

**CAHIER DES CHARGES CONCERNANT**  
**L'ACQUISITION, LA LIVRAISON, LE MONTAGE ET LE PLACEMENT DE**  
**MOBILIER DURABLE PENDANT 1 AN**

***APPEL D'OFFRES GENERAL***

**CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES**  
**D'UN MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES**

**POUVOIR ADJUDICATEUR**  
**INSTITUT BRUXELLOIS POUR LA GESTION DE L'ENVIRONNEMENT**

## RENSEIGNEMENTS

Des renseignements en rapport avec le présent cahier des charges peuvent être obtenus à l'adresse suivante :

- Nom : *Gabriel Dias*
- Adresse : *Gulledelle 100 – 1200 Bruxelles*
- Téléphone : *02.775.78.27*
- E-mail : *gdias@environnement.irisnet.be*

### Session d'information

Compte tenu de la complexité du marché, le pouvoir adjudicateur a décidé d'organiser une session d'information destinée aux candidats soumissionnaires qui aura lieu entre la date de publication du marché et la date d'ouverture des offres.

Cette session d'information se déroulera le **16 novembre 2012** à 10h00 à l'adresse suivante : Gulledelle 100 à 1200 Bruxelles, local 407. Cette session d'information débutera par un résumé succinct de l'objet du marché. Ensuite, il sera répondu uniquement aux questions transmises au plus tard la veille par e-mail à Gabriel Dias ([gdias@environnement.irisnet.be](mailto:gdias@environnement.irisnet.be)).

A l'entrée de la salle de réunion, il sera demandé aux personnes de compléter une liste de présence en y indiquant leur identité, le nom de la société qu'elles représentent ainsi que leur adresse e-mail.

Par la suite, le pouvoir adjudicateur transmettra le procès-verbal de la session d'information à tous les candidats soumissionnaires.

Les candidats soumissionnaires qui n'auront pas été en mesure d'assister à cette réunion d'information, pourront demander le procès-verbal auprès du pouvoir adjudicateur (par e-mail à l'adresse suivante [gdias@environnement.irisnet.be](mailto:gdias@environnement.irisnet.be)).

Après cette session d'information, les candidats soumissionnaires disposent d'une semaine pour poser d'éventuelles questions complémentaires.

## REGLEMENTATION APPLICABLE

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé dans le présent cahier des charges, la législation suivante est d'application :

1. La loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et les modifications ultérieures.
2. L'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et les modifications ultérieures.
3. L'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, ainsi que l'annexe à cet arrêté royal relative au cahier général des charges, et les modifications ultérieures.
4. Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l'ouverture des offres.

### Réglementation relative au bien-être des travailleurs

5. la loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, ainsi que ses modifications ultérieures.

### REMARQUE :

A l'initiative des soumissionnaires, le pouvoir adjudicateur peut fournir des renseignements supplémentaires ayant strictement pour but d'explicitier la nature du marché.

Les demandes de renseignements supplémentaires doivent être adressées soit par courrier postal, soit par courrier électronique, soit par télécopie au n°02/775.77.98 à l'attention de Gabriel Dias dont les coordonnées sont indiquées au point « RENSEIGNEMENTS » ci-dessus.

Aucune information ne sera transmise par téléphone. Il ne sera répondu à aucune demande de renseignement supplémentaire reçue moins de cinq jours ouvrables avant la date de clôture du dépôt des offres.

De sa propre initiative, le pouvoir adjudicateur peut informer les intéressés de toute erreur, imprécision, omission ou de toute insuffisance matérielle dans la rédaction des documents d'appel à la concurrence.

Le cas échéant, les renseignements supplémentaires et les informations précitées seront communiqués à la même date à tous les soumissionnaires.

## **PARTICULARITES DU MARCHÉ**

Marché sujet à commandes (voir article 52, §§ 1<sup>er</sup> et 2 CGC infra)

- a) Les quantités reprises à l'inventaire ne sont fournies qu'à titre indicatif et n'engagent nullement le pouvoir adjudicateur qui reste seul juge des éventuelles modifications à y apporter suivant les nécessités ou urgences du moment.
- b) **Classement des offres**  
Le classement des offres se fait sur base du montant total de l'inventaire, mentionné dans l'offre.  
Le total est obtenu en multipliant chaque prix unitaire par la quantité correspondante fixée par le pouvoir adjudicateur pour chaque poste de l'inventaire et en additionnant les sommes ainsi obtenues.  
Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir, dans la détermination de leurs prix unitaires, des quantités présumées fixées par le pouvoir adjudicateur.  
Ces quantités ne donnent aucun droit au fournisseur, ni concernant le montant total des commandes, ni concernant les quantités à commander pour chaque poste, ni concernant les rapports entre les quantités indiquées pour chacun des postes de l'inventaire.  
Toute modification des quantités mentionnées dans l'inventaire est interdite sous peine de nullité de l'offre.  
Tous les prix s'entendent hors T.V.A.
- c) La conclusion du marché sur base du présent cahier des charges ne donne au fournisseur aucun droit d'exclusivité. Le pouvoir adjudicateur peut, pendant la période de validité du contrat, faire exécuter des prestations identiques ou analogues à celles décrites dans le présent cahier des charges par d'autres fournisseurs ou par ses propres services.  
Le fournisseur ne peut de ce chef faire valoir un quelconque droit à dédommagement.
- d) **Importance du marché**  
Le présent marché fait l'objet de plusieurs commandes, délivrées par le pouvoir adjudicateur en fonction des besoins et suivant les modalités du présent cahier des charges. Chaque lettre de commande détermine les services à exécuter selon les prescriptions du présent cahier des charges.
- e) Les prix unitaires restent inchangés quelles que soient les quantités réelles jusqu'à la fin du délai d'exécution des ordres de service délivrés pendant la durée de validité du marché, exception faite de l'application de la révision définie à l'article 13§1 « Révision des prix ».

## PREMIERE PARTIE

### **Dispositions réglementaires**

Les dispositions ci-dessous se rapportent à la loi du 24 décembre 1993.

#### **Article 4 – Pouvoir adjudicateur**

- Nom du pouvoir adjudicateur : Institut Bruxellois pour la Gestion de l'Environnement
- Adresse : Gulledelle 100 à 1200 Bruxelles

#### **Article 5 – Objet du marché**

Un marché public de fournitures pour l'acquisition, la livraison, le montage et le placement de mobilier durable pendant 1 an.

Marché à lots et à variantes

#### **Articles 13 à 17 – Mode de passation du marché**

Le contrat pour le présent marché est conclu suite à un appel d'offres général conformément à l'article 16 de la loi du 24 décembre 1993.

Sans préjudice du point relatif aux variantes, le choix de l'offre régulière la plus intéressante se fera sur base des critères d'attribution suivants :

	<b>Critères d'attribution</b>	<b>Tous les lots (en points)</b>
<b>1</b>	<b>Prix</b> pour l'acquisition, la livraison, le montage, le placement	<b>50</b>
<b>2</b>	<b>Qualité technique de l'offre de base</b>	<b>50</b>
	2.a) <u>Qualité</u> des matériaux utilisés et de leur assemblage, évalué sur base de normes de qualité reconnues, en ce compris la garantie offerte et disponibilité des pièces de rechange	20
	2.b) <u>Sécurité et ergonomie</u> des matériaux utilisés, évalué sur base de normes de sécurité reconnues	20
	2.c) <u>Environnement</u> , sur base d'une documentation, répondant aux critères énoncés au paragraphe 2.3 des clauses techniques.	10

---

### **Evaluation du critère 1 relatif au prix**

Le montant le plus bas obtiendra le maximum de points. Les autres cotations en rapport aux autres montants seront attribuées par règle de trois.

