CCTP de l'Accord-Cadre N°……/DA

CAHIER DES CLAUSES

TECHNIQUES PARTICULIERES

(C.C.T.P.)

OBJET DE LA PRESTATION :

FOURNITURE, POSE ET INSTALLATION DE MOBILIERS TERTIAIRES DANS LES CENTRES ONERA D'ILE DE FRANCE

principalement dans les bâtiments neufs de PALAISEAU(91)

(Version du 23 SEPTEMBRE 2026)

Auteur	Vérificateurs			Approbateur
DICO	DCPA	DSI	DSPI	DICO/D
D. GREGOIRE-DUEZ	Y. AUGER	P. MALECKI	S. FIOT	B. FIGHIERA

SOMMAIRE

1. PREAMBULE 4
2. OBJET ET ALLOTISSEMENT 5
2.1 Objet 5
2.2 ALLOTISSEMENT 5
3. PERIMETRE ET CONNAISSANCE DES LIEUX 6
3.1 Perimetre 6
3.2 DESCRIPTIF DES BATIMENTS et connaissance des lieux 7
3.3 moyens mis a disposition 8
4. FOURNITURE DES MOBILIERS - GENERALITES 8
4.1 Références qualité et esthétisme 8
4.2 CERTIFICATION ET SÉCURITÉ INCENDIE 9
5. DESCRIPTION DES TROIS LOTS 9
5.1 Lot 1 -Fourniture des mobiliers et accessoires de bureau 9
5.1.1 Prescriptions particulières « Aménagement des espaces de travail » 9
5.1.2 Prescriptions particulières « Aménagement d'un open space » 10
5.1.3 Prescriptions particulières « Aménagement des salles de réunion » 12
5.1.4 Aménagement des salles projets 13
5.1.5 Prescriptions particulières « Aménagement des salles de formation » 13
5.1.6 Prescriptions particulières « Aménagement d'une salle d'idéation » 13
5.1.7 Prescriptions particulières « Aménagement des espaces de convivialité » 14
5.1.8 Prescriptions particulières « Aménagement des terrasses » 14
5.1.9 Prescriptions particulières « Aménagement de salle de restauration » 15
5.2 lot 2 - Sièges 15
5.2.1 Prescriptions particulières « siège ergonomique des espaces de travail » 15
5.2.2 Prescriptions particulières « siège visiteur » 16
5.2.3 Prescriptions particulières « siège des salles de réunion » 16
5.2.4 Prescriptions particulières « siège des salles de formation » 16
5.2.5 Prescriptions particulières « siège ergonomique spécifique à la personne » 17
5.3 lot 3 - Aménagement de salle de conference 17
6. LIVRAISON, INSTALLATION ET MONTAGE DES MOBILIERS 18
6.1 Délais 18
6.2 Transport et livraison 18
6.3 FLUIDITE DES livraisonS ET METHODE FIFO 19
6.4 Risques inhérents au transport et au stockage 19
6.5 Protection des ouvrages et des personnes 20
7. ADMISSION 20
7.1 Bon de livraison 21
7.2 Gestion des déchets et nettoyage 22
8. GARANTIES ET SERVICE APRES-VENTE 23
8.1 Garantie qualité 23
8.2 Garantie réassort et service après-vente 24
9. EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES 24
9.1 Certification environnementale 24
9.2 ECOCONCEPTION / REPARABILITE 24
9.3 Origine des matériaux 25
9.4 Santé : lutte contre la pollution de l'air intérieur 25
9.5 Transport et livraison 26
9.6 Emballages 26
9.7 Limitation des déchets 26

Et ses annexes numérotées de 1 à 10

ANNEXE 1 : 1a-Plan de masse site Palaiseau avec implantation PRISME et accès
1b-Plan de masse bâtiment X-ENSTA et localisation site

ANNEXE 2 : 2a-Plan Palaiseau bâtiment N2 étage type (2ème étage)
2b-Plan Palaiseau bâtiment N3 (RDC, étage 1)
2c-Palaiseau-Configuration bureau type 1 personne

ANNEXE 3 : Caractéristiques des monte-charges des bâtiments neufs Palaiseau

ANNEXE 4 : Plan de l'Open-space Palaiseau-RDC du bâtiment N2 avec implantation

ANNEXE 5 : 5a Plan de la salle d'idéation Palaiseau-RDC bâtiment N2 (hors configurations)
5b Plan de la salle d'idéation Palaiseau-RDC bâtiment N2 (aménagement souhaité)

ANNEXE 6 : 6a Plan salles de formation Palaiseau Bât. N3 (32 places et 16 places)
6b Salles formation type aménagement souhaité

ANNEXE 7 : 7a Plan salle de de réunion Palaiseau N2 1er étage (32 places)
7b Plan salle de de réunion Palaiseau N2 1er étage (20 places)
7c Plan salle de de réunion Palaiseau N2 2ème étage (8 places)
7d Plan salle de de réunion Palaiseau N2 3ème étage (16 places)
7e Plan salle de de réunion Palaiseau N2 3ème étage (4 places)
7f Plan salle de de réunion Palaiseau N3 1er étage (20 places)
7g Plan salles projets Palaiseau N2 3ème étage ((32 places et 16 places))

ANNEXE 8 : Plan de la cafétéria Palaiseau RDC du bâtiment N2-RdC

ANNEXE 9 : 9a Plan de la salle de restauration Palaiseau bâtiment O
9b Plan de la nouvelle emprise à meubler salle de restauration du bâtiment O

ANNEXE 10 : Salle de conférence 100 places et ses locaux annexes, Palaiseau-bâtiment N3-1er
(Lot 3) 10a-Plan de la salle de conférence 100 places et espaces associés
10b-Plan aménagement souhaité de la salle de conférence

1. PREAMBULE

Dans le cadre du Programme de Regroupement Immobilier des Sites et de Modernisation des Emprises (PRISME), l'ONERA a entrepris un vaste programme de construction de bâtiments neufs sur la période 2026-2030 implantés comme suit :

Sur son centre de Palaiseau :

- Quatre bâtiments sont en cours de construction : bâtiment N2, bâtiment N3, bâtiment N4 et bâtiment H2 ;
- Deux bâtiments ont leur permis de construire déposés : bâtiment : D2 et bâtiment EST.

Sur le campus de l'Ecole Polytechnique : (à proximité du centre ONERA Palaiseau)

- un bâtiment a son permis de construire déposé (bâtiment X-ENSTA).

Les plans de masse avec les accès sont fournis en annexe 1 (1a et 1b) au présent CCTP.

Cette opération représente un effectif à déplacer d'environ 220 personnes début 2027, 200 personnes à l'été 2028, 500 personnes dernier trimestre 2028 et 85 personnes début 2029.

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) concernent l'accord-cadre relatif à l'aménagement des bâtiments neufs (pour ses principaux besoins en mobiliers de bureaux, salles de réunions, salles de formation, salles de repas, espaces d'accueil et de convivialité ainsi que quelques mobiliers extérieurs) ainsi qu'au complément d'aménagement pour les différents centres d'Ile-de-France : CHATILLON (92) – MEUDON (92) et PALAISEAU (91).

Le mobilier présenté sera en harmonie avec l'architecture des bâtiments neufs du centre de Palaiseau (91) et devra respecter la trame et l'esthétique des mobiliers équipant les bâtiments existants.

Dans le cadre de sa démarche RSE et d'optimisation logistique, l'ONERA exige du titulaire une gestion rigoureuse des flux (Méthode FIFO) et une valorisation maximale des déchets. Ces exigences s'appliquent à toutes les étapes, de la livraison à l'installation, avec une traçabilité totale et un respect strict des normes environnementales en vigueur.

L'accord-cadre est découpé en 3 lots distincts :

- ✓ Lot 1 : Mobiliers et accessoires de bureau
- ✓ Lot 2 : Sièges
- ✓ Lot 3 : Aménagement type Salle de conférence (100 places) et ses locaux attenants.

Le titulaire aura pour mission de **fournir, livrer, monter et installer les mobiliers jusqu'au lieu d'affectation et ce quel que soit le centre concerné.**

2. OBJET ET ALLOTISSEMENT

2.1 OBJET

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières a pour objet de définir les conditions d'exécution du marché de mobiliers dits « tertiaires » à différentier des mobiliers dits « techniques » qui feront l'objet d'un autre accord-cadre.

