CAHIER DES CHARGES

DU MARCHE PUBLIC DE

FOURNITURES à LOTS

AYANT POUR OBJET

"FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIER AU CENTRE ATHÉNA"

PROCÉDURE NÉGOCIÉE DIRECTE AVEC PUBLICATION PRÉALABLE

Pouvoir adjudicateur

Commune de Dour

Auteur de projet

Cellule de gestion administrative,
Grand'Place, 1 à 7370 Dour

Approuvé par le Conseil communal du 25 mai 2023

La Directrice générale, **Le Bourgmestre,**

Carine NOUVELLE **Carlo DI ANTONIO**

Table des matières

I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 4

I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ 4
I.2 IDENTITÉ DE L'ADJUDICATEUR 4
I.3 PROCÉDURE DE PASSATION 4
I.4 FIXATION DES PRIX 4
I.5 MOTIFS D'EXCLUSION ET SÉLECTION QUALITATIVE 4
I.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES 5
I.7 DÉPÔT DES OFFRES 5
I.8 OUVERTURE DES OFFRES 6
I.9 DÉLAI DE VALIDITÉ 6
I.10 CRITÈRES D'ATTRIBUTION 6
I.11 VARIANTES 6
I.12 OPTIONS 7
I.13 CHOIX DE L'OFFRE 7

II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES 8

II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT 8
II.2 SOUS-TRAITANTS 8
II.3 ASSURANCES 8
II.4 CAUTIONNEMENT 9
II.5 CLAUSE DE RÉEXAMEN 9
II.6 RÉVISIONS DE PRIX 9
II.7 AVANCES 9
II.8 DÉLAI DE LIVRAISON 9
II.9 DÉLAI DE PAIEMENT 10
II.10 DÉLAI DE GARANTIE 10
II.11 RÉCEPTION PROVISOIRE 11
II.12 RÉCEPTION DÉFINITIVE 11
II.13 RESSORTISSANTS D'UN PAYS TIERS EN SÉJOUR ILLÉGAL 11
II.14 RÉMUNÉRATION DUE À SES TRAVAILLEURS 11
II.15 PROTECTION DES DONNÉES 12

III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES 13

I. LOT N° 1: RAYONNAGES ET ACCESSOIRES 15
I.1. Rayonnages droits 15
I.2 Serre-livres 17
I.3 Bac métallique pour rayonnage décrit ci-avant 17
I.4 Support d'inclinaison pour rayonnage décrit ci-avant 18
I.5 Rayonnages courbes 18
I.6 Tour de présentation 19
I.7 Tour d'exposition 20
I.8 Podium d'exposition 20
1.9 Poste de consultation 21
I.10 Bacs à albums/BD 21
II LOT N° 2 : TABLES, CHAISES ET FAUTEUILS 23
II.1 TABLES, CHAISES, BUREAU, FAUTEUIL ET DIVERS 23
II.2 BANQUE D'ACCUEIL/BUREAU 27
II.3 FAUTEUIL DE BUREAU 27

ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE 28

ANNEXE B: ATTESTATION DE VISITE 31

ANNEXE C: RESPECT DU RGPD 32

ANNEXE D: INVENTAIRE 34

Pour toute information concernant le présent cahier des charges, contacter
Nom : Service des travaux
Adresse : Grand'Place, 1 à 7370 Dour
Personne de contact : Monsieur Pascal DEBIEVE
Téléphone : 065/761.860
Fax : 065/65.21.09
E-mail : pascal.debieve@communedour.be

Auteur de projet
Nom : Cellule de gestion administrative
Adresse : Grand'Place, 1 à 7370 Dour

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.
7. Règlement général européen sur la protection des données 2016/679 ;

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 : Fourniture et installation de mobilier au Centre Athéna.

Lieu de livraison : rue Emile Estiévenart n°14 à 7370 Dour

Le marché est divisé en lots comme suit :

- Lot 1 : "Rayonnages et accessoires"
- Lot 2 : "Tables, chaises et fauteuils "

I.2 Identité de l'adjudicateur

Commune de Dour
Grand'Place, 1
7370 Dour

I.3 Procédure de passation

Conformément à l'article 41, §1, 1° (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 215.000,00 €) de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé par procédure négociée directe avec publication préalable.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

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 œuvre.

I.5 Motifs d'exclusion et sélection qualitative

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

Situation juridique du soumissionnaire (motifs d'exclusion)
Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.
L'article 70 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics s'applique. Pour les motifs

d'exclusion visés à l'article 67 de la loi, le candidat ou soumissionnaire signale d'initiative s'il a pris les mesures correctrices visées au paragraphe 1er de l'article 70 au début de la procédure.

Capacité économique et financière du soumissionnaire (critères de sélection)
Non applicable.

Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection)

N°	Critères de sélection	Exigences minimales
1	- Une liste des principales fournitures effectuées au cours des 3 dernières années , indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé	Minimum 2 par année

Ces critères de sélection s'appliquent à tous les lots.

Extrait casier judiciaire
Dès que l'analyse des offres sera réalisée, nous inviterons l'adjudicataire pressenti à nous fournir le document suivant :

* Un extrait du casier judiciaire ou un document équivalent dont il résulte que le soumissionnaire :
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour participation à une organisation criminelle, corruption, fraude ou blanchiment de capitaux ;
- n'est pas en état de faillite ou de liquidation ;
- n'a pas fait l'aveu de sa faillite et n'a pas fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ;
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour tout délit affectant sa moralité professionnelle.

I.6 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges.

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.

Visite des lieux

Sous peine de nullité de son offre, le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.
Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

I.7 Dépôt des offres

Seules les offres qui sont introduites au plus tard avant le **(voir avis de marché)** 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 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.

