

**CAHIER DES CHARGES**

**DU MARCHE PUBLIC DE**

**FOURNITURES**

**AYANT POUR OBJET**

**"ACQUISITION, LIVRAISON ET MONTAGE DE**  
**MOBILIER DURABLE (lot 1) et**  
**PERSONNALISE (lot2) POUR LE SIEGE DE**  
**CITYDEV.BRUSSELS**

**PROCÉDURE OUVERTE**

**Pouvoir adjudicateur**

**CITYDEV BRUSSELS**

## **Table des matières**

<b>I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>4</b>
I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ .....	4
I.2 IDENTITÉ DE L'ADJUDICATEUR .....	4
I.3 PROCÉDURE DE PASSATION .....	4
I.4 FIXATION DES PRIX.....	5
I.5 MOTIFS D'EXCLUSION ET SÉLECTION QUALITATIVE .....	5
I.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES.....	6
I.7 DÉPÔT DES OFFRES.....	8
I.8 OUVERTURE DES OFFRES.....	8
I.9 DÉLAI DE VALIDITÉ .....	8
I.10 CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	9
I.11 VARIANTES.....	11
I.12 OPTIONS.....	11
I.13 CHOIX DE L'OFFRE .....	11
<b>II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES .....</b>	<b>12</b>
II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT .....	12
II.2 ASSURANCES .....	12
II.3 CAUTIONNEMENT .....	12
II.4 CLAUSE DE RÉEXAMEN : RÉVISIONS DE PRIX.....	12
II.5 DURÉE ET DÉLAI DE LIVRAISON .....	13
II.6 DÉLAI DE PAIEMENT.....	13
II.7 DÉLAI DE GARANTIE.....	13
II.8 RÉCEPTION PROVISOIRE .....	13
II.9 RÉCEPTION DÉFINITIVE .....	13
II.10 RESSORTISSANTS D'UN PAYS TIERS EN SÉJOUR ILLÉGAL .....	14
II.11 FACTURATION .....	15
II.12 PENALITÉ.....	15
<b>III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE A 1 : FORMULAIRE D'OFFRE POUR LE LOT 1.....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE A 2 : FORMULAIRE D'OFFRE POUR LE LOT 2.....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE B 1: L'inventaire dûment complété avec les prix unitaires, une photo et/ou dessin 3D et le descriptif (à minima dimension, matériaux, label environnementaux, spécificités d'entretien), les totaux partiels et généraux pour le lot 1.....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE B 2 : L'inventaire dûment complété avec les prix unitaires, une photo et/ou dessin 3D et le descriptif (à minima dimension, matériaux, label environnementaux, spécificités d'entretien), les totaux partiels et généraux pour le lot 2.....</b>	<b>28</b>
<b>Annexe B 3 : Plan de principe desk d'accueil référence R3.01-desk Lot 2.....</b>	<b>34</b>
<b>Annexe B 4 : Plan de principe desk d'accueil référence R4.01-desk Lot 2.....</b>	<b>35</b>
<b>Annexe B 5 : Grille d'analyse des critères d'éco-conception Lot 2.....</b>	<b>36</b>

### Auteur de projet

Citydev.brussels, rue Gabrielle Petit, 6, 1080 Bruxelles.

Fonctionnaire dirigeant :pour le lot 1 : Nathalie Bouchat, [nbouchat@citydev.brussels](mailto:nbouchat@citydev.brussels)

Fonctionnaire dirigeant :pour le lot 2 : Perrine Collin, [pcollin@citydev.brussels](mailto:pcollin@citydev.brussels)

### **Réglementation en vigueur**

1. Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 18 avril 2017 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 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, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code du bien-être au travail.
6. Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

#### Remarque

Les textes ci-avant sont cités à titre d'exemple.

En réalité, le soumissionnaire ne peut ignorer les diverses législations et règlements en vigueur en Belgique ainsi que leurs modifications ; il aura l'obligation de les respecter ou encore de les mettre en application.

### **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 17 juin 2016 et à l'arrêté royal du 18 avril 2017 et leurs modifications ultérieures.

### I.1 Description du marché

**Objet des fournitures** : le présent cahier spécial des charges porte sur un marché public de fournitures de mobilier de bureau durable (lot1) et personnalisé (lot2) pour le nouveau siège de citydev.brussels. Le marché comprend également la livraison et le montage du mobilier au sein du nouveau siège social de citydev.brussels, à savoir City Center, Boulevard du Jardin botanique, 20 à 1000 Bruxelles.

Le marché public est détaillé dans le présent Cahier spécial des Charges.

**Le soumissionnaire ne pourra remettre une offre que pour un lot.**

**Le Lot 1 est estimé entre 750.000 et 1.000.000 euros (HTVA)**

**Le lot 2 est estimé entre 90.000 et 120.000 euros (HTVA)**

**Lieu de livraison** : City Center, boulevard du jardin Botanique, 20 à 1000 Bruxelles (troisième et quatrième étage).

Le marché porte sur la totalité des produits des inventaires ci-joints et sur base des descriptifs joints en annexe.

### I.2 Identité de l'adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la Société de Développement pour la Région de Bruxelles-Capitale —dont la dénomination publique est citydev.brussels— organisme de droit public dont le siège est établi 6, rue Gabrielle Petit à 1080 Bruxelles

Le pouvoir adjudicateur est responsable de la passation et l'exécution du présent marché faisant l'objet du présent document.

Citydev.brussels se veut respectueuse de l'environnement et fidèle à ses engagements en la matière. En effet, citydev.brussels est labellisée "Entreprise écodynamique " pour sa bonne gestion environnementale depuis 2001 et est l'un des rares organismes publics bruxellois à avoir obtenu ce label avec trois étoiles soit le plus haut niveau d'éco-gestion au sein du label, raison pour laquelle le pouvoir adjudicateur accorde une attention particulière à l'impact environnemental du mobilier à acquérir.

### I.3 Procédure de passation

Le marché est passé par procédure ouverte pour chacun des lots.

---

## I.4 Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché à prix forfaitaire. Les inventaires en annexe du présent CSC reprennent, par type de fourniture, les prix unitaires et les quantités à fournir.

Toutefois, le pouvoir adjudicataire se réserve le droit, pendant une période de quatre ans à dater de la date de conclusion du marché, de commander des fournitures complémentaires sur base des prix unitaires remis par l'adjudicataire.

Ces prix unitaires pour les commandes supplémentaires sont soumis à révision sur base d'un indice pivot correspondant à l'indice des prix à la consommation du mois précédent la date de l'ouverture des offres, (l'indice au numérateur est l'indice du mois qui précède la date de la commande supplémentaire).

---

## I.5 Motifs d'exclusion et sélection qualitative

### **Motifs d'exclusion**

Il est fait application des articles 61 à 64 de l'arrêté royal du 18 avril 2017. Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant à l'article 61 de l'arrêté royal susmentionné.