En ce qui concerne le critère relatif au « pourcentage consenti sur le prix de la gamme de tables du catalogue », le fournisseur remettra dans son offre, un ou plusieurs catalogues de tables mentionnant leur prix et le pourcentage de réduction. Les tables concernées par cette réduction doivent être clairement identifiées.

### **Evaluation des critères 2 relatifs à la qualité technique**

Pour chaque élément proposé dans l'offre, le soumissionnaire joint :

#### **2.a) Qualité des matériaux utilisés et de leur assemblage**

Effectuez un résumé des caractéristiques techniques du produit et de toutes les parties le composant. Décrivez chaque composant en indiquant les mesures, le poids et la capacité de portance. Veuillez joindre toutes les attestations relatives aux normes européennes inhérentes (p.ex. DIN 4551, etc.) au mobilier proposé ainsi que les dessins, photos et achèvements.

#### **2.b) Sécurité**

Le mobilier doit répondre aux règlements en vigueur concernant la sécurité, et le bien être – plus particulièrement l'ergonomie - c'est-à-dire au RGPT et CODEX sur « le Bien-être au travail ».

#### **2.c) Environnement**

Une description du degré de durabilité du matériel proposé, en particulier du mode de production des matériaux cités ci-dessous. Pour chaque matériau, une sanction positive sera donnée à ceux répondant aux descriptions présentées :

##### **Bois et produits du bois**

Le bois et les produits du bois proviennent de sources licites et traçables. Les matières en bois ne proviennent pas de forêts nécessitant une protection pour des raisons biologiques et/ou sociales. La certification FSC, PEFC ou équivalent est acceptée comme preuve.

La teneur en formaldéhyde des colles utilisées lors de la fabrication des panneaux ne peut pas excéder 0,5% en poids. Les émissions de formaldéhyde libre des panneaux ne peuvent pas excéder la limite d'émission E1 du standard EN 13986.

##### **Eléments en plastique**

Tous les éléments en plastique  $\geq$  à 50 g sont marqués pour le recyclage conformément à l'ISO 11469 ou à une norme équivalente et ne contiennent aucun additif pouvant entraver leur recyclage.

---

Eléments métalliques

L'utilisation de substances ou de préparations contenant des agents de liaison organiques halogénés, de l'azidine, des polyazidines, des phtalates, du plomb, étain, cadmium, chrome VI, mercure et leurs composés est interdite.

Matériaux de rembourrage

Le gaz d'expansion de la mousse doit être du CO2.

Les PCP (Pentachlorophénol) et les TCP (Tetrachlorophénol) ne peuvent pas être utilisés durant la fabrication.

**Article 18 – Dispositions communes**

L'accomplissement d'une procédure d'adjudication, d'appel d'offres ou négociée n'implique pas l'obligation d'attribuer le marché. Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer le marché, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

Lorsque le marché a trait à plusieurs lots, le pouvoir adjudicateur a le droit de n'en attribuer que certains et, éventuellement, de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant un autre mode.

**Les dispositions ci-dessous se rapportent à l'A.R. du 8 janvier 1996.**

**Art. 42 à 45 - Conditions et documents de sélection qualitative**

Le soumissionnaire doit satisfaire aux conditions de sélection qualitative attestées par les documents suivants joints à l'offre :

Causes d'exclusion

En souscrivant à ce marché, le soumissionnaire déclare ne pas se trouver dans une situation d'exclusion, telle que prévue à l'article 43 de l'Arrêté Royal du 8 janvier 1996.

Le pouvoir adjudicateur est limité à la vérification du statut du seul soumissionnaire dont l'offre régulière est soit la moins chère, soit la plus intéressante. A cet effet, il demande au soumissionnaire concerné de fournir par le moyen le plus rapide et dans le délai fixé, les informations ou les documents qui permettent de vérifier sa situation personnelle, soit :

pour l'article 43, § 2, point 5, une attestation conformément à l'article 43bis de l'arrêté royal du 8 janvier 1996, prouvant qu'il est en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale c.à.d:

- pour le fournisseur belge:

la situation par rapport au paiement des cotisations de sécurité sociale sera vérifiée directement par le pouvoir adjudicateur via l'application Digiflow. L'attestation ONSS ne sera, dès lors, pas demandée.

- pour le fournisseur étranger:

une attestation délivrée par l'autorité compétente du pays d'origine certifiant que, suivant compte arrêté au plus tard la veille de la date limite de réception des demandes de participation ou de réception des offres, il est en règle à cette date, selon le cas, avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi (c'est-à-dire une attestation relative à l'avant-dernier trimestre précédant la date de remise de la demande de participation ou de remise de l'offre). Lorsqu'un tel document n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de ce pays.

pour l'article 43, § 2 point 6 concernant les impôts directs et indirects :

- pour le fournisseur belge:

Une attestation 276C2 pour les impôts directs et un extrait récent de la T.V.A. ou une déclaration de l'administration de la T.V.A. pour les impôts indirects~;

- pour le fournisseur étranger:  
une attestation selon les dispositions légales du pays où il est établi.

#### Capacité technique

1° par la liste des principales livraisons effectuées pendant les trois dernières années, leur montant, leur date et leurs destinataires publics ou privés :

- s'il s'agit de fournitures à une autorité publique, les livraisons sont prouvées par des certificats établis ou visés par l'autorité compétente;
- s'il s'agit de fournitures à des personnes privées, les certificats sont établis par l'acheteur; à défaut, une simple déclaration du fournisseur est admise;

La capacité du fournisseur, en cas de fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation, peut en outre être évaluée en vertu notamment de son savoir-faire, de son efficacité, de son expérience et de sa fiabilité.

#### **Article 86 – Mode de détermination des prix**

En ce qui concerne la détermination des prix, le présent contrat est considéré comme **un marché à bordereau de prix**.

#### **Article 88, § 2 – Examen des prix**

Avant l'attribution du marché, les fournisseurs doivent soumettre à l'Administration tous renseignements permettant à celle-ci d'étudier les prix offerts.

#### **Article 89 – Etablissement de l'offre**

Le soumissionnaire doit présenter son offre sur les formulaires d'offre et les bordereaux de prix annexés au présent cahier des charges.

Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il doit simplement attester sur chacun de ceux-ci que le document est conforme au modèle prévu dans le cahier spécial des charges.

