



**CAHIER SPECIAL DES CHARGES**  
**DU MARCHE PUBLIC DE**  
**FOURNITURES**  
**AYANT POUR OBJET**  
**"ACQUISITION DE MOBILIER DE**  
**RESTAURANT ISSU DE FILIÈRES DE**  
**RÉCUPÉRATION. MARCHÉ DE 48 MOIS."**-  
**2014D0134**

**PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ**

Selon l'article 26, § 1, 1° a

**Pouvoir adjudicateur**

**Institut Bruxellois pour la Gestion de**  
**l'Environnement**

**Auteur de projet**

**Division Logistique, Channa Gourdin**  
**Gulledelle 100 à 1200 Bruxelles (Woluwe-Saint-Lambert)**

## **Table des matières**

<b>I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>4</b>
I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ .....	4
I.2 IDENTITÉ DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	4
I.3 MODE DE PASSATION .....	4
I.4 FIXATION DES PRIX.....	5
I.5 DROIT D'ACCÈS ET SÉLECTION QUALITATIVE .....	5
I.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES.....	6
I.7 DÉPÔT DES OFFRES.....	6
I.8 OUVERTURE DES OFFRES.....	7
I.9 DÉLAI DE VALIDITÉ .....	7
I.10 CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	7
I.11 RÉVISIONS DE PRIX.....	7
I.12 VARIANTES .....	7
I.13 CHOIX DE L'OFFRE .....	7
<b>II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES .....</b>	<b>8</b>
II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT .....	8
II.2 ASSURANCES .....	8
II.3 CAUTIONNEMENT .....	8
II.4 DÉLAI DE LIVRAISON.....	8
II.5 DÉLAI DE PAIEMENT.....	9
II.6 DÉLAI DE GARANTIE.....	9
II.7 RÉCEPTION PROVISOIRE .....	9
II.8 RÉCEPTION DÉFINITIVE .....	9
<b>III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES .....</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE.....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE B : INVENTAIRE.....</b>	<b>15</b>

**Auteur de projet**

Nom : Division Logistique  
Adresse : Gulledele 100 à 1200 Bruxelles (Woluwe-Saint-Lambert)  
Personne de contact : Madame Channa Gourdin  
Téléphone : +32 27757634  
E-mail : cgourdin@environnement.irisnet.be

**Réglementation en vigueur**

1. Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures.
4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.

**Dérogations, précisions et commentaires**

Néant

## I. Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 15 juin 2006 et à l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et leurs modifications ultérieures.

---

### I.1 Description du marché

**Objet des Fournitures :** Acquisition de mobilier de restaurant issu de filières de récupération. Marché de 48 mois..

**Commentaire :** L'IBGE établira en novembre 2014 ses quartiers dans un nouveau bâtiment passif sur le site de Tour & Taxis. Avec plus de 16000m<sup>2</sup> de surface, cette construction représente les plus grands bureaux passifs en Belgique et est deuxième à l'échelle européenne à ce jour. Outre les bureaux, ce bâtiment accueillera un éco-centre ouvert au public.

L'IBGE se veut une administration innovante, respectueuse de l'environnement, caractérisée par la créativité et l'excellence dans le soutien qu'elle apporte au processus de décision de l'autorité politique et dans les services qu'elle rend aux citoyens.

Au 1er étage, un restaurant proposera de la petite restauration et boissons durables. Destiné à accueillir 200 personnes, ce restaurant de 250 m2 sera accessible tant à des membres du personnel qu'à des particuliers, professionnels ou écoles.

L'espace sera partagé entre une zone de détente avec canapés et une zone destinée à la restauration avec chaises et tables. Afin de s'aligner sur ses valeurs et de montrer l'exemple en termes de réutilisation des vieux objets, l'IBGE souhaite équiper son restaurant de mobilier de récupération remis au goût du jour.