Pour les éléments qui ne relèvent pas de la déclaration implicite, les documents et certificats qui démontrent que l'opérateur économique ne se trouve pas dans une situation d'exclusion sont remis au pouvoir adjudicateur au plus tard à la date limite de remise des offres. A cet égard, n'étant pas gratuitement accessibles pour le pouvoir adjudicateur, **le soumissionnaire joindra à son offre un extrait du casier judiciaire récent (moins de 6 mois) ou un document équivalent** délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance et dont il résulte que le soumissionnaire n'a fait l'objet d'aucune condamnation prononcée par un jugement ayant force de chose jugée pour les faits suivants :

- Participation à une organisation criminelle ;
- Corruption ;
- Fraude ;
- Infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
- Blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
- Travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
- Occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

*NB : Les personnes morales doivent s'adresser au service Casier judiciaire central du SPF Justice pour obtenir un extrait de leur casier judiciaire. Les extraits sont remis gratuitement. L'extrait peut être demandé par lettre, fax ou courrier électronique à l'adresse suivante :*

*SPF Justice DG ROJ - service Casier judiciaire central boulevard de Waterloo 115 1000 Bruxelles  
Fax : +32 2 552 27 82 e-mail : [cjc-csr@just.fgov.be](mailto:cjc-csr@just.fgov.be) (il convient de mentionner le motif de la demande et de la signer).*

Par ailleurs, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations visées aux articles 67 ou 69 de la loi du 17 juin 2016 peut toutefois fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent. Si le pouvoir adjudicateur juge ces preuves suffisantes, le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation (article 70 de la loi du 17 juin 2016).

Il est à noter que ces mesures correctrices ne sont pas applicables :

- Si le soumissionnaire a été exclu par une décision judiciaire, ayant force de chose jugée, de la participation à des procédures de passation de marché ou d'attribution de concession (pendant la période d'exclusion fixée par ladite décision) ;
- En cas de non-respect par le soumissionnaire de ses obligations relatives au paiement de ses dettes fiscales ou de ses cotisations de sécurité sociale.

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.publicprocurement.be>, et choisissez votre langue.
- A la question 'Qui êtes-vous', répondez 'Je suis un opérateur économique'.
- A la question 'Quelle action souhaitez-vous effectuer ?' répondez 'Générer réponse'.
- Complétez votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des parties 'Procédure' et 'Exclusions'.
- Pour la partie 'Sélection', à la question 'Souhaitez-vous utiliser les critères de sélection A à D ?' répondez non. Dans ce cas, il vous est demandé une indication globale pour les critères de sélection.
- Précisez si vous satisfaites à tous les critères de sélection exigés.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' en bas de page. Vous arrivez sur votre DUME complété que vous pouvez télécharger au format PDF et/ou xml pour être fourni électroniquement avec votre offre.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

### **Critères de sélection**

#### **Pour le lot 1 :**

##### Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire

Le DUME, par lequel l'opérateur économique déclare qu'il satisfait aux critères de sélection suivants :

Deux références de livraison et montage d'équipements de bureau pour équiper minimum 4000 mètres carrés au cours des trois dernières années.

#### **Pour le lot 2 :**

##### Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire

Le DUME, par lequel l'opérateur économique déclare qu'il satisfait aux critères de sélection suivants :

Deux références de livraison et montage d'équipements de bureau personnalisés réalisées dans les 3 dernières années. Le soumissionnaire remettra un document pdf reprenant pour chacune des références reprises dans le tableau de l'annexe B2 une photo et le descriptif d'une pièce équivalente.

---

## **I.6 Forme et contenu des offres**

Le soumissionnaire établit son offre en français ou en néerlandais 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.

Les offres étant transmises par des moyens électroniques, le rapport de dépôt de l'offre doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée.

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

Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

### **Modification des quantités.**

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les soumissionnaires à corriger les quantités reprises dans les inventaires.

### Sous-traitance

Le soumissionnaire indique dans son offre la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter ainsi que les sous-traitants proposés, si connus.

### **Pour le lot 1 :**

#### **Documents à joindre à l'offre pour le lot 1**

L'offre doit être introduite, les documents suivants ci-joints :

1. Le formulaire d'offre complété (annexe A1/ lot 1)  
Le prix comprendra la livraison, l'installation et le montage des éléments concernés. Lorsqu'un groupement est constitué, tous les participants doivent se faire connaître dans la soumission et sont solidairement liés pour l'exécution du marché.
2. Le pouvoir de signature du signataire de l'offre ou du mandataire éventuel en cas de groupement.
3. L'inventaire dûment complété avec les prix unitaires, une photo et/ou dessin 3D et le descriptif (à minima dimension, matériaux, label environnementaux, spécificités d'entretien), les totaux partiels et généraux (annexe B1/lot 1)
4. Un document pdf reprenant pour chacune des références reprises dans le tableau de l'annexe B1 (lot1), une photo et le descriptif (à minima dimension, matériaux, d'une pièce équivalente réalisée dans les 3 dernières années.
5. Le DUME
6. Le document permettant d'apprécier la qualité des fournitures tel que visé par le critère d'attribution au point 1.10 pour le lot 1.

### **Pour le lot 2 :**

#### **Documents à joindre à l'offre pour le lot 2**

L'offre doit être introduite, les documents suivants ci-joints :

1. Le formulaire d'offre complété (annexe A2/lot 2).  
Le prix comprendra la livraison, l'installation et le montage des éléments concernés. Lorsqu'un groupement est constitué, tous les participants doivent se faire connaître dans la soumission et sont solidairement liés pour l'exécution du marché.
2. Le pouvoir de signature du signataire de l'offre ou du mandataire éventuel en cas de groupement.
3. Un document pdf démontrant la capacité technique du soumissionnaire reprenant pour chacune des références reprises dans le tableau de l'annexe B2 (lot 2), une photo et le descriptif d'une pièce équivalente réalisée dans les 3 dernières années.

4. L'inventaire dûment complété avec les prix unitaires, une photo et/ou dessin 3D et le descriptif (à minima dimension, matériaux, label environnementaux, spécificités d'entretien), les totaux partiels et généraux (Annexe B2/Lot 2).
5. Le DUME
6. Le cas échéant, pour les éléments de mobilier concernés, le formulaire d'analyse des critères d'éco-conception disponible en annexe B5 expliquant la démarche en éco-conception du mobilier proposé

---

## I.7 Dépôt des offres

Seules les offres qui sont envoyées en temps et en heure via le site internet e-Tendering <https://eten.publicprocurement.be/> seront acceptées par le pouvoir adjudicateur. Le site internet e-Tendering garantit le respect des conditions établies par l'article 14 §7 de la loi du 17 juin 2016.

Il y a lieu de remarquer que l'envoi d'une offre par e-mail ne répond pas à ces conditions. Dès lors, il n'est pas autorisé d'introduire une offre par ce moyen.

Par le seul fait de présenter une offre totalement ou partiellement par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données découlant du fonctionnement du dispositif de réception de son offre soient enregistrées.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site : <http://www.publicprocurement.be> ou via le numéro de téléphone de l'helpdesk du service e-Procurement : +32 (0)2 740 80 00.

Nous informons les soumissionnaires de l'activation du forum sur la plateforme e-tendering permettant l'échange de questions/réponses de manière transparente et plus aisée.

L'offre ne peut pas être introduite sur papier.

Par l'introduction d'une offre, les soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions. Lorsqu'un soumissionnaire formule une objection à ce sujet ou lorsqu'il découvre des erreurs ou des omissions dans les documents du marché, telles qu'elles rendent impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, il les signale immédiatement par écrit et par courrier recommandé, et ce, au plus tard 10 jours avant la date et l'heure limites d'introduction des offres.

---

## I.8 Ouverture des offres

Date : Voir l'avis de marché.

Les offres sont introduites électroniquement, il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

---

## 1.9 Délai de validité

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



## 1.10 Critères d'attribution

### **Pour le lot 1:**

Au terme de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au soumissionnaire dont il estimera l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution précisés infra.

La décision finale d'attribution du marché incombe au pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016, l'accomplissement de la présente procédure n'implique pas l'obligation d'attribuer ou de conclure le marché. En effet, le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à attribuer ou à conclure le marché, soit recommencer la procédure, au besoin d'une autre manière.

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière jugée économiquement la plus avantageuse de son point de vue suivant les critères énoncés ci-dessous, soit l'offre qui présente le meilleur rapport qualité/prix.

Les offres seront analysées au travers des trois critères suivants, pour un total de 100 points :

N°	Description	Pondération
1.	Critère financier	40
2.	Critère qualité :	
	2.1 Qualité environnementale (voir ci-dessous)	25
	2.2 Qualité esthétique et confort (voir ci-dessous)	25
3.	Délai de livraison (voir ci-dessous)	10
Pondération totale des critères d'attribution :		100

L'analyse du critère financier porte sur l'ensemble des données reprises dans l'inventaire du présent marché.

Le critère qualité (50 points) est subdivisé en deux sous critères soit qualité environnementale (25 points) et qualité esthétique et confort (25 points).

L'analyse du sous-critère qualité environnementale sera réalisée sur base de l'évaluation des critères relatif à la qualité environnementale, notamment :

Teneur en matériaux recyclés

Les soumissionnaires doivent indiquer le pourcentage en poids de contenu recyclé dans les matériaux à base de métaux/plastiques/bois dans le meuble final.

Fibres recyclées

Les soumissionnaires doivent indiquer la proportion (%) en poids du textile produit à partir de fibres recyclées (chutes de l'industrie textile ou déchets de consommation textiles).

Traçabilité du bois et de ses dérivés

Les soumissionnaires doivent indiquer la proportion (%) de bois provenant de forêts gérées durablement.

Afin de favoriser le recyclage ou l'upcycling, le caractère "démontable" du mobilier sera pris également en considération.

L'analyse du sous critère qualité esthétique et confort sera réalisée sur base des qualités de design et d'ergonomie. L'objectif principal est la fourniture de mobilier apportant une plus-value à l'environnement de travail de citydev.brussels.

Pour effectuer l'analyse, les éléments suivants seront notamment appréciés : les dimensions du mobilier proposé, les différentes positions d'assise pour les tables et chaises, la qualité esthétique du mobilier répondant aux valeurs de citydev.brussels (dynamisme, engagement et convivialité)

L'analyse du critère délai de livraison (10 points) sera réalisée sur base du délai de livraison proposé par le soumissionnaire, sachant que la date de livraison du mobilier doit avoir lieu impérativement dans les soixante jours calendriers de la date de la commande.

### Pour le lot 2 :

Les critères suivants sont d'application lors de l'attribution du lot 2.

Critère	Description	Pondération
Prix	L'offre qui propose le meilleur prix se verra attribuer le maximum des points. Une règle de 3 sera appliquée pour calculer les points des autres soumissionnaires. Le prix comprendra la livraison, l'installation et le montage des éléments concernés.	35
Cohérence technique et visuelle avec le projet d'aménagement des bureaux dans son ensemble	L'analyse sera réalisée sur base des visuels et des descriptifs remis dans l'inventaire	20
Créativité	L'analyse sera réalisée sur base des visuels et des descriptifs remis dans l'inventaire	15
Qualité environnementale de la production	Analyse des critères d'éco-conception (matière première, mode de production, mode de livraison et emballage, type d'entretien, réparabilité et gestion en fin de vie)	30

Pour l'évaluation du critère de prix, la formule suivante sera appliquée :

Points offre X= [(Prix proposé par l'offre dont le prix est le plus bas)/(Prix de l'offre X)] x (35 points)

L'analyse du critère cohérence technique sera réalisée sur base des qualités de design et d'ergonomie par rapport au descriptif de l'annexe B2. L'objectif principal est la fourniture de mobilier apportant une plus-value à l'environnement de travail de citydev.brussels.

Pour effectuer l'analyse, les éléments suivants seront notamment appréciés : les fonctions du mobilier répondent aux besoins décrits, les dimensions du mobilier proposé, les matériaux, la qualité esthétique du mobilier répondant aux valeurs de citydev.brussels (dynamisme, engagement et convivialité) et l'image forte de Bruxelles.

L'analyse du critère créativité sera réalisée sur base des qualités de design et de fonctionnalité du mobilier par rapport aux besoins. L'objectif principal est la fourniture de mobilier apportant une plus-value à l'environnement de travail de citydev.brussels

Pour effectuer l'analyse du critère créativité, les éléments suivants seront notamment appréciés : la/les fonction(s) du mobilier est/sont remplie(s), les formes, la qualité esthétique du mobilier répondant aux valeurs de citydev.brussels (dynamisme, engagement et convivialité) et ce sur base des descriptifs et photo et/ou dessin 3D remettre dans l'offre.

Le critère qualité environnementale sera réalisé sur base des informations reprises dans la grille de critères d'éco-conception présentée en annexe B5.

---

## 1.11 Variantes

Aucune variante exigée ou autorisée n'est prévue.  
Les variantes libres sont interdites.

---

## 1.12 Options

Il est interdit de proposer des options libres.  
Aucune option exigée ou autorisée n'est prévue.

---

## 1.13 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée en se fondant sur le meilleur rapport qualité / prix.

Par la présentation de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du cahier 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 des charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière. Le pouvoir adjudicateur rectifie les erreurs dans les opérations arithmétiques et les erreurs purement matérielles dans les offres, sans que sa responsabilité soit engagée pour les erreurs qui n'auraient pas été décelées. Pour ce faire il peut, dans le délai qu'il détermine, inviter le soumissionnaire à préciser et à compléter la teneur de son offre sans la modifier, afin de rechercher l'intention réelle.

## 2 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 est d'application.

### 2.1 Fonctionnaire dirigeant

Le fonctionnaire dirigeant est :

pour le lot 1 : Madame Nathalie Bouchat, [nbouchat@citydev.brussels](mailto:nbouchat@citydev.brussels)

pour le lot 2 : Madame Perrine Collin : [pcollin@citydev.brussels](mailto:pcollin@citydev.brussels)

### 2.2 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.

Dans un délai de trente jours à compter de la conclusion du marché, 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.

À tout moment durant l'exécution du marché, l'adjudicataire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

### 2.3 Cautionnement

Le cautionnement suivant est exigé pour chaque lot : 5% du montant initial du lot (hors TVA), arrondi à la dizaine supérieure.

Le cautionnement est libéré dans son entièreté après la réception.

Le cautionnement doit être constitué dans les 30 jours de calendrier suivant le jour de la conclusion du marché par recommandé. La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse du pouvoir adjudicateur.

### 2.4 Clause de réexamen : Révision de prix

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

---

## 2.5 Durée et délai de livraison

Pour le lot 1 : 60 jours calendrier à partir de la date de la commande.

Pour le lot 2 : 60 jours calendrier à partir de la date de la commande.

La livraison du mobilier au citycenter devra être obligatoirement être organisée en prévenant cinq jours ouvrables à l'avance le propriétaire (Ag REAL Estate) par l'intermédiaire de Madame Nathalie Bouchat. Pour la livraison, deux monte-charges sont disponibles :

Rue des cendres, charge maximale : 2100 ou 1000 kg

Rue Neuve : charge maximale : 1650 kg

---

## 2.6 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 la date de fin de la 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.

---

## 2.7 Délai de garantie

Le délai de garantie pour ces fournitures est de 60 mois calendrier.

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

---

## 2.8 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.

---

## 2.9 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.

## 2.10 Ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/2, alinéa 4, du Code pénal social, dans laquelle il est informé qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce que l'autorité adjudicatrice donne un ordre contraire.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification, visée à l'article 49/2, alinéas 1er et 2, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/12 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs, qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

- 1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/2 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant occupe un ressortissant d'un pays tiers en séjour illégal ;
- 2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'entreprise est habilitée à résilier le contrat ;
- 3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

### **Sous-traitants**

Le soumissionnaire peut faire valoir les capacités de sous-traitants ou d'autres entités. Dans ce cas, il joint à son offre les documents utiles desquels ressort l'engagement de ces sous-traitants ou entités de mettre les moyens nécessaires à la disposition du soumissionnaire.

Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités pour sa sélection qualitative en ce qui concerne les critères relatifs aux titres d'études et professionnels ou à l'expérience professionnelle pertinente, l'opérateur économique est tenu de travailler avec ces sous-traitants désignés lors de l'exécution du marché. Le recours à d'autres sous-traitants est soumis à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

En application de l'article 74 de l'AR du 18 avril 2017, le soumissionnaire indique dans son offre la part du marché qu'il a éventuellement l'intention de sous-traiter ainsi que les sous-traitants proposés.

L'adjudicataire demeure responsable envers le pouvoir adjudicateur lorsqu'il confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur ne lie aucun lien contractuel avec ces sous-traitants.

Ces sous-traitants ne peuvent se trouver dans un des cas d'exclusion visés à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016, hormis le cas où l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services concerné, conformément à l'article 70 de la loi, démontre vis-à-vis de du pouvoir adjudicateur avoir pris les mesures suffisantes afin de prouver sa fiabilité.

---

## 2.11 Facturation

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin totale ou partielle des fournitures, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de fournitures.

Le paiement du montant dû au prestataire de fourniture doit intervenir dans le délai de paiement de 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la 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.

### **Facturation électronique**

Le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des factures sous un format électronique (au format XML selon le standard PEPPOL bis), conformément à l'article 192/1 de la loi du 17/06/2016.

Les factures pourront être soumises directement via <https://digital.belgium.be/e-invoicing/> ou via votre outil comptable (connecté au réseau PEPPOL).

La facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° les identifiants de processus et de facture ;
- 2° la période de facturation ;
- 3° les renseignements concernant le vendeur ;
- 4° les renseignements concernant l'acheteur ;
- 5° les renseignements concernant le bénéficiaire du paiement ;
- 6° les renseignements concernant le représentant fiscal du vendeur ;
- 7° la référence du contrat ;
- 8° les détails concernant la fourniture ;
- 9° les instructions relatives au paiement ;
- 10° les renseignements concernant les déductions ou frais supplémentaires ;
- 11° les renseignements concernant les postes figurant sur la facture ;
- 12° les montants totaux de la facture ;
- 13° la répartition par taux de TVA.

---

## 2.12 Pénalité

Une pénalité spéciale de retard de 200 euros par jour calendrier de retard dans la livraison des fournitures

### 3 Description des exigences techniques

#### **Lot 1 :**

#### **Exigences durables à respecter**

En fonction des matériaux proposés pour le mobilier, les critères environnementaux à respecter dans l'offre sont les suivants pour :

- Les matériaux de rembourrage

Ces matériaux doivent répondre aux critères du label écologique européen.

Les produits conformes seront porteurs de l'Ecolabel européen ou d'un label national ou privé répondant aux critères du label écologique européen. Tout autre moyen de preuve approprié (dossier technique du producteur, rapport d'essai d'un organisme agréé ou autre) est admis.

- Les mousses de polyuréthane

Le HFC et le chlorure de méthylène sont interdits en tant qu'agents d'expansion pour les mousses de polyuréthane (PU).

Une déclaration du producteur des mousses attestera de la conformité à ce critère.

- Le bois et ses dérivés

Pour les produits finis fabriqués à partir de bois, de fibres de bois ou de particules de bois, le producteur précisera le pourcentage de bois provenant de forêts gérées durablement.

Les certificats FSC, PEFC ou tout autre norme de gestion forestière durable, serviront en tant que preuve de conformité.

Pour les panneaux dérivés, la classe d'émission pour le formaldéhyde est E1.

Un dossier technique du producteur ou un label écologique de type I fera la preuve de la conformité du produit.

- Les composants en plastique

L'ensemble des composants en plastique d'un poids égal ou supérieur à 50 g. doivent être signalés pour le recyclage, conformément à la norme ISO 11469 (identification générique et marquage des produits en matière plastique) ou une norme équivalente, et ne peut contenir d'autres matériaux qui pourraient empêcher le recyclage des composants en plastique.

Les produits porteurs d'un label écologique de type I (label officiel et reconnu) satisfaisant aux critères des composants en plastique sont réputés conformes. Les soumissionnaires peuvent également fournir une documentation équivalente attestant de la conformité au critère précité.

- Les adhésifs et les colles

La teneur en COV (Composé Organique Volatil) des adhésifs et colles utilisés dans l'assemblage des meubles ne peut dépasser 10% en poids.

Les meubles porteurs d'un label écologique de type I sont considérés comme conformes. Les soumissionnaires peuvent également fournir une documentation équivalente sur laquelle apparaît la teneur en COV attestant de la conformité des meubles avec le critère précité.

- Les enduits de surface des composants en bois, en plastique et/ou métal

Les produits utilisés comme enduits de surface ne peuvent contenir :

- des substances dangereuses associées aux phrases de risques particuliers (phrases R) de la directive 1999/45/CE
- plus de 5% en poids de COV



- des phtalates, qui au moment de l'application répondraient aux phrases de risque R60, R61, R62
- de l'aziridine
- des composés de chrome (VI)

Les produits porteurs d'un label écologique de type I satisfaisant aux critères ci-dessus sont réputés conformes. Les soumissionnaires peuvent également fournir une documentation équivalente attestant de la conformité aux critères précités.

### **Exemples de labels écologiques de type I**



**Blaue Engel**  
 Mobilier de bureau  
 Panneaux pauvres en émissions



**Ecolabel Européen**  
 Matelas  
 Textiles



**Milieukeur**  
 Meubles



**FSC/PEFC**  
 Origine légale et gestion durable des forêts



**NF environnement**  
 Ameublement



**Oeko-Tex® Standard 100**  
 Textiles



**Nordic Ecolabel**  
 Mobilier et rembourrages  
 Textiles



**Certi-PUR**  
 Mousse de rembourrage PUR

**Précision** : Le logo CertiPUR apporte la certitude que la mousse contenue dans ce produit respecte les spécifications de CertiPUR. Cependant, certains matelas ou meubles arborent d'autres certificats, Oeko Tex 100 et l'Ecolabel de l'UE par exemple, dans la mesure où certains programmes de certification couvrent tous leurs composants (textiles, mousses de polyuréthane, etc.).

Le label Cradle to Cradle est une certification internationale avec 5 niveaux de certification défini par le C2C Product Innovation Institute pour différentes catégories de produits dont le mobilier. L'objectif est d'encourager et d'accompagner les entreprises dans leur transition. Si le label présente un intérêt certain, il ne fait cependant pas partie des labels écologiques de type I, à savoir totalement indépendants.



**Cradle to Cradle**  
 Mobilier

### **Service après-vente**

L'adjudicataire garantira un service après-vente.