Le formulaire d'offre doit être soigneusement et complètement rempli et signé par le soumissionnaire ou son mandataire. Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou



modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché - telles que les prix, les délais, les conditions techniques - doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

### **Article 90, § 2 – Documents à joindre à l'offre**

Outre les documents de sélection qualitative exigés sur base des articles 42 à 45 qui précèdent, le soumissionnaire joint à son offre (dans l'ordre) :

- le cas échéant, une note dans laquelle le fournisseur déclare avoir tenu compte lors de l'élaboration de son offre des éventuels avis rectificatifs avec mention des numéros et désignations ;
- le formulaire de soumission, dûment complété, daté et signé, accompagné de l'inventaire s'y rapportant ;
- une copie du dossier complet de l'offre, clairement désignée par l'indication "copie". Le soumissionnaire est responsable de la parfaite concordance entre le dossier original et la copie ;
- un ou plusieurs catalogues de tables reprenant « l'étendue la gamme de tables du catalogue » mentionnant leur prix et le pourcentage de réduction ;
- Un résumé des caractéristiques techniques du produit et de toutes les parties le composant ainsi que toutes les attestations relatives aux normes européennes inhérentes ;
- Une description du degré de durabilité du matériel proposé, en particulier du mode de production des matériaux cités
- Les caractéristiques techniques permettant l'absorption des nuisances acoustiques ;
- Les caractéristiques ergonomiques et les modes d'emploi (y compris les modes d'emploi et les instructions de montage et de démontage) ;
- Au moins une photographie du mobilier proposé doit être fournie dans l'offre.

Toutes les preuves et notes à joindre impérativement à la présente offre seront datées et signées par le fournisseur et porteront la mention « Établie par le soussigné en guise d'annexe à sa soumission dans le cadre du présent marché ».

Il est également demandé aux fournisseurs d'établir une séparation claire (à l'aide d'intercalaires à onglet en carton de couleur) entre les documents annexés afin de faciliter la consultation du dossier.

D'une manière générale, la qualité des annexes est préférable à la quantité.

### **Article 93 – Association momentanée**

En cas d'association momentanée de fournisseurs, l'ensemble des prestataires devra fournir la preuve qu'ils ne se situent pas dans une des causes d'exclusion visées ci-dessus.

### **Article 102 – Emploi des langues**

Sans préjudice des dispositions du présent article, l'offre sera rédigée en français ou en néerlandais.

### **Article 104 – Dépôt des offres**

Les offres sous pli fermé sont à envoyer par la poste sous pli recommandé ou ordinaire ou remise par porteur à l'adresse du pouvoir adjudicateur, IBGE, Division Logistique, Département Economat et Ecogestion, Gulledelle 100, 1200 Bruxelles, avant la date prévue à l'article 106 pour l'« Ouverture des offres ».

A défaut d'être envoyées par la poste ou déposées, les offres seront remises au Président lors de la séance d'ouverture des offres et avant qu'il ne déclare la séance ouverte.

Une offre arrivée après le début de la séance d'ouverture des offres est refusée.

Toutefois, une offre arrivée tardivement est prise en considération pour autant :

1° que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore notifié sa décision à l'adjudicataire,

2° et que l'offre ait été déposée à la poste sous pli recommandé, au plus tard le quatrième jour de calendrier précédant le jour fixé pour la réception des offres.

### **Article 106 – Ouverture des offres**

L'ouverture des offres aura lieu le 6 décembre 2012 à 14 heures, présidée par Gabriel Dias, ou de son représentant à l'adresse susmentionnée de l'IBGE, 4<sup>ème</sup> étage.

### **Art. 115 - Variantes et critères d'attribution en appel d'offres**

Les variantes facultatives pour lesquelles les soumissionnaires peuvent remettre offre répondent aux conditions minimales et aux exigences formelles décrites dans les points suivants des descriptions techniques:

- Lot 2 : Armoires, 2.5. armoires à casier, casiers, point i ;
- Lot 4 : Mobilier acoustique et mobilier de détente, 4.1. lounge 4 personnes, point i ;  
4.2. lounge 1 personne, point g ;  
4.3. fauteuil téléphonique, point k ;

Les soumissionnaires sont obligés de remettre offre pour le projet de base.

### **Art. 116 – Délai de validité**

Le présent cahier spécial des charges fixe le délai imparti à l'Administration pour notifier à l'adjudicataire l'approbation de son offre, à 240 jours de calendrier, prenant cours le lendemain du jour de la séance de l'ouverture des offres.

## **DEUXIEME PARTIE**

### **Dispositions contractuelles administratives**

#### **Généralités**

Cette deuxième partie décrit la procédure régissant l'exécution du marché.

Sauf disposition contraire, l'arrêté royal du 26 septembre 1996 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, y compris les dispositions de l'annexe à cet arrêté royal, sont d'application.

**La numérotation des articles ci-après s'inspire de l'arrêté royal susmentionné.**

#### **Article 2 – Délai d'exécution**

Le marché prend cours à partir de la réception par le fournisseur du bon de commande émis par l'IBGE (+le 15 décembre 2012) pour une durée d'1 an.

---

**Article 4, § 2 – Paiements**

Le prix du marché est payé par acomptes au fur et à mesure de son exécution.

**Art. 5. - § 1 - Avances**

Aucune avance n'est accordée à l'adjudicataire.

**Art. 9 - Marché à lots**

Si le marché comporte plusieurs lots, chaque lot est considéré, en vue de l'exécution, comme un marché distinct.

**La numérotation des articles ci-après suit celle de l'annexe à l'arrêté royal susmentionné.**

**Article 1<sup>er</sup> CGC – Fonctionnaire dirigeant**

Le fonctionnaire dirigeant est Patrick Engels, Directeur de la Direction Logistique de l'IBGE

**Article 4, §1<sup>er</sup> CGC - Documents établis par le pouvoir adjudicateur**

Les plans, documents et objets suivants sont mis à la disposition du fournisseur à l'adresse du pouvoir adjudicateur.

**Article 5, §1<sup>er</sup> CGC – Cautionnement**

Pour le présent marché, le cautionnement est fixé à 5% du montant d'attribution de chaque lot, hors TVA. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

**Article 5, §3 CGC – Constitution du cautionnement et justification de celle-ci**

Dans les trente jours de calendrier qui suivent la conclusion du marché, le fournisseur est tenu d'apporter la preuve de la constitution du cautionnement.

La justification de la constitution du cautionnement se donne selon la nature du cautionnement par la production au pouvoir adjudicateur :

1. soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
2. soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
3. soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
4. soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
5. soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être adressée au pouvoir adjudicateur.

**Article 9, § 2 CGC – Libération du cautionnement**

A la demande du fournisseur, le cautionnement est libéré en une fois à la fin de chaque lot telle que visée à l'article 74 de la présente partie du cahier spécial des charges.

Dans tous les cas, le prestataire de services envoie la demande de libération du cautionnement au pouvoir adjudicateur.

Dans tous les cas, le fournisseur envoie la demande de libération du cautionnement au pouvoir adjudicateur.

### **Article 10, § 1<sup>er</sup> CGC – Sous-traitants**

Le fournisseur est tenu d'exécuter le marché avec les sous-traitants qu'il a indiqués dans son offre et sur la base de laquelle l'Administration l'a sélectionné pour lui attribuer le marché. L'exécution des tâches par d'autres sous-traitants ou membres de l'équipe de projet reste toujours soumise à l'autorisation préalable expresse de l'Administration.

### **Article 13 CGC – Révision des prix**

Les prix seront sujets à révision 1 fois par an, au jour anniversaire de la date du début de marché en fonction de la formule suivante :

$$P = P_o \times ((0,4 \times L / L_o) + (0,4 \times S / S_o) + 0,2)$$

Où:

P= le prix unitaire réajusté (hors TVA)

P<sub>o</sub>= le prix unitaire de base (hors TVA)

L= les coûts salariaux de référence d'application pendant le mois de la nouvelle commande (\*)

L<sub>o</sub> = les coûts salariaux de référence d'application pendant le mois d'ouverture des offres (\*)

S= le cours de l'acier d'application pendant le mois de la nouvelle commande (\*)

S<sub>o</sub>= le cours de l'acier d'application pendant le mois d'ouverture des offres (\*)

(\*): prix du marché et coûts de références d'Agoria, moyenne nationale.

Il sera procédé à une révision des prix uniquement si l'augmentation du prix s'élève au moins à 3% par rapport au prix mentionné dans l'offre.

Le fournisseur est tenu de présenter les prix réajustés au pouvoir adjudicateur.

#### Remarques :

1. Les cours de l'acier sont publiés, sur le site web de la fédération multisectorielle des industries de technologie, AGORIA rubrique: Index, sous rubrique : mercuriales des matériaux  
(<http://www.agoria.be/s/p.exe/WService=WWW/webextra/prg/izContentWeb?vWebSessionID=3192&vUserID=999999&TopicID=1910&FActionSource=olTopics&FAction=SearchTopic>)
2. L'adjudicataire est tenu à demander les révisions de prix, en plus ou en moins, par écrit et à déposer les prix revus pour acceptation par l'Administration au moins 15 jours avant leur application (demande à adresser à Monsieur DIAS (gdias@environnement.irisnet.be).
3. Si un article présenté dans l'offre n'est plus disponible, le soumissionnaire s'engage à livrer un article techniquement équivalent ou même supérieur et ce aux mêmes conditions. Le soumissionnaire soumettra, au préalable et par écrit, ce nouvel article à l'approbation de l'IBGE (demande à adresser au minimum 15 jours à l'avance à Monsieur DIAS (gdias@environnement.irisnet.be). Si l'adjudicataire n'a pas de réponse de l'administration dans un délai de 30 jours de calendrier, celle-ci est réputée favorable.

### **Article 17, §3 CGC – Remise des amendes pour retard d'exécution**

Toute demande de remise d'amendes pour retard est à adresser au pouvoir adjudicateur par lettre recommandée. La date de recommandation à la poste fait foi de la date de la demande.

La demande de remise d'amendes doit, sous peine de déchéance, être introduite par écrit au plus tard le soixantième jour de calendrier à compter du paiement de la déclaration de créance sur laquelle les amendes ont été retenues.

**Article 18, §2 CGC – Compétence juridictionnelle**

Les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles sont seuls compétents pour connaître des litiges relatifs au présent marché

**Article 19, §1<sup>er</sup> CGC – Réceptions**

Tous les frais de réception provisoire et définitive sont à charge du fournisseur.

**Article 19, § 2 CGC – Délai de garantie**

La période de garantie est d'un an minimum. Le soumissionnaire pourra proposer un délai plus long qui sera analysé dans le critère 2.a. ainsi que la disponibilité des pièces de rechange.

**Article 49 CGC – Eléments inclus dans le prix**

Le soumissionnaire est censé avoir notamment inclus dans son prix (sauf la T.V.A.) :

1. Les frais d'emballage, sauf en cas d'application de l'article 56, §2, de chargement, de transbordement et de déchargement intermédiaire, de transport, d'assurance et de dédouanement ;
2. Les frais de déchargement, de déballage et de mise en place au lieu de livraison. Toutefois, si le lieu de livraison et les moyens d'accès ne sont pas mentionnés dans le cahier des charges, ces frais incombent au pouvoir adjudicateur ;
3. Le coût de la documentation technique ;
4. Le montage et la mise en service ;
5. Les droits de douane et d'accises ;
6. Les frais de réception.

**Tous les frais et impositions quelconques, à l'exception de la T.V.A.**

**Article 52 – Modalités d'exécution**

**§1<sup>er</sup> – Quantités minimales**

Les quantités présumées sont indiquées dans le tableau du Titre trois.

Moyennant le paiement des prestations effectuées et acceptées, le pouvoir adjudicateur a la faculté de mettre fin à tout moment à tout ou partie du présent marché par l'envoi au fournisseur d'une lettre recommandée en ce sens.

Si les quantités à fournir sont fixes ou comportent des minima, le fournisseur a en outre droit dans cette hypothèse à une indemnité représentant cinq pour cent de la partie du marché qui reste inachevée à la date de notification de la résiliation.

Le fournisseur communique au plus tôt au pouvoir adjudicateur tous les renseignements nécessaires pour permettre à celui-ci d'apprécier l'état d'avancement du marché.

**§2 – Commandes partielles**

Il s'agit de commandes partielles

§3 – Délais de livraison

Le délai de livraison est de maximum 12 semaines à compter à partir de la date inscrite au bon de commande

**Article 55, §1<sup>er</sup> CGC – Lieu de livraison**

IBGE, Gulledelle, 100 à 1200 Bruxelles

**Article 55, §2 CGC – Formalités de livraison**

Pour chaque livraison, le fournisseur dresse un bordereau, en cinq exemplaires, aux fins de réception provisoire. Il les envoie ou les remet au pouvoir adjudicateur au plus tard le jour même de l'expédition ou de la livraison des fournitures.

Ce bordereau doit spécifier les mentions suivantes :

- les matières ou objets expédiés ;
- les quantités, marques et numéros ;
- le poids brut et le poids net de la fourniture ;
- les marques d'identification du wagon du chemin de fer, du camion, du bateau ou de l'avion utilisé pour l'expédition ;
- le numéro du cahier spécial des charges ;
- la date de la conclusion du marché ;
- et, le cas échéant, celle de la commande et le numéro de lot.

Le bordereau peut être remplacé par une facture comportant les mêmes indications.

**Article 56 CGC – Emballages**

Les emballages restent la propriété du fournisseur et sont à reprendre par celui-ci au moment de la livraison.

## TITRE TROIS

### Dispositions contractuelles techniques

#### Généralités

Cette troisième partie régit la procédure technique qui se rapporte à l'exécution du marché.

#### Article 2 – Objet du marché

##### 2.1. Objet du marché

Le marché concerne l'acquisition, la livraison, le montage et le placement de mobilier durable pendant 1 an.

Compte tenu des missions de l'IBGE, une attention particulière est portée aux aspects environnementaux du mobilier que l'administration utilise. Plusieurs concepts « écodynamiques » seront mis en place et apparaissent dans ce cahier des charges :

- Mobilier de récupération : l'IBGE récupèrera une partie de son mobilier actuel dans le futur bâtiment, notamment les armoires hautes, quelques tables de réunion, une partie des tables de bureau,... Ces tables sont identiques entre elles et toutes placées ensemble afin de conserver une homogénéité du mobilier.

Un inventaire du mobilier IBGE est disponible sur demande.

- Mobilier de seconde main : l'IBGE propose aux soumissionnaires de soumettre des offres pour du mobilier acoustique et de détente utilisé en show-room. Cela ira de pair avec une réduction des coûts.
- Rénovation des tables de travail : l'IBGE va acquérir via ce cahier des charges de remplacer +/- 300 plans de travail usagés, tout en conservant les châssis et piètements.
- Matériaux écologiques : de nombreuses prescriptions techniques pour le nouveau mobilier intègrent les aspects écologiques du matériau utilisé.

Le marché est divisé en 5 lots.

