;
- présenter une stabilité suffisante sur le plan de travail ;
- être compatible avec un clavier externe et avec les postes informatiques de l'acheteur.

4.3.4. Souris ergonomique – linéaire centrale (type rollermouse ou équivalente)- sans-fil rechargeable

Le prestataire proposera à l'appui de son offre 3 modèles (références) de souris verticales différentes (entre 30° et 70°), parmi lesquels le titulaire pourra sélectionner la souris qu'il estimera le mieux répondre à son besoin.

La prestation est identique à celle prévue à l'article 4.3.3, en version sans fil rechargeable. Le matériel doit en outre comprendre :

- un dispositif de recharge (exclusion des piles) ;
- une autonomie compatible avec un usage bureautique professionnel ;
- une solution de connexion stable avec le poste informatique.

4.3.5. Claviers ergonomiques

a) Clavier ergonomique compact

La prestation comprend la fourniture d'un clavier ergonomique compact externe destiné au travail de bureau sur écran.

Le clavier doit a minima :

- présenter un encombrement réduit permettant de rapprocher le dispositif de pointage du corps ;
- permettre une frappe confortable pour un usage bureautique prolongé ;
- présenter une hauteur et une inclinaison compatibles avec une posture limitant les contraintes sur les poignets et les avant-bras ;
- être stable sur le plan de travail ;
- comporter des touches lisibles et compatibles avec un usage professionnel courant ;
- être compatible avec les postes informatiques de l'acheteur sans installation complexe.

b) Clavier ergonomique séparé

La prestation comprend la fourniture d'un clavier ergonomique séparé externe, composé de deux modules dissociables ou réglables indépendamment, destiné à permettre une adaptation à la morphologie et à la posture de l'utilisateur.

Le clavier doit a minima :

- permettre un positionnement indépendant ou modulable des deux parties du clavier ;
- permettre une adaptation de l'écartement et, le cas échéant, de l'orientation des modules ;
- permettre une frappe confortable pour un usage bureautique prolongé ;
- être stable sur le plan de travail ;
- comporter des touches lisibles et compatibles avec un usage professionnel courant ;

- être compatible avec les postes informatiques de l'acheteur sans installation complexe.

c) Clavier ergonomique incurvé

La prestation comprend la fourniture d'un clavier ergonomique incurvé externe destiné à favoriser une posture plus naturelle des mains, des poignets et des avant-bras lors de la frappe.

Le clavier doit a minima :

- présenter une géométrie incurvée ou angulée adaptée à un usage bureautique ;
- permettre une frappe confortable pour un usage prolongé ;
- présenter une hauteur et une inclinaison compatibles avec la réduction des contraintes posturales ;
- être stable sur le plan de travail ;
- comporter des touches lisibles et compatibles avec un usage professionnel courant ;
- être compatible avec les postes informatiques de l'acheteur sans installation complexe.

d) Clavier ergonomique plat

La prestation comprend la fourniture d'un clavier ergonomique plat externe destiné au travail de bureau sur écran.

Le clavier doit a minima :

- présenter une épaisseur de moins de 4 cm;
- permettre une frappe confortable pour un usage bureautique prolongé ;
- présenter une hauteur et une inclinaison compatibles avec une posture limitant les contraintes sur les poignets et les avant-bras ;
- être stable sur le plan de travail ;
- comporter des touches lisibles et compatibles avec un usage professionnel courant ;
- être compatible avec les postes informatiques de l'acheteur sans installation complexe.

e) Clavier touches souples

La prestation comprend la fourniture d'un clavier à touches souples destiné au travail de bureau sur écran.

Le clavier doit a minima :

- Présenter des touches souples (force nécessaire pour enfoncer une touche :0.5 à0.8 N) ;
- permettre une frappe confortable pour un usage bureautique prolongé ;
- présenter une hauteur et une inclinaison compatibles avec une posture limitant les contraintes sur les poignets et les avant-bras ;
- être stable sur le plan de travail ;

- comporter des touches lisibles et compatibles avec un usage professionnel courant ;
- être compatible avec les postes informatiques de l'acheteur sans installation complexe.

4.3.6. Housse de transport pour souris ergonomique linéaire centrale

La prestation comprend la fourniture d'une housse de transport destinée à protéger une souris ergonomique linéaire centrale lors des déplacements.

La housse doit a minima :

- être dimensionnée au matériel concerné ;
- assurer une protection contre les chocs usuels et les salissures ;
- permettre le rangement éventuel des accessoires nécessaires à l'utilisation ou à la recharge ;
- être facilement transportable.

4.4 Equipements ergonomiques complémentaires

4.4.1. Repose-pieds

La prestation comprend la fourniture d'un repose-pieds destiné à permettre un appui stable des pieds lorsque la configuration du poste ou la morphologie de l'utilisateur ne permettent pas un appui satisfaisant au sol.

Le repose-pieds doit a minima :

- être stable et antidérapant ;
- offrir une surface d'appui suffisante pour les deux pieds (largeur minimale de 40 cm) ;
- permettre une inclinaison adaptés à l'utilisateur : 0° à 15° ;
- permettre un réglage adaptés à l'utilisateur : 4 à 15 cm ;
- être facile à nettoyer ;
- ne pas gêner les déplacements sous le bureau.

4.4.2. Tapis de souris ergonomique

La prestation comprend la fourniture d'un tapis de souris ergonomique destiné à améliorer le confort d'utilisation du dispositif de pointage.

Le tapis doit a minima :

- présenter une surface compatible avec un usage précis du dispositif de pointage ;
- être stable et antidérapant ;
- être facile d'entretien ;
- lorsqu'il comporte un appui intégré, présenter une forme et une consistance compatibles avec un appui de confort sans compression excessive.

4.4.3. Repose-poignet pour clavier

La prestation comprend la fourniture d'un repose-poignet pour clavier, indépendant du clavier ou intégré selon la solution retenue.

Le repose-poignet doit a minima :

- être compatible avec les dimensions d'un clavier standard ;
- être stable sur le plan de travail ;
- présenter une surface confortable et facile d'entretien ;
- ne pas gêner la frappe ni la liberté de mouvement de l'utilisateur.

4.4.4. Repose-bras ergonomique

La prestation comprend la fourniture et, lorsque nécessaire, l'installation d'un repose-bras ergonomique destiné à réduire la sollicitation statique du membre supérieur.

Le repose-bras doit a minima :

- permettre un appui stable de l'avant-bras ;
- être compatible avec le plan de travail du bureau standard ;
- ne pas entraver l'accès au clavier, au dispositif de pointage ou aux documents ;
- être réglable ou positionnable de manière adaptée à l'utilisateur ;
- être simple d'entretien et de manipulation.

4.4.5. Support d'ordinateur portable

La prestation comprend la fourniture d'un support d'ordinateur portable destiné à surélever et orienter l'ordinateur afin de faciliter un aménagement ergonomique du poste.

Le support doit a minima :

- être stable ;
- permettre une amplitude de réglage importante ou, à tout le moins, une inclinaison adaptée ;
- être compatible avec les formats d'ordinateurs portables de 14 et 16 pouces couramment utilisés par l'acheteur ;
- permettre une bonne ventilation du matériel ;
- être utilisé en complément d'un clavier externe et d'un dispositif de pointage externe.

4.4.6. Eclairage de poste

La prestation comprend la fourniture d'un dispositif d'éclairage individuel de poste destiné à compléter l'éclairage ambiant.

Le dispositif doit a minima :

- permettre l'orientation du flux lumineux vers la zone utile de travail ;
- limiter l'éblouissement direct, les reflets sur l'écran et les contrastes excessifs ;

M26-06 - Fourniture de mobilier ergonomique et prestation d'aménagement de poste pour les salariés de la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne

- permettre une modulation de l'intensité lumineuse ou proposer un niveau d'éclairage adapté au travail sur écran et sur documents avec une luminosité comprise entre 300 à 500 lux ;
- présenter une stabilité suffisante ou un système de fixation compatible avec le mobilier ;
- être simple d'utilisation et compatible avec un usage bureautique courant ;
- avec des ampoules de type LED.

4.4.7. Tapis anti-fatigue

La prestation comprend la fourniture d'un tapis anti-fatigue destiné aux postes comportant des séquences de travail debout, notamment avec bureau à hauteur variable.

Le tapis doit a minima :

- être antidérapant ;
- présenter des bords chanfreinés limitant le risque de trébuchement ;
- être compatible avec un usage en environnement de bureau ;
- être facile d'entretien ;
- présenter une souplesse et une stabilité compatibles avec une station debout de courte ou moyenne durée.

4.4.8. Pupitre / Porte document

La prestation comprend la fourniture d'un porte document destiné aux postes dont l'activité prévoit de la saisie informatique à partir de documents.

Le pupitre/porte document doit a minima :

- être antidérapant ;
- présenter des bords chanfreinés limitant le risque de trébuchement ;
- être compatible avec un usage en environnement de bureau ;
- être facile d'entretien ;
- présenter une souplesse et une stabilité compatibles avec une station debout de courte ou moyenne durée.

4.5 Tranche optionnelle du lot n°1 - Fourniture complémentaire de bureaux assis-debout électriques

4.5.1. Objet de la tranche optionnelle

Conformément aux stipulations du CCAP, le lot n°1 comporte une tranche optionnelle relative à la fourniture complémentaire de bureaux assis-debout électriques destinés à l'équipement des locaux de l'acheteur.

Cette tranche optionnelle porte exclusivement sur des bureaux assis-debout électriques répondant aux caractéristiques minimales définies à l'article 4.2.1.b du présent CCTP.