La disponibilité des pièces de rechange (comme les charnières et les roues) ou de pièces équivalentes à fonction similaire doit être prévue pendant au moins 10 ans après livraison des équipements. D'autre part, des notices seront mises à disposition et comprendront des informations portant sur l'entretien du mobilier en fonction des différents matériaux, les instructions d'assemblage du mobilier et les matériaux utilisés dans le produit et leur fin de vie : recyclage, valorisation, centre de démantèlement spécifique.

Les emballages sont recyclables de manière à intégrer les filières de tri sélectif et restent la propriété du fournisseur qui les reprendra au moment de la livraison.

## **Lot 2 :**

### **Exigences mobilier personnalisé à respecter**

Dans l'attente de la rénovation complète de ses locaux actuels citydev.brussels déménagera ses activités et l'ensemble du personnel dans des nouveaux locaux situés au 20 boulevard du jardin botanique à 1000 Bruxelles pour une période minimum de 5 ans.

Citydev.brussels souhaite acquérir un mobilier offrant à ses équipes un environnement de travail confortable, esthétique, à son image et reflétant ses valeurs.

Dans le lot 2 est repris du mobilier (voir annexe B2) qui devra être fabriqué sur mesure et/ou personnalisé pour apporter une image dynamique et conviviale dans les locaux. Il devra reprendre l'identité de citydev.brussels et transcrire ses valeurs qui sont l'engagement, le dynamisme et la convivialité. En tant qu'organisme d'intérêt public bruxellois, citydev.brussels souhaite également refléter l'engagement de ses équipes pour le développement durable de la Région bruxelloise. Le mobilier devra illustrer Bruxelles et être éco-conçu. L'ensemble du mobilier du lot 2 est décrit en annexe B2.

- **Atmosphère de travail recherchée**

L'espace à équiper avec du mobilier personnalisé est réparti sur deux étages d'un immeuble à savoir par exemple un mobilier intérieur gravé au logo de citydev.brussels, ou permettant d'identifier la région de Bruxelles-capital. Le 3ème étage accueille principalement le personnel de citydev.brussels. Le 4ème étage accueille principalement des externes. L'espace de travail sur les deux étages est réparti en salle de travail, en salle de réunion et espaces de travail partagé avec des bureaux. On retrouve également une cafétaria au 4ème étage qui sera équipée par du mobilier personnalisé.

Les couleurs dominantes dans le projet sont le bois clair (bouleau, bouleau laminé, ...), le blanc, le noir et le vert apporté par de la végétation.

L'atmosphère recherchée est lumineuse et chaleureuse avec une sonorité apaisée pour offrir un cadre de travail agréable aux collaborateurs.

- **Critère et exigences d'éco-conception du mobilier**

La qualité environnementale des produits est un critère d'attribution. Les exigences durables du lot 1 sont d'application pour le lot 2. En complément de ces critères, le soumissionnaire remplira la grille d'éco-conception, fournie en annexe B5 pour chacun des éléments de mobilier.

- **Déroulé de la commande**

Pour les éléments de mobilier repris sous les références R3.01-desk, R3.01-banc, R4.01-desk et C4.18-GT (voir annexe B2), l'adjudicataire remettra, dans les 20 jours calendrier après la commande, des plans d'exécution qui devront être approuvés par le pouvoir adjudicateur avant la mise en production. Le pouvoir adjudicateur dispose de 10 jours calendrier pour les commenter et/ou les valider.

**ANNEXE A1 : FORMULAIRE D'OFFRE POUR LE LOT 1**

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET  
"ACQUISITION DE MOBILIER DURABLE » pour les bureaux de citydev.brussels  
20 boulevard du jardin botanique à 1000 Bruxelles.

*Important : ce formulaire doit être complété dans son intégralité, et signé par le soumissionnaire.*

Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

**Soit (1)**Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège social à (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

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 ses pouvoirs ou une copie de la procuration. Ils peuvent se borner à indiquer le numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.)

**Soit (1)**Groupement d'opérateurs économiques (y compris la société momentanée)

Nom et prénom ou raison sociale des soumissionnaires et forme juridique :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Adresse ou siège social :

Téléphone :

GSM :

E-mail :

Personne de contact :

Nom et prénom ou raison sociale des soumissionnaires et forme juridique :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Adresse ou siège social :

Téléphone :  
GSM :  
E-mail :  
Personne de contact :

Ces données doivent être complétées pour chacun des participants au groupement.

Le groupement est représenté par l'un des participants, dont le nom est :

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ (2022/4239) :

aux prix unitaires mentionnés dans l'inventaire ci-annexé.

Délai de livraison (en jours de calendrier à partir de la commande):

.....

Informations générales

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

Sous-traitants

Il sera fait appel à des sous-traitants : OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Part du marché sous-traitée :

Il sera fait appel aux sous-traitants suivants :

Personnel

Du personnel soumis à la législation sociale d'un autre pays membre de l'Union européenne est employé :

OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Cela concerne le pays membre de l'UE suivant :

Paievements

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

Amélioration proposée par le soumissionnaire en cas de réunion de plusieurs lots :

.....

Documents à joindre à l'offre

À cette offre, sont également joints :

- les documents datés et signés, que le cahier des charges impose de fournir ;

Fait à .....

Le .....

Le soumissionnaire,

Signature : .....

Nom et prénom : .....

Fonction : .....

**(1) Biffer les mentions inutiles**

## **ANNEXE A2 : FORMULAIRE D'OFFRE pour le lot 2**

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET  
"ACQUISITION DE MOBILIER PERSONNALISE » pour les bureaux de citydev.brussels  
20 boulevard du jardin botanique à 1000 Bruxelles.

*Important : ce formulaire doit être complété dans son intégralité, et signé par le soumissionnaire.*

### Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

### **Soit (1)**

### Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège social à (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

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 ses pouvoirs ou une copie de la procuration. Ils peuvent se borner à indiquer le numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.)

### **Soit (1)**

### Groupement d'opérateurs économiques (y compris la société momentanée)

Nom et prénom ou raison sociale des soumissionnaires et forme juridique :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Adresse ou siège social :

Téléphone :

GSM :

E-mail :

Personne de contact :

Nom et prénom ou raison sociale des soumissionnaires et forme juridique :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Adresse ou siège social :

Téléphone :  
GSM :  
E-mail :  
Personne de contact :

Ces données doivent être complétées pour chacun des participants au groupement.

Le groupement est représenté par l'un des participants, dont le nom est :

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ (2022/4239) :

aux prix unitaires mentionnés dans l'inventaire ci-annexé.

Informations générales

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

Sous-traitants

Il sera fait appel à des sous-traitants : OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Part du marché sous-traitée :

Il sera fait appel aux sous-traitants suivants :

Personnel

Du personnel soumis à la législation sociale d'un autre pays membre de l'Union européenne est employé :

OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Cela concerne le pays membre de l'UE suivant :

Paievements

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

Amélioration proposée par le soumissionnaire en cas de réunion de plusieurs lots : .....

Documents à joindre à l'offre

À cette offre, sont également joints :

- les documents datés et signés, que le cahier des charges impose de fournir ;

Fait à .....

Le .....

Le soumissionnaire,

Signature : .....

Nom et prénom : .....

Fonction : .....