**Lieu de livraison:** Tour & Taxis

---

### I.2 Identité du pouvoir adjudicateur

Institut Bruxellois pour la Gestion de l'Environnement  
Gulledelle 100  
1200 Bruxelles (Woluwe-Saint-Lambert)

---

### I.3 Mode de passation

Conformément à l'article 26, § 1, 1<sup>o</sup> a de la loi du 15 juin 2006, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

---

## I.4 Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché à bordereau de prix.

Le marché à bordereau de prix est celui dans lequel les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités, pour autant que des quantités soient déterminées pour les postes, sont présumées ou exprimées dans une fourchette. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en oeuvre.

---

## I.5 Droit d'accès et sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

### **Situation juridique du soumissionnaire - références requises (critères d'exclusion)**

En application de l'article 60 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, le soumissionnaire belge n'est pas obligé d'ajouter une attestation ONSS à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.

### **Capacité économique et financière du soumissionnaire - références requises (critères de sélection)**

NIHIL

Niveau(x) minimal(aux) : NIHIL

### **Capacité technique du soumissionnaire - références requises (critères de sélection)**

Une liste des principales livraisons effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire a été un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut simplement par une déclaration du fournisseur.

Niveau(x) minimal(aux) : A la liste des principales livraisons effectuées au cours des cinq dernières années seront jointes minimum deux attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire a été un acheteur privé par deux attestations de l'acheteur ou à défaut simplement par une déclaration du fournisseur. Ces deux attestations ou cette déclaration devront correspondre à l'objet et à l'ampleur du présent marché. Le soumissionnaire joint des photos (minimum cinq) aux deux attestations ou à la déclaration. Ces photos devront présenter de manière claire les projets.

---

## I.6 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en néerlandais ou français et complète l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

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.

Le prix de l'offre sera exprimé en euro.

Les éventuelles réductions doivent toujours être décomptées du prix unitaire et ne sont pas indiquées séparément.

---

## I.7 Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges (2014D0134) ou l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

En cas d'envoi par service postal, ce pli définitivement scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant clairement la mention " OFFRE ".

L'ensemble est envoyé à :

Institut Bruxellois pour la Gestion de l'Environnement  
Division Logistique  
Madame Channa Gourdin  
Gulledelle 100  
1200 Bruxelles (Woluwe-Saint-Lambert)

Le porteur remet l'offre à Madame Channa Gourdin personnellement ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin.

La date limite d'introduction des offres sera mentionnée dans la lettre d'invitation à remettre offre.

### **Dépôt des offres par email**

Les offres peuvent également être envoyées par email, incluant une image de l'offre signée, à l'adresse suivante : [cgourdin@environnement.irisnet.be](mailto:cgourdin@environnement.irisnet.be)

---

## **I.8 Ouverture des offres**

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

---

## **I.9 Délai de validité**

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

---

## **I.10 Critères d'attribution**

Des critères d'attribution n'ont pas été spécifiés. Après les négociations éventuelles, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse.

---

## **I.11 Révisions de prix**

Il n'y a pas de révision de prix pour ce marché.

---

## **I.12 Variantes**

Les variantes libres ne sont pas autorisées.  
Aucune variante obligatoire ou facultative n'est prévue.

---

## **I.13 Choix de l'offre**

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse.

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier spécial des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier spécial des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit soit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière soit de demander au soumissionnaire de clarifier son offre.

## **II. Dispositions contractuelles**

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.  
Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics est d'application.

### **II.1 Fonctionnaire dirigeant**

L'exécution des fournitures se déroule sous le contrôle du fonctionnaire dirigeant :

Nom : Monsieur Patrick Engels  
Adresse : Division Logistique, Gulledelle 100 à 1200 Bruxelles (Woluwe-Saint-Lambert)  
Téléphone : +32 27757608  
E-mail : pengels@leefmilieu.irisnet.be

Le surveillant des fournitures :

Nom : Madame Channa Gourdin  
Adresse : Division Logistique, Gulledelle 100 à 1200 Bruxelles (Woluwe-Saint-Lambert)  
Téléphone : +32 27757634  
E-mail : cgourdin@environnement.irisnet.be

### **II.2 Assurances**

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

### **II.3 Cautionnement**

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

### **II.4 Délai de livraison**

Délai en mois: 48 mois

---

## **II.5 Délai de paiement**

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de réception. Ce délai prend cours le lendemain de l'arrivée des fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau ou de la facture.