M26-06 - Fourniture de mobilier ergonomique et prestation d'aménagement de poste pour les salariés de la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne

La tranche optionnelle comprend, selon les quantités effectivement commandées par l'acheteur :

- la fourniture des bureaux assis-debout électriques ;
- leur livraison sur site ;
- leur déchargement, montage, installation, réglage initial et mise en service ;
- la vérification de leur bon fonctionnement ;
- l'évacuation des emballages et déchets générés par la prestation ;
- lorsque cela est demandé la reprise du mobilier existant.

Pour chaque bureau assis-debout électrique livré au titre de la tranche optionnelle, le pouvoir adjudicateur peut demander la reprise sur site d'un bureau existant, dans la limite d'un bureau repris pour un bureau livré. Cette reprise standard est comprise dans les prix de la tranche optionnelle et exécutée conformément à l'article 4.8 du présent cctp. Toute reprise supplémentaire est commandée et rémunérée dans les conditions prévues au ccap et au bpu.

4.5.2. Consistance technique des prestations

Les bureaux fournis au titre de la tranche optionnelle doivent être strictement conformes aux caractéristiques minimales fixées à l'article 4.2.1.b du présent cctp.

À ce titre, les bureaux commandés dans le cadre de la tranche optionnelle doivent notamment :

- être des bureaux à réglage électrique en hauteur ;
- présenter des dimensions nominales de 160 x 80 cm ;
- permettre un réglage en hauteur simple, fluide et sécurisé par l'utilisateur ;
- permettre la conservation en mémoire des réglages de l'utilisateur ;
- offrir une amplitude de réglage compatible avec des utilisateurs de morphologies différentes ;
- présenter une stabilité suffisante dans toutes les positions d'usage ;
- comporter un dispositif de sécurité limitant les risques de collision ou d'écrasement ;
- comprendre un plateau à surface peu réfléchissante, facile d'entretien, avec chants non agressifs ;
- prévoir l'intégration ou l'ajout d'accessoires de gestion des câbles ;
- être compatibles avec les bras articulés d'écran et autres accessoires prévus au présent lot.

Lorsque le titulaire propose, dans les conditions prévues au ccap, une référence techniquement équivalente à celle initialement prévue, il doit démontrer que cette référence présente des caractéristiques, performances, garanties, niveaux de sécurité, de durabilité, de réparabilité et de qualité d'usage au moins équivalents à ceux exigés par le présent cctp.

Aucune référence techniquement équivalente ne peut être livrée sans validation préalable expresse de l'acheteur dans les conditions prévues par les pièces du marché.

4.5.3. Quantité maximale

La tranche optionnelle porte sur une quantité maximale de 550 bureaux assis-debout électriques.

Cette quantité constitue un maximum contractuel pour la tranche optionnelle. Elle n'engage pas l'acheteur à commander la totalité des prestations correspondantes.

Les quantités effectivement exécutées sont celles mentionnées dans le ou les bons de commande émis après affermissement de la tranche, dans la limite du maximum fixé ci-dessus.

4.5.4. Conditions techniques d'exécution

Les prestations exécutées au titre de la tranche optionnelle sont soumises à l'ensemble des stipulations techniques du présent cctp applicables au lot n°1 et notamment :

- aux exigences techniques et qualitatives communes ;
- aux exigences environnementales et sociales ;
- aux stipulations relatives à la livraison, à l'installation et à la mise en service ;
- aux règles relatives aux délais d'exécution ;
- aux clauses relatives à la garantie, au service après-vente, aux vérifications et à la conformité ;
- aux prescriptions de sécurité et de protection des locaux.

Les lieux d'exécution, modalités d'accès, contraintes de site occupé, horaires de livraison, règles de protection des locaux et obligations de nettoyage après intervention sont identiques à ceux prévus pour les autres prestations du lot n°1.

4.5.5. Modalités de commande

La tranche optionnelle est mise en œuvre dans les conditions prévues par le ccap.

Après affermissement de la tranche optionnelle par décision expresse de l'acheteur, l'exécution des prestations donne lieu à l'émission d'un ou plusieurs bons de commande précisant notamment :

- les quantités commandées ;
- les lieux de livraison et d'installation ;
- le délai d'exécution ;
- le cas échéant, les contraintes particulières d'accès ou d'implantation ;
- les éventuelles prestations accessoires expressément prévues par les pièces du marché.

Le titulaire ne peut exécuter aucune prestation au titre de la tranche optionnelle en l'absence d'affermissement préalable et de bon de commande régulièrement notifié.

M26-06 - Fourniture de mobilier ergonomique et prestation d'aménagement de poste pour les salariés de la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne

4.5.6. Prix

Les prestations exécutées au titre de la tranche optionnelle sont rémunérées dans les conditions financières prévues par le ccap, l'acte d'engagement, le bpu et, le cas échéant, le catalogue contractuel annexé au marché.

Les prix comprennent l'ensemble des sujétions nécessaires à la parfaite exécution des prestations, et notamment la fourniture, la livraison, le déchargement, le montage, l'installation, les réglages, la mise en service initiale, les vérifications de bon fonctionnement ainsi que l'évacuation des emballages et déchets liés à l'intervention.

4.6 Livraison, installation, montage

Le titulaire assure, dans tous les cas :

- la livraison des matériels ;
- leur montage et leur installation ;
- leur paramétrage initial ;

Cette livraison pourra intervenir sur l'un des 4 sites de la caf du Val-de-Marne ;

- De Créteil – Caf du Val-de-Marne, 2 voie Félix Ebouée, 94000 Créteil.
- De Champigny sur Marne – Caf du Val-de-Marne, 1 rue Pierre Renaudel, 94500 Champigny-sur-Marne.
- D'Orly – Caf du Val-de-Marne, 3/5 avenue des Martyrs de Châteaubriant, 94310 Orly.
- CTRAD - Caf de Paris, 42 rue du Docteur Finlay, 75015 Paris CEDEX 15.

Ou bien au domicile de l'agent bénéficiaire dans ce cas-là l'adresse de l'agent et les modalités de contacts de l'agent seront transmises au titulaire pour la prise de rendez-vous en vue d'une livraison.

4.7 Modalités d'exécution des prestations du lot 1

Le marché est exécuté par la transmission de bons de commande, chaque bon de commande précisant notamment :

- les prestations commandées ;
- les références retenues ;
- les quantités ;
- le lieu d'exécution ;
- le délai d'exécution.

Les bons de commande sont émis sans négociation préalable. Ils se fondent sur le bpu, et le catalogue contractuel communiqué par le titulaire.

Le titulaire accuse réception de chaque bon de commande par courriel dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de sa notification. Cet accusé de réception ne conditionne ni la validité ni la prise d'effet du bon de commande.

Le catalogue contractuel est celui remis par le titulaire avec son offre et annexé au marché.

4.8 Reprise sur site du mobilier existant – Tranche optionnelle

4.8.1 Objet et mobilier concerné

Dans les conditions prévues au ccap et lorsqu'elle est mentionnée dans le bon de commande, la prestation comprend la reprise sur site des mobiliers existants remplacés par les mobiliers livrés au titre de la tranche optionnelle du lot n° 1.

Sont notamment susceptibles d'être repris :

- les bureaux fixes ou réglables en hauteur ;

La reprise au domicile d'un agent n'est possible que si le bien appartient à la caf du Val-de-Marne et si le bon de commande le prévoit expressément.

4.8.2. Informations figurant au bon de commande

Le bon de commande précise, dans la mesure des informations disponibles :

- le site d'intervention ;
- la nature et le nombre estimatif des mobiliers à reprendre ;
- les dimensions ou caractéristiques principales ;
- les étages, moyens d'accès et possibilités d'utilisation des ascenseurs ;
- les contraintes horaires ;
- la nécessité éventuelle d'un démontage ;
- le caractère simultané ou différé de la livraison et de la reprise ;
- le cas échéant, la quantité relevant d'une reprise supplémentaire.

Lorsque l'opération porte sur un volume important ou présente des contraintes particulières, le titulaire peut être tenu d'effectuer une visite préalable ou un constat contradictoire.

4.8.3. Planification

Le titulaire confirme, dans le délai prévu pour l'accusé de réception du bon de commande, la date prévisionnelle de livraison et de reprise.

Sauf accord différent du pouvoir adjudicateur, la reprise est réalisée le même jour que la livraison du mobilier neuf.

Lorsque la reprise simultanée est matériellement impossible, elle doit intervenir dans un délai maximal de cinq jours ouvrés suivant la livraison.

Le titulaire signale sans délai toute discordance manifeste entre les informations figurant au bon de commande et les biens effectivement présents. Il ne peut suspendre unilatéralement l'ensemble de la livraison lorsque la partie conforme de la prestation peut être exécutée.

4.8.4. Modalités d'intervention sur site

Le titulaire assure :

- le démontage des mobiliers concernés, lorsque celui-ci ne constitue pas une opération de travaux ;
- la manutention jusqu'au véhicule d'enlèvement ;
- la protection des sols, murs, portes, ascenseurs et circulations ;
- le chargement sans dépôt intermédiaire sur la voie publique ;
- l'évacuation complète des éléments, composants et résidus de démontage ;
- le nettoyage de la zone d'intervention.

Les mobiliers repris ne peuvent être entreposés dans les circulations, issues de secours ou zones accessibles au public.

Les interventions sont organisées de manière à limiter le bruit, les poussières, les risques de chute et la perturbation de l'activité des sites.

Le titulaire est responsable de toute dégradation causée aux biens, locaux ou équipements de l'acheteur à l'occasion de la reprise.

4.8.5. Diagnostic d'orientation

Avant ou au moment de l'enlèvement, le titulaire procède à une appréciation visuelle de l'état des biens afin de distinguer :

- les mobiliers susceptibles d'être réemployés ;
- les mobiliers susceptibles d'être préparés en vue de leur réutilisation ;
- les mobiliers devant être démontés et recyclés ;
- les mobiliers ne pouvant faire l'objet que d'une autre valorisation ou d'une élimination.

Cette appréciation ne permet pas au titulaire de reprendre un bien que le pouvoir adjudicateur n'a pas désigné.

Les biens encore utilisables sont orientés prioritairement vers une filière de réemploi, notamment une structure spécialisée ou relevant de l'économie sociale et solidaire, sous

M26-06 - Fourniture de mobilier ergonomique et prestation d'aménagement de poste pour les salariés de la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne

réserve de l'autorisation du pouvoir adjudicateur et des règles applicables à la cession des biens.

Lorsque le bien a acquis le statut de déchet, le titulaire privilégie la préparation en vue de la réutilisation puis le recyclage.

4.8.6. Traçabilité

Le titulaire remet au représentant du pouvoir adjudicateur, lors de l'enlèvement, un bordereau comportant l'inventaire quantitatif des biens repris.

Le titulaire transmet ensuite les justificatifs prévus au CCAP. Les données relatives aux reprises sont intégrées au reporting environnemental annuel prévu à l'article 12 du présent CCTP.

Le titulaire indique notamment :

- le nombre et, lorsque cette information est disponible, la masse des mobiliers repris ;
- leur destination ;
- la proportion effectivement réemployée, préparée en vue de la réutilisation, recyclée, valorisée ou éliminée.

Article 5. AMENAGEMENT DE POSTE PARTICULIER – LOT 2

5.1 Nature et étendue des prestations du lot 2

Conformément au ccap, le présent contrat est un accord-cadre alloti en deux lots.

Le lot n° 2 est exécuté par émission de bons de commande.

Le lot n° 2 a pour objet l'accompagnement à l'aménagement de poste et la fourniture d'équipements, matériels et accessoires adaptés, au bénéfice des agents bénéficiant d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé du dispositif visé par le marché.

Les prestations comprennent, selon les besoins exprimés par l'acheteur :

- l'analyse de la situation de travail et du besoin d'aménagement nécessaire au maintien dans l'emploi ;
- le conseil, l'étude de poste, la formulation de préconisations techniques et fonctionnelles ;
- l'établissement d'un devis détaillé ;
- la fourniture des équipements, matériels, logiciels, licences, accessoires et adaptations spécialisés ;
- la livraison, le montage, l'installation, le paramétrage, le réglage initial et la mise à l'essai ;

M26-06 - Fourniture de mobilier ergonomique et prestation d'aménagement de poste pour les salariés de la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne

- l'information et la prise en main initiale par l'agent bénéficiaire ;
- le suivi de l'aménagement de poste, les ajustements nécessaires et, le cas échéant, la reprise ou l'échange du matériel dans les conditions prévues au CCAP.

Le lot 2 concerne les situations nécessitant une analyse individualisée, une solution spécialisée ou un paramétrage particulier, sur orientation d'un interlocuteur habilité de la CAF, indépendamment de la communication au titulaire du statut administratif du bénéficiaire. Il couvre entre autre les besoins en aménagement du poste de travail des salariés reconnus en tant que travailleurs handicapés, par un conseil d'aménagement et la fourniture de mobilier et de matériels ergonomiques. Il ne vise pas et n'a pas pour objet de fournir les solutions nécessaires à la complète compensation des troubles lourds relevant d'un handicap au sens de l'article L114 du code de l'action sociale et des familles. Cet aménagement vise à la protection du bien-être de l'agent sur son poste afin de garantir son maintien dans l'emploi et de prévenir toute éventuelle dégradation de son état physique dû à son activité professionnelle.

Les prestations sont réalisées sur le site d'affectation de l'agent bénéficiaire ou, le cas échéant, à son domicile, dans les conditions prévues par le ccap et précisées par le bon de commande.

Le lot n°2 est rémunéré par application des prix unitaires ou forfaitaires figurant au bpu pour les prestations de conseil, d'analyse du besoin, de suivi, de livraison, de montage, d'installation, de réglage initial et de mise à l'essai d'une part ; d'autre part, pour les matériels et équipements, par application aux prix unitaires hors taxes figurant au catalogue contractuel du titulaire des taux de remise figurant au bpu.

Le catalogue du titulaire est celui remis avec l'offre et annexé au marché. Il a valeur contractuelle pour les références et les prix qu'il contient. Les fiches techniques et autres documents de présentation ont, quant à eux, une valeur informative.

Lorsque l'acheteur souhaite la prise en charge d'un agent bénéficiaire, il émet un premier bon de commande portant sur la prestation de conseil, d'analyse du besoin, de suivi et de préconisation. Dans ce cadre, le titulaire établit, au vu de la situation de l'agent et des besoins constatés, une proposition technique accompagnée d'un devis estimatif établi sur la base du catalogue contractuel et des taux de remise prévus au BPU.

Au vu de cette proposition, l'acheteur décide seul de l'émission, le cas échéant, d'un ou plusieurs bons de commande complémentaires portant sur la fourniture des matériels, équipements et accessoires préconisés, ainsi que sur leur livraison, montage, installation, réglage initial et mise à l'essai.

Le titulaire formule des recommandations ergonomiques ou techniques permettant d'orienter le choix des équipements et aménagements les plus adaptés. Le choix final des références commandées relève toutefois de l'acheteur, parmi les prestations prévues au marché.

M26-06 - Fourniture de mobilier ergonomique et prestation d'aménagement de poste pour les salariés de la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne

La mise à l'essai du matériel est assurée par le titulaire dans les conditions définies au CCAP. En cas d'inadaptation constatée durant la période d'essai, le titulaire procède à la reprise et, le cas échéant, à l'échange du matériel, dans les conditions et délais prévus au CCAP.

5.2 Prestations d'évaluation, de conseil et de suivi

5.2.1. Analyse du besoin et étude de poste

À la demande de l'acheteur, le titulaire procède à l'analyse de la situation de travail de l'agent bénéficiaire. Cette analyse porte notamment sur :

- l'activité exercée ;
- les contraintes fonctionnelles identifiées ;
- l'environnement matériel, logiciel et organisationnel du poste ;
- les équipements déjà disponibles ;
- les préconisations, restrictions ou recommandations émises, le cas échéant, par le médecin du travail, le service de prévention et de santé au travail, l'ergonome, l'assistant de service social, le référent handicap ou toute autre autorité compétente.

Cette prestation peut être réalisée sur site, à distance ou selon une modalité mixte, en fonction de la nature du besoin.

5.2.2. Préconisations techniques et fonctionnelles

À l'issue de l'analyse du besoin, le titulaire formule des préconisations techniques et fonctionnelles adaptées à la situation de l'agent bénéficiaire.

Les préconisations doivent :

- être individualisées ;
- être proportionnées au besoin de compensation identifié ;
- tenir compte de l'environnement de travail existant ;
- rechercher la compatibilité avec les équipements déjà en place lorsque cela est possible ;
- distinguer, le cas échéant, les solutions indispensables, les solutions complémentaires et les solutions alternatives.

Le titulaire formule des préconisations indépendantes de ses intérêts commerciaux. Pour chaque besoin, il présente, lorsque le marché le permet, au moins deux solutions comparables, explicite les avantages, limites et coûts nets, et déclare tout lien économique avec les fabricants recommandés. La décision appartient exclusivement à la CAF

Le titulaire établit un devis détaillé sur la base des préconisations retenues. Ce devis précisera au minimum, la référence de chaque équipement, logiciel, licence, accessoire ou

adaptation proposé ; sa désignation ; son appartenance à une famille de matériels définie au présent cctp ; le prix unitaire catalogue hors taxes ; le taux de remise applicable ; le prix unitaire net hors taxes après remise ; les quantités ; le montant total hors taxes et le montant toutes taxes comprises.

5.2.3. Livraison installation, paramétrage et prise en main

Le titulaire assure, selon les besoins :

- la livraison des matériels ;
- leur montage et leur installation ;
- leur paramétrage initial ;
- la vérification de leur bon fonctionnement dans l'environnement de l'agent ;
- une information ou démonstration initiale permettant à l'agent bénéficiaire de prendre en main l'équipement ou le logiciel.

Lorsque la nature de la solution le justifie, le titulaire assure un suivi de l'aménagement mis en place et propose, si nécessaire, des ajustements ou adaptations complémentaires compatibles avec les pièces du marché.

Cette livraison pourra intervenir sur l'un des 3 sites de la caf du Val-de-Marne ;

- De Créteil – Caf du Val-de-Marne, 2 voie Félix Ebouée, 94000 Créteil.
- De Champigny sur Marne – Caf du Val-de-Marne, 1 rue Pierre Renaudel, 94500 Champigny-sur-Marne.
- D'Orly – Caf du Val-de-Marne, 3/5 avenue des Martyrs de Châteaubriant, 94310 Orly.
- CTRAD - Caf de Paris, 42 rue du Docteur Finlay, 75015 Paris CEDEX 15.

Ou bien au domicile de l'agent bénéficiaire dans ce cas-là l'adresse de l'agent et les modalités de contacts de l'agent seront transmises au titulaire pour la prise de rendez-vous en vue d'une livraison.

5.3 Modalités d'exécution des prestations du lot 2

Lorsqu'il souhaite la prise en charge d'un agent bénéficiaire, l'acheteur émet un bon de commande portant sur la prestation d'analyse du besoin, de conseil, d'étude de poste et de préconisation.

À l'issue de cette phase, le titulaire remet à l'acheteur les préconisations et le devis détaillé correspondant.

Au vu de ces éléments, l'acheteur décide seul de l'émission, le cas échéant, d'un ou plusieurs bons de commande complémentaires portant sur la fourniture des matériels, logiciels, licences, accessoires ou adaptations retenus, ainsi que sur les prestations associées de livraison, montage, installation, paramétrage, mise à l'essai et suivi.

Chaque bon de commande précise notamment :

- les prestations commandées ;

M26-06 - Fourniture de mobilier ergonomique et prestation d'aménagement de poste pour les salariés de la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne

- les références retenues ;
- les quantités ;
- le lieu d'exécution ;
- le délai d'exécution ;
- le cas échéant, l'identité du bénéficiaire.

Les bons de commande sont émis sans négociation préalable.

Le titulaire accuse réception de chaque bon de commande par courriel dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de sa notification. Cet accusé de réception ne conditionne ni la validité ni la prise d'effet du bon de commande.

5.4 Conditions communes applicables aux matériels et solutions spécialisés

Les équipements, matériels, logiciels, licences, accessoires et adaptations relevant du lot n° 2 doivent répondre aux besoins de compensation du handicap identifiés pour l'agent bénéficiaire.

Ils doivent a minima :

- être adaptés à l'usage professionnel attendu ;
- être compatibles avec l'environnement technique de l'acheteur, ou être livrés avec les interfaces nécessaires à leur fonctionnement ;
- permettre une utilisation sécurisée par l'agent bénéficiaire ;
- être accompagnés, lorsque cela est pertinent, des accessoires, câbles, alimentations, supports, fixations, interfaces ou modules nécessaires à leur fonctionnement normal ;
- être livrés avec une documentation ou une notice d'utilisation en langue française ;
- être proposé avec une garantie conforme aux stipulations du CCAP.

Le titulaire vérifie, avant installation, la compatibilité de la solution retenue avec l'environnement de travail existant. Il informe l'acheteur de toute contrainte technique de nature à empêcher ou limiter le déploiement de la solution envisagée.

Lorsque plusieurs solutions permettent de répondre au besoin, le titulaire privilégie la solution la plus simple d'usage, la plus compatible avec l'environnement existant et la plus proportionnée au besoin exprimé.

5.5 Matériels adaptés spécifiquement

Le lot n°2 couvre toute solution spécialisée d'aménagement de poste pour les agents reconnus RQTH, sous réserve qu'elle réponde au besoin fonctionnel identifié, qu'elle soit compatible avec l'environnement de l'acheteur et qu'elle présente des performances au moins équivalentes à celles attendues.

M26-06 - Fourniture de mobilier ergonomique et prestation d'aménagement de poste pour les salariés de la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne

Le titulaire justifie, à la demande de l'acheteur, de l'adéquation et de l'équivalence de la solution proposée.

5.6 Catalogue contractuel

Le catalogue contractuel est celui remis par le titulaire avec son offre et annexé au marché. Il est daté, versionné et structuré, autant que possible, selon les familles de matériels définies à l'article 5.5.

Pour chaque référence susceptible d'être commandée, le catalogue contractuel mentionne au minimum :

- un code ou une référence d'identification ;
- une désignation ;
- une description succincte ;
- l'appartenance à une famille de matériels ;
- le prix unitaire catalogue hors taxes ;
- l'unité de vente ou le conditionnement ;
- le cas échéant, les accessoires inclus ;
- le cas échéant, la durée de licence ou d'abonnement ;
- toute donnée utile à l'identification de la référence.

Les fiches techniques, notices ou documents commerciaux complémentaires ont une valeur informative. Les références et prix figurant dans le catalogue contractuel ont, quant à eux, valeur contractuelle dans les conditions prévues au marché.

5.7 Taux de remise

Le bpu mentionne le taux de remise applicable au catalogue contractuel.

Le taux de remise, est un taux unique applicable à l'ensemble du catalogue contractuel. Il s'appliquera individuellement sur chaque produit commandé.

Le taux de remise demeure inchangé pendant toute la durée prévue par le marché.

5.8 Présentation du devis et du bon de commande

Pour chaque référence proposée, le devis puis, le cas échéant, le bon de commande précise :

- la référence catalogue ;
- la désignation ;
- la famille de matériels ;
- le prix catalogue unitaire HT ;
- le taux de remise applicable ;
- le prix net unitaire ht après remise ;
- la quantité ;
- le montant total ht et ttc.

Les prestations rémunérées au bpu sont identifiées séparément.

Aucun frais supplémentaire ne peut être facturé s'il n'est pas expressément prévu par les pièces du marché et repris au bon de commande.

Lorsque la livraison, le montage, l'installation, le paramétrage, la mise à l'essai ou la prise en main initiale sont rémunérés au bpu, ils ne peuvent donner lieu à une seconde facturation par intégration implicite dans une ligne de matériel ou de logiciel, sauf si le bon de commande le prévoit expressément et sans double facturation.

5.9 Mise à l'essai, reprise, échange et continuité de service

La mise à l'essai du matériel ou de la solution est assurée par le titulaire dans les conditions prévues par le ccap.

Lorsque la nature de la solution le permet, le titulaire procède aux réglages et paramétrages nécessaires pendant la période d'essai.

En cas d'inadaptation constatée durant la période d'essai, le titulaire procède à la reprise et, le cas échéant, à l'échange du matériel ou à l'ajustement de la solution, dans les conditions et délais prévus au ccap.

En cas de fourniture d'une solution logicielle ou d'un équipement nécessitant une configuration particulière, le titulaire remet à l'acheteur les éléments permettant d'assurer la continuité d'usage de la solution, sous réserve des droits de propriété intellectuelle applicables.

5.10 Exclusions

Le présent lot ne couvre pas, sauf stipulation contraire du marché :

- les travaux immobiliers ou d'aménagement général des locaux ;
- les opérations relevant de la maintenance informatique générale du système d'information de l'acheteur ;
- les prestations médicales ou paramédicales ;

Article 6. EXIGENCES TECHNIQUES ET QUALITATIVES

Les fournitures, équipements, matériels, accessoires et solutions proposés au titre du présent marché doivent présenter un niveau de qualité, de fiabilité, de sécurité et de durabilité compatible avec un usage professionnel. Ils doivent être adaptés à l'objet du marché, à la destination des locaux et des postes de travail concernés, ainsi qu'aux besoins des agents bénéficiaires.

M26-06 - Fourniture de mobilier ergonomique et prestation d'aménagement de poste pour les salariés de la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne

Sauf stipulation contraire, les fournitures doivent être neuves, exemptes de tout défaut, conformes à la réglementation en vigueur à la date de leur livraison et compatibles avec les prestations décrites au présent cctp.

Toute référence à une norme, marque de qualité ou label s'entend "ou équivalent". Le candidat fournit les éléments permettant à l'acheteur d'apprécier l'équivalence au regard des caractéristiques exigées

6.1 Qualité des matériaux

Le titulaire s'assure que les matériaux, composants et éléments constitutifs des fournitures proposées présentent des caractéristiques de qualité adaptées à un usage professionnel intensif.

Les matériaux utilisés doivent être appropriés à la nature des équipements concernés et permettre un usage normal dans des conditions satisfaisantes de confort, de solidité et d'entretien.

Ils doivent notamment :

- être exempts de défaut apparent ou caché de nature à altérer leur usage, leur sécurité ou leur durabilité ;
- présenter une qualité de fabrication homogène ;
- être compatibles avec les opérations courantes de nettoyage et d'entretien ;
- ne pas présenter, dans des conditions normales d'utilisation, de risque anormal de détérioration prématurée.

Le titulaire veille à ce que les matériaux, revêtements, assemblages, accessoires et composants retenus soient cohérents avec la destination des fournitures et ne compromettent ni leur robustesse, ni leur sécurité, ni leur qualité d'usage.

6.2 Résistance, durabilité et stabilité

Les fournitures doivent présenter un niveau de résistance, de durabilité et de stabilité suffisant pour garantir leur maintien en bon état de fonctionnement pendant toute la durée d'utilisation attendue.

À ce titre, les équipements et mobiliers doivent :

- résister aux sollicitations correspondant à un usage professionnel normal ;
- conserver leurs qualités fonctionnelles malgré les manipulations, réglages, déplacements ou usages répétés auxquels ils sont destinés ;
- présenter une stabilité suffisante dans toutes les configurations normales d'utilisation ;
- être conçus et assemblés de manière à limiter les risques de jeu excessif, déformation, basculement, rupture, desserrage ou usure anormale ;
- permettre, lorsqu'ils comportent des parties mobiles, un fonctionnement fiable, fluide et sécurisé.

Le titulaire garantit que les fournitures proposées sont adaptées à la charge, à la fréquence d'utilisation et aux contraintes d'exploitation auxquelles elles sont destinées pendant au moins 4 ans à compter de leur mise à disposition.

6.3 Finitions et esthétique

Les fournitures doivent présenter un niveau de finition soigné, régulier et conforme aux usages de la profession.

Les surfaces, revêtements, assemblages et éléments visibles doivent être exempts de défauts apparents, notamment de rayures, éclats, déformations, bavures, irrégularités, défauts d'alignement ou différences excessives d'aspect.

Les finitions doivent permettre un usage confortable et un entretien courant dans de bonnes conditions.

L'esthétique des équipements et mobiliers doit demeurer sobre, cohérente avec un environnement administratif ou tertiaire, et compatible avec l'image du pouvoir adjudicateur. Les coloris, textures et aspects proposés ne doivent pas nuire à l'usage des fournitures ni générer de gêne visuelle particulière pour les agents bénéficiaires.

Afin d'assurer une cohérence d'ensemble des finitions et de l'aspect visuel, le titulaire propose des mobiliers et équipements respectant, sauf impossibilité technique dûment justifiée, les teintes suivantes :

- Pour les plateaux de bureaux :
 - chêne clair ;
 - hêtre naturel.
- Pour les piétements de bureaux :
 - gris aluminium clair ;
 - anthracite.
- Pour les fauteuils :
 - à titre privilégié une teinte bleue soutenue, type bleu royal, selon le nuancier du titulaire ;
 - à défaut, noir, à titre privilégié ;

Le choix définitif des teintes retenues relève de l'acheteur parmi les possibilités proposées par le titulaire dans le respect des prescriptions ci-dessus.

6.4 Sécurité des équipements

Les fournitures, équipements, matériels et accessoires proposés au titre du marché doivent être conformes à l'ensemble des prescriptions législatives, réglementaires et techniques qui leur sont applicables en matière de sécurité.

Le titulaire garantit que les équipements livrés peuvent être utilisés dans des conditions normales de sécurité, tant pour les agents bénéficiaires que pour les tiers amenés à intervenir à proximité.

Les équipements doivent notamment :

- être conçus et fabriqués de manière à prévenir les risques de blessure, de chute, de basculement, de coincement, de coupure, de pincement, d'échauffement ou de dysfonctionnement dangereux ;
- comporter, lorsque cela est requis, les dispositifs de protection, de verrouillage, de limitation, de blocage ou de sécurité nécessaires à leur usage ;
- ne présenter aucun élément saillant, tranchant ou instable de nature à créer un risque anormal ;
- être installés dans des conditions garantissant leur stabilité, leur bon fonctionnement et la sécurité de leur utilisation ;
- être accompagnés, lorsque cela est nécessaire, des notices, consignes d'utilisation, avertissements ou préconisations de sécurité en langue française.

Lorsqu'un équipement est soumis à une obligation de marquage, de certification ou de conformité particulière, le titulaire fournit, à la demande du pouvoir adjudicateur, tout justificatif utile attestant du respect de ces exigences.

Le titulaire signale sans délai au pouvoir adjudicateur toute contrainte technique, condition particulière d'installation ou précaution d'usage nécessaire à la sécurité des équipements livrés.

Article 7. EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

Conformément aux articles L. 3-1 et L. 2111-1 du code de la commande publique, le besoin objet du présent marché a été défini après examen de ses incidences économiques, sociales et environnementales.

Au regard de l'objet du marché, de son cycle de vie, des résultats du sourcing et de la capacité du secteur économique à répondre aux exigences de l'acheteur, les objectifs prioritaires retenus pour le présent marché sont précisés dans les articles ci-après. Les exigences qui y figurent constituent des obligations contractuelles. Le titulaire est tenu de transmettre les justificatifs prévus aux échéances indiquées et de signaler sans délai toute difficulté susceptible d'affecter leur respect.

Ces obligations s'appliqueront indistinctement aux titulaires de chacun des deux lots.

Le titulaire proposera prioritairement des équipements et fournitures labélisés par un des labels éco-responsables tels que FSC, l'Ecolabel européen, le label NF environnement, Level, Nordic Swan, Blue angel ou de tout autre label ou moyen de preuve équivalent attestant du respect des caractéristiques environnementales équivalentes.

Pour le mobilier contenant du bois ou des dérivés du bois, le titulaire justifie d'une certification FSC, PEFC ou équivalente, ou de tout moyen de preuve approprié établissant l'origine légale et la gestion durable de la ressource.

Il est fait interdiction de proposer des produits fabriqués à partir d'essences inscrites dans les annexes I, II et III de la convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (CITES).

Les notices des équipements doivent préciser l'ensemble de ces caractéristiques environnementales.

7.1 Écoconception et matériaux recyclés/recyclables

Le titulaire mettra en œuvre une démarche de réduction de son empreinte environnementale des produits proposés dans le cadre du marché.

À ce titre, parmi les références de mobilier proposées pour l'exécution du marché, au moins 25 % des références comportent de la matière recyclée.

Le titulaire propose également, lorsque la catégorie de produits et les exigences fonctionnelles, ergonomiques ou médicales du bénéficiaire le permettent, des références issues du réemploi, de la réutilisation ou du reconditionnement. Lorsque cette offre existe pour la famille de produits concernée, elle représente au moins 25 % des références proposées.

Le titulaire fournit, à première demande, tout document permettant de vérifier la présence et, le cas échéant, le pourcentage de matière recyclée, réemployée, réutilisée ou reconditionnée dans les produits proposés.

Le titulaire propose des références réparables, c'est-à-dire :

- conçues pour permettre un démontage non destructif ;
- disposant de pièces de rechange, ou d'éléments assurant une fonction équivalente, disponibles pendant une durée minimale de quatre ans à compter de la livraison ;
- accompagnées d'un guide de démontage, de réparation et d'entretien, mis à disposition du bénéficiaire ou librement accessible ;
- conçues de façon à permettre le remplacement aisé des pièces d'usure.

Les références des pièces détachées sont communiquées à l'acheteur. Les délais de fourniture, de livraison et, le cas échéant, d'installation des pièces de remplacement sont ceux indiqués par le titulaire dans son offre.

Les mobiliers proposés doivent pouvoir être entretenus sans altération à l'aide de produits d'entretien écolabellisés, sans parfum et non abrasifs.

Pour les fauteuils, le titulaire propose, lorsque la gamme le permet, des références déhoussables afin de faciliter le remplacement de la housse et l'allongement de la durée de vie du produit.

7.2 Labels et certifications environnementales

Le titulaire communique durant l'exécution du marché, et sur simple demande de l'acheteur, les documents et informations attestant de la qualité environnementale des produits proposés.

Dans tous les cas, les documents transmis par le titulaire en tant que moyens de preuve de la qualité environnementale des produits doivent être sincères et étayés ; les informations doivent être transparentes, librement accessibles et vérifiées par un tiers indépendant

7.3 Gestion des déchets

Le titulaire limite les emballages au strict nécessaire. Lorsque l'emballage est nécessaire, il privilégie les emballages recyclés, recyclables et, lorsque cela est possible, réemployables ou réutilisables.

Le titulaire assure la reprise, le tri, l'enlèvement, le transport et le traitement de l'ensemble des déchets générés par la livraison, le déballage, le montage, l'installation, la mise en service et, le cas échéant, le démontage des équipements et mobiliers.

Après chaque intervention, les locaux de l'acheteur ou le domicile du bénéficiaire doivent être laissés propres et débarrassés de tout emballage, déchet ou résidu d'intervention.

La valorisation ou l'élimination des déchets générés lors de l'exécution du marché relève de la responsabilité du titulaire, dans le respect de la réglementation en vigueur et de la hiérarchie suivante des modes de traitement :

1. préparation en vue de la réutilisation ;
2. recyclage ;
3. autre valorisation, notamment énergétique ;
4. élimination.

Le titulaire respecte les consignes de tri en vigueur sur le site d'intervention ou, à défaut, met en place les filières adaptées aux déchets produits.

À la demande de l'acheteur, le titulaire produit tout justificatif utile de traçabilité et de traitement des déchets et, le cas échéant, les bordereaux de suivi ou autres documents réglementaires requis pour les flux concernés.

7.4 Conditions de fabrication et responsabilité sociale

Le titulaire veille à ce que les prestations exécutées dans le cadre du marché ainsi que les produits livrés soient réalisés dans le respect des dispositions légales et conventionnelles applicables en matière de droit du travail, de santé et sécurité au travail, d'égalité de traitement, de non-discrimination et d'interdiction du travail dissimulé.

Il prend également les mesures raisonnables permettant de s'assurer, pour les sites de production, d'assemblage ou de reconditionnement directement mobilisés pour l'exécution du marché, du respect des droits fondamentaux au travail, notamment en matière d'interdiction du travail forcé et du travail des enfants.

À la demande de l'acheteur, le titulaire communique tout document utile permettant d'attester des mesures mises en œuvre à ce titre.

7.5 Obligation d'insertion sociale

7.5.1. Objectif d'insertion professionnelle

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre, pendant la durée du marché, une action d'insertion professionnelle au bénéfice de personnes rencontrant des difficultés particulières d'accès ou de retour à l'emploi.

Le volume minimal d'insertion est fixé à 3 % du volume annuel d'heures travaillées affectées à l'exécution du marché.

Les publics éligibles comprennent notamment, sous réserve de validation par le facilitateur ou par tout organisme compétent : les demandeurs d'emploi de longue durée, les bénéficiaires du revenu de solidarité active, les jeunes de moins de vingt-six ans sans qualification ou rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi, les personnes reconnues travailleurs handicapés, les personnes accompagnées par une structure d'insertion par l'activité économique, ainsi que les personnes faisant l'objet d'un accompagnement social ou professionnel renforcé.

L'action d'insertion peut être réalisée par tout moyen adapté à l'objet du marché, notamment par embauche directe, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, contrat aidé, mise à disposition par une structure d'insertion par l'activité économique, recours à une entreprise adaptée, à un établissement ou service d'aide par le travail, à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification, ou par sous-traitance à une structure poursuivant un objectif d'insertion, sous réserve du respect des règles applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant.

Compte tenu des exigences réglementaires attachées à l'accueil des jeunes enfants, l'action d'insertion peut porter sur les emplois directement liés à l'accueil lorsque les qualifications requises sont réunies, ou sur les fonctions support nécessaires à l'exécution du marché, telles que l'entretien, la restauration, la logistique, l'administration ou l'appui aux activités, dès lors qu'elles contribuent effectivement à l'exécution du marché.

