ACCORD CADRE DE FOURNITURES ET SERVICES

MOBILIER DE BUREAU

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Numéro de procédure : **UR837-2026-01**

Procédure adaptée

- Article 42 2° de l'ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015 relative aux marchés publics
- Article 27 du décret n°2016-360 du 25/03/2016 relatif aux marchés publics

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

Le présent marché, conclu sous la forme d'un accord cadre à bons de commandes, concerne l'acquisition et la mise en service de mobilier de bureau pour couvrir les besoins des 4 sites qui composent l'Urssaf d'Auvergne.

D'une manière générale, les commandes émises par l'Urssaf d'Auvergne dans le cadre du présent marché portent sur les mobiliers suivants :

- Bureaux (plans de travail)
- Caissons fixes ou mobiles
- Tables
- Armoires
- Sièges de travail
- Sièges visiteurs

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS COMMUNES

2.1 – Conformité aux normes en vigueur

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

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

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

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

L'Urssaf Auvergne attache une importance particulière à la qualité de l'air dans ses locaux et une grande vigilance concernant les émissions de substances nuisibles qui émanent des mobiliers ou des matériaux qui les équipent.

De ce fait, les panneaux de particules ou de structure bois devront respectés la règlementation en vigueur au moment de la commande (taux de formaldéhyde, COV…) et ce durant toute la durée de l'accord-cadre.

En l'absence de règlementation, les panneaux composant les mobiliers devront répondre au minimum à la norme E1.
En tout état de cause, les titulaires proposeront des produits à faible émission de substances nuisibles.

2.2 – Qualité – Spécifications techniques et normes

Les mobiliers commandés par le présent accord-cadre ou dans le cadre des marchés subséquents seront certifiés (ou équivalent) :

- **ISO 9001 :** pour le processus de fabrication des fournitures
- **ISO 14001**
- **NF Environnement**
- **NF Office Excellence Certifié**
- **Norme 45001**

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

Il appartient au titulaire d'apporter, dans son mémoire technique, les éléments nécessaires et suffisants à la vérification de cette conformité.
L'équivalence aux certifications demandées doit être prouvée par le candidat

Un certificat officiel, en cours de validité, doit être produit pour toute norme et/ou tout label affiché dans l'offre.

Sans être éliminatoire, le non-respect de cette clause aura une incidence directe sur la notation des offres.

ARTICLE 3 – PRESTATIONS ASSOCIEES AUX MOBILIERS

3.1 – Prestation de montage et d'installation des mobiliers

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

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

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

Etude d'implantation
Le cas échéant, et préalablement à toute commande, l'Urssaf pourra confier une mission de conseil au titulaire en lui demandant d'effectuer une étude d'implantation à partir d'une liste de mobiliers à installer et d'un plan de bureau fourni soit au format **.**pdf, soit au format **.**dwg.
Le titulaire devra être en capacité de fournir sa proposition en 2D et en 3D.

Cette proposition devra respecter les normes en vigueur en matière d'ergonomie (largeur des circulations, espace au poste de travail, positionnement fonctionnel des mobiliers, etc.).
A cet égard, l'Urssaf apportera toute précision utile au titulaire et lui permettra, si besoin, de visiter les lieux d'implantation. En retour, le titulaire permettra à l'Urssaf de visualiser le mobilier, soit dans le cadre d'une visite organisée en showroom ou chez un autre client, soit dans le cadre d'un prêt de courte durée du mobilier concerné (principalement pour les sièges).

Livraison-Montage-Implantation
Le titulaire dispose et met en œuvre :

- tous les moyens, matériels et humains, nécessaires de la livraison jusqu'à la mise en service des mobiliers.
- tous les dispositifs de sécurité réglementaires permettant de préserver l'intégrité de ses propres effectifs et biens, ainsi que ceux de l'Urssaf.

Les prestations s'effectuent dans le strict respect :

- des consignes que l'Urssaf pourrait donner au titulaire.
- des contraintes du site concerné (voir article 5 du présent CCTP)

L'organisation du titulaire est telle qu'elle ne génère aucune entrave ni aucune nuisance pour les autres services de l'Urssaf. Aucun des déchets issus de sa prestation ne saurait être laissé sur le site par le titulaire et les locaux concernés sont restitués dans le meilleur état possible en fin de prestation.

Mise en service

Toutes les opérations finales de mise en service (contrôles de bon fonctionnement) se font en présence de l'interlocuteur Urssaf du site concerné, habilité à prononcer l'admission définitive des produits.
Cette phase ultime permet au titulaire, ou à son représentant, de montrer aux utilisateurs le fonctionnement des mobiliers ainsi que leurs réglages élémentaires.

A minima, les sièges individuels de travail sont livrés avec leur notice d'utilisation, rédigée en français.

Bon de livraison

Toute intervention du titulaire sur un site de l'Urssaf d'Auvergne, dans le cadre de l'accord cadre, fait l'objet d'un bon de livraison en double exemplaire identifiant :

- le titulaire
- le site Urssaf concerné
- les références de l'accord cadre
- la référence de la commande
- le détail complet du mobilier livré et/ou de la prestation effectuée

Au terme de la prestation, l'Urssaf date et signe les imprimés après y avoir mentionné tout commentaire et/ou réserve jugé nécessaire.