**(1) Biffer les mentions inutiles**



**ANNEXE B1 : INVENTAIRE (lot 1)****"FOURNITURE DE MOBILIER DURABLE POUR LES NOUVEAUX BUREAUX DE CITYDEV.BRUSSELS"**

N°	Référence	Description	Type	Unité	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
1	S1	Chaises de réunion	Q	8		
2	S2	Chaises de réunion	Q	12		
3	S3	Chaises de réunion	Q	86		
4	HS1	Chaise haute 1	Q	17		
5	BS1	Chaises de bureau	Q	53		
6	L1	Sièges	Q	5		
7	L2	Fauteuils	Q	14		
8	L3	Pouf	Q	4		
9	RIR	Room in Room	Q	6		
10	B1	Bureau 1	Q	2		
11	B2	Bureau 2	Q	80		
12	V1	Table de réunion	Q	8		
13	V2	Table de réunion	Q	3		
14	V3	Table de réunion	Q	1		
15	V4	Table de réunion	Q	2		
16	V5	Table de réunion	Q	1		
17	V6	Table pliable	Q	6		
18	V7	Table de réunion	Q	3		

N°	Référence	Description	Type	Unité	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
19	V8	Table de réunion	Q	8		
20	HV1	Table de réunion haute	Q	2		
21	HV2	Table de réunion haute	Q	2		
22	U1	U-table	Q	7		
23	R1	Table ronde	Q	2		
24	P1	Table projet	Q	2		
25	T4	Table 4	Q	1		
26	K1	Armoires pour dossier	Q	45		
27	K2	Armoire haute	Q	40		
28	K3	Lockers	Q	83		
29	K4	Bloc tiroir haut	Q	5		
30	K5	Bloc tiroir bas	Q	8		
31	K6	Box étagères	Q	13		
32	W1	Cloisons de séparation	Q	8		
33	C1	Focus box/Cocoon	Q	5		
					<b>Total HTVA :</b>	
					<b>TVA 21% :</b>	
					<b>Total TVAC :</b>	
<p><i>Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doivent être à chaque fois arrondis à 2 chiffres après la virgule.</i></p>						

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 :

\*Type : QP = quantité présumée pour 1 an

\*Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'adapter la quantité des commandes à la hausse ou à la baisse selon ses besoins pendant la durée du marché.

\* Frais de livraison et montage inclus dans le prix

## **ANNEXE B2 : INVENTAIRE (lot 2)** **"MOBILIER PERSONNALISE"**

Ref citydev	Description	Dimensions	Rendu	Quantité présumée <sup>(1)</sup>	Prix unitaire HTVA (€) <sup>(2)</sup>	Total HTVA (€)
R3.01-desk	<p><b>Desk d'accueil sur mesure</b></p> <p>Ce desk est le bureau de travail principal pour 2 personnes à l'accueil du 3<sup>ème</sup> étage. Ces personnes se chargent, en plus de l'accueil, de traiter le courrier, réceptionner les appels, faire le suivi de documents internes,... L'espace de travail doit être suffisant. Il doit y avoir un espace de travail « privatif » tout en permettant aux personnels à l'accueil de voir les personnes de l'autre côté du desk en restant assis. Le desk doit reprendre 2 postes de travail avec chacun un ordinateur fixe (mini PC et 2 écrans de 24 pouces par poste), des espaces de rangement, un espace pour un téléphone fixe à chaque poste et une imprimante à étiquette.</p>	Un plan de principe général est disponible en annexe B3. Un plan d'exécution devra être réalisé (voir déroulé lot 2)	Bois clair	1		

	Un système de goulottes est à prévoir pour le passage de câbles électriques et de réseau. Cette goulotte doit être facilement accessible. Une arrivée électrique relativement conséquent de min 8 slots par poste sera installée. L'espace pour ces arrivages est à prévoir.					
R3.01-banc	<b>Banc</b> Ce banc est un lieu d'échange entre les membres du personnel de citydev. Il doit inciter à l'échange. Meuble d'assise, esthétique, longiforme courbe. L'assise est en bois et reflète l'image bruxellois.	L : entre 450cm et 550cm l : entre 350cm et 550cm H : entre 40cm et 50cm	Bois clair	1		
CC3.09/3.4 9-TB-1	<b>Table basse</b> Table basse décorative installée dans l'espace de détente des collaborateurs. Apporte un élément design à l'espace et reflète l'identité bruxelloise et/ou de citydev. Les tables aux références CC3.09/3.49-TB-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style. Facile à déplacer et à entretenir	L : entre 35cm et 100cm l : entre 35cm et 100cm H : entre 40cm et 50cm	Bois	1		
CC3.09/3.4 9-TB-2	<b>Table basse</b> Table basse décorative installée dans l'espace de détente des collaborateurs. Apporte un élément design à l'espace et reflète l'identité bruxelloise. Les tables aux références CC3.09/3.49-TB-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style. Facile à déplacer et à entretenir	L : entre 35cm et 100cm l : entre 35cm et 100cm H : entre 40cm et 50cm	Bois	1		
CC3.09/3.4 9-TB-3	<b>Table basse</b> Table basse décorative installée dans l'espace de détente des collaborateurs. Apporte un élément design à l'espace et reflète l'identité bruxelloise. Les tables aux références CC3.09/3.49-TB-# peuvent être de forme	L : entre 35cm et 100cm l : entre 35cm et 100cm H : entre 40cm et 50cm	Bois	1		

	différente mais doivent garder une cohérence de style. Facile à déplacer et à entretenir					
CC3.09/3.4 9-TB-4	<b>Table basse</b> Table basse décorative installée dans l'espace de détente des collaborateurs. Apporte un élément design à l'espace et reflète l'identité bruxelloise. Les tables aux références CC3.09/3.49-TB-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style. Facile à déplacer et à entretenir	L : entre 35cm et 100cm l : entre 35cm et 100cm H : entre 40cm et 50cm	Bois	1		
R4.01-desk	<b>Desk d'accueil sur mesure</b> Ce meuble est principalement destiné à accueillir les visiteurs. Le personnel présent derrière le desk n'y sera que temporairement (pour accueillir les personnes lors d'une réunion ou lors d'un évènement). Il doit refléter l'image de citydev et le contexte bruxellois. Des plans de principes sont fournis en annexe. Le plan de travail du desk doit accueillir 2 écrans (24 pouces) avec 2 docking station pour 2 ordinateurs portables. Un système de goulottes est à prévoir pour le passage de câbles électriques et de réseau. Cette goulotte doit être facilement accessible.	Voir plan de principe en annexe B4. Plan d'exécution reste à réaliser (voir déroulé)	Bois clair	1		
R4.01-TB	<b>Table basse</b> Table basse décorative qui sera complétée par un canapé et deux petits fauteuils (non repris dans ce lot). Apporte un élément design à l'espace et reflète l'identité bruxelloise. Facile à déplacer et à entretenir	L : entre 35cm et 100cm l : entre 35cm et 100cm H : entre 40cm et 50cm	Bois	1		
R4.01-etag	<b>Etagère</b> Une étagère composée de 2 modules. Le premier module est un module qui peut être fermé et reprend avec 3 planches à l'intérieure.	Module 1 « fermé » L : 180cm l : Entre 40cm et 50 cm H : 120cm Module 2 « ouvert »	Bois clair et éléments contrastés	1		