Les prestations incluent :

- La fourniture de mobiliers de bureau (postes de travail, rangements, sièges, tables salles de réunion/de formation…),
- La fourniture de mobiliers pour équiper les espaces de convivialité (canapés, fauteuils, mange-debout, poufs, tables basses, panneaux décoratifs/acoustiques, tables et chaises de repas…),
- La fourniture de mobiliers pour l'Open space Bât. N2- RDC (dont cabine acoustique…),
- La fourniture de mobiliers de salle de conférence (100 personnes),
- La fourniture de mobiliers extérieurs (tables, tables hautes, chaises et fauteuils de jardin…),
- Les études, plans et suggestions, l'accompagnement,
- La livraison des mobiliers,
- Leur montage et l'installation dans les différents étages et locaux des bâtiments,
- L'évacuation des emballages et autres déchets,
- La garantie et le SAV.

Pour la bonne exécution du marché, le titulaire du (ou des) lot(s) met à disposition de l'ONERA un interlocuteur unique, dédié et compétent, pour toute la durée de l'accord-cadre. Le titulaire accompagnera l'ONERA à chaque étape (de la définition du besoin, à la réception des mobiliers).

De son côté, l'ONERA a désigné dans l'accord cadre le (ou les) correspond(s) technique(s) en charge de fournir tous les renseignements techniques concernant ce marché.

2.2 ALLOTISSEMENT

Il est prévu 3 lots techniques et juridiques distincts et indépendants :

⇨ **Lot 1 Mobiliers et accessoires de bureau** :
Aménagement des espaces de travail (bureau individuel ou multiple, locaux d'archives),
Aménagement d'un open space,
Aménagement des salles de réunion,
Aménagement de salles de formation,
Aménagement d'une salle d'idéation,
Aménagement des espaces de convivialité,
Aménagement des terrasses (mobiliers extérieurs),
Aménagement de la salle de restauration (complément en tables et chaises de repas).

A noter que certaines assises telles que : canapés, chauffeuses, banquettes, fauteuils lounge, poufs, assises ballon, tabourets hauts, fauteuils de jardin,… font partie du lot 1.

- **Lot 2 Sièges de bureau :**
  Sièges ergonomiques des espaces de travail,
  Sièges « visiteur »,
  Sièges pour salles de réunion,
  Sièges pour salles de formation,
  Sièges spécifiques à la personne (soutien lombaire renforcé, appui-tête, résistance au poids,…).

- **Lot 3 : Aménagement type Salle de conférence (100 places) et ses locaux attenants :**
  Tables pliables à roulettes,
  Chaises empilables et assemblables,
  Chariots pour chaises empilables,
  Pupitre à double micros,
  Banque d'accueil,
  Tables mange-debout et chaises hautes (espace traiteur et terrasse),
  Table et assises basses (espace réunion),
  Table et chaises standard (espace réunion).

L'ensemble des mobiliers Salle de conférence et de ses locaux attenants doivent être en harmonie (couleur, gamme, esthétisme).

3. PERIMETRE ET CONNAISSANCE DES LIEUX

3.1 PERIMETRE

Les aménagements concernent les besoins en mobiliers des locaux dits « tertiaires » de l'ensemble des centres ONERA d'Ile-de-France et plus particulièrement l'aménagement de l'ensemble des bâtiments qui sont construits dans le cadre du programme PRISME (Cf. Préambule) sur le centre de Palaiseau et décrits ci-dessous.

Bâtiments neufs	Affectation	SDP (m²)	Effectifs	Nbre niveaux	Date réception
N2	Tertiaire	9800	220	4	Décembre 2026
N3	ERP (dispensaire, salle de conférence)			2	
N4	Centre de calcul		0	2	
H2 et O	CSE + IRP et salle restauration		0	1	Mars 2027
D2	Labo et tertiaire	7600	200	5	Août 2028
EST	Labo et tertiaire	18200	500	7	Septembre 2028
X-ENSTA	Labo et tertiaire	6500	85	3	Janvier 2029

Sont d'ores et déjà exclus du périmètre de l'accord-cadre :

- Les mobiliers dits « techniques » : rayonnages mobiles, mobiliers spécifiques de laboratoires et autres rayonnages,
- L'aménagement du Showroom du centre de Palaiseau (bâtiment N3),
- Les écrans des salles de réunions/formations,
- Tous les câblages informatiques,
- Les suspensions lumineuses et autres plafonniers.

3.2 DESCRIPTIF DES BATIMENTS ET CONNAISSANCE DES LIEUX

Les livraisons des mobiliers ainsi que les prestations de montage associées sont à exécuter dans les centres ONERA d'Ile-de-France et plus particulièrement dans les bâtiments neufs du centre de Palaiseau, qui font l'objet des articles ci-après :

- ⇨ Palaiseau (91) poste NORD : 6 Chemin de la Vauve aux Granges (pour les bâtiments N2/N3/N4),
- ⇨ Palaiseau (91) poste SUD : 6 chemin de la Hunière (pour les bâtiments D2/EST),
- ⇨ Palaiseau campus Polytechnique : adresse finale à confirmer (pour le bâtiment X-ENSTA)

Selon les dates de livraison sur le centre de Palaiseau, l'accès par l'entrée Nord ou par l'entrée Sud, ou par les accès chantier sera précisé sur chaque bon de commande.

Les quatre premiers bâtiments, en cours de construction sur le centre de Palaiseau, sont :

- **Bâtiment « N2 »** (réception prévue en décembre 2026). Il s'agit d'un bâtiment essentiellement tertiaire à aménager en totalité. Le plan d'un étage type du bâtiment N2 est donné en annexe 2a.
- **Bâtiment « N3 »** (réception prévue en décembre 2026). Il s'agit d'un bâtiment type ERP comportant une salle de conférence de 100 places et ses locaux attenants à aménager en totalité, des salles de réunion et de formation à aménager. Les autres locaux : dispensaire - show-room - salles dédiées aux activités sportives et culturelles ne devraient pas être à aménager dans le cadre du présent CCTP. Le plan du 1er étage du bâtiment N3 est donné en annexe 2b.
- **Bâtiment « N4 »** (réception prévue en décembre 2026), il s'agit du centre de calcul, donc peu concerné.
- **Bâtiment « H2 et O »** (réception prévue en mars 2027), il s'agit de locaux dédiés aux IRP à aménager et pour le bâtiment O existant, il s'agit de l'agrandissement de la salle de restauration, dont seul un complément en mobilier (tables et chaises hautes de repas) est demandé. Le plan de la salle de restauration du bâtiment O est donné en annexe 9 (9a et 9b).

Les opérations d'aménagement des locaux des bâtiments ci-dessus (fourniture, pose et montage des mobiliers) pourront donc commencer début 2027, *sauf en cas de décalage de la date de réception desdits bâtiments.*

Les trois bâtiments suivants (permis de construire déposés) restent à construire :

- **Bâtiment « D2 »** (réception prévue août 2028). Il s'agit d'un bâtiment accueillant des laboratoires et installations techniques ainsi que des bureaux tertiaires et locaux associés (salles de réunions, salles informatiques,…) à aménager en totalité (hors mobiliers de laboratoire qui font l'objet d'une consultation spécifique). Le plan du bâtiment D2 sera fourni ultérieurement au(x) titulaire(s) des lots.
- **Bâtiment « EST »** (réception prévue septembre 2028). Il s'agit d'un bâtiment accueillant des laboratoires et installations techniques ainsi que des bureaux tertiaires et locaux associés (salles de réunions, salles informatiques,…) à aménager **s'il n'est pas possible de récupérer les mobiliers des centres de Châtillon et de Meudon appelés à fermer** (hors mobiliers de laboratoire qui font l'objet d'une consultation spécifique). Le plan du bâtiment EST sera fourni ultérieurement au(x) titulaire(s) des lots.
- **Bâtiment « X-ENSTA »** (réception prévue janvier 2029). Il s'agit d'un bâtiment implanté sur le campus de l'Ecole Polytechnique accueillant principalement des bureaux tertiaires et locaux

associés (salles de réunions, salles informatiques,) à aménager en totalité. Le plan du bâtiment X-ENSTA sera fourni ultérieurement au(x) titulaire(s) des lots.