Le paiement du montant dû au fournisseur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de l'échéance du délai de vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés. Ladite facture vaut déclaration de créance.

### **Echelonnement des paiements**

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

---

## **II.6 Délai de garantie**

Le délai de garantie pour ces fournitures est de 12 mois calendrier.

Le délai de garantie prend cours à compter de la date de réception provisoire au lieu de livraison.

---

## **II.7 Réception provisoire**

A l'expiration du délai de vérification, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

---

## **II.8 Réception définitive**

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai. Lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les quinze jours précédant l'expiration dudit délai.

### III. Description des exigences techniques

Le fournisseur devra être en mesure de :

- 1) fournir le matériel listé ci-dessous :

Remarque 1 : L'IBGE se réserve le droit de véto sur le mobilier qui sera sélectionné par le fournisseur préalablement à sa rénovation.

Remarque 2 : L'IBGE peut réaliser une partie de la récolte du mobilier de récupération auprès de son propre personnel (chaises, tables) lequel aura été informé du type de meubles recherché.

- 2) trier le matériel \*
- 3) rénover/customiser/peindre \*
- 4) recycler/valoriser/réutiliser (ou le faire faire par des organismes compétents), via les filières adéquates de traitement des déchets, le matériel ne répondant pas aux critères de sélection
- 5) livrer le mobilier sur le site de Tour &Taxis au fur à mesure de sa production
- 6) garantir la qualité du mobilier pour une période de 12 mois
- 7) fournir l'IBGE pendant 48 mois en mobilier de récupération en cas de besoins supplémentaires

\* En fonction du « Mood Board » en annexe et des clauses techniques précisées ci-dessous.

Le fournisseur devra être en mesure de livrer les fournitures suivantes:

- 200 chaises à 4 pieds et à dossier  
Dimensions :  
Chaises classiques
  - Largeur de la chaise : max. 520 mm
  - Hauteur totale : min. ~ 750mm
  - Hauteur du siège : ~ 480mm
  - Sans rembourrageChaises hautes
  - Largeurs et profondeurs suffisamment confortables
  - Avec dossiers
  - Sans rembourrage
- Tables pour 200 places assises adultes ( parmi lesquelles tables d'hôte de 20 personnes, tables 4 personnes, tables 2 personnes, tables rondes)
  - Hauteur ~ 72cm
- Tables hautes pour 15 places assises adultes :
  - Adaptées à la hauteur des chaises
- 5 chaises hautes pour jeunes enfants ou bébés conformes à la législation en vigueur (à mettre en bout de table)
- Petites chaises et petite table (4 places assises) pour constituer un coin enfants
- Canapés pour 15 places assises (pas trop bas pour ne pas surcharger les genoux, avec un siège pas trop large pour ne pas surcharger la colonne vertébrale)
- Tables basses

Le mobilier devra respecter les critères suivants :

- Mood Board
- Ergonomie (confort, facilité d'utilisation, pas glissant, hauteurs des tables et chaises adaptées)
- Robustesse (mobilier destiné à être utilisé très fréquemment)
- Discrétion ( les chaises et tables devront être équipées de patins permettant d'absorber les nuisances sonores lors de leur utilisation)
- Facilité d'entretien (eau, savon naturel, cire ou huile naturelle). Surtout en ce qui concerne les canapés de la zone de détente.
- Customisation/Peinture/Restauration de préférence avec des peintures, vernis, textile (canapés) respectueux de l'environnement et à la santé.
  - Labels reconnus à l'appui.
  - Matériel de rembourrage sans PCP (pentachlorophénol) ou TCP (tétrachlorophénol), rembourrage anti-feu suivant les normes en vigueur (DIN 4102/B2, DIN 5348 K1/F1, ou une norme équivalente), éventuel revêtement en tissu sera ignifuge

Matériaux bruts de préférence sans assemblages à la colle mais des onglets, chevilles, tenons et mortaises (sans risques de s'accrocher ou de se blesser).