	Le second module est un module ouvert avec une planche. Le deuxième module est plus bas que le premier.	L : 180cm l : Entre 40cm et 50 cm H : 70cm				
C4.18-GT	<b>Grande table à manger</b> Cette table sera placée dans la cantine du personnel. Elle devra accueillir minimum 20 personnes assises. Pour faciliter son transport et l'organisation d'évènement dans la salle, elle devra facilement se diviser pour permettre des variantes d'arrangement du mobilier dans la pièce lors d'évènements. Elle devra apporter une ambiance chaleureuse dans l'espace et gravée de messages clés cohérent avec les valeurs et les métiers de citydev.	L : min 560cm l : entre 120cm et 150cm H : hauteur idéale pour une assise « chaise classique »	Bois	1		
C4.18-T-1	<b>Table</b> Table à manger pour 2 à 4 personnes. Apporte un élément design à l'espace et reflète l'identité de citydev. Les tables aux références C4.18-T-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style. Facile à déplacer et à entretenir	L : entre 50cm et 70cm l : entre 50cm et 70cm H : entre 70 cm et 75cm	Bois	1		
C4.18-T-2	<b>Table</b> Table à manger pour 2 à 4 personnes. Apporte un élément design à l'espace et reflète l'identité de citydev. Les tables aux références C4.18-T-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style. Facile à déplacer et à entretenir	L : entre 50cm et 70cm l : entre 50cm et 70cm H : entre 70 cm et 75cm	Bois	1		
C4.18-T-3	<b>Table</b> Table à manger pour 2 à 4 personnes. Apporte un élément design à l'espace et reflète l'identité de citydev. Les tables aux références C4.18-T-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style. Facile à déplacer et à entretenir	L : entre 50cm et 70cm l : entre 50cm et 70cm H : entre 70 cm et 75cm	Bois	1		

C4.18-T-4	<b>Table</b> Table à manger pour 2 à 4 personnes. Apporte un élément design à l'espace et reflète l'identité de citydev. Les tables aux références C4.18-T-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style. Facile à déplacer et à entretenir	L : entre 50cm et 70cm l : entre 50cm et 70cm H : entre 70 cm et 75cm	Bois	1		
C4.18-T-5	<b>Table</b> Table à manger pour 2 à 4 personnes. Apporte un élément design à l'espace et reflète l'identité de citydev. Les tables aux références C4.18-T-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style. Facile à déplacer et à entretenir	L : entre 50cm et 70cm l : entre 50cm et 70cm H : entre 70 cm et 75cm	Bois	1		
C4.18-C-1	<b>Chaise</b> 20 chaises identiques en cohérence avec la table à manger (ref C4.18-GT).	L :45cm l :45cm H :40cm (hors dossier)	Bois et éléments contrastés	20		
C4.18-C-2	<b>Chaise normal</b> 10 chaises identiques en cohérence avec les 5 tables (ref C4.18-T-#).	L :45cm l :45cm H :40cm (hors dossier)	Bois et éléments contrastés	10		
C4.18-CH	<b>Chaise haute</b> 10 chaises identiques en cohérence avec les 5 mange debout (ref C4.18-MG-#)	L : entre 35cm et 45cm l : entre 35cm et 45cm H :idéale par rapport à la hauteur des manges debout (ref C4.18-MG-#)	Bois et éléments constrastés	10		
C4.18-MG-1	<b>Mange debout</b> Mange debout pour 2 à 4 personnes. Apporte un élément design à l'espace et reflète l'identité de citydev. Les mange debout aux références C4.18-MG-#	L : entre 50cm et 70cm l : entre 50cm et 70cm	Bois clair	1		

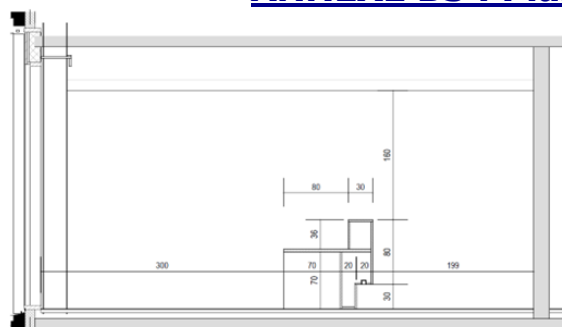
	peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style. Facile à déplacer et à entretenir	H : entre 105cm et 110 cm				
C4.18-MG-2	<b>Mange debout</b> Mange debout pour 2 à 4 personnes. Apporte un élément design à l'espace et reflète l'identité de citydev. Les mange debout aux références C4.18-MG-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style. Facile à déplacer et à entretenir	L : entre 50cm et 70cm l : entre 50cm et 70cm H : entre 105cm et 110 cm	Bois clair	1		
C4.18-MG-3	<b>Mange debout</b> Mange debout pour 2 à 4 personnes. Apporte un élément design à l'espace et reflète l'identité de citydev. Les mange debout aux références C4.18-MG-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style. Facile à déplacer et à entretenir	L : entre 50cm et 70cm l : entre 50cm et 70cm H : entre 105cm et 110 cm	Bois clair	1		
C4.18-MG-4	<b>Mange debout</b> Mange debout pour 2 à 4 personnes. Apporte un élément design à l'espace et reflète l'identité de citydev. Les mange debout aux références C4.18-MG-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style. Facile à déplacer et à entretenir	L : entre 50cm et 70cm l : entre 50cm et 70cm H : entre 105cm et 110 cm	Bois clair	1		
C4.18-MG-5	<b>Mange debout</b> Mange debout pour 2 à 4 personnes. Apporte un élément design à l'espace et reflète l'identité de citydev. Les mange debout aux références C4.18-MG-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style. Facile à déplacer et à entretenir	L : entre 50cm et 70cm l : entre 50cm et 70cm H : entre 105cm et 110 cm	Bois clair	1		
E-lumsus-1	<b>Luminaires</b>		Bois	3		



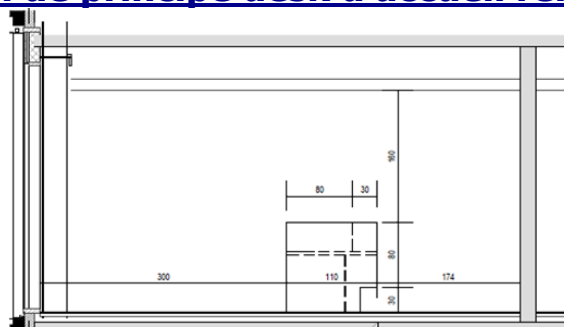
	Luminaires suspendus pour un éclairage d'ambiance. Les luminaires aux références E-lumsus-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style					
E-lumsus-2	<b>Luminaires</b> Luminaires suspendus pour un éclairage d'ambiance. Les luminaires aux références E-lumsus-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style		Bois	3		
E-lumsus-3	<b>Luminaires</b> Luminaires suspendus pour un éclairage d'ambiance. Les luminaires aux références E-lumsus-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style		Bois	3		
E-lumsus-4	<b>Luminaires</b> Luminaires suspendus pour un éclairage d'ambiance. Les luminaires aux références E-lumsus-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style		Bois	3		
E-lumsus-5	<b>Luminaires</b> Luminaires suspendus pour un éclairage d'ambiance. Les luminaires aux références E-lumsus-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style		Bois	3		
E-lumsus-6	<b>Luminaires</b> Luminaires suspendus pour un éclairage d'ambiance. Les luminaires aux références E-lumsus-# peuvent être de forme différente mais doivent garder une cohérence de style		Bois	3		
E-lumpied	<b>Luminaires sur pied</b> Luminaires sur pied pour un éclairage d'ambiance	H: 180cm	Bois	4		
E- portem	<b>Porte-manteau</b>		Bois clair et/ou blanc	20		