##### 2.2. Contenu du marché

Le marché concerne l'acquisition, la livraison, le montage et le placement de mobilier durable pendant 1 an en lots et articles présentés dans tableau suivant.

Les quantités annoncées par articles ont été estimées sur base de schémas généraux. Il s'agit donc de quantités présumées.

Lot		Article	Quantité présumée
1) Table et accessoires	1.1	Table de bureau réglable avec vis	45
	1.2	Rénovation de tables	300
	1.3	Panneaux acoustiques pour bureau	2
	1.4	Bloc connecteur	8
	1.5	Lampe de bureau	8
2) Armoires	2.1	Armoires hautes	20
	2.2	Armoires moyenne	8
	2.3	Armoires à casiers	2
3) Fauteuils de bureau et chaises	3.1	Fauteuil de bureau	100
	3.2	Chaise visiteur	100
4) Mobilier acoustique et mobilier de détente	4.1	Lounge 4 personnes	2
	4.2	Lounge 1 personne	2
	4.3	Fauteuil téléphonique	2
5) Vestiaires et rangements à vélos	5.1	Casiers à vélos pliables	20



**Lot 1 : Tables et accessoires**

**1.1. Tables de bureau réglables avec vis**

Châssis

- a) Le châssis est fabriqué avec des tubes carrés ou rectangulaires de min. 35 mm x 35 mm x 2mm ou d'un autre profil équivalent. Le tout est en métal
- b) Les pieds sont fabriqués avec un tube carré de +- 35 mm x 35 mm x 2 mm
- c) Les pieds doivent être au nombre de 4, perpendiculaires au plan de travail et équipés de 4 patins
- d) Le piètement : Réglable manuellement en hauteur, au moyen d'une vis, entre  $\pm 62$  et  $\pm 82$  cm
- e) Système de rangement passe-câble électrique sécurisé, horizontal et vertical
- f) Le châssis doit être fixé au plan de travail au moyen de vis ou d'un système équivalent permettant la séparation aisée entre châssis et plan de travail.

Plan de travail

- g) Les plans de travail doivent être réalisés en aggloméré, recouvert de stratifié (ou en finition équivalente : résultat au test de résistance à l'abrasion Taber de minimum 350 tours). Le soumissionnaire déposera avec son offre un certificat d'analyse du test de Taber (selon EN 438-2.6).
- h) Le plan de travail est en mélaminé imitation bois clair (proche du chêne clair) sur ses deux faces. Un ou plusieurs échantillons doivent être joints à l'offre.
- i) L'épaisseur du plan de travail est de min. 22 mm. Les bords de ce plan de travail sont terminés soigneusement par une bande en matière synthétique. Celle-ci est collée et a une épaisseur de min. 2 mm. Cette finition doit être de la même couleur et du même dessin que celle du plan de travail.
- j) Les tablettes de travail doivent être soigneusement bordées avec un bord en PVC collé.
- k) Construction : les tablettes de travail, de connexion et d'extension doivent pouvoir être enlevées et remplacées au piètement d'une manière très simple, sans que cela modifie la robustesse du bureau.
- l) Dimensions plan de travail : 180 cm x 90 cm

**1.2. Rénovation de tables**

Tout d'abord, 45 tables usagées de l'IBGE seront reprises par le fournisseur. Ces tables usagées seront choisies en concertation entre l'IBGE et le fournisseur. Elles seront remplacées le jour même de l'enlèvement, poste pour poste, par les nouvelles tables décrites au point 1.1

Ensuite, sur son site, le fournisseur enlève l'ancienne tablette des 45 tables reprises et y place une nouvelle tablette décrite au point 1.1. Les tablettes usagées deviennent la propriété du fournisseur. Ces tables rénovées sont donc constituée de nouvelles tablettes avec des piètements usagés. Ces piètements nécessiteront éventuellement d'être découpés et/ou ressoudés. Le relaquage des piètements usagés n'est pas envisagé dans la mesure où cette opération est fortement émettrice de polluants atmosphériques.

Le fournisseur apporte les tables rénovées à l'IBGE aux postes désignés et reprend d'autres tables usagées pour effectuer la même opération. Et ainsi de suite.

Plus au moins, 300 tables doivent être rénovées avant le 31 décembre 2013.

---

### **1.3. Panneaux acoustiques pour bureaux**

- a) Des panneaux acoustiques de séparation seront placés sur la longueur des tables de bureau. Le panneau sera pourvu d'un ou plusieurs rails d'accrochage « porte-accessoires ».
- b) Le soumissionnaire donnera toutes les informations techniques du produit : composition, degré d'atténuation.
- c) Les dimensions des panneaux sont :
  - o longueur : +- 180 cm
  - o la hauteur finie des panneaux est +- 114 cm à partir du sol.

### **1.4. Boitiers connecteurs**

- a) 3 connexions électriques 220V
- b) 2 Connexion réseau RJ45
- c) Fixation à la tablette à l'aide d'au moins 2 vis de serrage
- d) Le minimum de câblages arrive aux boitiers

### **1.5. Lampes de bureau**

- a) Eclairage LED
- b) Pied droit et abat-jour
- c) A poser sur le bureau
- d) Aspect design et décoratif

**Lot 2 : Armoires**

**Généralité pour les armoires sauf « lockers »**

- a) Au niveau des exigences de sécurité et de normalisation, l'ergonomie, la sécurité et la stabilité du mobilier et des accessoires proposés devront être conformes à la NF Bureau Sécurité Confortique, la norme GS - TUV ou une norme équivalente dont le soumissionnaire prouvera l'équivalence. Le soumissionnaire joindra les attestations de conformité à son offre.
- b) La tôle supérieure du socle doit être au même niveau que le bas du volet.
- c) Le haut de l'armoire est équipé de barres pour classement suspendu.
- d) Les vérins sont réglables de l'intérieur au moyen d'outillage adéquat livré avec l'armoire.

Construction

- e) C'est une construction complètement en métal avec un socle renforcé.
- f) La structure et les tablettes sont réalisées en tôles métalliques de  $\pm 0,7$  mm à  $\pm 1,25$  mm d'épaisseur.
- g) La structure doit permettre l'ajustage des tablettes par pas de  $\pm 35$  mm

Tablette

- h) Les tablettes seront en métal et résistantes à une charge de 75 kg par mètre courant sans déformation supérieure à 3 mm lors de cette charge.
- i) Elles seront multifonctionnelles et utilisables comme tablette et comme support de classement suspendu.

Fermeture

- j) Le numéro de la serrure sera gravé sur les clés et sur la serrure.

**2.1. Armoires hautes**

- a) Fermeture à volets à glissement horizontal. Le volet est constitué de lames verticales en matière synthétique teintée dans la masse et de classement au feu M1 (certificat à joindre à l'offre). Les lames terminales seront en métal ou en aluminium et pourvues de poignées encastrées et d'un système de fermeture. L'armoire est pourvue d'une serrure à cylindre et de deux clés.
- b) Dimensions :
  - a. Hauteur :  $\pm 200$  cm
  - b. Largeur :  $\pm 120$  cm
  - c. Profondeur :  $\pm 45$  cm
- c) Nombre de tablettes intérieures : 4 minimum
- d) Le tout est gris clair

**2.2. Armoires moyennes**

- a) Les armoires à portes coulissantes se composent de deux armoires intérieures. Chacune d'une largeur de  $\pm 90$ ,  $\pm 100$  ou  $120$  cm. Les armoires à portes coulissantes peuvent être fermées par corps. La fermeture à clé se fait soit, avec une clé commune aux deux armoires intérieures, soit, préférentiellement, avec deux clés par porte coulissante.
- b) Dimensions :
  - a. Hauteur :  $\pm 120$  cm
  - b. Profondeur :  $45$  cm
  - c. Largeur totale :  $\pm 180$  /  $\pm 200$  /  $\pm 240$
- c) Le corps de l'armoire sera de préférence métallique.
- d) Les portes coulissent à l'extérieur du corps et sont munies d'une trame perforée. L'intérieur des portes est garni d'un matériau absorbant et amortissant le bruit.
- e) L'armoire est munie de vérins de mise à niveau facilement accessibles.

- f) Le dos de l'armoire pourra être revêtu d'une finition identique aux portes et pourvu du même matériau absorbant et amortissant le bruit.
- g) Dans l'offre de base, l'armoire sera équipée de tablettes type double fonction.
- h) Le fournisseur remettra prix pour les autres options d'aménagement disponibles (châssis télescopiques, etc.).
- i) Le dessus des armoires sera pourvu d'un panneau de finition type mélaminé ou stratifié muni d'un décor identique à celui choisi pour les bureaux.
- j) Un système de clé passe-partout sera fourni au pouvoir adjudicateur.
- k) Nombre de tablettes intérieures : 2 minimum
- l) Le tout est de préférence blanc

### **2.3. Armoires à casiers (« lockers »)**

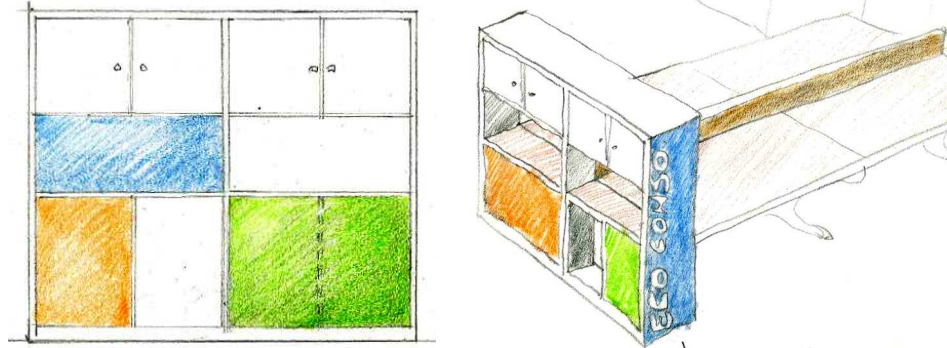
Les armoires à casiers seront placées en tête de 'bench' (groupe de 4 bureaux). Leur fonction est de

- servir de lieu de rangement pour affaires personnelles. Les casiers sont destinés aux personnes du bench ou d'autres de la même zone ;
- créer une paroi atténuant la vue et le bruit du couloir central.

#### Armoire

- a) Dimension totale de l'armoire
  - hauteur : +- 160 cm
  - largeur : +- 200 cm
  - profondeur : +- 54 cm
- b) Armoire en trois niveaux :
  - Niveau 1 : absorption acoustique : hauteur de 0 à +- 72 cm
    - i. Cadre en bois de 72 cm de haut (avec +- 7 cm de plinthes)
    - ii. Patins antidérapant
    - iii. Panneaux acoustique sur la face avant du meuble de +-70 cm sur +-200 cm (ou en 4 panneaux de +-65 x 50)
    - iv. Le fournisseur propose une palette de couleurs pour ces panneaux acoustiques.
  - Niveau 2 : desserte : hauteur de +- 72 à +-107 cm
    - i. Cadre en bois de +- 35 cm de haut
    - ii. Desserte de 200 cm de long divisée verticalement en deux à sa moitié
  - Niveau 3 : casiers: hauteur de +-107 à +- 160 cm
    - i. 4 casiers côtes-à-côtes
    - ii. Panneaux acoustique sur la face arrière des casiers de +-50 cm sur +-200 cm

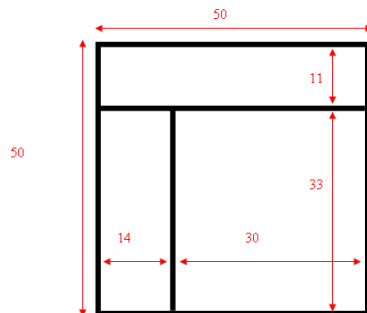
Le schéma de l'armoire est présenté ci-dessous :



- c) 2 panneaux latéraux acoustiques, amovibles de +-160x54 cm
- d) Matière : bois mélaminé. Des autocollants repositionnables peuvent y être collés et décollés sans endommager le revêtement
- e) Couleur : tout est blanc (RAL 9010) sauf pour les panneaux acoustiques
- f) Grande stabilité du meuble même lorsque les casiers sont pleins.

#### Casier

- g) Casier composé de 3 compartiments intérieurs. Les dimensions approximatives du casier et de chaque compartiment sont spécifiées dans le schéma ci-dessous.



- h) La porte
  - dispose d'une serrure,
  - a des bords arrondis, non tranchants,
  - dispose d'un porte-étiquette, aligné juste au-dessus de la serrure
- i) La serrure est pourvue :
  - d'un manuel d'utilisation de la serrure est fourni en Français et en Néerlandais

#### Offre de base

- d'une fermeture à code manuel 4 chiffres. La manipulation du code et sa réinitialisation doivent être parfaitement aisés
- d'une fermeture avec serrure pour passe-partout unique (pour ouverture de sécurité, en cas d'oubli du code). Un exemplaire de passe-partout est fourni.
- d'une serrure pourvue de petite poignée permettant l'ouverture de la porte
- d'un mécanisme suffisamment solide pour résister à une tentative d'effraction à main nue.

#### Variante facultative

- d'une fermeture électrique à batterie amovible, de préférence rechargeable.
- d'une ouverture par un badge magnétique unique par casier



**BRUXELLES ENVIRONNEMENT**  
- IBGE -

---

Gulledelle 100 – 1200 Bruxelles

**Notre référence**

LOGIST\_ECON\_2012\_ECODYNAMIC\_OFFICE\_V2

**Date**

01/07/2012

- 
- Les badges seront fournis à l'adjudicataire par l'IBGE. Ces badge serviront à d'autres utilisations (ouverture de porte, impressions, distribution de café, ouverture des lockers). Le fournisseur installera toutes les informations, software pour que le badge puisse ouvrir les portes
  - La fourniture d'un badge passe-partout
  - d'une serrure pourvue de petite poignée permettant l'ouverture de la porte
  - d'un mécanisme suffisamment solide pour résister à une tentative d'effraction à main nue.