Les opérations d'aménagement des locaux des bâtiments ci-dessus (fourniture, pose et montage des mobiliers) sont envisagées entre fin 2028 et mi 2029, *sauf en cas de décalage de la date de réception desdits bâtiments.*

3.3 MOYENS MIS A DISPOSITION

Les nouveaux bâtiments disposent de quai de chargement (hors bâtiments N3 et N4). Les véhicules (y compris les poids lourds) pourront stationner à proximité des halls d'entrée.

La livraison dans les étages pourra se faire soit par les escaliers intérieurs, soit par les monte-charges d'un gabarit courant (*), à condition de mettre en place un matériel approprié pour la protection de ces espaces communs (parois horizontales, parois verticales et sols). Le titulaire devra respecter les consignes d'utilisation des monte-charges et notamment ne pas dépasser les charges maximales autorisées. La description des monte-charges est donnée en annexe 3.

(*) Il n'est pas autorisé d'utiliser les ascenseurs des bâtiments neufs.

Le(s) titulaire(s) pourra(ont) prendre connaissance des lieux de destination en les visitant après demande à l'interlocuteur technique de l'ONERA.

4. FOURNITURE DES MOBILIERS - GENERALITES

Les fournitures de mobilier les plus utilisés sont détaillées ci-après et dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU). **Le prix indiqué au BPU comprend les études, la fourniture, la livraison** quel que soit le centre**, le montage et l'évacuation des emballages**.

Les photos, références, marques et gammes indiquées au BPU définissent le niveau de qualité minimum requis et le design demandé mais s'entendent toujours "ou équivalent" et les dimensions "environ".
La gamme de mobiliers devra être contemporaine, résistante, durable et écoresponsable. La gamme de mobilier proposée permettra une combinaison fonctionnelle la plus riche possible entre mobiliers d'une même gamme (bureaux, caissons, rangements, etc.).

Pour les autres types de mobilier non listés au BPU, l'ONERA se réfèrera au(x) catalogue(s) du titulaire sur le(s)quel(s) un pourcentage de remise indiqué au BPU sera consenti.

Le titulaire doit soumettre une fiche technique avec photo, gamme de coloris et référence pour le mobilier qu'il propose.

4.1 REFERENCES QUALITE ET ESTHETISME

Le mobilier proposé quels que soient les lots devra avoir une ligne simple et moderne qui correspond aux bâtiments avec des teintes **au plus proche des mobiliers déjà existants** (bâtiment N du centre de Palaiseau).

Pour information, le premier bâtiment livré (N2) aura la couleur des murs blanche, celle des portes intérieures « pommier de Honfleur », celle de la moquette des bureaux « Montana 377031 » et celle de l'armature des fenêtres « RAL 7035 ».

4.2 CERTIFICATION ET SÉCURITÉ INCENDIE

Les mobiliers seront certifiés NF Sécurité Confortique et/ou de la marque NF Environnement ou toute autre certification assurant de la qualité du mobilier proposé. Ces certifications ainsi que de toutes autres certifications seront fournies par le(s) titulaire(s) de chaque lot.

Les articles proposés devront répondre a minima aux exigences de la NF Office Excellence Certifié.

- Permettre un entretien facile : les opérations d'entretien et de remise en état des équipements et fournitures doivent être réalisables facilement par une personne non spécialisée.
- Tous les éléments constitutifs seront en matériaux non corrosifs.
- Posséder des patins de protection sous les piètements : anti-bruit et protection du sol.

Les mobiliers, équipements, fournitures et tous les éléments constitutifs, matériels et matériaux, respectent les normes incendie en vigueur au moment de leur mise en place. Le titulaire est réputé connaître notamment la destination des mobiliers dans l'établissement et la qualité des locaux dans lesquels ils seront implantés.

Les procès-verbaux de classement au feu seront fournis par le(s) titulaire(s) de chaque lot et devront être conformes à la réglementation.

5. DESCRIPTION DES TROIS LOTS

5.1 LOT 1 -FOURNITURE DES MOBILIERS ET ACCESSOIRES DE BUREAU

5.1.1 Prescriptions particulières « Aménagement des espaces de travail »

On entend par « aménagement des espaces de travail » la fourniture d'un ensemble de mobiliers formés a minima, par poste de travail, d'un bureau droit, d'un caisson à tiroirs et d'un meuble de rangement tels que définis ci-après :

- Le bureau droit est composé d'un plateau classique en mélaminé (épaisseur env. 30mm), d'une densité minimum de 630 kg, comportant des vissages avec inserts, droits avec des angles adoucis et les chants devront présenter un léger chanfrein. Obturateurs de chaque côte et goulotte pour le passage des câbles. Les plateaux devront être déclinés en différentes dimensions même si la majorité seront demandés en dimensions **Longueur (L) 180 cm et Largeur (l) 80 cm.**
- Les piètements robustes seront modernes, métalliques de préférence **à 4 pieds** et obligatoirement ajustables en hauteur. La majorité des bureaux droits **seront commandés avec un piètement réglable en hauteur manuellement** (hauteur environ 65 cm à 85 cm). Ce réglage manuel correspond à un besoin ponctuel en cas de changement d'affectataire, l'ONERA ne pratique pas le flex office.
- Quelques bureaux droits seront demandés avec un piètement en T réglable électriquement de type assis/debout (hauteur environ 70 cm à 120 cm avec bouton d'affichage).

  Tous les piètements sont équipés pour intègrer les passages de câbles.
- Le caisson à tiroirs, en harmonie avec les plateaux des bureaux, est décliné en 2, 3 ou 4 tiroirs, même si la majorité **sera demandée en 3 tiroirs**.

- Le meuble de rangement (de préférence à rideaux) en harmonie avec les plateaux des bureaux, est décliné en différentes tailles et hauteurs, même si la majorité sera demandée en **L.120 x P.43 x H.120 cm (environ)** ou H 198 cm pour les locaux d'archives.

Liste non exhaustive des mobiliers complémentaires ou accessoires pouvant compléter l'espace de travail :

- Le voile de fond adapté à la longueur du plateau et de préférence assorti au plateau.
- Les tables de convivialité (ronde, rectangulaire ou ovale) en harmonie avec les plateaux des bureaux, sont déclinées pour recevoir 4, 6 et 8 personnes, même si la majorité **sera demandée ronde pour 4 personnes.**
- Les vestiaires ou casiers en harmonie avec les plateaux des bureaux, sont déclinés en différentes tailles et hauteurs avec système de fermeture (loqueteau cadenassable ou serrure à clés).
- Les écrans de séparation acoustiques adaptables aux bureaux droits (longitudinalement et perpendiculairement) notamment pour les bureaux partagés.
- Les cloisons sur pieds acoustiques et non acoustiques (longitudinaux ou transversaux).
- Les mobiliers écritoires, panneaux d'affichage dont certains vitrés et fermant à clés, …
- Les porte-manteaux, patères,…

5.1.2 Prescriptions particulières « Aménagement d'un open space »

On entend par « aménagement de type open space », la fourniture de tous les mobiliers, accessoires et équipements nécessaires à l'aménagement des différents espaces.

Dans le cas précis, il s'agit notamment d'équiper le RdC du bâtiment N2 tel que décrit dans l'annexe 4 au présent CCTP. A noter que cet espace ouvert d'une surface de 182.25 m² est équipé sur toute sa superficie d'un faux plancher. Les sorties sont indiquées sur le plan. Il appartient au titulaire dans sa configuration de tenir compte des éventuelles contraintes techniques du lieu.

Pour mémoire les assises autres que celles prévues au lot 2 « Sièges de bureau » font partie intégrante de l'aménagement de l'open space (Lot 1), notamment les canapés, chauffeuses, banquettes, fauteuils lounge, poufs, assises ballon, tabourets hauts,…

En revanche, comme précisé à l'article 3-1 ci-avant, les écrans TV ou informatiques ne font pas partie de l'accord-cadre, tout comme les raccordements informatiques.