7.5.2. Parcours et accompagnement des bénéficiaires

Le titulaire s'engage à rechercher, pour les personnes bénéficiaires de l'action d'insertion, un parcours professionnel structuré comprenant, lorsque cela est pertinent, une phase

d'intégration, un accompagnement par un référent, une action de formation, une préparation à la qualification ou une orientation vers un emploi durable.

L'objectif qualitatif poursuivi est de favoriser, à l'issue du parcours, l'accès à une situation professionnelle durable, notamment sous la forme d'un CDI, d'un CDD d'une durée au moins égale à six mois, d'un contrat en alternance, d'une entrée en formation qualifiante ou d'une poursuite de parcours dans une structure d'insertion.

Cet objectif qualitatif constitue une obligation de moyens renforcée. Le titulaire doit pouvoir justifier des démarches entreprises et des résultats obtenus, sans que l'absence de sortie positive puisse, à elle seule, être regardée comme un manquement dès lors que les diligences attendues ont été accomplies.

7.6 Transports et livraisons

Pour les prestations externalisées de transport routier de marchandises réalisées dans le cadre du marché, le titulaire recourt, sauf impossibilité dûment justifiée, à des transporteurs titulaires du label Objectif CO2 ou justifiant d'un niveau de performance environnementale équivalent.

Le cas échéant, pour les prestations de transport maritime mobilisées dans le cadre du marché, le titulaire recourt, sauf impossibilité dûment justifiée, à des armateurs titulaires du label Green Marine Europe ou justifiant d'un niveau de performance environnementale équivalent.

À chaque date anniversaire de la notification du marché, le titulaire informe l'acheteur, sur demande, de la part annuelle des transporteurs ou armateurs répondant à ces exigences et transmet les justificatifs correspondants en cours de validité.

Le titulaire organise ses livraisons de manière à réduire leur impact environnemental. À ce titre, il :

- étudie systématiquement la possibilité de regrouper les livraisons concernant un même bénéficiaire ou plusieurs bénéficiaires situés dans un même secteur géographique ;
- optimise les tournées de livraison ;
- peut proposer, après accord préalable de l'acheteur et, le cas échéant, du bénéficiaire, un nouveau créneau de livraison permettant un groupage ou une réduction des impacts liés au transport.

Article 8. SUIVI DES ENGAGEMENTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX DU TITULAIRE

8.1 Principe et périodicité du reporting

Le titulaire s'engageant à assurer l'exécution du marché, assure un suivi des engagements environnementaux et sociaux qu'il prend et qu'il met en œuvre pour l'exécution du marché.

À ce titre, il transmet à l'acheteur, au plus tard le 31 janvier de chaque année N, un bilan annuel portant sur l'année civile N-1. Ce bilan est également transmis, à la demande de l'acheteur, en fin de marché ou à toute autre échéance contractuelle utile.

Les données communiquées doivent être sincères, vérifiables, suffisamment détaillées pour permettre leur contrôle et accompagnées, à la demande de l'acheteur, de tout justificatif utile.

8.2 Données relatives à l'environnement

Le bilan annuel comporte notamment, lorsqu'elles sont pertinentes au regard des prestations exécutées :

- la liste des produits écolabellisés ou certifiés effectivement fournis au cours de l'année, avec l'indication des labels, certifications ou moyens de preuve équivalents correspondants ;
- la liste des produits comportant de la matière recyclée, issus du réemploi, de la réutilisation ou du reconditionnement, avec, lorsque l'information est disponible, le pourcentage ou la nature de cette caractéristique ;
- la part des livraisons effectuées en recourant à des transporteurs ou opérateurs répondant aux exigences environnementales prévues au marché ;
- les actions mises en œuvre pour limiter les emballages, optimiser les livraisons, favoriser le groupage et réduire les impacts liés au transport.

Lorsque la collecte et le traitement des déchets relèvent du titulaire, le bilan annuel précise en outre :

- les typologies de déchets concernées ;
- les quantités ou tonnages collectés, par catégorie de déchets lorsque cette donnée est disponible ;
- les modalités de traitement mises en œuvre ;
- l'identité des prestataires ou filières mobilisés ;
- les sites de traitement utilisés, lorsque cette information est disponible ;
- les justificatifs de traçabilité détenus par le titulaire ou transmis par ses prestataires.

8.3 Données relatives aux produits relevant, le cas échéant, du dispositif « AGECE »

Pour les catégories de produits entrant, le cas échéant, dans le champ des obligations contractuelles ou réglementaires de l'acheteur relatives aux achats de biens issus du réemploi, de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées, le titulaire transmet les données de nature à permettre le suivi de ces obligations.

Ces données distinguent, par catégorie de produits concernée :

- le montant annuel hors taxes des dépenses correspondant aux produits concernés ;
- le montant annuel hors taxes correspondant à des produits issus du réemploi ou de la réutilisation ;

- le montant annuel hors taxes correspondant à des produits intégrant des matières recyclées ;
- le montant annuel hors taxes correspondant à des produits cumulant ces deux caractéristiques.

8.4 Données relatives aux engagements sociaux

8.4.1. Modalités de suivi

Dès remise de son offre, le titulaire transmet à l'acheteur un plan de mise en œuvre de la présente clause précisant :

- le référent social désigné par le titulaire ;
- les modalités de calcul et de suivi du taux d'embauche en CDI ;
- le volume prévisionnel d'heures d'insertion ;
- les postes ou fonctions susceptibles d'accueillir des personnes en insertion ;
- les partenaires mobilisés, le cas échéant ;
- les modalités d'accompagnement, de formation et de suivi des bénéficiaires.

Le titulaire transmet ensuite à l'acheteur, selon une périodicité trimestrielle et annuelle, un bilan d'exécution comprenant, sous forme anonymisée :

- le nombre de recrutements réalisés pour les besoins du marché ;
- le nombre et la proportion de recrutements conclus en CDI ;
- les motifs de recours aux contrats temporaires, le cas échéant ;
- le nombre d'heures d'insertion réalisées ;
- le nombre de bénéficiaires accompagnés ;
- la nature des postes occupés ;
- les actions de formation ou d'accompagnement mises en œuvre ;
- les suites de parcours constatées à la date du bilan.

Les informations transmises doivent être limitées aux données nécessaires au contrôle de l'exécution de la clause et présentées dans le respect de la réglementation applicable à la protection des données à caractère personnel.

8.4.2. Difficultés d'exécution

En cas de difficulté susceptible de compromettre le respect du taux d'embauche en CDI ou de l'objectif d'insertion, le titulaire en informe sans délai l'acheteur, par écrit, en exposant les causes de la difficulté et les mesures correctrices envisagées.

L'acheteur peut organiser une réunion de suivi avec le titulaire et, le cas échéant, le facilitateur de la clause sociale ou tout partenaire compétent, afin d'adapter les modalités de mise en œuvre sans modifier l'économie générale du marché.

Lorsque le titulaire justifie de difficultés objectives, extérieures à sa volonté et dûment documentées, l'acheteur peut accepter une adaptation du calendrier de réalisation ou des modalités pratiques de la clause, sans renoncer à l'objectif social poursuivi.

8.4.3. Suivi des éléments sociaux complémentaires

Le bilan annuel comporte également, lorsqu'elles sont pertinentes au regard de l'exécution du marché :

- une présentation synthétique des actions mises en œuvre pour assurer le respect des obligations en matière de droit du travail, de santé et sécurité au travail, d'égalité de traitement et de non-discrimination ;
- le cas échéant, les actions de sensibilisation ou de formation des personnels intervenant sur l'aménagement de postes particuliers ou au domicile des bénéficiaires ;
- toute difficulté majeure rencontrée dans l'exécution du marché au regard des engagements sociaux, ainsi que les mesures correctives prises.

Aucune donnée nominative relative aux salariés du titulaire, aux sous-traitants ou aux bénéficiaires ne peut être transmise au titre du présent article, sauf si cette communication est strictement nécessaire à l'exécution du marché et conforme à la réglementation applicable.

Article 9. PRESTATIONS DE LIVRAISON, INSTALLATION ET MISE EN SERVICE

9.1 Modalités de livraison

Avant toute livraison, le titulaire prend attache avec la direction de l'administration générale ou avec le service désigné par l'acheteur afin de convenir des modalités d'accès, du créneau de livraison, des conditions de réception et des contraintes particulières du site ou, le cas échéant, du domicile du bénéficiaire.

Sauf demande écrite contraire figurant au bon de commande, les livraisons sur site ou au domicile des bénéficiaires interviennent exclusivement du lundi au vendredi, entre 9h00 et 17h00.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des contraintes d'accès aux sites d'intervention, notamment des dimensions des ascenseurs et des éventuelles difficultés d'acheminement.

Les dimensions et contraintes d'accès suivantes sont portées à sa connaissance :

- Créteil : Dimensions des accès par ascenseur - L 80 cm x H 200 cm x P 130 cm ;
- Champigny : Dimensions des accès par ascenseur - L 78 cm x H 198 cm x P 140 cm ;

- Orly : présence de marches à l'entrée principale ; Dimensions des accès par ascenseur - L 89 cm x H 198 cm x P 140 cm.

9.2 Site occupé

Le titulaire est informé que les livraisons auront lieu en site occupé, ou le cas échéant au domicile du bénéficiaire

Il est spécifié que cette contrainte opérationnelle, en site occupé : devra être prioritairement prise en compte pendant la durée des différentes prestations. Les flux d'accès au public et du personnel devront être sécurisés. Montage et installation sur site.