	18 porte-manteaux de formes identiques reprenant l'identité de citydev et un message particulier pour chacun d'entre eux. Message qui sera fourni par l'équipe de citydev.					
						Total HTVA
						TVA 21%
						Total TVAC
Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doivent être à chaque fois arrondis à 2 chiffres après la virgule.						
<p>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.</p> <p>Fait à ..... le ..... Fonction : .....</p> <p>Nom et prénom : ..... Signature :</p> <p>(1)Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'adapter la quantité des commandes à la hausse ou à la baisse selon ses besoins pendant la durée du marché.</p> <p>(2)Frais de livraison et montage inclus dans le prix</p>						

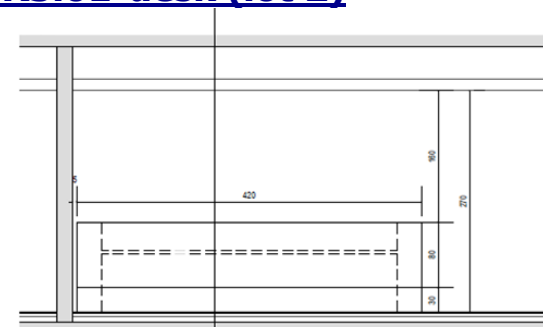
### **ANNEXE B3 : Plan de principe desk d'accueil référence R3.01-desk (lot 2)**



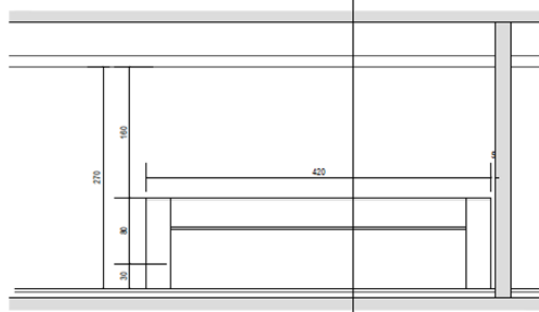
intersection



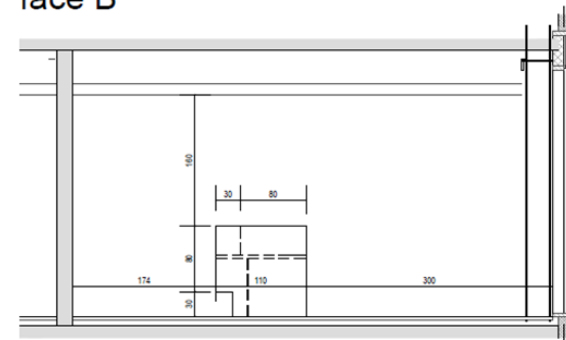
face D



face B

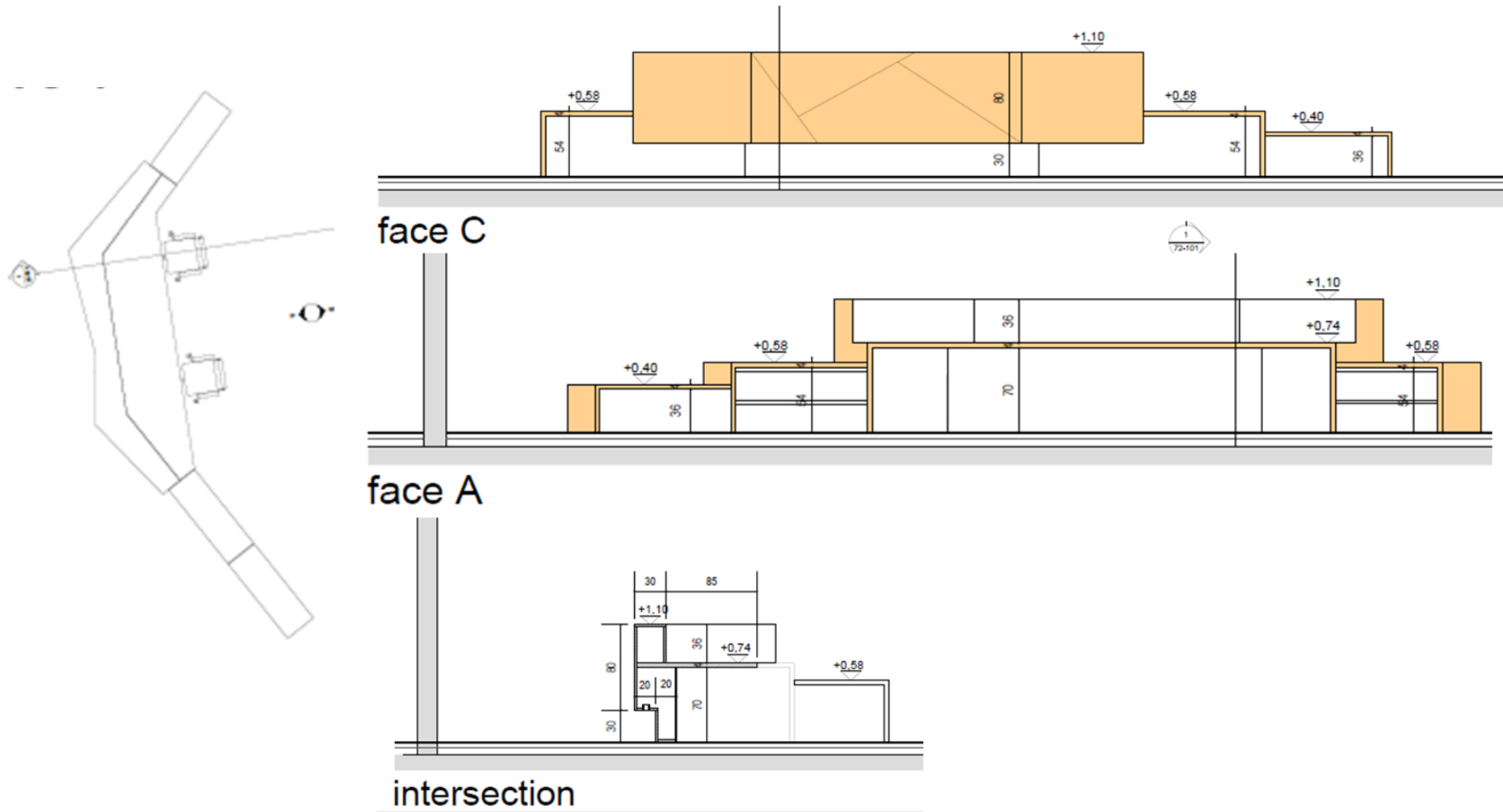


face A



face C

## **ANNEXE B4 : Plan de principe desk d'accueil référence R4.01-desk (lot 2)**



## **ANNEXE B5 : Grille d'analyse des critères d'éco-conception** **(lot 2)**

<b>Critères</b>	<b>Mis en œuvre oui/non</b>	<b>Si oui, expliquez (200 caractères max)</b>
<b>Matières premières</b>		
Matières premières issues du réemploi		
Matières premières éco-labélisées		
Matières premières issues des circuits courts		
<b>Transformation</b>		
Mode de production minimisant les chutes		
Mode de production économe en énergie		
Lieu de production partagé		
<b>Emballages</b>		
Utilisation d'emballage réutilisable		
Utilisation d'emballage éco-responsable		
<b>Logistique</b>		
Minimiser le nombre de kilomètre pour la livraison		
Mode de livraison basse émissions carbone		
<b>Utilisation</b>		
Meuble modulaire		
Le cas échéant, faible consommation d'énergie		

Entretien facile sans produits d'entretien néfaste pour l'environnement		
<b>Fin de vie</b>		
Mobilier réparable		
Meuble mono-matériaux qui entre dans une filière de tri		