Cet aménagement doit permettre de :

- Concevoir un espace de travail fonctionnel et évolutif en harmonie avec le bâtiment et les autres mobiliers qui viendront équiper le bâtiment.
- Disposer de surface de rangement de proximité et individuelle, équivalent à un caisson/armoire par poste de travail
- Prendre en compte le passage intégré des câbles électriques informatiques et téléphoniques soit par passe-câbles dans les pieds ou sous-bureau, soit par prise de confort, soit par trappe, le tout judicieusement implanté.

A partir des plans objet de l'annexe 4 au présent CCTP, le titulaire établit un projet d'aménagement pour ce RDC du bâtiment N2 de Palaiseau, selon le besoin détaillé ci-après :

⇨ Aménagement des 15 postes de travail en «îlot ». Chacun devant disposer d'un espace de travail délimité pour favoriser la concentration ainsi qu'un mobilier de rangement de proximité. Il est prévu 6 groupes d'îlots, 4 doubles et 2 triples. Pour ces derniers, il s'agit simplement de positionner, un bureau droit à la perpendiculaire d'un îlot double.

- 11 bureaux droit conforment aux prescriptions du § 5.1.1 (L. 1600 mm x l.800mm), réglables manuellement en hauteur (environ 65cm à 85 cm) équipés de passe-câble, **à positionner en face à face.**
- 4 bureaux droit (L. 1600 mm x l.800mm), réglables manuellement en hauteur équipés de passe-câble, **à positionner à la perpendiculaire** de 2 îlots doubles.
- 9 écrans de séparation en tissu adaptés à la dimension du poste de travail viendront assurer une isolation phonique des bureaux face à face. L'écran sera fixé sur un des deux bureaux.
- 14 supports (de préférence noir), permettant de recevoir 2 écrans de 24'' (fournis par l'ONERA) et offrant une rotation à 360° et un ajustement en hauteur (environ 30 cm) seront fixés au bureau droit par montage simple de type fixation à pince.
- 15 caissons de style tower avec ouverture côté (environ L 1000mm x prof 450 x l 800) équipés d'étagères et d'une serrure permettant une certaine confidentialité. Ces caissons sont à positionner à l'extrémité des postes de travail en face à face (roulettes possibles).
- 12 armoires mi-hautes équipées de tablettes et serrure (environ L 1500mm x prof 450 x h 1000) permettant de séparer les espaces sans faire écran.
- 4 armoires hautes équipées de tablettes et serrure (environ L 1500mm x prof 450 x h 1900)
- 2 armoires basses équipées de tablettes et serrure (environ L 1500mm x prof 450 x h 700) permettant de séparer les espaces sans faire écran.
- Des éclairages LED autour des postes de travail seront proposés (à noter que les éclairages en plafond sont déjà prévus).

Il est rappelé que les sièges de bureau relèvent du lot 2.

⇨ Aménagement du salon d'accueil : Situé à l'entrée de l'open space (d'une surface de 18.9 m²) cet espace déjà cloisonné est à aménager en matière d'assise (banquettes et autres fauteuils pour environ 8 assises) et en table(s) basse(s). Le mobilier est à positionner de sorte que les visiteurs puissent voir l'écran (non prévu dans l'offre).

⇨ Aménagement de l'espace ouvert « réunion dynamique » : Ce lieu (d'une surface d'environ 20 m²) doit permettre la créativité. Il est à aménager : à partir d'une table haute (pouvant recevoir un écran fourni par l'ONERA) et des sièges associés (5 à 6 personnes). A partir d'une table basse et 2 banquettes associées (5 à 6 personnes).

⇨ Aménagement des « bulles de réunion » : Ces deux pièces déjà cloisonnées (d'une surface respective de 8.70 et 7.85 m²) sont à équiper d'une table et 4 sièges de hauteur standard.

⇨ Aménagement de la « salle de réunion ». Cet espace déjà cloisonné (d'une surface de 18.85 m²) est à équiper d'une table rectangulaire hauteur standard (740 mm) avec système de trappe à positionner au centre de la table et équipé de 8 blocs de 1PC+ 1RJ45 à enrouleur (type RJ45 FTP Cat 6 avec câble plat 1.35 m et une seule prise HDMI au centre.

Il est précisé que les sièges de bureau relèvent du lot 2.

⇨ Aménagement de 2 cabines acoustiques insonorisées (type cabines acoustiques « Blabla-Cube »). La capacité d'accueil sera de 2 personnes par cabine. Le fond sera vitré pour apporter le plus de lumière avec un vitrage feuilleté Silence (8mm). La porte vitrée doit prévoir une flexibilité d'ouverture (à gauche et à droite).
Un écran tactile permet de régler la ventilation ainsi que le réglage de l'éclairage LED de la cabine (entre 100 à 700 lux).
Le système de ventilation sera performant de sorte à renouveler l'air en moins d'une minute pour un espace toujours sain et oxygéné (débit allant de 280 à 750 m3/h). Le niveau sonore sera ultra discret (moins de 15 dB).

Un plus, le socle sera équipé de roulettes permettant de déplacer facilement la cabine.

5.1.3 Prescriptions particulières « Aménagement des salles de réunion »

A partir des plans objet de l'annexe 7 (7a à 7f) au présent CCTP, le titulaire établit un projet d'aménagement selon la taille et capacité d'accueil des salles de réunion décrites ci-après :

Bâtiment	niveau	(m²)	Salle n° 1 (Nbre places)	Salle n° 2 (Nbre places)	Salle n° 3 (Nbre places)
N2	RDC	Pas de salle de réunion			
	1er étage	52 + 38	32	20	
	2ème étage	37 + 22 + 18	20	8	8
	3ème étage	25 + 30 + 40	10	16	22
N3	Voir § 5.1.4 salles de formation				
N4	Pas de salle de réunion				
Les bâtiments H2, D2; EST et X-ENSTA n'étant pas configurés, leurs salles de réunions devraient correspondre aux types de salles de réunion du N2.					

Données essentielles à intégrer au projet : Les salles de réunion n'ont pas vocation à changer de configuration.

Il convient donc de prévoir pour chaque salle :

- un ensemble de tables de réunion (conforme aux prescriptions du § 5-1-1) permettant de former un ensemble solidaire, maximisant le nombre de participants pouvant être accueillis.
- Toutes les tables seront équipées d'accessoires permettant le raccordement électrique et informatique le plus discret possible et pour limiter les câbles au sol. Un bloc trappe pour raccordement 1 PC + 1 RJ45 à enrouleur (type RJ45 FTP Cat 6 avec câble plat de longueur comprise entre 1.20m et 1.35 m), par emplacement. Une trappe pour la prise HDMI sera prévue au centre de la table.
- Un petit meuble de rangement mi-hauteur à rideaux (L.120 cm ou L.100cm x P.45cm) et fermant à clés

Il est précisé que les sièges de bureau relèvent du lot 2.

5.1.4 Aménagement des salles projets

A partir des plans objet de l'annexe 7g au CCTP, le titulaire établit un projet d'aménagement selon la taille et capacité d'accueil des salles projets notamment décrites ci-après :

Bâtiment	Pièce	Désignation	(m²)	Nbre places
N2	N2-03-49	Salle projet 1	25,26	10
	N2-03-61	Salle projet 2	18,39	6
	N2-03-62	Salle projet 3	19,90	6

L'aménagement de ces salles est à concevoir avec les mêmes règles que les salles de réunion mais en maximisant l'espace disponible sur les tables pour pouvoir poser des ordinateurs (fixes ou portables) servant pour du maquettage.
Ainsi les tables seront rectangulaires avec autant de prises électriques et RJ45 que de places définies. Ces prises seront accessibles si possible, via une tranchée centrale dans les tables en lieu et place des trappes individuelles.
Contrairement aux salles de réunion, **les tables des salles projet 2 et 3** ci-dessus, peuvent être attenantes à l'un des murs pour maximiser l'espace et les blocs prises RJ45 peuvent être équipés avec des prises simples sans enrouleur.

Il est précisé que les sièges de bureau relèvent du lot 2.

5.1.5 Prescriptions particulières « Aménagement des salles de formation »

A partir des plans objet de l'annexe 6 (6a et 6b) au présent CCTP, le titulaire établit un projet d'aménagement selon la taille et capacité d'accueil des salles de formation notamment décrites ci-après :

Bâtiment	niveau	(m²)	Salle n° 1 (Nbre places)	Salle n° 2 (Nbre places)
N3	1er étage	62 + 46	32	16

Données essentielles à intégrer au projet :

Les postes de travail robustes seront individuels pliables, équipés d'un voile de fond et munis de roulettes (au moins 2) pour faciliter leur manipulation par une personne seule.

