Accord-cadre n°2026-12 Acquisition, livraison, montage et installation de matériels ergonomiques pour la CPAM Lille-Douai

Cahier des charges techniques particulières (C.C.T.P)

ACHETEUR :

CPAM Lille-Douai

Située au 2 rue l'Iena - 59000 Lille

Dont l'adresse postale est 125 rue Saint-Sulpice CS 20821 – 59508 DOUAI CEDEX

Table des matières

ARTICLE 1 OBJET ET CONTEXTE DE L'ACCORD-CADRE 3
1.1 DISPOSITION GÉNÉRALE 3
1.2 CONTEXTE ET ENJEUX 3
ARTICLE 2 DÉFINITION DE L'ACCORD-CADRE 3
2.1 PRESTATIONS ATTENDUES 3
2.2 LES LIVRABLES DE LA PRESTATION 3
2.3 LIEU D'EXÉCUTION 3
ARTICLE 3 MODALITÉS D'EXÉCUTION 4
3.1 ORGANISATION DES PRESTATIONS 4
3.2 ÉMISSION DU BON DE COMMANDE 5
3.3 SUIVI DE L'ACTIVITÉ 5
ARTICLE 4 RELATION FOURNISSEUR 5
4.1 SERVICE APRÈS VENTE 5
4.2 CATALOGUE 5
4.3 PRIX PROMOTIONNEL 5
ARTICLE 5 OBLIGATION ENVIRONNEMENTALE 6

ARTICLE 1 OBJET ET CONTEXTE DE L'ACCORD-CADRE

1.1 DISPOSITION GÉNÉRALE

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) concernent l'acquisition, livraison, montage et installation de matériels ergonomiques pour Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Lille-Douai.

1.2 CONTEXTE ET ENJEUX

La CPAM Lille-Douai souhaite mettre en place cet accord-cadre dédié à l'ergonomie des postes de travail, pour prévenir la désinsertion professionnelle et pour maintenir en emploi les travailleurs reconnus RQTH.

Cet accord-cadre vise à répondre à deux types de besoins :

Les besoins courants : ils concernent l'aménagement des postes de travail avec des équipements ergonomiques (souris, claviers, repose-pieds, etc.). Ces équipements peuvent être mis à disposition sans que la reconnaissance RQTH soit requise.

Les besoins spécifiques : ils impliquent des investissements plus importants, tels que l'acquisition de fauteuils ergonomiques adaptés aux préconisations médicales, d'autres dispositifs sur mesure.

Le présent accord-cadre a pour objectif de garantir l'accès à des solutions ergonomiques adaptées, dans le respect des réglementations en vigueur et des besoins spécifiques des collaborateurs.

ARTICLE 2 DÉFINITION DE L'ACCORD-CADRE

2.1 PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations intègrent :

La fourniture, la livraison, le montage et l'installation des équipements, la formation et l'essai.

2.2 LES LIVRABLES DE LA PRESTATION

Pour chaque bon de commande émis, le Titulaire s'engage à réaliser les prestations dans les conditions précisées dans son offre notifiée a l'accord-cadre, sans dépasser les délais indiqués ci-dessous. Tout non-respect de ces délais entraînera l'application de pénalités de retard.

Accusé de réception du bon de commande : Le Titulaire devra confirmer la réception du bon de commande dans un délai maximal de 48 heures suivant son envoi.

Livraison et installation sur site des équipements listé dans le BPU notifié : Les équipements doivent être livrés aux sites indiqués sur le bon de commande dans un délai maximal de 15 jours calendaires à compter de la confirmation de réception du bon de commande.

Livraison et installation à domicile : Pour les livraisons, montages et installations chez un collaborateur, les délais seront définis d'un commun accord entre les deux parties, en fonction des besoins, et précisés sur le bon de commande.