Le titulaire devra notamment limiter les nuisances, notamment sonores et respecter les consignes de sécurité d'accès communiquées par l'acheteur.

9.3 Protection des locaux et nettoyage après intervention

Le titulaire protège, lorsque cela est nécessaire, les sols, murs, huisseries, ascenseurs, mobiliers et équipements situés dans les locaux où il intervient.

Il est tenu de remettre les lieux en parfait état de propreté à l'issue de son intervention et d'évacuer l'ensemble des emballages, déchets et résidus générés par la prestation.

Tout dommage causé aux locaux, aux équipements existants ou aux parties communes du fait de l'intervention du titulaire est réparé à ses frais ou, à défaut, indemnisé dans les conditions fixées par le marché.

9.4 Installation, mise en service et vérifications

La prestation comprend, selon la nature du produit, le déchargement, l'acheminement jusqu'au lieu d'implantation, le montage, l'installation, les réglages, la première mise en service et la vérification du bon fonctionnement initial.

Le titulaire s'assure, en présence du bénéficiaire ou du représentant de l'acheteur lorsque cela est possible, de :

- la conformité quantitative et qualitative de la livraison au bon de commande ;
- l'absence d'avarie apparente ;
- la bonne implantation du mobilier ou de l'équipement ;
- la stabilité, le réglage et le fonctionnement du produit installé ;
- la remise des notices d'utilisation, d'entretien et, le cas échéant, des documents de garantie.

Le titulaire procède à une démonstration succincte de la bonne utilisation du produit lorsque cela est nécessaire à sa prise en main par le bénéficiaire.

Article 10. DELAIS D'EXECUTION

10.1 Délais de livraison et d'installation

Sauf stipulation contraire figurant au bon de commande, le titulaire dispose d'un délai maximal de 2 mois calendaires à compter de la notification du bon de commande pour procéder à la livraison, à l'installation, au montage, aux réglages éventuels, à la mise en service initiale et aux vérifications de bon fonctionnement des références commandées.

Le délai d'exécution s'entend jusqu'à l'achèvement complet des prestations prévues au bon de commande, y compris, le cas échéant, l'évacuation des emballages et déchets liés à l'intervention.

Lorsque plusieurs références sont commandées au titre d'un même bon de commande, le délai d'exécution s'apprécie à la date d'achèvement de l'ensemble des prestations afférentes audit bon de commande, sauf stipulation contraire de celui-ci.

10.2 Planning prévisionnel

Dans un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande, le titulaire transmet à l'acheteur un planning prévisionnel d'intervention précisant notamment :

- la date ou la période envisagée de livraison, de montage, d'installation et de mise en service ;
- le cas échéant, les contraintes particulières d'accès ou d'organisation identifiées.

Après échange avec l'acheteur, ce planning est arrêté par accord des parties. Il a pour objet d'organiser l'intervention du titulaire sans avoir pour effet de modifier, à lui seul, le délai contractuel d'exécution mentionné à l'article 9.1, sauf accord exprès de l'acheteur.

Le titulaire informe sans délai l'acheteur de tout événement de nature à compromettre le respect du planning prévisionnel ou du délai contractuel d'exécution, en précisant les causes du retard, sa durée prévisible et les mesures correctives envisagées.

Le non-respect du planning prévisionnel validé par l'acheteur peut donner lieu à demande d'explications et, lorsqu'il entraîne un dépassement du délai contractuel d'exécution, à l'application des pénalités prévues à l'article 13 du ccap.

10.3 Prolongation du délai d'intervention

En cas d'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de l'acheteur ou d'un événement présentant les caractères de la force majeure, le délai d'exécution est prolongé dans les conditions prévues par les documents contractuels applicables.

Le titulaire adresse sa demande de prolongation à l'acheteur sans délai, en exposant les causes faisant obstacle à l'exécution dans le délai contractuel et en indiquant la durée de prolongation sollicitée.

Article 11. MAINTENANCE, GARANTIE ET SERVICE APRES-VENTE

11.1 Garantie contractuelle du mobilier

Sans préjudice des garanties légales applicables et des stipulations du ccap, le titulaire garantit que les fournitures, équipements, matériels, accessoires, logiciels, licences et solutions livrés dans le cadre du marché sont conformes aux pièces contractuelles, exempts de défaut de conception, de matière, d'assemblage ou de fonctionnement, et aptes à l'usage auquel ils sont destinés.

Le délai de garantie court à compter de la date d'admission des prestations. Lorsque le marché prévoit une mise à l'essai préalable, le délai de garantie court à compter de l'admission prononcée à l'issue de cette période d'essai.

Pendant ce délai, le titulaire procède, à ses frais, à toute remise en état, réparation, remplacement, reparamétrage, réinstallation ou correction nécessaire pour remédier aux dysfonctionnements, défauts, non-conformités ou incompatibilités imputables aux fournitures ou prestations exécutées. Sont compris dans cette obligation les frais de déplacement, de main-d'œuvre, d'emballage, de transport, de reprise, de réinstallation et, le cas échéant, de reconfiguration.

Sont exclus de la garantie les désordres résultant d'un usage anormal, d'une mauvaise utilisation par l'acheteur ou le bénéficiaire, d'une intervention réalisée sans l'accord du titulaire par un tiers non habilité, d'une modification imposée par l'acheteur contre l'avis écrit du titulaire, ou de l'usure normale du matériel.

11.2 Maintenance corrective et réparations

Le titulaire assure, pendant la durée de garantie et dans les limites définies au présent article, la maintenance corrective des équipements, accessoires, logiciels et solutions fournis au titre du marché.

Cette maintenance corrective comprend notamment, selon la nature de la solution concernée :

- le diagnostic du dysfonctionnement ;
- l'assistance à distance lorsque celle-ci est possible ;
- l'intervention sur site ou au domicile du bénéficiaire lorsque celle-ci est nécessaire ;
- le remplacement des pièces défectueuses ;
- le reparamétrage, la réinstallation ou la reconfiguration de la solution ;
- la vérification du retour à un fonctionnement normal.

Lorsque le dysfonctionnement affecte un équipement ou une solution nécessaire à l'usage normal du poste de travail et qu'aucune réparation immédiate n'est possible, le titulaire propose, lorsque cela est techniquement possible, une solution provisoire ou un matériel de substitution présentant des fonctionnalités équivalentes.

11.3 Disponibilité des pièces détachées

Le titulaire garantit la disponibilité des pièces détachées, ou d'éléments assurant une fonction équivalente, pendant une durée minimale de quatre (4) ans à compter de la livraison du produit concerné.

Les références des pièces détachées, leurs conditions d'obtention et, le cas échéant, leurs délais prévisionnels de fourniture sont communiqués à l'acheteur sur simple demande.

Aucune substitution de pièce ou de composant par une référence différente ne peut être opérée si elle a pour effet de dégrader la qualité, la sécurité, la durabilité, l'ergonomie, la compatibilité ou la performance de l'équipement concerné.

11.4 Modalités d'intervention du SAV

Le titulaire met à disposition de l'acheteur un point de contact dédié pour le traitement des demandes de garantie, de maintenance corrective et de service après-vente.

Toute demande d'intervention fait l'objet :

- d'un accusé de réception dans un délai maximal d'un (1) jour ouvré ;
- d'un premier diagnostic ou d'une prise de contact utile dans un délai maximal de deux (2) jours ouvrés ;
- d'une intervention, d'une proposition de reprise ou d'une solution de remplacement dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrés, sauf contrainte particulière dûment justifiée.

À l'issue de chaque intervention, le titulaire informe l'acheteur des opérations réalisées, des pièces remplacées, des réglages effectués et, le cas échéant, des préconisations utiles pour l'usage ou l'entretien du matériel.

Article 12. CONTROLE, VERIFICATIONS ET CONFORMITE

12.1 Vérification de conformité des fournitures

Les fournitures, équipements, matériels, accessoires, logiciels, licences et prestations associées font l'objet de vérifications quantitatives et qualitatives destinées à s'assurer de leur conformité aux pièces du marché et au bon de commande.

Ces vérifications portent notamment, selon la nature des prestations, sur :

- la conformité des références livrées ;
- la conformité des quantités ;
- l'absence d'avarie apparente ;
- la présence de l'ensemble des accessoires, câbles, supports, fixations, notices et documents prévus ;
- la bonne exécution du montage, de l'installation, du paramétrage, des réglages et de la mise en service ;
- le bon fonctionnement de l'équipement ou de la solution dans l'environnement du bénéficiaire ;
- la conformité de l'équipement ou de la solution aux besoins exprimés et, le cas échéant, aux préconisations communiquées à l'acheteur.

Les vérifications peuvent être effectuées au moment de la livraison, lors de l'installation, à l'issue de la mise en service et, lorsque le marché le prévoit, à l'issue de la période de mise à l'essai.

12.2 Opérations de réception

À l'issue des opérations de vérification, l'acheteur prend, dans les conditions prévues au CCAP et, le cas échéant, au ccag-fcs, une décision d'admission, d'admission avec observations, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

L'absence de réserve immédiate lors de la livraison ou de l'installation ne vaut ni admission définitive, ni renonciation à se prévaloir ultérieurement d'un vice apparent non détecté sur le moment, d'un défaut de fonctionnement, d'une non-conformité technique ou d'une inadaptation révélée lors de la mise en service ou de la mise à l'essai.

Cette disposition n'exclut pas la subordination de l'admission à la constatation du caractère adapté et fonctionnel de la solution pendant cette période.