Il est précisé que les sièges des salles de formation relèvent du lot 2.

5.1.6 Prescriptions particulières « Aménagement d'une salle d'idéation »

On entend par « aménagement de la salle d'idéation », la fourniture de mobiliers modulaires à répartir dans un espace de travail ouvert.
Dans le cas précis, il s'agit notamment d'équiper une surface d'environ 39 m² au RdC du bâtiment N2 tel que décrit dans l'annexe 5 (5a et 5b) au présent CCTP.

Cet espace dédié à la réflexion et aux échanges d'idées est prévu pour accueillir 10 à 15 personnes.

L'aménagement proposé par le titulaire doit permettre des configurations multiples à partir de tables et d'assises de différentes formes, hauteur et couleur.

Descriptif des aménagements de cette salle (Cf annexe 5b) :

- Fauteuils avec base de rangement à roulette et tablette écritoire mobile d'usage droitier ou gaucher. Assise en tissus de couleur inspirante et multiple au choix de l'ONERA. (Qté 7)
  Type « chaise CILA GO de chez ARPER » ou équivalent.
- Fauteuil cosy sur roulettes, en tissus de couleur inspirante et multiple au choix de l'ONERA (Qté 1).
  Type « SOFA SINGLE de chez SEDUS » ou équivalent.
- Mobilier agile type îlot polyvalent format L 250 x l. 120 cm comprenant une structure métallique permettant l'installation d'un bloc de 4 prises et 2 éclairages adapté à l'ambiance idéation recherchée, ainsi qu'un support écran. (Qté 1).
  Type « LAB ISLAND DESK de chez SEDUS » ou équivalent.
- Cloisons mobiles structure métallique sur roulettes. Finition du panneau 1 côté tableau blanc aimanté, un côté liège de dimension type 120 L x 200 h. (Qté 2).
  Type « PIN&WRITE de chez SEDUS » ou équivalent.
- Colonnes d'alimentation mobile comprenant PC et RJ45, HDMI, USB C. (Qté 2).
  Type « MOBIL POWER SUPPLY de chez SEDUS » ou équivalent.
- Sièges visiteur respectant le souhait de modularité (poids) avec une assise en tissus de couleur inspirante et multiple au choix de l'ONERA. (Qté 6)
  Type « GAMME KIT de chez SEDUS » ou équivalent.

5.1.7 Prescriptions particulières « Aménagement des espaces de convivialité »

Il est prévu d'aménager des espaces de convivialité tels que cafétéria et halls avec des mobiliers modernes et modulables :

La liste non exhaustive des mobiliers attendus dans ces espaces est :

- Canapé – banquette,
- Pouf,
- Fauteuil lounge,
- Table mange-debout,
- Table lounge,
- Table haute rectangulaire (bar) *type DETO BUBY31*
- Table rectangulaire *type Lebureaufrancais.com ou équivalent*
- Tabourets haut type ALBA Tabouret Kinnarps ou équivalent

Si possible une kitchenette sur pieds modulable *type Lebureaufrancais.com modèle HOUSEMAG référence BRDK2405C6 ou équivalent*, comprenant 1 module avec réfrigérateur inclus, 1 module pour machine à café, 1 module poubelle, 1 module pour micro-ondes, 1 colonne de rangements et un module de lavage avec évier et mitigeur.

5.1.8 Prescriptions particulières « Aménagement des terrasses »

Il est prévu d'aménager les coins terrasses avec des mobiliers adaptés en extérieur, notamment :

- Un choix de tables intérieur/extérieur rondes ou carrées hautes ou standard. Les piétements seront métalliques finition laqué, *type gamme Patio de TOLIX ou équivalent* . Proposition de couleurs coordonnées.

- Un choix de chaises et fauteuils d'extérieur finition laquée ou aluminium laqué *type gamme Patio de Tolix ou équivalent*. Proposition de couleurs coordonnées.
- Parasol de teinte clair permettant d'ombrager individuellement les ensembles.

5.1.9 Prescriptions particulières « Aménagement de salle de restauration »

On entend par « aménagement de salle de restauration », la fourniture de tables et de chaises coordonnées adaptées aux locaux de restauration d'entreprise. Le mobilier devra être résistant et facile à entretenir.

Dans le cas précis, il s'agit d'équiper une surface correspondant à la nouvelle emprise de la salle de restauration située au RDC du Bâtiment O du centre de Palaiseau telle que décrit en annexe 9 (9a et 9b).

La salle de restauration existante a été agrandie pour accueillir les nouveaux arrivants. Les quantités seront prévues pour un nombre de place assises supplémentaires de 96 places.

L'aménagement porte sur le complément en tables et chaises **hautes** à harmoniser avec les mobiliers déjà existants.

5.2 LOT 2 - SIEGES

Les sièges proposés doivent offrir toute garantie de solidité, de sécurité, de pérennité.

5.2.1 Prescriptions particulières « siège ergonomique des espaces de travail »

Il est attendu un siège de travail qui s'adapte facilement aux besoins ergonomiques de chacun. Il doit être adapté à l'activité (durée d'utilisation, environnement de travail, etc.) et à la morphologie de l'utilisateur.

Prérequis :
Certifié selon la norme européenne EN 1335-1 type A.
Une assise pivotante.
La hauteur de l'assise doit être réglable pour garantir un appui des pieds sur le sol. La profondeur de l'assise doit permettre l'appui du dos sur le dossier sans que le bord avant n'exerce de compression derrière les genoux.
Le dossier doit être inclinable et réglable en hauteur pour un bon maintien du dos.
Le rembourrage du dossier et de l'assise doit être ferme et offrir un bon appui.
Les accoudoirs doivent être amovibles, orientables et réglables en hauteur, en écartement et en profondeur.
Proposé dans de nombreux coloris, tissus et matériaux.

Descriptif du produit attendu :
Siège de travail flexible dont le dossier, les accoudoirs et l'appui-tête peuvent être facilement remplacés.
Dossier réglable en hauteur (plage de réglage 160mm).
Dossier séparable du mécanisme d'assise sans outils, en résille durable et flexible.
Soutien lombaire.

Accoudoirs 4D dotés d'un coussinet souple : réglables sans outils en hauteur, largeur, profondeur et angle, rotation 180° pour élargir l'espace latéral. Conforme à la norme EN1335 type AX, avec patins souples.

Assise ergonomique en mousse préformée : mousse polyéther haute résilience 65kg/m³.
Mécanisme synchrone : réglage de la profondeur et inclinaison de l'assise 33°, avec réglage automatique du poids de l'utilisateur (50 à 130 kg).
Amortisseur pneumatique avec tension de basculement qui s'ajuste automatiquement au poids de l'utilisateur.
Charge maximale 100 kg.
Piètement pivotant à 5 branches.
Roulettes adaptées à la nature du sol.

Possibilité d'ajouter un soutien lombaire et/ou un appui-tête réglable en hauteur et profondeur.

5.2.2 Prescriptions particulières « siège visiteur »

Il est attendu un siège visiteur basique 4 pieds métal et assise tissu (plusieurs coloris), empilable.

Descriptif du produit attendu :
Revêtement de l'assise et du dossier en tissu Quality 100% acrylique -non feu M2.
Densité de la mousse 21 kg/m3 / Assise 3,5 cm et dossier 3,2 cm d'épaisseur.
Assise : Nid d'abeille en Polypropylène -PP rigide.
Poids maximal supporté : 110 kg.
Rangement pratique : chaises empilables.
Piètement métal finition époxy noir tube 1,35 mm d'épaisseur.
Les pieds sont munis de patins antibruit.
Dimensions environs :

- Largeur d'assise : 46 cm.
- Profondeur d'assise : 42 cm.
- Hauteur du dossier : 33 cm.
- Hauteur de l'assise : 46 cm.
- Hauteur totale de la chaise : 81,5 cm.
- Largeur du dossier : 49 cm

Possibilité d'ajouter un accoudoir avec tablette-écritoire pivotante et rabattable en ABS antichocs noir.

5.2.3 Prescriptions particulières « siège des salles de réunion »

Il est attendu un siège de réunion empilable sans accoudoir, confortable et d'un design contemporain.

Descriptif du produit attendu :
Siège piètement luge empilable sans accoudoir,
Dim. assise : L.44,5 cm x l.44,5 cm,
Assise dotée d'une galette pour plus de confort,
Proposé dans de nombreux coloris.

5.2.4 Prescriptions particulières « siège des salles de formation »

Même modèle que siège article 5.2.1 « siège ergonomique des espaces de travail » mais sans les accoudoirs.

5.2.5 Prescriptions particulières « siège ergonomique spécifique à la personne »

Lorsque le siège ergonomique de travail ne peut convenir à l'utilisateur pour diverses raisons, il est attendu un siège de travail dont l'ergonomie est spécifiquement adaptée à la morphologie ou aux pathologies de l'utilisateur.

Descriptif du produit attendu (2 modèles) :
Un modèle charge maximale 120 kg et un modèle charge maximale 150 kg.
Amortisseur pneumatique avec tension de basculement qui s'ajuste automatiquement au poids de l'utilisateur.
Proposé avec différentes hauteur de dossier.
Rembourrage de l'assise.
Piètement pivotant à 5 branches.
Roulettes adaptées à la nature du sol.
Proposé dans de nombreux coloris, tissus et matériaux.

Possibilité d'ajouter un appui-tête réglable en hauteur et inclinaison.

5.3 LOT 3 - AMENAGEMENT DE SALLE DE CONFERENCE

On entend par « aménagement de salle de conférence », la fourniture de tous les mobiliers, accessoires et équipements nécessaires à l'aménagement des différents espaces (salles, terrasses et locaux attenants).

Dans le cas précis, il s'agit notamment d'équiper une salle de conférence (100 places) et ses locaux attenants au 1er étage du bâtiment N3 du centre de Palaiseau, tels que décrits dans l'annexe 10 (10a et 10b) du présent CCTP.

Concernant la salle de conférence précitée d'une superficie de 132 m², l'aménagement proposé par le titulaire (en tables et chaises) devra permettre deux configurations :

1. Configuration de type « multi-chaises » 100 places assises
   Les chaises de la salle devront se liaisonner entre elles selon les réglementations en vigueur. Elles seront empilables et stockables, sur un maximum 4 chariots (soit environ 25 chaises/chariot) adaptés facilement déplaçables, à fournir également.
   Le titulaire veillera à ce que les chaises soient bien adaptées à la hauteur des tables et que les assises soient confortables pour supporter des réunions de plusieurs heures.

   Possibilité d'ajouter des tablettes écritoires pouvant se fixer aux chaises.

2. Configuration de type « grande réunion » 42 places assises
   Les tables seront pliables et équipées de roulettes (au moins 2) facilement déplaçables et stockables verticalement.
   Le nombre de tables à prévoir doit correspondre à la configuration indiquée à l'annexe 10b.

Concernant les locaux attenants, leur aménagement fait partie intégrante du présent lot à savoir :

- Un espace traiteur à équiper de 10 tables hautes type « guéridon » et de 20 chaises hautes adaptées à la hauteur des guéridons. Ces mobiliers devront être adaptés à l'extérieur (finition laquée).

- Une salle de réunion à équiper en mobiliers bas type chauffeuses et table(s) basse(s) pour 4 à 5 personnes.
- Une salle de réunion à équiper en mobiliers standards type table ronde et chaises pour 4 à 5 personnes.

Les mobiliers des locaux attenants doivent être en harmonie avec les tables et chaises de la salle de conférence.

6. LIVRAISON, INSTALLATION ET MONTAGE DES MOBILIERS

6.1 DELAIS

Comme stipulé dans l'accord cadre, chaque bon de commande comportera une date d'intervention et un délai de livraison. Il est impératif de les respecter sous peine d'application de pénalités.

Le délai maximal de livraison/montage/installation, à compter de la réception du bon de commande (par mail) est de 6 à 8 semaines.

La livraison sera effectuée après prise de rendez-vous avec le correspondant technique de l'ONERA indiqué sur le bon de commande.

Le titulaire devra prendre toutes les mesures garantissant la sécurité absolue du personnel.
Il fait son affaire des demandes de voirie, police, ou autre autorisation de mise en place nécessaire pour les livraisons. En cas de dégradation, il lui incombera de supporter toutes charges de réparations ou de remises en état (portail, voierie (y compris publique) mobilier urbain,…

Le montage et l'installation des mobiliers doivent être réalisés par le titulaire dans le lieu de destination.

6.2 TRANSPORT ET LIVRAISON

Cette opération doit être conduite avec le maximum de précautions, compte tenu de la nature des matériaux transportés. Des dispositions particulières de protection des matériaux, calages, déchargements, etc. devront être mises en œuvre afin de préserver le parfait état de fonctionnement et l'aspect des fournitures.

Pour réaliser la livraison, le titulaire est incité à utiliser des véhicules qui fonctionnent avec des énergies propres.

La livraison devra être réalisée au minimum par 2 personnes, afin de faciliter la manutention des objets encombrants et limiter les dégâts pouvant être causés aux mobiliers et structures existantes.
Le titulaire s'engage à faire appel à des personnes qualifiées et sérieuses pour le montage des mobiliers.

Le titulaire s'inquiètera des modes de livraisons et d'accès pour chaque commande, au besoin les montes-meubles seront compris.

La date de livraison du mobilier sera confirmée au titulaire lors de l'envoi des bons de commandes.

6.3 FLUIDITE DES LIVRAISONS ET METHODE FIFO

Les livraisons devront être planifiées par vagues successives pour éviter les engorgements et permettre une installation immédiate après réception.

Un calendrier de livraison détaillé sera fourni par le titulaire au moins 15 jours avant le début des opérations, incluant :

- Les dates et créneaux horaires précis pour chaque lot de mobilier.
- Les quantités et références des articles livrés par vague.
- Les ressources humaines et matérielles allouées (ex. : 2 équipes de 2 personnes pour les lots volumineux).

Priorité aux livraisons groupées par zone du bâtiment (ex. : étage par étage) pour optimiser la logistique et réduire les déplacements inutiles.

Méthode FIFO (First In First Out)

Le stockage des matériaux et mobiliers doit respecter une méthode FIFO :

- Les articles livrés en premier seront installés en premier, sans exception.
- Les zones de stockage seront clairement identifiées et étiquetées (ex. : "Zone A – Lot 1 – À installer avant le …….).
- Le titulaire devra suivre et documenter l'ordre d'arrivée et de sortie des articles via un registre de stockage (format numérique ou papier), mis à jour en temps réel.

Différenciation des flux

Flux entrants (livraisons) :

- Accès dédié via un lieu de déchargement réservé, avec un espace de contrôle pour vérifier la conformité des articles (bon de livraison, état des emballages, absence de dégâts).
- Signalétique claire pour diriger les livreurs vers la zone de stockage temporaire ou directe (si installation immédiate).

Flux sortants (déchets et emballages) :

- Zone de collecte des déchets distincte et séparée physiquement des zones de stockage et d'installation.
- Tri des déchets obligatoire dès la réception : palettes, films plastiques, cartons, cerclages métalliques, etc., avec des bacs dédiés pour chaque type de déchet.
- Évacuation quotidienne des déchets par le titulaire, avec traçabilité.

6.4 RISQUES INHERENTS AU TRANSPORT ET AU STOCKAGE

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination, les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage ainsi que le stockage des matériaux et produits incombent au titulaire.
Les éléments de façade devant être stockés le seront sur :

- des dispositifs appropriés, horizontaux ou verticaux, évitant toute déformation,
- un emplacement, de préférence clos et couvert, à l'abri de toute projection ;

Le titulaire assurera, au moyen de ses propres matériels, une protection générale qui concerne essentiellement les sols, murs, marches d'escalier, angles et supports de fenêtre ainsi que les monte-charge (y compris les angles à la sortie).

Stockage FIFO et protection des ouvrages

Les zones de stockage temporaire seront :

- Cloisonnées (si possible) ou délimitées par des marquages au sol.
- Protégées des intempéries (bâches, toiles, Barnum ou stockage en intérieur si nécessaire).