Prestation d'enlèvement des mobiliers usagés

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

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

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

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

ARTICLE 4 – MODALITES DE LIVRAISON

4.1 – Délai maximal de livraison et d'installation

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

4.2 – Modalités de livraison

Les livraisons s'effectuent aux sites indiqués au CCAP, franco de port, aux jours et heures ouvrés et aux frais et risques du titulaire. Le dépassement d'un nombre prévisionnel de livraisons qui serait renseigné par le titulaire dans son offre ne saurait ouvrir droit, au bénéfice de ce dernier, à des frais de livraison supplémentaires.

Transport

Les fournitures seront livrées dans les conditions prévues aux articles 8.1, 8.3, 19.2 et 19.3 du CCAG-FCS, en assurant une protection optimale pendant le transport et le dépôt sur site, soit par le personnel du titulaire, soit par le biais d'un transporteur professionnel.

Mobiliers fragiles

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

Déchargement

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

Bon de livraison

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

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

La signature contradictoire du bon de livraison, par les deux parties, atteste de la réception des fournitures par l'organisme et met fin aux opérations de vérifications quantitatives et qualitatives simples décrites à l'article 23.1 du CCAG-FCS. Toutefois, **cette signature ne saurait valoir admission des fournitures livrées.**

ARTICLE 5 – CARACTERISTIQUES DU MOBILIER

Conformément aux dispositions du Règlement de Consultation, le mémoire technique de l'offre du titulaire apporte un descriptif complet de chaque gamme de mobilier proposée en intégrant :

- La plaquette de présentation.
- Le synoptique complet de la gamme.
- La (les) fiche(s) technique(s).
- Le nuancier complet.
- Tous les certificats valides justifiant des normes et labels mentionnés.
- Les caractéristiques environnementales de la gamme (ou des produits en particulier).

Tolérance : Les dimensions des mobiliers proposés par le titulaire pourront varier de plus ou moins 5% par rapport à celles demandées par l'Urssaf via l'annexe financière.

5.1 Lot n°1 : Sièges

Les commandes de l'Urssaf porteront principalement sur des sièges individuels de travail et sur des sièges visiteurs.

Les autres besoins éventuels (ex : sièges de Direction) sont couverts par le catalogue général du titulaire et la tarification spécifique (propre à l'accord cadre) qui s'y rapporte.

Les caractéristiques minimales requises sont :

- Système synchrone
- Possibilité (appréciée) de blocage multi-positions du dossier avec système anti-retour
- Réglage (facilement accessible) de la tension de basculement
- Réglage de la hauteur et de la profondeur (translation) d'assise
- Réglage de la hauteur du dossier
- Dossier avec renfort lombaire en hauteur et en profondeur
- Accoudoirs 4D (hauteur, largeur, profondeur et orientation) qui s'adapteront au plus grand nombre.
- Des accoudoirs larges et d'une surface légèrement souple seront plus confortables
- Piètement Polypropylène 5 branches ou alu
- Roulettes disponibles pour sol dur ou sol moquette
- Tissu non feu M1 avec une résistance à l'abrasion d'au moins 50 000 tours de Martindale.
- Garnissage avec mousse HR haute résilience sans CFC – Non feu M3
- Densité de mousse : supérieure ou égale à 30 kg/m3 pour le dossier et à 50 kg/m3 pour l'assise
- Systèmes de réglages facilement accessibles depuis la position assise

IMPORTANT : Pour pouvoir effectuer une analyse des offres de manière objective, il sera indispensable que le fournisseur mette à disposition de l'acheteur des sièges de prêt sur demande du pouvoir adjudicateur

Siège visiteur

Les caractéristiques minimales requises sont :

- Même gamme que le siège individuel de travail
- Versions "Luge" et "4 Pieds"
- Sièges empilables
- Piètement aluminium
- Accoudoirs
- Patins de stabilité
- Mousse et tissu traités non feu (M3 et M1)
- Mousse HR haute résilience sans CFC -Non feu M3
- Densité de mousse : supérieure ou égale à 35 kg/m3 pour l'assise

5.2 Lot n°2 : Autres mobiliers

Ce lot concerne principalement 3 familles de produits :

- Le poste individuel de travail (plan de travail + table d'appoint + rangements individuels de proximité)
- Les armoires
- Les caissons mobiles ou fixes

Pour chaque famille, le titulaire propose une gamme homogène de produits.

Les autres besoins éventuels (ex : bureau Direction, salle de repas, zone accueil, etc.) sont couverts par le catalogue général du titulaire et la tarification spécifique (propre à l'accord cadre) qui s'y rapporte.

Plans de travail

La gamme doit inclure des voiles de fond (optionnels et non structurels), des goulottes d'électrification additionnelles, des extensions de convivialité distants tels que poufs, mange-debout, espace co-working, etc.) et plans complémentaires de différentes dimensions.