12.3 Réserves et levée des non-conformités

Lorsque l'acheteur constate une non-conformité, un défaut, une insuffisance de performance, une incompatibilité, un dysfonctionnement ou une inadaptation de la fourniture ou de la prestation, il en informe le titulaire par tout moyen écrit permettant de donner date certaine.

Le titulaire procède, dans le délai fixé par l'acheteur ou, à défaut, dans un délai raisonnable compatible avec les contraintes du service, à toute mesure utile de mise en conformité, de reprise, de correction, de remplacement, de réinstallation ou de réajustement.

La levée des réserves est constatée après exécution des mesures correctives et vérification de leur efficacité.

En cas de persistance de la non-conformité, l'acheteur peut appliquer les mesures prévues par les pièces contractuelles, notamment l'ajournement, la réfaction, le rejet, l'exécution aux frais et risques du titulaire, la mise en œuvre des pénalités ou, le cas échéant, la résiliation.

Article 13. DOCUMENTATION ET FORMATION

13.1 Notices techniques et d'utilisation

Pour chaque équipement, matériel, accessoire, logiciel ou solution livré au titre du marché, le titulaire remet à l'acheteur ou au bénéficiaire, au plus tard lors de la livraison ou de l'installation, la documentation utile à son usage normal.

Cette documentation comprend, selon la nature de la prestation :

- la notice d'utilisation en langue française ;
- les consignes de sécurité ;
- les instructions de réglage, d'entretien courant et de nettoyage ;
- les références utiles du matériel ou de la solution livrée ;
- les coordonnées du service après-vente ;
- le cas échéant, les conditions de garantie particulières.

La documentation peut être remise sous format papier ou numérique, sauf exigence particulière de l'acheteur ou nécessité liée au besoin du bénéficiaire.

Lorsque la nature du handicap ou de l'aménagement le justifie, le titulaire s'efforce de fournir une documentation adaptée, notamment sous format numérique accessible, en caractères agrandis ou sous une forme permettant une appropriation effective par le bénéficiaire.

13.2 Documentation de maintenance et de suivi

Lorsque cela est pertinent, le titulaire remet également les documents nécessaires à la maintenance et au suivi de la solution fournie, notamment :

- les préconisations d'entretien et de remplacement des consommables ou pièces d'usure ;
- les références des pièces détachées utiles ;
- les conditions de réinstallation, de reparamétrage ou de reconfiguration ;

- pour les logiciels, licences ou abonnements, les informations utiles relatives à l'activation, à la durée de validité, au renouvellement et aux conditions d'usage.

Le titulaire remet, à l'issue de l'intervention, un relevé synthétique des opérations effectuées lorsque la prestation comprend un montage, une installation, un paramétrage, un réglage initial ou une mise en service.

13.3 Formation ou sensibilisation des utilisateurs

le titulaire assure une information, une démonstration ou une prise en main initiale permettant au bénéficiaire d'utiliser correctement l'équipement ou la solution fournie.

Cette prise en main porte, selon le cas, sur :

- les modalités normales d'utilisation ;
- les principaux réglages ;
- les précautions d'usage ;
- l'entretien courant ;
- les modalités de signalement d'un dysfonctionnement.

Lorsque cela est nécessaire, notamment pour les solutions spécialisées du lot n°2, cette prise en main peut être complétée par une sensibilisation du responsable de proximité, du service prescripteur ou de toute personne désignée par l'acheteur, dans la stricte limite des besoins liés à l'usage de la solution.

Sauf stipulation contraire du bon de commande, la prestation de prise en main initiale ne constitue pas une formation approfondie ou continue.

Article 14. SECURITE ET CONDITIONS D'INTERVENTION

14.1 Règles de sécurité applicables

Le titulaire exécute les prestations dans le respect de l'ensemble des règles législatives, réglementaires et internes applicables en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Il veille à ce que ses personnels, préposés et éventuels sous-traitants disposent des compétences, habilitations, équipements, matériels et protections nécessaires à l'exécution des prestations dans des conditions de sécurité satisfaisantes.

Le titulaire respecte les consignes d'accès, de circulation, de stationnement, de sécurité incendie, de manutention, d'utilisation des ascenseurs, de prévention des risques électriques et, plus généralement, toute consigne communiquée par l'acheteur pour les sites concernés ou pour les interventions au domicile du bénéficiaire.

14.2 Coordination avec le représentant du pouvoir adjudicateur

Le titulaire intervient en coordination avec le représentant de l'acheteur désigné pour le suivi du marché ou du bon de commande.

Avant toute intervention, il s'assure des modalités d'accès, de la disponibilité du site ou du bénéficiaire, des contraintes d'implantation et de toute information utile à la bonne exécution des prestations.

Le titulaire informe sans délai l'acheteur de tout incident, difficulté d'accès, impossibilité technique, risque particulier ou événement susceptible d'affecter la sécurité des personnes, l'intégrité des biens ou la bonne exécution de la prestation.

Aucune modification substantielle des modalités d'intervention, de l'implantation ou de la solution prévue ne peut être décidée unilatéralement par le titulaire sans information préalable de l'acheteur.

14.3 Protection des personnes et des biens

Le titulaire prend toutes mesures utiles pour assurer la sécurité des agents, des bénéficiaires, du public, de ses propres intervenants et des tiers pendant l'exécution des prestations.

À ce titre, il veille notamment à :

- baliser, signaler et sécuriser la zone d'intervention ;
- limiter les risques de chute, de heurt, de coincement, de trébuchement ou d'accrochage ;
- ranger et sécuriser les outils, câbles, emballages et éléments démontés ;
- maintenir, dans toute la mesure du possible, la continuité de circulation et l'accessibilité des locaux ;
- limiter les nuisances sonores, matérielles et organisationnelles ;
- laisser les lieux en état de propreté et de sécurité à l'issue de l'intervention.

Lorsqu'il intervient au domicile d'un bénéficiaire, le titulaire respecte les mêmes exigences de sécurité, de discrétion et de précaution, dans le respect du cadre privé d'intervention.

Tout dommage, incident ou presque-accident constaté pendant l'intervention est signalé sans délai à l'acheteur et fait l'objet, le cas échéant, des mesures conservatoires ou correctives appropriées.

Article 15. DISPOSITIONS FINALES

15.1 Évolutions et ajustements en cours de marché

15.1.1. Evolution technologique

M26-06 - Fourniture de mobilier ergonomique et prestation d'aménagement de poste pour les salariés de la caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne

En cas d'évolution technologique, de changement de technique, ou de modification de la réglementation en cours d'exécution du marché, le titulaire a la possibilité de modifier ou remplacer les équipements faisant l'objet du marché par des équipements jugés plus performants ou plus adaptés aux besoins.

Dans ce cas, le titulaire est tenu de produire un certificat indiquant :

- D'une part, que cette nouvelle référence se substitue à l'ancienne pour des raisons d'innovation technologique, de changement de technique ou de modification de la réglementation ;
- D'autre part, que le prix fixé au marché pour l'ancienne référence et le prix pour la nouvelle référence.

La nouvelle référence doit :

- répondre au même besoin fonctionnel que la référence initiale ;
- présenter des caractéristiques techniques, qualitatives, ergonomiques, environnementales et de sécurité au moins équivalentes ;
- être compatible avec l'environnement technique et matériel de l'acheteur ;
- ne pas entraîner d'augmentation du prix net contractuel, sauf modification expresse acceptée par l'acheteur dans les conditions prévues par les pièces du marché.

Il est rappelé que le prix non remisé ne peut excéder celui du catalogue et qu'aucune substitution sans accord préalable exprès de l'acheteur.

15.1.2. Ajustements mineurs d'exécution

Sous réserve de ne pas modifier l'objet du marché, ni l'économie générale des prestations, ni les conditions financières contractuelles, le titulaire peut proposer à l'acheteur des ajustements mineurs d'exécution portant notamment sur :

- les modalités d'installation ;
- les accessoires secondaires ;
- les conditions de paramétrage ou de mise en service ;
- l'organisation matérielle de l'intervention.

Ces ajustements ne peuvent être mis en œuvre qu'après validation expresse de l'acheteur.

15.2 Confidentialité et protection des informations

Le titulaire est tenu à une obligation de confidentialité à l'égard de l'ensemble des informations, documents, données, échanges, prescriptions, éléments techniques, organisationnels, médicaux ou sociaux, ainsi que de toute information relative aux agents bénéficiaires, dont il a connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Il s'interdit, sauf autorisation préalable et écrite de l'acheteur ou obligation légale, de divulguer à des tiers, reproduire, exploiter ou utiliser à d'autres fins que l'exécution du marché les informations ainsi recueillies.

Le titulaire veille à ce que ses personnels, préposés, sous-traitants et éventuels partenaires intervenant dans l'exécution du marché soient soumis aux mêmes obligations de confidentialité.

Les informations communiquées par l'acheteur ou collectées dans le cadre de l'exécution du marché ne peuvent être conservées au-delà de la durée strictement nécessaire à cette exécution, sous réserve des obligations légales de conservation applicables.

Lorsque l'exécution du marché implique le traitement de données à caractère personnel, le titulaire s'engage à respecter la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles ainsi que les instructions figurant en annexe du ccap.

15.3 Dispositions diverses

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes techniques, fonctionnelles et organisationnelles résultant des pièces du marché.

Le fait, pour l'acheteur, de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des stipulations du présent CCTP ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

En cas de contradiction entre les stipulations du présent cctp et celles du ccap sur des éléments relevant du régime administratif, financier ou procédural du marché, les stipulations du ccap prévalent. Le présent cctp a pour objet de préciser les exigences techniques et opérationnelles applicables à l'exécution des prestations.