2.3 LIEU D'EXÉCUTION

Les sites d'exécution sont :

-Site de Lille localisé au 2 rue d'Iéna 59000 Lille

-Site de Douai localisé au 125 rue Saint-Sulpice 59508 Douai

À domicile du collaborateur : À la demande de la CPAM des équipements peuvent être livrés au domicile du collaborateur pour les aménagements en télétravail.

ARTICLE 3 MODALITÉS D'EXÉCUTION

3.1 ORGANISATION DES PRESTATIONS

Les référents des 2 parties de l'accord-cadre seront désignés lors de la réunion de lancement.

Le Titulaire s'engage à :

- Participer activement à la réunion de lancement et à toute réunion de suivi jugée nécessaire par la CPAM.
- Mettre à disposition, le matériel pour des essais préalables avant l'achat, afin de valider la compatibilité avec le poste de travail. La durée de l'essai sera à préciser à la CPAM il ne pourra pas dépasser le délai de 1 mois calendaire.
- Pour chaque équipement fourni, remettre la fiche technique complète détaillée (descriptif du produit, notices d'utilisation, consignes de sécurité).
- Indiquer clairement la durée et les conditions de garanties des équipements. Les modalités du service après-vente : délais et procédures de réparation ou remplacement, suivi des évolutions de gamme, disponibilité des pièces détachées.
- Assurer la formation des collaborateurs concernés à l'utilisation des équipements livrés.
- Garantir que tous les équipements fournis sont conformes aux normes en vigueur et fournir les certificats de conformité correspondants.
- Fournir les bons de livraisons et d'intervention à la CPAM.
- Informer sans délai la CPAM de tout retard prévisible.
- Transmettre les nouveaux catalogues.
- Réduire l'utilisation du film plastique, supprimer tout emballage surdimensionné ou inutile.
- Organiser la reprise et le recyclage des emballages et des équipements en fin de vie, dans le respect de la réglementation en vigueur. L'entreprise fournira un certificat de traçabilité des déchets.
- Respecter la confidentialité des informations échangées dans le cadre de l'accord-cadre.

La CPAM s'engage à :

- Transmettre au Titulaire toutes les informations utiles concernant l'aménagement du poste de travail.
- Informer le Titulaire, sans délai de toute modification des besoins ou des contraintes (organisationnelles, techniques, réglementaires).
- Garantir au Titulaire un accès sécurisé et planifié aux locaux, dans le respect des règles de sécurité et des horaires de la CPAM.
- Mettre à disposition si nécessaire, des espaces dédiés au stockage temporaire des équipements à installer par le Titulaire.

- Partager avec le Titulaire les retours d'expérience des utilisateurs finaux.

3.2 ÉMISSION DU BON DE COMMANDE

À chaque besoin, un bon de commande est émis de la manière suivante :

Étape 1 : Expression du besoin par la CPAM :

La CPAM ou CAP emploi adresse au Titulaire, par mail, une demande précise décrivant :

- Le besoin d'aménagement (nature, quantité…)
- Les éventuelles contraintes (délais, lieu de livraison …)

Étape 2 : Établissement de l'offre par le Titulaire :

Le Titulaire élabore une offre basée sur le BPU de l'accord-cadre et/ou sur le catalogue remisé. Toute offre ne respectant pas son engagement tarifaire sera rejetée par la CPAM.

Étape 3 : Validation et émission du bon de commande :

La CPAM valide l'offre du Titulaire. Le bon de commande est alors émis et transmis au Titulaire.

À noter : Le Titulaire devra être en mesure de gérer simultanément plusieurs commandes sur la même période sans retard ni confusion.

3.3 SUIVI DE L'ACTIVITÉ

Afin de pouvoir suivre l'activité et les consommations des produits et services objets de cet accord-cadre, il est primordial pour la CPAM Lille Douai de recevoir régulièrement des reportings. Ces reportings devront être reçus au plus tard le 31 janvier de chaque année sous format Excel. Ils devront notamment remonter les catégories suivantes : familles, produits, références, désignations, quantités commandées …

Ces reportings seront envoyés par email à l'adresse suivante :

MARCHES.cpam-lille-douai@assurance-maladie.fr

ARTICLE 4 RELATION FOURNISSEUR

4.1 SERVICE APRÈS VENTE

Le Titulaire s'engage à respecter les conditions indiquées dans son offre technique concernant l'organisation et les modalités de mise en œuvre de son service après-vente.

4.2 CATALOGUE

Le Titulaire donnera accès à son catalogue de produits et autres articles susceptibles d'être acquis dans le cadre du présent accord-cadre, hors BPU. Il indiquera dans son offre la ou les remises consenties sur ce catalogue. Le catalogue sera en format dématérialisé afin de limiter son impact environnemental.

4.3 PRIX PROMOTIONNEL

Le Titulaire fait bénéficier à la CPAM Lille Douai des prix ou offres promotionnel(le)s qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de ses clients. Il devra systématiquement en informer au préalable la CPAM Lille Douai, dès qu'il a connaissance de ces offres particulières et au plus tard 72h ouvrées avant l'application de la promotion.

Ces prix ou taux de remises promotionnels ou exceptionnels s'appliquent aux commandes sur le ou les articles considérés, pendant la période de promotion à condition, que les prix conduisent à un montant de commande inférieur à celui qui résulterait de l'application des prix inscrit dans le BPU ou aux remises contractuelles afférentes pour les articles concernés. À l'issue de la période de promotion, le précédent barème, accepté ou révisé, est à nouveau applicable de plein droit.

ARTICLE 5 OBLIGATION ENVIRONNEMENTALE

Le Titulaire s'engage à respecter et promouvoir les bonnes pratiques environnementales dans l'exécution de l'accord-cadre, acquisition, livraison et installation de matériels ergonomiques pour la CPAM Lille-Douai, notamment en veillant à :

Obligation du Titulaire	Justificatif à transmettre
Réduire l'empreinte carbone liée à ses activités, notamment par l'optimisation des déplacements (regroupement des livraisons, utilisation de moyens de transport doux, véhicule électrique et/ou hybride.).	Le Titulaire s'engage à fournir chaque année son bilan GES (Gaz à effet de serre) avec les 3 scopes et leur pourcentage, en indiquant le scope le plus élevé. Pour les entreprises de moins de 500 salariés, le bilan GES n'est pas obligatoire, conformément à l'article 75 de la loi Grenelle II. Le Titulaire présentera les moyens mis en place afin de limiter ces émissions (bilan, carbone, type de flotte, regroupement…).
Respecter la loi AGEC Anti-Gaspillage pour une Économie Circulaire) de 2020 vise à réduire le gaspillage et à favoriser le recyclage et la réutilisation des ressources les équipements devront contenir un minimum de 30% de matières recyclées.	Le Titulaire fournira la fiche technique détaillée des équipements. Transmettre un certificat de traçabilité des déchets (attestation de recyclage ou d'élimination par un organisme agréé)
Respecter clause environnementale	Transmettre un bilan annuel des actions mises en œuvre en faveur de l'environnement comprenant : Le nombre et la valeur des équipements issus du réemploi ; la part de matériaux recyclés incorporés ; Les quantités des équipements repris en fin d'usage ; toute difficulté rencontrée et les actions d'amélioration proposées.
Approvisionnements durables s'approvisionner auprès de fournisseurs engagés dans une démarche RSE	Transmettre une liste des fournisseurs principaux avec leurs certifications RSE

Le Titulaire s'engage à informer la CPAM de toute modification significative de ses processus environnementaux.

À noter : le non-respect de ces engagements pourra entraîner des pénalités, conformément aux dispositions de l'accord-cadre. Le Titulaire devra fournir, à la demande de l'acheteur, tout document justifiant la mise en œuvre de ces mesures environnementales.