Les caractéristiques minimales requises sont :

- Epaisseur du plateau d'au moins 25 mm
- Densité du plateau d'au moins 600 kg/m3
- Angles droits (finition arrondie appréciée)
- Chant PVC 2mm
- Plateau en mélaminé (ou équivalent) répondant aux exigences de la norme NF EN 527-2+A1
- Structure métallique autoporteuse n'incluant pas le voile de fond
- Piètement métallique fixes 4 pieds
- Vérins de calage réglables
- Passages de câbles vertical et horizontal, facilement accessible, avec remontée sur le plateau (obturateurs)
- Possibilité de poser un voile de fonds en fonction des besoins

Les caissons

Les caractéristiques minimales requises pour des caissons métal sont :

- Structure monobloc, dessus, façade et tiroirs en tôle d'acier
- Tiroirs avec glissières métalliques à billes
- Tiroirs à ouverture sélective et totale
- Caisson mobile avec 4 roulettes multidirectionnelles (dont au moins 2 avec frein)
- Roulettes "invisibles" appréciées (ou discrétion maximale appréciée)
- Caisson mobile avec 5ème roulette (anti-basculement) sous le tiroir prévu pour les dossiers suspendus
- Option : Top de finition (galette) assorti à la teinte du plan de travail
- Caisson mobile disponible en version 3 ou 2 tiroirs (dont 1 pour les DS)
- Plumier amovible fourni avec chaque caisson
- Serrure unique pour une fermeture centralisée
- 2 clés, dont au moins 1 pliante, fournies pour chaque caisson
- Barillet interchangeable
- Fourniture d'un pass

Armoires métalliques

Les caractéristiques minimales requises sont :

- Corps métallique monobloc soudé
- Socle à fond plat (hors tablettes)
- Vérins de calage réglables de l'intérieur
- Portes à rideaux PVC, classés M1, avec lames terminales métalliques
- Portes coulissant à l'horizontal et permettant une ouverture totale
- Tablettes métalliques fournies (de 1 à 5 tablettes selon hauteur de l'armoire)
- Tablettes réglables en hauteur et toutes compatibles avec les DS
- Réglage des tablettes avec des pièces uniquement métalliques (taquets, crochets, butées, etc.)
- Support DS intégré (hors tablettes) sous le dessus de l'armoire
- Serrure avec 2 clés fournies, dont au moins 1 pliante
- Barillet interchangeable
- Fourniture d'un pass
- Prévoir en option un top de finition en mélaminé assorti à la teinte du plan de travail

La gamme proposée doit offrir la possibilité d'équiper les armoires :

- De tablette supplémentaire
- De rail télescopique pour DS
- De tablette de consultation
- D'intercalaires métalliques verticaux pour tablettes
- D'accessoires de penderie

ARTICLE 6 – BENEFICIAIRES DU MARCHE

Chacun des sites ci-dessous est habilité à passer commande dans le cadre du présent marché.

Sauf mention contradictoire, la livraison s'effectue à l'adresse du site émetteur de la commande.

D'une manière générale, la configuration des sites est telle que **l'utilisation d'une semi-remorque n'est pas ou peu adaptée à la livraison des marchandises.**

■ Urssaf Auvergne - **Site de Moulins**
Accès via rue Charles Péguy
9-11 rue Achille Roche
03000 Moulins

Horaires de livraison : du lundi au vendredi, de 8H30 à 11H30 et de 13H30 à 16H00
Contact : **Madame Christelle PAGES**
Tél : 04 37 60 08 32
christelle.pages@urssaf.fr
Contraintes : Camion à hayon obligatoire

■ Urssaf Auvergne - **Site d'Aurillac**
15, rue Pierre Marty
15000 Aurillac

Horaires de livraison : du lundi au vendredi, de 9H00 à 11H30 et de 13H30 à 16H30
Contact : **Monsieur Olivier MILLERET**
Tel : 04 71 43 48 67
olivier.milleret@urssaf.fr
Contraintes : Camion à hayon obligatoire – livraison au 3ème étage – Ascenseur 1000 Kg

■ Urssaf Auvergne – **Site du Puy-de-Dôme**
4, rue Patrick Depailler - La Pardieu
63054 Clermont-Ferrand Cedex 9

Horaires de livraison : du lundi au vendredi, de 8H30 à 11H30 et de 13H00 à 16H30
Contacts : **Monsieur Anselme VIEIRA**
Tél. 04 73 42 83 12
Anselme.vieira@urssaf.fr

Ou

Madame Margaux Dussaux
Tél : 04 73 42 83 93
Margaux.dussaux@urssaf.fr
Contraintes : Camion à hayon obligatoire -Quai – livraison sur 2 niveaux (Rdc+1 étage) – Ascenseur 600 Kg

■ **URSSAF d'Auvergne - Site du Puy / Centre Pajemploi**
16 Avenue Jeanne d'Arc
43750 VALS PRES LE PUY

Horaires de livraison : du lundi au vendredi, de 9H00 à 11H30
Contacts : **Monsieur Lionel MARTIN**
Tél : 04 71 07 10 54
lionel.martin@urssaf.fr

Ou

Madame Cécile BLANC
Tel : 04 71 07 59 02 Port 06 47 07 84 52
cecile.blanc.43@urssaf.fr