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, il doit communiquer les raisons de cette objection au pouvoir adjudicateur par écrit et par courrier recommandé au plus tard 10 jours avant la date et l'heure limites d'introduction des offres.

I.8 Ouverture des offres

Les offres sont introduites électroniquement, 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 180 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

I.10 Critères d'attribution

Les critères suivants sont d'application lors de l'attribution du marché :

N°	Description	Pondération
	Lot 1 (Rayonnages et accessoires)	**100**
1	Prix	70
	*Règle de trois ; score offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix*	
2	Qualité du matériel proposé	30
	La qualité sera jugée sur base des fiches techniques et des échantillons proposés	
	Lot 2 (Tables, chaises et fauteuils)	**100**
1	Prix	70
	*Règle de trois ; score offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix*	
2	Qualité du matériel proposé	30
	La qualité sera jugée sur base des fiches techniques et des échantillons proposés	

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

I.11 Variantes

Il est interdit de proposer des variantes libres.
Aucune variante exigée ou autorisée n'est prévue.

I.12 Options

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

I.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.

Marché divisé en lots

Le pouvoir adjudicateur a le droit de n'attribuer que certains lots et, éventuellement, de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou plusieurs nouveaux marchés, au besoin selon un autre mode.
Le soumissionnaire peut présenter une offre pour tous les lots.
Le soumissionnaire peut introduire une offre pour les différents lots en mentionnant la proposition d'amélioration qu'il consent sur chaque lot en cas de réunion de certains lots pour lesquels il remet 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 est d'application.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

Le collège communal est le fonctionnaire dirigeant du marché conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.
En application des dispositions de l'article L1222-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le collège communal est le seul organe compétent habilité à contrôler l'exécution du marché.

Le collège communal est représenté par :

Nom : Monsieur Pascal DEBIEVE
Adresse : Service des travaux, Grand'Place, 1 à 7370 Dour
Téléphone : 065/761.860
Fax : 065/65.21.09
E-mail : pascal.debieve@communedour.be

II.2 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.

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.

II.3 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.

II.4 Cautionnement

Lot 1 "Rayonnages et accessoires":

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

Le cautionnement est libéré dans son entièreté après la réception provisoire (à moins qu'il n'y ait des raisons de libérer le cautionnement partiellement).

Lot 2 "Tables, chaises et fauteuils":

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

Le cautionnement doit être constitué dans les 30 jours de calendrier suivant le jour de la conclusion du marché. La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse du pouvoir adjudicateur.
Lorsque l'adjudicataire ne constitue pas le cautionnement dans les délais prévus, les dispositions prévues à l'article 29 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 pourront être appliquées.

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception tient lieu de demande de libération du cautionnement.

II.5 Clause de réexamen

Conformément à l'article 38 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, modifié le 22 juin 2017, une modification peut être apportée sans nouvelle procédure de passation de marché, lorsque, quelle que soit la valeur monétaire, elle a été prévue dans les documents du marché initial sous la forme d'une clause de réexamen claire, précise et univoque.

Le présent marché prévoit les clauses de réexamen suivantes :

- Travaux, fournitures ou services complémentaires conformément à l'article 38/1 de l'A.R. du 14 janvier 2013, modifié le 22 juin 2017
- Les règles « de minimis » conformément à l'article 38/4 de l'A.R. du 14 janvier 2013, modifié le 22 juin 2017
- Modifications non substantielles conformément à l'article 38/5 de l'A.R. du 14 janvier 2013, modifié le 22 juin 2017. Les quantités présumées pourront, dès lors, varier à la hausse et à la baisse.

II.6 Révisions de prix

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

II.7 Avances

Aucune avance n'est accordée dans le cadre du marché.

II.8 Délai de livraison

Lot 1 "Rayonnages et accessoires"
Délai en jours : 50 jours de calendrier

Lot 2 "Tables, chaises et fauteuils":
Délai en jours : 50 jours de calendrier

II.9 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.

Les éventuelles cessions et mises en gage de créances visées à l'article 87/1 §4 de la loi de 17 juin 2016 doivent être envoyées à :

Commune de Dour
Grand'Place, 1
7370 Dour
Tél. : 065/761.810
Fax : 065/63.36.11
Email : info@communedour.be

Conformément à l'article 192/1 de la loi du 17/06/2016, le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des factures sous un format électronique (au format XML selon le standard PEPPOL bis) et celles-ci peuvent être introduites 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.

II.10 Délai de garantie

Le délai de garantie pour ces fournitures est de 36 mois calendrier.
Le délai de garantie prend cours à compter de la date de réception provisoire au lieu de livraison.

II.11 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.12 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.

II.13 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.

II.14 Rémunération due à ses travailleurs

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/1, alinéa 3, du Code pénal social, par laquelle il est informé d'un manquement grave à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit, 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 qu'il présente la preuve à l'autorité adjudicatrice que les travailleurs concernés ont reçu l'intégralité de leur rémunération.

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 49/1, alinéa 1er, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/4 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.
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 49/1 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant manque gravement à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit ;
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'adjudicataire est habilité 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.

II.15 Protection des données

Les données personnelles collectées dans le cadre du marché public par l'attributaire du marché, ainsi que par ses sous-traitants, agissant en tant que responsables du traitement doivent être traitées conformément au Règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et Du Conseil du 27 avril 2016).

Dans ce cadre, l'attributaire et ses sous-traitants s'engagent à ce que les informations personnelles collectées soient utilisées uniquement pour l'exécution du marché, ou en exécution d'une obligation légale, ou avec l'accord explicite de l'adjudicateur.

III. Description des exigences techniques

PLANNING

Les livraisons et mises en place du mobilier devront être finalisés pour mi-novembre 2023.

ACCESSIBILITE

L'acheminement des matériaux se fera via le parking communal située rue de la Drève à 7370 Dour vers l'entrée du rez-de-chaussée située en façade arrière.
Un ascenseur dessert le 1er étage (bibliothèque et salle de lecture).
Le mobilier pourrait également être acheminé au 1er étage par une fenêtre via un élévateur (charge d'entreprise).

LIVRAISON et MISE EN PLACE

Tous les meubles décrits dans le présent cahier des charges seront livrés montés et mis en place dans la bibliothèque et la salle de lecture situées au 1er étage et dans le learning center situé au rez-de-chaussée.
L'ensemble des contenants (cartons, plastic, pvc, frigolite, …) sera emporté par l'entreprise lors de la livraison.

FICHES TECHNIQUES et divers

Le mobilier répondra aux normes européennes en vigueur tant dans les matériaux le composant que dans l'usage qu'il pourra en être fait. Les bois entrant dans la composition des panneaux seront issus de forêts gérées durablement.

Documents (en français) à joindre à l'offre :

Le soumissionnaire joindra à son offre :
- la documentation des fournitures
- les certificats de conformité
- les fiches techniques
- les fiches de montage
- des échantillons pourront être demandés

Les fiches techniques de chaque poste proposé par l'adjudicataire doivent être jointes à l'offre, sous peine de nullité de cette dernière.

DIVERS

Dans la bibliothèque et la salle de lecture, les revêtements de sol sont en béton lissé et/ou en caoutchouc.
Dans le learning center, les revêtements de sol sont en béton lissé.

Des pieds réglables par vérin sont prévus sous chaque élément de mobilier afin d'assurer la parfaite mise à niveau de celui-ci.

Le choix des coloris, aspects bois ou autres finitions pourront être modifiés par le pouvoir adjudicateur lors de l'attribution.

Les éléments apportés seront placés **parfaitement de niveau** avec **fixations invisibles**.

De manière générale, compris dans le prix de chaque poste de la soumission :

- la fourniture ;
- la livraison (transport, déchargement, mise en place) ;
- le montage, la mise en place et les fixations murales ou à d'autres éléments de mobilier ;
- le tri et l'évacuation des déchets et emballages ;
- la fiche technique de chaque article sera remise lors de la soumission, sous peine de nullité de celle-ci ;
- les assurances nécessaires ;
- les formations nécessaires à l'usage, à destination des bibliothécaires ;
- le service après-vente ;

Remarque importante

Le système d'étagères proposé est disponible dans une variante simple face et double face droit et courbé et disponible en différentes longueurs, profondeurs et largeurs. Les parois latérales en différents matériaux, les étagères multifonctionnelles, les ferrures et les accessoires font partie intégrante du système de rayonnage.

Le système de rayonnage est entièrement aménagé à partir d'éléments en métal. D'éventuels éléments décoratifs comme des habillages en bois ou en d'autres matériaux n'auront aucune fonction portante.

I. Lot N° 1: RAYONNAGES ET ACCESSOIRES

I.1. Rayonnages droits

Toutes les pièces exemptes de bavures et autres imperfections qui pourraient endommager les livres ou blesser les utilisateurs.
Les étagères réglables en métal peuvent supporter un poids constant de 80 kg sans aucune forme de renfort. Un serre-livres robuste maintient la collection soigneusement ensemble.

CONSTRUCTION ET DIMENSIONS

Le système de rayonnage est disponible en variante simple face et double face et disponible en différentes hauteurs, longueurs, profondeurs et largeurs standard. Le rayonnage offre une solution pour chaque département de la bibliothèque, adaptée à l'utilisateur.

Hauteurs disponibles : ~720 mm, 920 mm, 1220 mm, 1520 mm, 1820 mm, 2120 mm.

Largeurs disponibles : ~500 mm, 750 mm, 900 mm, 1000 mm.

Profondeurs disponibles pour les rayonnages simples faces : ~250 mm, 300 mm, 400 mm.

Profondeurs disponibles pour les rayonnages doubles faces : ~2x250 mm, 2x300 mm, 2x400 mm.

Grâce à sa construction entièrement modulaire de pièces en bois et en métal, le rayonnage de bibliothèque doit pouvoir être adapté facilement et de manière flexible aux besoins ultérieurs de la bibliothèque.

De plus, le système doit disposer également d'accessoires qui augmentent non seulement sa fonctionnalité mais aussi son ergonomie (étagères inclinables, clapets de magazines, étagères de présentation, etc.).

Les rayonnages seront basés sur le principe de section début et de section suivante. Les étagères sont construites à partir de parois latérales verticales reliées entre elles par une traverse, un cadre en métal ou un dos en bois et complétées par des étagères réglables.

Le cadre est constitué de profilés métalliques de dimensions 30 x 20 x 1,5 mm. La fixation du cadre se fait par l'intérieur, aucune fixation n'est visible à l'extérieur des parois latérales.

Le nombre de cadres dépendra de la hauteur des rayonnages choisis.

Les traverses seront en acier galvanisé Ø4 mm. La taille sera adaptée à la hauteur du rayonnage.

Le dos en bois est fait aussi haut que les parois latérales. Le dos peut être fini dans la même finition que les parois latérales ou dans une finition différente, à déterminer.

Les côtés apparents des étagères de la bibliothèque sont soigneusement finis. Aucun point d'attache n'est visible à l'extérieur.

Les dessus des rayonnages sont également finis complètement fermés.

Les étagères peuvent être remplacées par d'autres éléments pour une présentation adaptée (horizontale, frontale,…) ou pour d'autres supports d'informations.

La distance entre l'avant du panneau d'extrémité et l'avant des étagères est de ~7 mm.

Les étagères sont réglables au pas de 25 mm.

Les panneaux utilisés en début et en fin du rayonnage n'ont qu'une rangée de perforations à l'intérieur, donc non visible à l'extérieur. Les panneaux intermédiaires ont une rangée de perforations des deux côtés.

MATERIAUX

Tous les éléments en bois sont en panneaux de particules de 25 mm avec un chant en ABS de 2 mm.

Les panneaux ont deux (simple face) ou quatre (double face) pieds réglables en bas qui peuvent compenser les irrégularités du sol.

Le panneau de particules est recouvert à l'avant et à l'arrière de mélamine ou de stratifié. Le côté est équipé d'une bande de chant en ABS.

Le rayonnage doit être entièrement certifié FSC.

Les panneaux en bois respectent la teneur en formaldéhyde : classe E05 selon EN 717-1 (émission de formaldéhyde inférieure à 0,05 ppm). La densité du panneau de particules est de 600 à 700 kg/m3.

La finition en mélaminé ou stratifié est conforme aux normes EN 438-4 et EN 717-1, classe E05.

Toutes les pièces métalliques sont finies sans soudure et sans bavure avec des coins et des bords arrondis pour éviter les arêtes vives.

Les parties métalliques sont peintes électro statiquement dans le respect de l'environnement, dans une couleur à déterminer.

La base UV et la couche supérieure UV sont sans formaldéhyde, E0.

Les poudres à base de polyester garantissent une haute résistance aux UV. Les poudres sont conformes à la norme EN 45545 (protection contre l'incendie similaire à DIN 4201).

L'épaisseur du revêtement est de 60-80 mµ.

Le rayonnage devra répondre à la norme DIN EN 16121:2017-12 en matière d'exigences de sécurité, de résistance, de durabilité et de stabilité.

CAPACITE DE CHARGE

- Charge maximale surfacique pour rayonnage simple face : minimum 480 kg
- Charge maximale surfacique pour rayonnage double face : minimum 960 kg
- Charge maximale par étagère : minimum 80 kg

ÉTAGÈRES

La longueur standard des étagères est basée sur la longueur maximale entre 2 panneaux verticaux (voir ci-avant).
Les plis fournissent la force nécessaire aux étagères et aux étagères et empêchent la flexion.
La capacité de charge par étagère sans flexion est d'au moins 80 kg.
Les étagères peuvent être équipées d'un rebord arrière métallique surélevé de 25 mm qui peut servir de guide pour les supports de cahiers à pinces.
A l'avant il y a un rabat de 25mm.

Les étagères reposent sur des supports d'étagères qui s'insèrent dans la perforation des panneaux de support. De cette manière, les supports d'étagères et les étagères peuvent être librement ajustés en hauteur.
Dans un souci de stabilité, une ou plusieurs étagères par rayonnage seront vissées dans les parois latérales.
Les étagères sont placées à 7 mm en arrière du bord avant du rayonnage.

COULEURS ET FINITIONS

Les parties métalliques sont peintes électro statiquement de manière écologique, dans une couleur à déterminer parmi une palette de minimum 20 teintes. La couche de laque est une couche époxy résistante à l'usure, d'environ 60 microns.

Les pièces en bois sont finies avec de la mélamine selon le nuancier de minimum 20 teintes, choix à déterminer.

Image donnée à titre d'exemple, modèle non imposé

I.2 Serre-livres

Serre-livres pour rayonnage décrit ci-avant.
Type : suspendu métallique de hauteur 22 cm.
Type : en équerre 15x15x15 cm métallique.

I.3 Bac métallique pour rayonnage décrit ci-avant

Bac métalliques pour rayonnage décrit ci-avant.
Bac télescopique 30 x 20 cm.
2 séparations par bac.

Pour rayonnage 90 x 30 cm.

Chaque tiroir est subdivisé au moyen de séparateurs métalliques mobiles pour les livres ou bandes dessinées, au moyen des déflecteurs en tôle d'acier (épaisseur 2 mm) peuvent être déplacés tous les 30 mm environ.
Finition inférieure avec caoutchouc antidérapant, de bonne qualité, sur le fond du tiroir. Celui-ci couvre tout le fond, a une épaisseur de min 2mm, de couleur noire.
Le tiroir est positionné de manière à ce qu'une fois fermé, il soit en retrait de ~7 mm par rapport au bord avant du rayonnage.
Le bac est équipé d'un système de guidage silencieux. Les guides sont 100% extensibles. Ces guides peuvent supporter le poids d'un conteneur plein lorsqu'ils sont ouverts et ont une durée de vie longue et durable.
La barre à l'avant qui sert à maintenir les livres sert de serre-main avec des tiroirs coulissants.

I.4 Support d'inclinaison pour rayonnage décrit ci-avant

Support d'inclinaison métallique pour les étagères des rayonnages décrits ci-avant.

I.5 Rayonnages courbes

Le type de rayonnage courbe proposé bénéficie d'une garantie de 10 ans et d'une garantie ultérieure de 20 ans.
Toutes les pièces de rayonnage doivent être disponibles dans au moins 10 finitions différentes, pour les pièces en bois et en métal.
Les étagères sont conçues pour des charges élevées, même avec par exemple des livres d'art. La charge garantie est de minimum 80 kg.
Le support est disponible en version ronde double face avec étagères en bois.
Toutes les pièces (panneaux, étagères, serre-livres, etc.) sont destinées à une utilisation intensive et sûre.
Par conséquent, toutes les pièces sont exemptes de bavures et autres imperfections qui pourraient endommager les livres ou blesser les utilisateurs.
La distance intermédiaire de la perforation dans les montants porteurs est de 32 mm, ce qui permet de déplacer les étagères selon les besoins.
Les étagères peuvent être déplacées à tout moment et ne nécessitent aucun outil.

STRUCTURE

Les rayonnages sont composés de montants latéraux en bois, reliés à une traverse, et de tablettes en bois.
Les panneaux sont en panneaux de fibres E1 de haute qualité.
Ils sont recouverts de mélamine pour leur résistance à la couleur, à l'usure et à l'humidité. L'épaisseur est de 25 mm.
Les bords sont bordés d'une bande PVC dans la même finition que le devant et le dos.
La couleur d'impression ou la décoration en bois de la mélamine peut être sélectionnée dans un nuancier de minimum 20 teintes.
En dessous des montants se trouvent des pieds réglables pour absorber toute irrégularité du sol.

TABLETTES

Les tablettes sont en bois, finies avec de la mélamine résistante à l'usure. Une plaque d'enchères en acrylique transparent est utilisée entre les 2 rangées de tablettes pour servir de cloison.
Chaque tablette peut en option être équipée d'un serre-livre en équerre dans une couleur à déterminer.

DIMENSIONS

Le système de rayonnage courbe est disponible en variante simple face et double face.
Hauteurs disponibles : ~ 1600 mm
Largeurs disponibles : ~750 mm par section
Degré de courbure : ~ 25°

Image donnée à titre d'exemple, modèle non imposé

I.6 Tour de présentation

Tour pour le rangement et l'exposition de magazines, périodiques, publications annuelles, etc.
Avec 16 supports en acrylique pour les couvertures des magazines.
Rangement généreux et facile d'accès des éditions précédentes en vrac dans les étagères, dans des range-revues ou des porte-catalogues.

Largeur ~620 mm.
Profondeur ~620 mm.
Hauteur ~1600 mm.

Matériau mélamine blanc sur panneaux de particules, bois durable certifié FSC, acrylique transparent.
Avec 4 roulettes diamètre 75 mm dont 2 verrouillables.
16 compartiments: Profondeur ~250 mm, Hauteur ~350 mm et Largeur ~320 mm.
Teinte à déterminer sur base d'un nuancier à fournir.

Image donnée à titre d'exemple, modèle non imposé

I.7 Tour d'exposition

Tour pour le rangement et l'exposition de mangas, romans, livres de poche, etc.

Largeur ~580 mm.
Profondeur ~280 mm.
Hauteur ~1500 mm (4 niveaux).

Matériau mélamine blanc sur panneaux de particules, bois durable certifié FSC.
Avec 4 roulettes dont 2 verrouillables.
16 compartiments: Profondeur ~250 mm, Hauteur ~350 mm et Largeur ~320 mm.
Teinte à déterminé sur base d'un nuancier à fournir.

Image donnée à titre d'exemple, modèle non imposé

I.8 Podium d'exposition

Tour pour le rangement et l'exposition de mangas, romans, livres de poche, etc.

Largeur ~580 mm, Profondeur ~280 mm.
Hauteur ~1500 mm (4 niveaux).

Matériau mélamine blanc sur panneaux de particules, bois durable certifié FSC.
Avec 4 roulettes dont 2 verrouillables.
16 compartiments: Profondeur ~250 mm, Hauteur ~350 mm et Largeur ~320 mm.
Teinte à déterminé sur base d'un nuancier à fournir.

Image donnée à titre d'exemple, modèle non imposé

1.9 Poste de consultation

Poste de consultation en position debout.
Matériau: Acier laqué, mélamine blanc sur panneaux de particule.
Dimensions: ~L63–P59–H 106 cm(debout).

Image donnée à titre d'exemple, modèle non imposé

I.10 Bacs à albums/BD

Bac à albums pratique pour créer de mini-zones.
Le bac à albums peut être utilisé de manière créative pour créer une séparation entre plusieurs zones.

Le bac à albums possède un tapis intérieur en caoutchouc strié qui permet de maintenir les livres en position verticale et de les empêcher de tomber.

Piètement rond avec roulettes.
Matériau: Panneaux de particules mélaminé.
Dimensions: ~L72 x P72 x H 58,5 cm (avec roulettes).
Finitions: à déterminer.

Image donnée à titre d'exemple, modèle non imposé.

II Lot N° 2 : TABLES, CHAISES ET FAUTEUILS

II.1 TABLES, CHAISES, BUREAU, FAUTEUIL ET DIVERS

II.1.1 Table de réunion

Table de réunion disposant d'un plateau en panneaux de particules mélaminés traité anti-reflets et de chants droits antichocs, gages de sa solidité.
La structure du piétement en colonne métallique et la base élargie avec finition époxy renforcent sa stabilité.
Le modèle proposé doit exister en minimum 5 décors de plateau et 3 finitions de piétement (aluminium, anthracite et blanc).
Meuble certifié PEFC / 10-31-1649.

Dimensions approximatives :
Hauteur : entre 72 et 76 cm.
Longueur : 80 et 120 cm.
Largeur : 80 cm.

Image donnée à titre d'exemple, modèle non imposé

II.1.2 Table de lecture

Table de réunion disposant d'un plateau en panneaux de particules mélaminés traité anti-reflets et de chants droits antichocs, gages de sa solidité.
La structure du piétement en colonne métallique et la base élargie avec finition époxy renforcent sa stabilité.
Le modèle proposé doit exister en minimum 5 décors de plateau et 3 finitions de piétement (aluminium, anthracite et blanc).
Meuble certifié PEFC / 10-31-1649.

Dimensions approximatives :
Hauteur : entre 72 et 76 cm.
Diamètre 80 mm.

Image donnée à titre d'exemple, modèle non imposé

II.1.3 Table basse

Table de réunion disposant d'un plateau en panneaux de particules mélaminés traité anti-reflets et de chants droits antichocs, gages de sa solidité.
La structure du piétement en colonne métallique et la base élargie avec finition époxy renforcent sa stabilité.
Le modèle proposé doit exister en minimum 5 décors de plateau et 3 finitions de piétement (aluminium, anthracite et blanc).
Meuble certifié PEFC / 10-31-1649.

Dimensions approximatives :
Hauteur : entre 35 et 45 cm.
Diamètre 60 mm.

Image donnée à titre d'exemple, modèle non imposé

II.1.4 Chaise sans accoudoirs

Chaise monocoque en polypropylène souple et flexible, permettant ainsi à l'utilisateur de faire « travailler » le siège selon sa morphologie.
Personnalisable dans plusieurs combinaisons pour les modèles de pieds métalliques et en plusieurs coloris.
Chaque pied est muni de patin de protection qui empêchent la chaise de glisser et évitent les rayures sur le sol.

Dimensions approximatives (L x l x h) : 51 x 46 x 82 cm
Charge max. : 120 kilogrammes

Les chaises proposées doivent pouvoir être empilées

Image donnée à titre d'exemple, modèle non imposé

II.1.5 Chaise avec accoudoirs

La chaise est confortable, rembourrée et muni des accoudoirs. Le tissu du revêtement est solide, durable et lavable.
La chaise offre une position assise confortable grâce à sa surface assise bien large, son dossier et les accoudoirs qui donnent d'avoir une posture optimale.
Le piétement en bois solide lui offre la stabilité nécessaire.
Les 4 pieds donnent à la chaise d'être stable et robuste car elle peut supporter des charges allant jusqu'á 150 kg.
Chaque pied est muni de patin de protection qui empêchent la chaise de glisser et évitent les rayures sur le sol.
La chaise est disponible en plusieurs couleurs. Les piétements sont disponibles en noir, chromé, blanc.

Dimensions approximatives :

Chaise : Hauteur : 83 cm | Largeur : 61 cm | Profondeur : 57,5 cm .
Assise : Hauteur : 47 cm | Dimensions : 40 x 42 cm.
Dossier : Hauteur : 40 cm | Largeur : 52 cm.
Accoudoirs : Hauteur (du sol) : 66 cm.
Coussin : Epaisseur : 6 cm.
Charge max. : 150 kg.

Image donnée à titre d'exemple, modèle non imposé.

II.1.6 Fauteuil de lecture

Fauteuil de lecture offrant un large choix de coloris, à déterminer.
Structure panneau de particules épaisseur 15 mm.
Revêtement tissu 100% polyester. Lavable.
Coussin assise fixe, mousse polyuréthane épaisseur 8 cm, densité 28 kg/m3.

L/H/P assise : 46 x 46 x 46 cm.
Dossier hauteur 35 cm.
L/H/P fauteuil : 76 x 81 x 66 cm.
Pieds Ø 3 cm en bois massif verni naturel.

Image donnée à titre d'exemple, modèle non imposé

II.1.7 Pouf rond

Petit pouf rond confortable et pratique.
Le coin arrondi des formes lui donne une silhouette originale, apurée et moderne, et le détail des coutures des tissus de haute qualité renforcent l'impression d'ensemble.
Déhoussable, housse disponible dans plusieurs finitions, tissus et coloris. Lavable.

Dimensions approximatives :

Dimensions : Ø50cm/ H : 40 cm.
Poids (kg) : 3.

II.1.8 Pouf rectangulaire

Pouf confortable et pratique de grand format.
Le coin arrondi des formes lui donne une silhouette originale, apurée et moderne, et le détails des coutures des tissus de haute qualité renforcent l'impression d'ensemble.
Déhoussable, housse disponible dans plusieurs finitions et tissus. Lavable.

Dimensions approximatives :
L 99 x P 99 x H 40.

II.2 BANQUE D'ACCUEIL/BUREAU

CARACTERISTIQUES

- Utilisation confortable pour les lecteurs et les bibliothécaires.
- Large gamme d'accessoires disponible.
- Les deux extrémités du comptoir sont pleines jusqu'au sol.
- Passage de câbles en dessous du comptoir.
- Garantie: 5 ans.

Obturateur pour passage des câbles à travers le dessus du comptoir. En imitation inox, beige, gris ou noir, à déterminer.
Passage de câbles à couper sur mesure sur place.

Finition: bois mélaminé, le plan de travail est stratifié, teinte à définir sur base d'un nuancier à fournir.
Les parties métalliques (supports à l'intérieur) seront revêtues d'une laque écologique électrostatique dans une teinte au choix à déterminer.
La couche de laque consiste en un laquage époxy anti-usure d'environ 60 microns, teinte à déterminer.

Dimension : ~180 x 74 cm droit.

Y compris bloc de 3 tiroirs sur roulettes assorti au bureau, possibilité de verrouillage.

II.3 FAUTEUIL DE BUREAU

CARACTERISTIQUES

Siège de bureau avec dossier blocable en 5 positions.
Assise réglable en hauteur par vérin oléopneumatique.
Réglage de la tension de dossier en fonction du poids de l'utilisateur.
Avec un système de sécurité anti-retour lors du déblocage du dossier.
Inclinaison synchrone du dossier (à 23°) par rapport à l'assise (à 10°).
Polypropylène, finition tissus, coloris à déterminer.
Accoudoirs réglables.
Siège sur roulettes.
Charge maximum 125 kg.

ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET
"FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIER AU CENTRE ATHÉNA"

Procédure négociée directe avec publication préalable

Important : ce formulaire doit être complété dans son entièreté. Le montant total de l'offre doit être complété en chiffres ET en toutes lettres.

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 (282.1-20160011-SG) :

Lot 1 "Rayonnages et accessoires"

pour un montant de :

(en chiffres, TVA comprise)

.....

(en lettres, TVA comprise)

.....

.....

Lot 2 "Tables, chaises et fauteuils"

pour un montant de :

(en chiffres, TVA comprise)

.....

(en lettres, TVA comprise)

.....

.....

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)*

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 :

Paiements

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

Documents à joindre à l'offre

À cette offre, sont également joints :
- les documents que le cahier des charges impose de fournir ;
- les modèles, échantillons et autres informations, que le cahier des charges impose de fournir.

Fait à .....

Le .....

Le soumissionnaire,

Nom et prénom : .....

Fonction : .....

(1) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE B: ATTESTATION DE VISITE

Dossier : 282.1-20160011-SG

Objet : Fourniture et installation de mobilier au Centre Athéna

Procédure : procédure négociée directe avec publication préalable

Je soussigné :
.....

représentant Commune de Dour

atteste que :
.....

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le ....., afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de présenter une offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire, Pour Commune de Dour,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.

ANNEXE C: RESPECT DU RGPD

Article 28

1. Lorsqu'un traitement doit être effectué pour le compte d'un responsable du traitement (=commune), celui-ci fait uniquement appel à des sous-traitants (=soumissionnaire) qui présentent des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du présent règlement et garantisse la protection des droits de la personne concernée.

2. Le sous-traitant ne recrute pas un autre sous-traitant sans l'autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, du responsable du traitement. Dans le cas d'une autorisation écrite générale, le sous-traitant informe le responsable du traitement de tout changement prévu concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous- traitants, donnant ainsi au responsable du traitement la possibilité d'émettre des objections à l'encontre de ces changements.

3. Le traitement par un sous-traitant est régi par un contrat ou un autre acte juridique au titre du droit de l'Union ou du droit d'un État membre, qui lie le sous-traitant à l'égard du responsable du traitement, définit l'objet et la durée du traitement, la nature et la finalité du traitement, le type de données à caractère personnel et les catégories de personnes concernées, et les obligations et les droits du responsable du traitement. Ce contrat ou cet autre acte juridique prévoit, notamment, que le sous-traitant:

a) ne traite les données à caractère personnel que sur instruction documentée du responsable du traitement, y compris en ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel le sous-traitant est soumis; dans ce cas, le sous- traitant informe le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public;

b) veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;

c) prend toutes les mesures requises en vertu de l'article 32 ;

d) respecte les conditions visées aux paragraphes 2 et 4 pour recruter un autre sous-traitant ;

e) tient compte de la nature du traitement, aide le responsable du traitement, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits prévus au chapitre III ;

f) aide le responsable du traitement à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36, compte tenu de la nature du traitement et des informations à la disposition du sous-traitant ;

g) selon le choix du responsable du traitement, supprime toutes les données à caractère personnel ou les renvoie au responsable du traitement au terme de la prestation de services relatifs au traitement, et détruit les copies existantes, à moins que le droit de l'Union ou le droit de l'État membre n'exige la conservation des données à caractère personnel ; et

h) met à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour apporter la preuve du respect des obligations prévues au présent article et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

En ce qui concerne le point h) du premier alinéa, le sous-traitant informe immédiatement le responsable du traitement si, selon lui, une instruction constitue une violation du présent règlement

ou d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres relatives à la protection des données.

4. Lorsqu'un sous-traitant recrute un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du responsable du traitement, les mêmes obligations en matière de protection de données que celles fixées dans le contrat ou un autre acte juridique entre le responsable du traitement et le sous-traitant conformément au paragraphe 3, sont imposées à cet autre sous-traitant par contrat ou au moyen d'un autre acte juridique au titre du droit de l'Union ou du droit d'un État membre, en particulier pour ce qui est de présenter des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du présent règlement.

Lorsque cet autre sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable du traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

5. L'application, par un sous-traitant, d'un code de conduite approuvé comme le prévoit l'article 40 ou d'un mécanisme de certification approuvé comme le prévoit l'article 42 peut servir d'élément attestant de l'existence des garanties suffisantes conformément aux paragraphes 1 et 4 du présent article.

6. Sans préjudice d'un contrat particulier entre le responsable du traitement et le sous-traitant, le contrat ou l'autre acte juridique visé aux paragraphes 3 et 4 du présent article peut être fondé, en tout ou en partie, sur les clauses contractuelles types visées aux paragraphes 7 et 8 du présent article, y compris lorsqu'elles font partie d'une certification délivrée au responsable du traitement ou au sous-traitant en vertu des articles 42 et 43.

7. La Commission peut établir des clauses contractuelles types pour les questions visées aux paragraphes 3 et 4 du présent article et conformément à la procédure d'examen visée à l'article 93, paragraphe2.

8. Une autorité de contrôle peut adopter des clauses contractuelles types pour les questions visées aux paragraphes 3 et 4 du présent article et conformément au mécanisme de contrôle de la cohérence visé à l'article 63.

9. Le contrat ou l'autre acte juridique visé aux paragraphes 3 et 4 se présente sous une forme écrite, y compris en format électronique.

10. Sans préjudice des articles 82, 83 et 84, si, en violation du présent règlement, un sous-traitant détermine les finalités et les moyens du traitement, il est considéré comme un responsable du traitement pour ce qui concerne ce traitement.

Article 29
Le sous-traitant et toute personne agissant sous l'autorité du responsable du traitement ou sous celle du sous-traitant, qui a accès à des données à caractère personnel, ne peut pas traiter ces données, excepté sur instruction du responsable du traitement, à moins d'y être obligé par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre.

ANNEXE D: INVENTAIRE

"FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIER AU CENTRE ATHÉNA"

Lot 1 "Rayonnages et accessoires"

N°	Référence	Description	Type	Unité	Q	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
		Généralités	PM	PM	PM	---	---
	I.1	Rayonnages droits	PM	PM	PM	---	---
1	I.1.a	Hauteur 212 cm, largeur 90 cm, profondeur 30 cm - Elément simple section de départ - 6 tablettes	QP	pièce	5		
2	I.1.b	Hauteur 212 cm, largeur 90 cm, profondeur 30 cm - Elément simple intermédiaire - 6 tablettes	QP	pièce	35		
3	I.1.c	Hauteur 122 cm, largeur 90 cm, profondeur 30 cm - Elément double section de départ - 3 tablettes	QP	pièce	9		
4	I.1.d	Hauteur 122 cm, largeur 90 cm, profondeur 30 cm - Elément double intermédiaire - 3 tablettes	QP	pièce	8		
5	I.1.e	Hauteur 152 cm, largeur 75 cm, profondeur 30 cm - 4 tablettes - avec roulettes	QP	pièce	1		
6	I.1.f	Hauteur 92 cm, largeur 90 cm, profondeur 30 cm - Elément simple section de départ - 7 sections - 2 tablettes par section	QP	pièce	1		
7	I.1.g	Hauteur 152 cm, largeur 90 cm, profondeur 30 cm - Elément simple section de départ - 4 tablettes	QP	pièce	2		
8	I.1.h	Hauteur 152 cm, largeur 90 cm, profondeur 30 cm - Elément simple intermédiaire - 4 tablettes	QP	pièce	10		
9	I.1.i	Hauteur 122 cm, largeur 90 cm, profondeur 30 cm - Elément double	QP	pièce	2		

		section de départ - 3 tablettes					
10	I.1.j	Hauteur 122 cm, largeur 90 cm, profondeur 30 cm - Elément double section intermédiaire - 3 tablettes	QP	pièce	4		
11	I.1.k	Hauteur 152 cm, largeur 90 cm, profondeur 30 cm - Elément simple section de départ - 1 tablette	QP	pièce	1		
12	I.1.l	Hauteur 152 cm, largeur 90 cm, profondeur 30 cm - Elément simple intermédiaire - 1 tablette	QP	pièce	9		
	I.2	Serre-livres pour rayonnage décrit ci-avant	PM	PM	PM	---	---
13	I.2.a	Type: suspendu métallique de hauteur 22 cm	QP	pièce	456		
14	I.2.b	Type: en équerre 15x15x15 cm métallique	QP	pièce	248		
15	I.3	Bac métallique pour rayonnage décrit ci-avant, largeur 90 cm, profondeur 30 cm, télescopique 30x20 cm	QP	pièce	20		
16	I.4	Support d'inclinaison métallique pour les étagères des rayonnages décrits ci-avant	QP	pièce	20		
	I.5	Rayonnages courbes	PM	PM	PM	---	---
17	I.5.a	Hauteur 163,5 cm, largeur d'une section 75 cm, degré de courbure 26° - Elément double 2 sections - 3 tablettes par section et côté - avec roulettes	QP	pièce	10		
18	I.5.b	Hauteur 163,5 cm, largeur d'une section 75 cm, degré de courbure 26° - Elément double 3 sections - 3 tablettes par section et côté - avec roulettes	QP	pièce	1		
19	I.6	Tour de présentation	QP	pièce	2		
20	I.7	Tour d'exposition	QP	pièce	4		
21	I.8	Podium d'exposition	QP	pièce	2		

22	I.9	Poste de consultation	QP	pièce	1		
23	I.10	Bacs à albums/BD	QP	pièce	30		
						Total lot 1 HTVA :	
						TVA 21% :	
						Total lot 1 TVAC :	

Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 4 chiffres après la virgule. Le montant total HTVA (la quantité de produits x le prix unitaire) doit être à chaque fois arrondis 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 : .....

"FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIER AU CENTRE ATHÉNA"

Lot 2 "Tables, chaises et fauteuils"

N°	Référence	Description	Type	Unité	Q	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
		Généralités	PM	PM	PM	---	---
1	II.1.1.a	Table de réunion largeur 80 cm, longueur 80 cm	QP	pièce	10		
2	II.1.1.b	Table de réunion largeur 80 cm, longueur 120 cm	QP	pièce	50		
3	II.1.2	Table de lecture	QP	pièce	6		
4	II.1.3	Table basse	QP	pièce	8		
5	II.1.4	Chaise sans accoudoirs	QP	pièce	60		
6	II.1.5	Chaise avec accoudoirs	QP	pièce	60		
7	II.1.6	Fauteuil de lecture	QP	pièce	16		
8	II.1.7	Pouf rond	QP	pièce	2		
9	II.1.8	Pouf rectangulaire	QP	pièce	2		
10	II.2	Banque d'accueil/bureau, y compris caisson tiroirs	QP	pièce	1		
11	II.3	Fauteuil de bureau	QP	pièce	1		

Total lot 2 HTVA :	
TVA 21% :	
Total lot 2 TVAC :	

Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 4 chiffres après la virgule. Le montant total HTVA (la quantité de produits x le prix unitaire) doit être à chaque fois arrondis 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 : .....