## **ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE**

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET  
"ACQUISITION DE MOBILIER DE RESTAURANT ISSU DE FILIÈRES DE RÉCUPÉRATION. MARCHÉ DE  
48 MOIS."

Procédure négociée sans publicité

*Important : ce formulaire doit être complété dans son intégralité, et signé par le soumissionnaire. Tous les montants doivent être complétés en chiffres ET en toutes lettres.*

### Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

### **OU (1)**

### Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ces pouvoirs ou une copie attestant la conformité de leur procuration à l'original. Ils peuvent se borner à indiquer les numéros des annexes au Moniteur belge qui a publié leurs pouvoirs.)

### **OU (1)**

### Association momentanée

Les soussignés en association momentanée pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

S'ENGAGE(NT) (SOLIDAIREMENT) SUR SES/LEURS BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ :

pour un montant de :

(en chiffres, TVA comprise)

.....

(en lettres, TVA comprise)

.....  
.....

(en chiffres, hors TVA)

.....

(en lettres, hors TVA)

.....  
.....

### Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :  
Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

### Paiements

Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte (IBAN/BIC)  
..... de l'institution financière ..... ouvert au nom de  
.....

### Attestations

A cette offre je joins/nous joignons :  
En application de l'article 60 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, le soumissionnaire belge n'est pas  
obligé d'ajouter une attestation ONSS à son offre. Le pouvoir adjudicateur se renseignera lui-même.  
NIHIL  
Une liste des principales livraisons effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant le  
montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations  
émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire a été un acheteur privé  
par une attestation de l'acheteur ou à défaut simplement par une déclaration du fournisseur.

### Documents à joindre à l'offre

Les documents requis par le cahier des charges, datés et signés, sont annexés à l'offre.

### Sous-traitants

Part du marché qui sera sous-traitée : .....%  
Sous-traitants proposés :

.....  
.....

Fait à .....

Le .....

Le soumissionnaire,

Signature : .....

Nom et prénom : .....

Fonction : .....

Note importante

Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir des vices de forme dont est entachée leur offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte (article 87 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011).

**(1) Biffer les mentions inutiles**

**ANNEXE B : INVENTAIRE****"ACQUISITION DE MOBILIER DE RESTAURANT ISSU DE FILIÈRES DE RÉCUPÉRATION. MARCHÉ DE 48 MOIS."**

N°	Description	Type	Unité	Qt	PU en chiffres HTVA	Prix unitaire en lettres HTVA	Total HTVA
1	Chaises	QP	Pièce	200			
2	Chaises	QP	Customisation	200			
3	Chaises hautes	QP	Pièce	15			
4	Chaises hautes	QP	Customisation	15			
5	Tables	QP	Personne	200			
6	Tables	QP	Customisation par personne	200			
7	Tables hautes	QP	Personne	15			
8	Tables hautes	QP	Customisation par personne	15			
9	Chaises hautes bébé	QP	Pièce	5			
10	Chaises hautes bébé	QP	Customisation	5			
11	Petites chaises enfant	QP	Pièce	4			

N°	Description	Type	Unité	Qt	PU en chiffres HTVA	Prix unitaire en lettres HTVA	Total HTVA
12	Petites chaises enfants	QP	Customisation	4			
13	Petite table enfant	QP	Pièce	1			
14	Petite table enfant	QP	Customisation	1			
15	Canapés 3 places	QP	Place	6			
16	Canapé 2 places	QP	Place	6			
17	Canapé 1 place	QP	Place	3			

**Total HTVA :**

**TVA 21% :**

**Total TVA comprise :**

*Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doit cependant être à chaque fois arrondi à 2 chiffres après la virgule.*

Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.

Fait à ..... le ..... Fonction: .....

Nom et prénom: ..... Signature: