

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Université Lumière Lyon 2
Direction des Affaires Juridiques Institutionnelles et des Marchés
Service de la commande publique, des achats et des assurances
86, Rue Pasteur
69365 Lyon Cedex 07

FOURNITURE DE MOBILIER POUR L'UNIVERSITE LUMIERE LYON 2

Cahier des clauses techniques particulières

LOT 4 : MOBILIER ADMINISTRATIF DE REEMPLOI

Table des matières

Article 1 – Objet du marché	3
Article 2 – Conditions d'exécution et spécifications générales.....	3
2.1 – Spécifications techniques générales.....	3
2.2 – Conditions d'exécution et spécifications environnementales	4
2.3 – Modalités de commande	5
2.4 – Modalités de livraison.....	5
2.5 – Prestations d'installation, de montage et autres prestations complémentaires	6
2.6 – Garantie et SAV	6
2.7 – Reprise du mobilier existant	7
2.8 – Clause d'insertion sociale	8
Article 3 – Descriptif techniques des prestations	8

Article 1 – Objet du marché

Dans le cadre de l'équipement des différents sites ainsi que du renouvellement courant de l'existant, l'Université Lumière Lyon 2 a des besoins récurrents en fourniture de mobilier.

L'accord-cadre porte sur la fourniture, le transport et la livraison, l'assemblage, l'installation et/ou la pose des mobiliers dans le ou les locaux destinataires mais également le démontage éventuel et l'évacuation de l'ancien mobilier.

En outre, le titulaire propose dans son offre la possibilité d'une reprise du mobilier existant.

Cet accord-cadre est composé de cinq lots :

- Lot 1 : Fourniture de mobilier administratif neuf
- Lot 2 : Fourniture de mobilier pédagogique neuf
- Lot 3 : Fourniture de mobilier et pièces pour les amphithéâtres avec prestation d'installation et de maintenance
- Lot 4 : Fourniture de mobilier administratif en réemploi
- Lot 5 : Fourniture de mobilier ergonomique neuf

Ce CCTP ne concerne que le lot 4.

Du fait de la variabilité des gisements du secteur du reconditionnement et du réemploi, le titulaire n'est pas tenu de proposer des références systématiquement identiques pour chaque référence du BPU. Il pourra proposer, au moment de la transmission des devis, des fournitures correspondant aux critères énoncés dans le BPU (dimensions, coloris...). Les prix applicables seront en revanche ceux du BPU.

Les lieux d'exécution du présent marché concernent l'ensemble des sites de l'Université Lumière Lyon 2.

- Campus Porte des Alpes et son site rattaché CFMI
 - Campus Porte des Alpes : 5, avenue Pierre Mendès France - 69676 Bron cedex
 - Site rattaché CFMI : 95 boulevard Pinel - 69677 Bron Cedex
- Campus Berges du Rhône et son site rattaché Rachais
 - Campus Berges du Rhône (Quadrilatères Claude Bernard et Pasteur) : 18 quai Claude Bernard 69007 Lyon
 - Centre Berthelot (dont MSH) : 14 avenue Berthelot - 69363 Lyon Cedex 07
 - Site rattaché Rachais : 3 rue Rachais - 69003 Lyon

Article 2 – Conditions d'exécution et spécifications générales

2.1 – Spécifications techniques générales

Le mobilier devra s'intégrer aux espaces de travail et au mobilier existant dans un souci d'homogénéité, de cohérence esthétique, d'ergonomie et de confort.

Le titulaire propose des références de produits dits **modulaires**, c'est-à-dire du mobilier polyvalent (ex : mobilier composé de différents modules) pouvant s'adapter à n'importe quel espace et permettant ainsi d'allonger la durée de vie du produit.

Le mobilier devra répondre à ces critères fondamentaux :

- Solidité et durabilité
- Facilité d'entretien
- Produits facilement réparables et remplaçables avec pièces de rechange
- Conformité aux normes de sécurité
- Confort et ergonomie

2.2 – Conditions d'exécution et spécifications environnementales

Le titulaire est tenu de respecter les obligations suivantes :

- Au moins 20% des références du BPU doivent intégrer de la matière recyclée. Le titulaire identifie dans le BPU les références susceptibles d'intégrer de la matière recyclée. Du fait de la variabilité des gisements, le titulaire précisera, dans chaque devis, si le mobilier fourni contient de la matière recyclée et quelle en est la part. Il fournira, pour justifier ce devis, une fiche technique ou tout autre rapport équivalent.
- Le titulaire propose des produits à faible teneur en COV suivant la directive Européenne 2004/42/CE du 21 avril 2004 relative à la réduction des émissions de COV et fournit les pièces justificatives. Il doit a minima fournir des peintures, vernis ou produits connexes dont les émissions en COV auront été reconnues "considérées comme très faibles" (Classe A+). De plus, les retardateurs de flammes utilisés ne sont pas des retardateurs de flammes organiques halogénés. Enfin, pour le mobilier contenant du bois, le titulaire doit proposer des références classées E0 ou E1 selon la norme EN 13986.
- Pour les luminaires, le titulaire fournit les luminaires avec des ampoules de type LED, présentant un étiquetage environnemental A.
- Le titulaire adopte une démarche de réduction des emballages (par exemple : emballage non surdimensionné, livraison en vrac, etc.) et éléments de calage. Il minimise les emballages en plastiques à usage unique et privilégie les emballages réemployables, intégrant de la matière recyclée ou biosourcés. Tous les emballages sont recyclables. Les cartons utilisés sont fabriqués à partir de matériaux recyclés.
- Le titulaire s'engage à optimiser ses tournées de livraisons pour limiter les émissions de CO2 liées aux prestations de transport. Il est également attendu que le titulaire recourt, lorsque les trajets et le volume de commande le permettent, à des solutions alternatives au transport routier conventionnel utilisant l'essence ou le diesel comme carburant, et ce, dans un objectif de minimiser leur impact en matière d'émissions de gaz à effet de serre (GES). A minima, le titulaire utilise des véhicules à faibles ou très faibles émissions de CO2.

Le suivi de ces obligations fait l'objet du reporting annuel dont les conditions sont exposées à l'article 8 du CCAP.

Le non-respect de ces obligations, et l'absence de remise du reporting, est susceptible d'entraîner l'application des pénalités prévues à l'article 14 du CCAP.

2.3 – Modalités de commande

Les commandes sont réalisées uniquement par la Direction de l'Immobilier (DIMMO) de l'université Lumière Lyon 2. Aucune commande émanant d'une autre entité ne devra être acceptée par le titulaire autorisation expresse de la DIMMO.

Les services de l'université solliciteront cependant le titulaire pour obtenir les devis correspondant à leurs besoins. Les devis sont ensuite transmis, par les services, à la DIMMO qui passera la commande et en assurera le suivi.

Le délai de transmission des devis est de 3 jours ouvrés maximum à compter de la réception d'une demande.

La passation des commandes s'effectue uniquement par voie dématérialisée :

- Soit par courriel : le titulaire identifie clairement l'interlocuteur de l'acheteur en charge du suivi et de la passation des commandes et fournit ses coordonnées (adresse mail et numéro de téléphone).
- Soit par la mise à disposition, gratuitement, d'une plateforme de commande en ligne. Cette plateforme devra permettre de distinguer les références du BPU et celles du catalogue du fournisseur, et d'apercevoir le descriptif visuel et technique des fournitures.

La plateforme doit également permettre, le cas échéant :

- La création de plusieurs comptes ;
- La consultation, de façon distincte, des références du catalogue du fournisseur (références non-présentes au BPU) ;
- La consultation des niveaux de stock ;
- L'affichage des délais de livraison prévisionnels ;
- Le suivi et l'état d'avancement des commandes ;
- L'accès à l'historique des commandes et aux statistiques de consommation.

Nota : le catalogue ne doit pas être transmis aux services de l'université qui demanderont des devis. Le recours au catalogue est exceptionnel et doit être autorisé expressément par la DIMMO.

2.4 – Modalités de livraison

Le délai maximal de livraison est de **6 semaines calendaires** (ou délai inférieur dans le CRTE du titulaire) à compter de la notification du bon de commande au titulaire. *Ce délai peut être allongé si le mobilier commandé n'est pas directement disponible et/ou nécessite un reconditionnement spécifique ou non avant envoi.* En dehors de cette hypothèse, et en cas de non-respect de ce délai, le titulaire s'expose à l'application des pénalités prévues à l'article 14 du CCAP.

La livraison, l'installation des fournitures sera faite à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

Les livraisons doivent s'effectuer impérativement aux heures d'ouverture de l'université, et en dehors des congés universitaires, sauf en cas de demande expresse (4 semaines en juillet-août et 2 semaines en décembre-janvier).

Chaque livraison devra être accompagnée d'un bordereau de livraison en 2 exemplaires (un pour chaque partie), à moins qu'il soit dématérialisé, comprenant les mentions suivantes :

- La référence du marché ;
- L'identification du titulaire ;
- L'identification de l'acheteur ;
- Le nom du service, nom et numéro de téléphone de l'interlocuteur ayant passé la commande ;
- Le lieu et la date de livraison ;
- La référence du bon de commande ;
- Les quantités demandées et livrées ;
- L'identification des prestations livrées.

La signature du bon de livraison ne vaut pas admission des prestations, et ne saurait remplacer la procédure de constatation de l'exécution des prestations.

Le titulaire assurera l'enlèvement des emballages et la remise en état du lieu de l'installation après les prestations.

2.5 – Prestations d'installation, de montage et autres prestations complémentaires

- Les prestations de montage de mobilier doivent être effectuées par du personnel spécialisé et suffisant en effectif.
- A l'occasion de l'agencement d'un ou plusieurs espaces de travail, il pourra être demandé au titulaire de mettre à la disposition de l'acheteur, dans les 3 jours ouvrés suivant la demande, et sans surcoût supplémentaire, un spécialiste pour des conseils en aménagement et des études d'implantation du mobilier.

Ce spécialiste devra prendre en compte toutes les normes et réglementations en vigueur notamment la réglementation de sécurité en ERP, d'accessibilité... Toute réalisation non réglementaire sera reprise par ses soins, y compris la réfection des supports (sol...) et reposée à ses frais.

A l'issue de cette visite technique, le titulaire réalisera, une modélisation en 2D ou 3D de l'implantation de l'ensemble du mobilier (y compris des sièges, armoires et autres mobiliers), à l'aide des côtes qu'il aura relevées et des plans qui lui seront éventuellement fournis. Ces plans accompagnés d'un devis serviront de base à la passation des commandes, ce, après validation de l'acheteur.

2.6 – Garantie et SAV

Reprise ou échange de la marchandise dégradée ou non-conforme à la commande :

En cas de livraison de fournitures ne correspondant pas à la commande émise (erreur de quantité, de dimension, de gamme, de coloris, etc.), ou si les fournitures sont livrées en mauvais état, le titulaire s'engage, sur demande du service ayant passé la commande, à venir retirer sous 48 heures ouvrées les fournitures livrées.

Cette reprise est réalisée entièrement aux frais du titulaire.

A la demande de l'université, le titulaire rembourse la totalité de la commande (virement ou avoir) ou renvoie les fournitures sans frais supplémentaires.

Cette garantie est ouverte pendant 15 jours ouvrés après la date de livraison, laquelle est attestée par la date du bon de livraison.

Les livraisons sont réalisées sous l'entière responsabilité du titulaire. Il en est de même des prestations de montage et d'assemblage des fournitures. En cas de détérioration des fournitures au moment de la réalisation de ces prestations, le titulaire est tenu de rembourser ou d'échanger les fournitures et ce, entièrement à ses frais.

Garantie des fournitures et SAV :

Une garantie minimale de 3 ans s'applique à l'ensemble des fournitures (le titulaire peut proposer une garantie supérieure dans son offre qui s'applique à la place de celle-ci).

Le titulaire précise dans son offre les conditions de mise en œuvre de cette garantie. Elle doit inclure, a minima, la main d'œuvre, le remplacement ou la réparation sur site des fournitures, dont frais de déplacement et des pièces détachées, défectueuses.

Cette garantie ne concerne pas l'usure normale des pièces métalliques, de pivotement, de coulisement ayant subi favorablement les tests d'épreuve exigés par les normes, ni les détériorations occasionnées par les usagers.

Le titulaire dispose en outre d'un service après-vente devant notamment être en mesure de procéder, gratuitement, à des réglages après l'installation des fournitures (ex : fauteuils, plans de travail, amphithéâtres).

Le titulaire indique dans son CRTE les modalités de fonctionnement ainsi que les délais de mises en œuvre des garanties et du service après-vente (délais de réponse, délais d'intervention sur site, etc.).

2.7 – Reprise du mobilier existant

La reprise du mobilier existant constitue une prestation accessoire du marché. À ce titre :

- Le titulaire s'engage à proposer une prestation de reprise visant prioritairement la réutilisation, le réemploi ou la valorisation des mobiliers collectés ;
- Il décrit dans le CRTE la typologie de mobilier qu'il est en mesure de récupérer en cours d'exécution ainsi que les modalités de tri, de réemploi, de reconditionnement ou de réaffectation du mobilier repris ;
- Il précise dans le CRTE les conditions dans lesquelles le mobilier peut être réintégré dans un circuit de seconde vie (réemploi en l'état, reconditionnement, don, recyclage) ;
- Il décrit dans le CRTE comment il est en mesure de fournir des éléments de traçabilité, sous forme de bilan ou d'indicateurs (volumes repris, part réemployée, part recyclée, etc.).

Cette prestation pourra, le cas échéant, donner lieu à une valorisation économique sous la forme d'une remise tarifaire sur une prochaine commande, d'un avoir ou de tout autre compensation financière. Le titulaire expose dans le CRTE les mesures qu'il propose.

Dans l'hypothèse où le titulaire n'est pas en mesure de satisfaire à une demande de reprise de mobilier de l'Université Lumière Lyon 2, elle se réserve la possibilité de passer par un autre prestataire de reprise de mobilier.

2.8 – Clause d'insertion sociale

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire est invité à mobiliser des actions d'insertion ou de réinsertion professionnelle directement liées aux prestations réalisées.

Les missions confiées pourront notamment porter sur :

- Des activités de collecte, tri ou reconditionnement des mobiliers,
- Des opérations logistiques ou de manutention,
- Des prestations de livraison ou d'installation.

Le titulaire présente dans le CRTE les personnels bénéficiant de ces mesures et qui sont directement affectés à l'exécution des prestations, la nature des activités confiées ainsi que les modalités de suivi des actions mises en œuvre (partenariat avec des acteurs de l'insertion type MMIE, France Travail, nombre d'heures d'insertion, etc.).

Le cas échéant, les mesures font l'objet d'un reporting dans les conditions de l'article 8 du CCAP.

Article 3 – Descriptif technique des prestations

Les éléments présentés ci-après correspondent aux types de mobiliers attendus, conformément au bordereau des prix unitaires.

Le mobilier devra être proposé en gammes homogènes, assorties et compatibles entre elles.

- ***PLANS HORIZONTAUX ET STRUCTURES ASSOCIÉES***

Cette catégorie comprend l'ensemble des surfaces de travail, tables et éléments associés.

Le titulaire est autorisé à proposer des mobiliers présentant des variations de teintes, de matériaux ou de finitions, soit l'uniformité stricte des équipements sur la durée du marché n'est pas exigée et la notion de gamme s'entend comme une cohérence fonctionnelle et d'usage, et non comme une identité stricte de références.

Cependant, le titulaire s'engage à proposer des mobiliers correspondant aux caractéristiques fonctionnelles définies au bordereau des prix, sur lequel il s'est engagé.

- Plateaux en mélaminé d'une densité minimale de 650 kg/m³
- Épaisseur minimale : environ 30 mm
- Résistance aux rayures, chocs et abrasion
- Traitement limitant la réflexion de la lumière
- Intégration de solutions de gestion des câbles (obturateurs, top access, carter)
- Piètements métalliques avec vérins de réglage
- Pour les bureaux polyvalents, un piètement en arche sera proposé option

Les éléments attendus comprennent notamment :

- Plans rectangulaires :
 - dimensions usuelles : 140 × 80 cm, 160 × 80 cm
 - avec et sans voile de fond
- Plans compacts et plans polyvalents
 - avec et sans voile de fond
- Tables :
 - tables modulaires
 - tables à piètement central (formes ronde, carrée)
 - tables basses
 - tables à haute résistance
 - tables pliantes et rabattables sur roulettes
- Tables avec mobilité intégrée (roulettes, modularité)

Les plateaux seront proposés en 2 teintes minimum (dont chêne clair et blanc), et les piètements en 2 teintes minimum (dont aluminium et blanc).

- ***RANGEMENTS ET MODULES DE STOCKAGE***

Cette catégorie comprend les éléments de stockage fixes ou mobiles.

Les éléments devront présenter les caractéristiques suivantes :

- Structure métallique ou panneaux dérivés du bois
- Fermeture sécurisée (serrure avec 2 clés)
- Éléments réglables en hauteur
- Mobilier facilement déplaçable (pour modules mobiles)
- Compatibilité esthétique avec les plans horizontaux

Les éléments attendus comprennent notamment :

- Caissons :
 - fixes et mobiles
 - 3 ou 4 tiroirs
 - sur roulettes pour les versions mobiles
- Armoires :
 - portes à rideaux coulissantes verticalement
 - portes battantes
 - équipées d'étagères.
 - équipées de galettes de dessus d'armoire.
 - équipées d'un réglage de hauteur d'armoire par l'intérieur
 - différentes hauteurs (100 à 240 cm)
- Étagères et modules de stockage ouverts

L'ensemble devra être proposé dans **au moins 2 à 3 coloris assortis aux plans de travail.**

- ***ASSISES***

Cette catégorie comprend l'ensemble des éléments permettant l'assise, fixes ou mobiles.

- ***Sièges de travail***

Les sièges devront :

- Être conformes au référentiel NF Office Excellence Certifiée ou équivalent ainsi qu'à la réglementation du Code du Travail, à la Santé et à la Sécurité des Travailleurs,
- Supporter une charge minimale de 120 kg
- Être réglables (hauteur, inclinaison avec possibilité de blocage, dossier, lombaire)
- Être équipés d'un piètement 5 branches avec roulettes
- Comporter des accoudoirs réglables ou amovibles
- Présenter un rembourrage haute densité
- Être revêtus de tissu ou résille résistants
- Être classés au feu, selon la norme EN 1021-1 et 1021-2
- Avoir des réglages à portée de main en position assise et intuitifs

Deux types minimums devront être proposés :

- dossier tissu / résille (résistant à l'abrasion)
- dossier avec coque rigide extérieure

- ***Assises polyvalentes***

Les éléments attendus comprennent notamment :

- chaises empilables (tissu, polypropylène, monocoque)
- chaises pliantes
- sièges fixes ou mobiles
- chauffeuses et fauteuils
- assises type lounge
- banc

Caractéristiques attendues :

- légèreté et manipulabilité
- empilabilité ou modularité
- résistance à l'usage intensif
- classement au feu, selon la norme EN 1021-1 et 1021-2.

- ***Assises hautes***

Les éléments comprennent notamment :

- tabourets hauts, mi-hauteur ou bas
- tabourets avec ou sans dossier
- tabourets avec repose-pieds
- tabourets fixes ou pivotants

- ***ACCESSOIRES ET ÉQUIPEMENTS COMPLÉMENTAIRES***

Cette catégorie comprend les éléments complémentaires associés au mobilier.

Les éléments attendus comprennent notamment :

- équipements d'éclairage : lampes de bureau et lampadaires à ampoules LED remplaçables
- porte-manteaux