Responsabilité du titulaire :

- Vérifier que les premiers articles stockés sont bien les premiers installés
- Signaler immédiatement tout retard ou blocage dans le processus FIFO.

Un état des lieux se fera conjointement et contradictoirement, en présence d'un représentant de l'ONERA et du titulaire, avant et après les interventions du prestataire.

Le montage complet du mobilier et de ses accessoires ainsi que la mise en place définitive du mobilier sera effectué par le titulaire, selon la répartition des plans d'aménagements qui seront transmis au titulaire après chaque émission du bon de commande.

Pour rappel, toute dégradation des aménagements sera imputable au titulaire dont l'intervention aura eu lieu en dernier.

A noter que l'ONERA veillera à ne pas faire intervenir des fournisseurs de lots différents, un même jour.

6.5 PROTECTION DES OUVRAGES ET DES PERSONNES

Pendant toute la durée des installations et jusqu'à la réception, le titulaire est responsable de la conservation et du maintien en bon état des équipements livrés.

Il est tenu de garantir de tous vols, détournements, dégradations et avaries, dommages, pertes et destructions de toutes natures.

Il est tenu de remettre en état ou de réparer ou de remplacer à ses frais les équipements qui auraient été endommagés, quelle que soit la cause du dégât et sauf son recours éventuel contre tous tiers responsables. Il devra également prendre toutes les dispositions pour éviter tout accident, de personnes sur ou aux abords du chantier.

Aucune indemnité ne peut être allouée au titulaire pour les pertes, avaries, dommages, dus à sa négligence, son imprévoyance, le défaut de précautions, de moyens ou les fausses manœuvres.

Si les livraisons et installations viennent à être interrompues pour quelque cause que ce soit, le titulaire doit protéger ses matériaux et produits, contre les dégâts qu'ils pourraient subir, sans frais supplémentaires pour l'ONERA.

L'entreprise retenue assurera, au moyen de ses propres matériels, une protection générale qui concerne essentiellement les sols, murs, marches d'escalier, angles et supports de fenêtre ainsi que les monte-charge (y compris les angles à la sortie).

7. ADMISSION

Le titulaire s'engage à simplifier au minimum la gestion des actions préalables à l'admission ou bien s'en charge lui-même.

Les prestations seront achevées en parfaite réception permettant une utilisation immédiate de tous les locaux.

Par le fait même de sa soumission, le titulaire s'engage donc à mener les prestations à bonne fin sans supplément de prix autres que ceux qui correspondraient à des modifications ou compléments décidés après commande initiale.
L'ONERA se réserve la possibilité de retourner tout article commandé par erreur ou non adapté à l'utilisation envisagée. Ce retour d'articles donnera lieu, si la facture correspondante a déjà été expédiée, à une réduction sur la facture de la commande suivante. Le titulaire devra reprendre cet article à ses frais.

En cas d'articles défectueux (altérations physiques, difficultés de fonctionnement…), le titulaire –sur simple réclamation- procède à son échange gratuitement et dans un délai de 4 semaines maximum.

Seront refusés tout mobilier comportant :

- Des emballages,
- Des tâches,
- Des rayures,
- Des déformations,…

Après livraison, le titulaire aura 4 semaines pour procéder au changement et complément de mobilier abîmé ou manquant. Les opérations de vérifications qualitatives auront pour objet de constater la qualité et la fonctionnalité de tout le mobilier.

Contrôle qualité renforcé

Vérification systématique du respect du FIFO lors de la réception :

- Comparaison entre le registre de stockage et l'ordre d'installation.
- Refus immédiat de tout lot installé hors séquence FIFO, avec retour à la charge du titulaire.

Bon de livraison :

- Ajout d'une colonne "Ordre FIFO" pour indiquer la priorité d'installation.
- Mention obligatoire : "Conforme au processus FIFO : Oui/Non"

Documentation :

- Dossier de traçabilité à fournir par le titulaire :
- Registre des entrées/sorties des articles (avec dates et quantités).
- Preuves de recyclage (BSDD, factures de filières agréées).
- Photos avant/après des zones de stockage et d'installation pour validation.

7.1 BON DE LIVRAISON

Lors de la livraison, le titulaire devra remettre un bon de livraison sur lequel seront indiqués :

- le nom de l'expéditeur
- le numéro (n° EJ) et date du bon de commande
- le numéro du bon de livraison
- la date d'expédition
- l'adresse de livraison
- la date de livraison
- le nombre de pièces/fournitures livrées

- la désignation et la référence des pièces/fournitures livrées et si nécessaire leur répartition par colis
- les titres et/ou réservations manquants restant à livrer.

Lors de la livraison du mobilier, le titulaire remet un dossier rédigé en langue française et strictement conforme au matériel fourni, comprenant :

- une documentation / fiche de spécifications techniques de chaque mobilier : elle comprend un descriptif détaillé et un schéma, ainsi que toute indication utile à leur utilisation.
- les références et notices techniques des matériels et matériaux employés : dimensions, poids, coloris des produits.
- les nomenclatures de matériels avec la référence précise de ces derniers.
- les justificatifs des normes, labels.
- les procès-verbaux d'essai au feu.
- un manuel de maintenance minimum conseillée (informations concernant les opérations d'entretien et de remise en état de matériel, périodicité recommandée pour les opérations de contrôle et d'entretien avec leurs modes opératoires, etc.).
- de notices d'entretien élémentaire.
- les conditions de garantie.
- un engagement à assurer un suivi de la gamme pour une durée minimale de 5 ans.

7.2 GESTION DES DECHETS ET NETTOYAGE

Le titulaire procédera à l'enlèvement des emballages de protection des équipements et de tous les déchets hors de l'établissement. (Compris cartons, palettes, plastiques et tous éléments constituants les déchets).
Il prendra soin d'utiliser les filières de traitement et de valorisation des déchets adéquates.
Aucun emballage ou déchet ne restera sur place après livraison et montage.

Réduction à la source :

- Privilégier les emballages réutilisables (caisses en plastique, palettes consignées) ou 100% recyclables (cartons sans film plastique, cerclages en acier recyclé).
- Limiter les emballages à usage unique non recyclables (ex. : films plastiques non biodégradables).

Valorisation des déchets :

- Détailler dans la réponse la gestion des déchets, Palettes, Films plastiques, Cartons, Cerclages métalliques.

Preuves de traçabilité :

- Le titulaire devra fournir un Bordereau de Suivi Des Déchets (BSDD) pour chaque type de déchet évacué, conforme à la réglementation française.
- Audit aléatoire par l'ONERA pour vérifier le respect des filières de recyclage.

À la fin, le « chantier » sera nettoyé en toute perfection, il sera procédé à l'enlèvement de tous les débris, emballages ou autres.

Les locaux ou lieux éventuels, mis à la disposition du titulaire seront nettoyés (nettoyage et aspiration) et remis en état de leur mise à disposition.

- Nettoyage quotidien des zones de travail pour éviter l'accumulation de déchets.
- Remise en état des locaux :
  - Aspiration des sols, dépoussiérage des surfaces, et vérification visuelle avant validation par l'ONERA.
  - Élimination totale des résidus (clous, vis, morceaux de carton, etc.).

8. GARANTIES ET SERVICE APRES-VENTE

Dans les fiches techniques, les éléments permettant de vérifier la qualité des produits proposés sont indiqués, notamment :

- tests et contrôles effectués en cours de fabrication,
- description du système d'assurance qualité du fabricant et certification des processus de fabrication.

8.1 GARANTIE QUALITE

La durée et les conditions de garantie du mobilier sont précisées dans les fiches techniques.
La garantie couvre notamment les défauts de fabrication, de conception, d'assemblage et de fonctionnement, ainsi que les défauts ou dégradations prématurées résultant d'une qualité insuffisante des matériaux ou composants, dès lors que les fournitures sont utilisées conformément à leur destination et aux prescriptions du titulaire.

Le titulaire garantit également la disponibilité des pièces nécessaires à la remise en état des fournitures pendant toute la durée de la garantie.

Pendant toute la durée de la garantie, le titulaire prend à sa charge, sans coût supplémentaire pour l'ONERA :

- le diagnostic du défaut ;
- la fourniture des pièces nécessaires ;
- la main-d'œuvre nécessaire à la réparation ;
- les opérations de démontage et de remontage nécessaires ;
- les frais de déplacement et d'intervention sur site ;
- les frais d'emballage, d'enlèvement et de transport lorsqu'ils sont nécessaires ;
- le remplacement de la fourniture ou de l'élément défectueux lorsque sa réparation n'est pas possible ou n'est pas économiquement pertinente.

Lorsque le remplacement d'une fourniture est nécessaire, le matériel de remplacement doit être de qualité et de caractéristiques fonctionnelles au moins équivalentes à celles de la fourniture initialement livrée.
Le titulaire ne peut facturer à l'ONERA aucun frais au titre de la mise en œuvre de la présente garantie.

Tout le mobilier (tables, plateaux, armoires, sièges, etc) devra être garanti pour une durée minimale de **5 ans à compter de la date d'admission du mobilier concerné.**

Un certificat de garantie devra être fourni lors de la livraison.

Les pièces détachées seront disponibles (charnières, coulisses, etc.) dans un délai maximal de 6 semaines.

8.2 GARANTIE REASSORT ET SERVICE APRES-VENTE

Maintien de la disponibilité des références :
Pendant une durée minimale de cinq (5) ans à compter de la date d'admission de la fourniture concernée, le titulaire s'engage à maintenir la disponibilité commerciale des références de mobilier objet de l'accord-cadre ou, à défaut, à proposer une référence de remplacement présentant des caractéristiques au moins équivalentes.
Cette obligation concerne notamment les éléments nécessaires à la constitution d'ensembles homogènes de mobilier et au remplacement ou à l'extension des équipements déjà acquis par l'ONERA.

Le titulaire informe l'ONERA, dans un délai raisonnable et au minimum 3 mois avant toute cessation de commercialisation d'une référence, de sa décision et des références appelées à lui succéder.

Réassort :
Le titulaire s'engage à proposer, pendant la période de cinq (5) ans précitée, des fournitures compatibles avec les mobiliers précédemment livrés, notamment en termes de :

- dimensions et configurations ;
- coloris et finitions ;
- matériaux ;
- caractéristiques fonctionnelles ;
- compatibilité avec les autres éléments de la gamme.

Lorsque la référence initiale n'est plus commercialisée, le titulaire propose une référence de substitution dont les caractéristiques et le niveau de qualité sont au moins équivalents et dont l'aspect est, dans la mesure du possible, compatible avec les mobiliers déjà installés.

9. EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

L'ONERA s'est engagé dans une démarche globale de développement durable ou les exigences environnementales et/ ou sociales sont une priorité. Cette démarche devra respecter l'impact néfaste de certains matériaux, la quantité de matériaux recyclable, le volume de déchet et leur traitement. Dans cette démarche de respect de l'environnement, un engagement du titulaire en faveur du développement durable est attendu.

Les dispositions objet de l'accord-cadre doivent être en adéquation avec les exigences liées à l'économie circulaire du plan climat-air-énergie territorial (PCAET) de la communauté d'agglomération de Paris-Saclay.

9.1 CERTIFICATION ENVIRONNEMENTALE

Les références proposées par le titulaire doivent être écolabellisées ou présenter des garanties équivalentes : NF environnement, écolabel européen, Nordic Swann, Ange bleu (www.ecologie.gouv.fr/ecolabels) ou équivalent.

9.2 ECOCONCEPTION / REPARABILITE

Le titulaire propose des références écoconçues en vue de réduire l'impact environnemental des produits. Notamment, il :

- privilégie les produits démontables, en vue de faciliter la réparation de ces derniers ;
- minimise la quantité de matière par produit ;
- limite l'utilisation d'éléments décoratifs non structurants;
- minimise le nombre de matériaux différents dans un même produit en vue de faciliter le recyclage de ce dernier.

De plus, le titulaire propose des références réparables, c'est-à-dire :

- conçues pour être démontables et réparées ;
- disposant de pièces de rechange, ou d'éléments remplissant une fonction équivalente, disponibles pendant une période de 5 ans à compter de la date de livraison du produit. Les références des pièces de rechange sont communiquées à l'ONERA afin de faciliter leur obtention en cas de besoin ;
- « facilement » réparable.

Un guide de démontage et de réparation est mis à disposition de l'ONERA ou est disponible en libre accès. Ceci afin de permettre un démontage non destructif du produit en vue du remplacement d'un composant ou d'un matériau.

9.3 ORIGINE DES MATERIAUX

L'utilisation de matériaux recyclés ou contenant de la matière recyclée est à prendre en compte.
Le titulaire doit proposer à minima 20% de produits issus du réemploi ou de la réutilisation ET 20% de produits intégrant de la matière recyclée.

Pour le mobilier contenant du bois, les références proposées par le titulaire sont certifiées FSC, PEFC ou équivalent. 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) ou sur la liste rouge de l'Union International pour la Conservation de la Nature (UICN).

9.4 SANTE : LUTTE CONTRE LA POLLUTION DE L'AIR INTERIEUR

Conformément à la directive 1272/2008/CE, le mobilier ne contient pas de substances dangereuses classifiées comme cancérigènes, mutagènes, toxiques, dangereuses pour le système de reproduction, allergéniques par inhalation, nocives pour l'environnement, dangereuses pour la santé en cas d'exposition prolongée, pouvant provoquer des effets irréversibles :

- Tous les panneaux dérivés du bois disposeront du classement E1 ou supérieur (dégagement de formaldéhyde inférieur ou égal à 0.124 mg par m³ d'air, mesuré suivant la norme européenne NF EN 717-1 applicable à tous les types de panneaux dérivés du bois).
- Les mousses seront exemptes de CFC conformément à la réglementation communautaire ; rembourrages certifiés Oeko-Tex Standard 100, Certi-PUR ou équivalent..
- Le mobilier et tous les équipements et fournitures sont exempts de cadmium, plomb, chrome VI, mercure ou arsenic, et ne contiennent pas de formaldéhydes.
- Les colles vernis et peinture ne contiennent pas de COV nocif ou a minima : moins de 5% (classe A+ ou équivalent) ainsi que l'absence de retardateurs de flammes organiques halogénés.

Dans les fiches techniques, le titulaire indique les renseignements dont il dispose concernant la présence de substances chimiques préoccupantes soumises à autorisation, lorsque leur concentration est supérieure à 0.1% de la masse du meuble (nom de la substance chimique et recommandations d'utilisation saine).

Sera prise en compte par l'ONERA, une information claire, actualisée et objective sur la classification des produits mise à disposition par le titulaire en fonction de :

- la qualité écologique,
- leur cycle de vie,
- une liste de toutes les substances de traitement de surface pour chaque matériau présent dans le meuble,
- leur fiche de sécurité ou tout document équivalent prouvant que ces critères sont rencontrés.

9.5 TRANSPORT ET LIVRAISON

Afin de réduire le coût carbone du transport, le titulaire propose une livraison regroupée pour chaque bon de commande. La production locale ou européenne sera privilégiée afin de limiter les importations en container très coûteuses en CO^2. Les modalités précises de livraison seront néanmoins déterminées par l'ONERA lors de l'exécution de l'accord-cadre.

9.6 EMBALLAGES

Le type d'emballage est en rapport avec la nature du transport et du mobilier. La réduction de la masse ou de l'encombrement des emballages pour des motifs environnementaux ne nuit pas à la protection efficace contre les chocs du mobilier lors des transports.
L'enlèvement des déchets d'emballage du mobilier sera effectué par le titulaire au fur et à mesure de l'avancement du montage.
Une démarche d'écoconception devra être privilégiée lors du conditionnement des produits, ce afin de limiter la quantité de déchet et la longévité du mobilier. La suppression, la limitation ou a minima l'utilisation d'emballages réutilisables pour la livraison sera privilégiée.

9.7 LIMITATION DES DECHETS

La valorisation ou l'élimination des déchets générés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire respecte les consignes de tri mises en place sur le site ou, le cas échéant, s'assure de la mise en place de collectes sélectives des déchets produits à l'occasion des prestations.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations de collecte, de transport, entreposage, tris éventuels, traitement des déchets générés par les prestations vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Ainsi, le titulaire assure le traitement desdits déchets dans les conditions définies par la réglementation spécifique à chaque typologie de déchet.