**Lot 3 : Fauteuils de bureau et chaises**

**3.1. Fauteuil de bureau**

- a) Dossier ergonomique résistant avec une hauteur de +/- 570 mm haut sur +/- 450 large et réglable séparément en hauteur
- b) La hauteur du dossier à partir de l'assise est simple et facile à régler.
- c) Assise ergonomique résistante, facile à régler dans la profondeur. L'avant de l'assise est arrondi. L'angle de l'assise est également réglable.
- d) Accoudoirs faciles à régler en hauteur, en profondeur et en largeur et pouvant être tournés vers l'intérieur.
- e) Les accoudoirs sont revêtus d'une matière synthétique souple, douce au toucher, teintée dans la masse et de type « technogel », « soft touch », « gel pad » ou équivalent.
- f) Mécanisme d'assise dynamique, de type « organic move », « free-float » ou équivalent. La résistance est réglable en fonction du poids du corps.
- g) L'assise peut être verrouillée dans chaque rapport entre l'assise et le dossier souhaité.
- h) Tous réglages réalisés aisément depuis position assise
- i) Résistant et suffisamment grand, piètement à 5 branches en métal clair laqué ou dans une matière synthétique d'une résistance équivalente et teintée dans la masse.
- j) Conforme aux normes de sécurité en vigueur.
- k) Vérin à gaz conforme à la norme DIN 4550, DIN 4551 ou une norme équivalente.
- l) Cinq roulettes pivotantes avec double bande de roulement, répondant à la norme DIN 68131 ou une norme équivalente.
- m) Celles-ci devront être proposées au même prix pour sol dur ou pour tapis. Le choix de l'exécution sera indiqué lors de la commande.
- n) Réglage en hauteur progressif au moyen d'un vérin à gaz, commandé au moyen d'un levier résistant ou au moyen d'un autre système facile de commande équivalent.
- o) La hauteur d'assise réglable varie de  $\pm 430$  mm minimum dans la position la plus basse à  $\pm 530$  mm maximum dans la position la plus élevée.
- p) La colonne centrale est pourvue d'un amortisseur pour atténuer les chocs sur la colonne vertébrale ainsi que sur la cartouche, dans la position la plus basse.
- q) Rembourrage : mousse de polyuréthane préformé, exempt de CFC et de fréon, d'épaisseur suffisante et de densité adaptée (minimum 55 kg/m<sup>3</sup>).
- r) Le rembourrage est anti-feu suivant les normes en vigueur (DIN 4102/B2, DIN 5348 K1/F1 ou une norme équivalente).
- s) Revêtement en tissu
  - Composition : au choix du soumissionnaire
  - Poids : min. 400 g/m<sup>2</sup>
  - Résistance à l'abrasion : la plus importante possible exprimée en nombre de tours Martindale
  - Ignifuge : selon la norme NBN EN 1021-1 ou une norme équivalente
  - Stable à la lumière
  - Notice d'entretien, des traitements antitaches, d'enlèvement des tâches
- t) Couleur monochrome noire pied/armature/dossier
- u) Disponibilité des pièces et accessoires de rechange pendant au moins 8 ans à compter de la date de livraison
- v) Livraison d'une fiche technique et d'utilisation bilingue Français-néerlandais aux formats papier par unité livrée.
- w) Une attestation de contrôle du siège de bureau présenté, délivrée par un service externe pour contrôle technique, conformément aux normes de sécurité et d'utilisation en vigueur, sera jointe à l'offre.

- x) Le fournisseur à disposition à ses frais un ou plusieurs échantillons pendant la durée de l'analyse des offres.  
y)

### **3.2. Chaise pour visiteurs**

- a) 4 pieds ou en porte-à-faux
- b) sans accoudoirs
- c) sans roulette
- d) empilables

#### Dimensions

- e) Hauteur du siège :  $\pm 480$  mm
- f) Largeur du siège :  $\pm 420$  mm
- g) Profondeur du siège :  $\pm 400$  mm
- h) Hauteur du dossier : min. 220 mm
- i) Hauteur max. :  $\pm 810$  mm
- j) Entre les accoudoirs :  $\pm 500$  mm
- k) Hauteur des accoudoirs :  $\pm 720$  mm (mesuré à partir du sol)

#### Piètement métallique

- l) Le piètement métallique doit être de construction soudée robuste, fabriqué en tube de  $\pm 25,4$  mm x 1,5 mm pour chaises à 4 pieds et  $\pm 25,4$  mm x 2 mm pour les chaises porte-à-faux.
- m) Les chaises empilables doivent pouvoir être empilées par 6 au moins et sans danger de basculer.

#### Patins

- n) Les chaises à 4 pieds sont pourvues de patins, insérés à l'intérieur du tube, avec une épaisseur utile de  $\pm 5$  mm.
- o) Les chaises porte-à-faux sont pourvues de 4 patins synthétiques de telle sorte que la chaise ne peut basculer vers l'avant.

#### Dossiers et assises

- p) Les dossiers et assises sont de min. 8 mm d'épaisseur.
- q) Pour les exécutions en bois vernis, un vernis de qualité sera utilisé.
- r) Les dossiers sont doublement arrondis.
- s) Les sièges sont légèrement arrondis à l'avant.
- t) Les dossiers et assises sont fixés au moyen de rivets aveugles.

#### Revêtement

- u) Le revêtement de l'assise et du dossier sera exécuté en tissu, rembourré de mousse à froid (exempt de CFC). Ignifuges selon DIN 4102/B2, DIN 5348/K1/F1 ou une norme équivalente. Le dossier avec revêtement en tissu sera garni de tissu de deux côtés, l'assise est achevée par en-dessous avec un tissu léger.

#### Traitement de surface

- v) Les piètements seront chromés brillants ou époxyés.
- w) Les exécutions vernies seront soigneusement vernies avec un vernis incolore d'aspect satiné et résistant à l'usure, les bords aussi sont soigneusement recouverts.
- x) Le dessous sera pourvu au minimum d'une couche de bouche-pores plus le vernis.

#### Couleurs

- y) La palette de coloris livrables pour le tissu et le piètement sera jointe à l'offre.

#### Tissu

- z) Composition : au choix du soumissionnaire
- aa) densité : 360 g/m<sup>2</sup> (min).
- bb) Résistance à l'abrasion exprimée en nombre de tours Martindale : la plus importante possible



- 
- cc) Ignifuge : selon NBN EN 1021-1 ou une norme équivalente
  - dd) Stable à la lumière
  - ee) Facile à nettoyer

Attestation de contrôle

- ff) Une attestation de contrôle des sièges ordinaires présentés, délivrée par un service externe pour contrôle technique, conformément aux normes de sécurité et d'utilisation en vigueur, sera jointe à l'offre.
- gg) Le fournisseur à disposition à ses frais un ou plusieurs échantillons pendant la durée de l'analyse des offres.

**Lot 4 : Mobilier acoustique et mobilier de détente**

**4.1. Lounge 4 personnes**

- a) Un lounge 4 personnes est un fauteuil permettant de travailler à +- quatre autour d'une table.
- b) Dimensions extérieures totales
  - Hauteur du dossier : +-130cm
  - Largeur : +- 220 cm
  - Profondeur : +-160 cm
- c) Il est composé de deux ou trois banquettes pour minimum deux personnes chacune. Les banquettes seront placées en face à face (en « H »), perpendiculaires (en « L ») ou en « U ».
- d) Assise de 60 à 80 cm de large par personne
- e) Entièrement matelassé, cotés intérieurs et extérieurs
- f) Table de travail pour quatre personnes ; dotée de 4 raccords électriques et 4 prises réseau RJ45 aux dimensions de +-72x80x140
- g) Toutes les variétés de taille, couleur, revêtement et forme sont à proposer par le fournisseur
- h) Les housses seront de préférence détachables et présenteront une bonne stabilité à l'usage (donnez le coefficient de Martindale).

Offre de base

- i) Mobilier neuf, de première main

Variante facultative

- j) Le soumissionnaire pourra proposer du mobilier de show-room. Le cas échéant, l'offre devra contenir des photographies récentes de l'article : une photographie en plan large et 3 en plan rapproché. L'adresse du show-room où est situé le mobilier sera indiquée et doit être en Belgique.

**4.2. Lounge : 1 personne**

- a) Un lounge 1 personne est un fauteuil permettant de travailler seul à une table.
- b) Dimensions extérieures totales
  - a. Hauteur du dossier : +-130cm
  - b. Largeur : +- 80 cm
- c) Entièrement matelassé, cotés intérieurs et extérieurs
- d) Hauteur du dossier : +-160 cm
- e) Table dotée d'un raccord électrique 220 V et 1 prises réseau RJ45
- f) Les housses seront de préférence détachables et présenteront une bonne stabilité à l'usage (donnez le coefficient de Martindale).

Offre de base

- g) Mobilier neuf, de première main

Variante facultative

- h) Le soumissionnaire pourra proposer du mobilier de show-room. Le cas échéant, l'offre devra contenir des photographies récentes de l'article : une photographie en plan large et 3 en plan rapproché. L'adresse du show-room où est situé le mobilier sera indiquée et doit être en Belgique.

**4.3. Fauteuil téléphonique**

- a) Fauteuil avec dossier formant un espace refermé à +- 50%

- b) Complètement matelassée à l'intérieur et extérieur
  - c) Une assise pour une personne
  - d) Hauteur totale : +- 160 cm
  - e) Toutes les variétés de taille, couleur, revêtement et forme sont à proposer par le fournisseur
- Offre de base
- i) Mobilier neuf, de première main

Variante facultative

- j) Le soumissionnaire pourra proposer du mobilier de show-room. Le cas échéant, l'offre devra contenir des photographies récentes de l'article : une photographie en plan large et 3 en plan rapproché. L'adresse du show-room où est situé le mobilier sera indiquée et doit être en Belgique.

<b>Lot 5 : Vestiaires et rangements</b>
---

**5.1 Casier pour vélos pliables**

- a) Casier métallique permettant le rangement d'un vélo pliable de dimensions standards en position pliée.
- b) Colonne de deux casiers superposés
- c) Système permettant la fermeture de la porte par un cadenas universel
- d) Porte perforée permettant la ventilation
- e) Placement des casiers à l'intérieur du bâtiment (protégés contre la pluie)



---

Gulledelle 100 – 1200 Bruxelles

**Notre référence**

LOGIST\_ECON\_2012\_ECODYNAMIC\_OFFICE\_V2

**Date**

01/07/2012

---

R. DE LAET  
Directeur

J.P. HANNEQUART  
Directeur général

Approbation

E. HUYTEBROECK  
Ministre de l'Environnement



BRUXELLES ENVIRONNEMENT  
- IBGE -

Gulledelle 100 – 1200 Bruxelles

**Notre référence**

LOGIST\_ECON\_2012\_ECODYNAMIC\_OFFICE\_V2

**Date**

01/07/2012

## FORMULAIRE D'OFFRE

**Cahier spécial des charges n°**      **Relatif à :**  
**Lot n° :**

			<b><u>A remplir par le soumissionnaire</u></b>
<b>IDENTITE</b>	PERSONNE PHYSIQUE	NOM	
		PRENOM	
		ADRESSE	
		PROFESSION	
		QUALITE	
		NATIONALITE	
	PERSONNE MORALE	RAISON SOCIALE	
		FORME JURIDIQUE	
		SIEGE SOCIAL	
		NATIONALITE	
		IDENTITE DU SIGNATAIRE	



**BRUXELLES ENVIRONNEMENT**  
- IBGE -

---

Gulledelle 100 – 1200 Bruxelles

**Notre référence**

LOGIST\_ECON\_2012\_ECODYNAMIC\_OFFICE\_V2

**Date**

01/07/2012

---

		QUALITE DU SIGNATAIRE	
--	--	-----------------------	--



BRUXELLES ENVIRONNEMENT  
- IBGE -

---

Gulledelle 100 – 1200 Bruxelles

**Notre référence**

LOGIST\_ECON\_2012\_ECODYNAMIC\_OFFICE\_V2

**Date**

01/07/2012

---

<b>FINANCES</b>	BANQUE	N°COMPTE BANCAIRE	
		ADRESSE DU SIEGE	
	T.V.A.	N°de T.V.A.	
<b><u>SOUS-TRAITANTS</u></b>	IDENTITE*	NOM OU RAISON SOCIALE	
		ADRESSE	
		NATIONALITE	
	PART DU MARCHE*	MONTANT CONFIE	





BRUXELLES ENVIRONNEMENT  
- IBGE -

Gulledelle 100 – 1200 Bruxelles

**Notre référence**

LOGIST\_ECON\_2012\_ECODYNAMIC\_OFFICE\_V2

**Date**

01/07/2012

<b>FOURNISSEUR</b>	IDENTITE*		
	ADRESSE*		
	PRODUITS HORS C.E.E.*		
<b>CARACTERISTIQUES DU MARCHE</b>	OBJET		
	MODE DE PASSATION		
	PRIX PROPOSE (hors T.V.A.)		
	(par lot)		
<b>EXECUTION DU MARCHE</b>	CHOIX DE LA LANGUE	FRANCAIS/NEERLANDAIS	
	PERSONNE DE CONTACT		
	ADRESSE		
	TELEPHONE		

\* Joindre la liste en annexe

Pour les produits hors C.E.E., mentionner les pays d'origine, le montant par pays (droits de douane exclus) ou la valeur des matières



---

Gulledelle 100 – 1200 Bruxelles

**Notre référence**

LOGIST\_ECON\_2012\_ECODYNAMIC\_OFFICE\_V2

**Date**

01/07/2012

---

Le(s) soussigné(s) s'engage(nt) sur ses (leurs) biens meubles et immeubles à exécuter, conformément aux clauses et conditions du cahier des charges/ de la demande de prix précitée, le marché faisant l'objet de ce cahier spécial des charges/de cette demande de prix .

*Moyennant la somme de :*

*(en chiffres, T.V.A. comprise) :*

*Euro*

*(en lettres, T.V.A. comprise) :*

**Sont annexés au présent formulaire de soumission :**

- les documents dont la production est exigée par le cahier spécial des charges;
- les modèles et échantillons exigés par le cahier spécial des charges;
- l'inventaire dûment complété

En outre, l'Institut est autorisé à prendre toutes les informations utiles de nature financière ou morale au sujet du (des) soussigné(s) (ou de la société ici soumissionnaire) auprès d'autres organismes ou institutions.

*Le(s) soumissionnaire(s),*

*(signature) .....*

*(nom) .....*

**Remarque importante**

**Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le présent modèle, il atteste sur chacun de ceux-ci que le document est conforme au modèle prévu dans le cahier spécial des charges (art. 89 de l'arrêté royal du 08.01.1996)**



---

Gulledelle 100 – 1200 Bruxelles

**Notre référence**

LOGIST\_ECON\_2012\_ECODYNAMIC\_OFFICE\_V2

**Date**

01/07/2012

---