



Cahier des charges annexé à l'invitation à soumissionner

23 juin 2015

Appel d'offres réf. SJU/LC/117-CFT

**Travaux de réaménagement des locaux de l'Entreprise
Commune SESAR**

Table of Contents

1	INTRODUCTION	4
2	PRESENTATION GENERALE DE L'APPEL D'OFFRES	4
2.1	OBJET DU CONTRAT	4
2.2	CONDITIONS DE PASSATION DU MARCHE	4
2.3	CALENDRIER PREVISIONNEL.....	5
2.4	SOUS-TRAITANCE	5
2.5	LISTE DES ABREVIATIONS	5
2.6	CONTACTS ENTRE LA SJU ET LES SOUMISSIONNAIRES	6
2.6.1	<i>Visite des locaux</i>	<i>6</i>
2.6.2	<i>Avant la date limite de réception des offres</i>	<i>6</i>
2.6.3	<i>Après l'ouverture des offres.....</i>	<i>6</i>
2.7	PERIODE DE VALIDITE DE L'OFFRE	6
2.8	CONDITIONS CONTRACTUELLES.....	6
2.8.1	<i>La Maîtrise d'ouvrage (ou Maître d'ouvrage).....</i>	<i>7</i>
2.8.2	<i>La Maîtrise d'œuvre (ou Maître d'œuvre).....</i>	<i>7</i>
2.9	CONFIDENTIALITE, TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ET ACCES DU PUBLIC AUX DOCUMENTS.....	7
3	TERMES DE REFERENCE	8
3.1	SPECIFICATIONS TECHNIQUES GENERALES	8
3.1.1	<i>Avant-projet, organisation et missions du contractant.....</i>	<i>8</i>
3.1.2	<i>Textes généraux</i>	<i>9</i>
3.1.3	<i>Rigueur de l'offre.....</i>	<i>9</i>
3.1.4	<i>Rapports avec les administrations et services concessionnaires.....</i>	<i>10</i>
3.1.5	<i>Solutions - variantes.....</i>	<i>10</i>
3.1.6	<i>Plans d'exécution.....</i>	<i>10</i>
3.1.7	<i>Organisation du chantier.....</i>	<i>11</i>
3.1.8	<i>Exécution des travaux.....</i>	<i>12</i>
3.2	SPECIFICATIONS TECHNIQUES PARTICULIERES PAR POSTE	13
3.3	VOLUME DU CONTRAT	13
3.4	RESPECT DES NORMES EN VIGUEUR & ASSURANCES.....	14
3.5	CONFIDENTIALITE	14
3.6	DUREE DU CONTRAT – DEBUT D'EXECUTION DES PHASES DE PRESTATIONS	14
3.7	LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	14
4	FORME ET CONTENU DE L'OFFRE.....	14
4.1	GENERALITES	14
4.2	LANGUE DE REDACTION DES OFFRES	15
4.3	STRUCTURE DE L'OFFRE	15
4.3.1	<i>Lettre de couverture.....</i>	<i>15</i>
4.3.2	<i>Proposition administrative.....</i>	<i>16</i>
4.3.3	<i>Proposition technique.....</i>	<i>16</i>
4.3.4	<i>Proposition financière.....</i>	<i>17</i>
5	EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE	17
5.1	GENERALITES	17
5.2	ÉTAPE 1: EVALUATION AU REGARD DES CRITERES D'EXCLUSION	17
5.3	ÉTAPE 2: EVALUATION AU REGARD DES CRITERES DE SELECTION.....	18
5.3.1	<i>Capacité juridique</i>	<i>18</i>
5.3.2	<i>Capacité économique et financière du soumissionnaire.....</i>	<i>18</i>
5.3.3	<i>Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire.....</i>	<i>18</i>
5.4	ÉTAPE 3: EVALUATION AU REGARD DES CRITERES D'ATTRIBUTION – RAPPORT QUALITE/PRIX	19
5.4.1	<i>Évaluation de la qualité technique de l'offre</i>	<i>19</i>
5.4.2	<i>Calcul du rapport Qualité/Prix & Attribution du marché.....</i>	<i>19</i>

ANNEXE I	21
DECLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITERES D'EXCLUSION	21
ANNEXE II.....	22
DECLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITERES DE SELECTION.....	22
ANNEXE III.....	23
FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE	23
FICHE SIGNALÉTIQUE FINANCIERE.....	25
SPECIFICATIONS TECHNIQUES PAR POSTE	27
1 POSTE : CLOISONS	28
1.1 DESCRIPTION GENERALE DES TRAVAUX	28
1.2 DOCUMENTS DE REFERENCE	28
1.3 PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	28
1.3.1 Cloisons démontables.....	28
1.3.2 Barrières acoustiques.....	30
1.3.3 Finition	30
2 POSTE : ELECTRICITE	30
2.1 DESCRIPTION GENERALE DES TRAVAUX	30
2.2 DOCUMENTS DE REFERENCE	31
2.3 PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	31
2.3.1 Eclairage.....	31
2.3.2 Petite force motrice.....	31
2.3.3 Description des travaux.....	32
2.3.4 Finition	32
3 POSTE : FAUX-PLAFOND.....	33
3.1 DESCRIPTION GENERALE DES TRAVAUX	33
3.1 DOCUMENTS DE REFERENCE	33
3.1 PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	33
3.1.1 Faux-plafond.....	33
3.1.2 Finition	33
4 POSTE : MANUTENTION.....	33
4.1 DESCRIPTION GENERALE DES TRAVAUX	33
4.2 DOCUMENTS DE REFERENCE	33
4.3 PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	33
4.3.1 Manutention	33
4.3.2 Finition	34
ANNEXE VIA.....	35
PLANS DES LOCAUX « AS IS »	35
ANNEXE VIB.....	38
PLANS DES LOCAUX « TO BE »	38
ANNEXE VII	39
PROJET DE CONTRAT	41

1 INTRODUCTION

En réponse à l'augmentation croissante du trafic aérien, la Commission Européenne et EUROCONTROL ont créé une entreprise commune ayant pour objet de fédérer les efforts de recherche et de développement pour l'amélioration des systèmes de gestion du trafic aérien au sein de l'Union Européenne : l'Entreprise Commune SESAR (SESAR Joint Undertaking, ci-après la « SJU »).

En sus de ses deux membres fondateurs, la SJU a également pour membres 16 acteurs majeurs du secteur de gestion du trafic aérien en Europe (industriels, prestataires de services de circulation aérienne, aéroports, etc.).

Dans le cadre du programme 2020, la SJU a adapté son organisation et prolongé son bail jusqu'en 2024. La SJU a, de ce fait, besoin des services d'un contractant (maître d'œuvre) afin d'effectuer les travaux de réaménagement de ses locaux (fournitures incluses).

2 PRESENTATION GENERALE DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 Objet du Contrat

L'objectif du présent appel d'offres est de sélectionner un contractant (maître d'œuvre) qui sera chargé de réaliser le réaménagement des locaux de l'Entreprise Commune SESAR, ci-après la « SJU » (maître d'ouvrage). Plus précisément, le marché couvre le réaménagement d'une partie des surfaces de bureaux réparties sur deux étages (4e et 5e) d'un immeuble situé 100, Avenue de Cortenbergh, 1000 Bruxelles, Belgique.

Ce projet devra prendre en compte les besoins détaillés de la SJU tels que décrits dans les présentes spécifications. Pour une présentation plus détaillée du contenu des prestations, veuillez-vous référer à la Section 3 ci-après.

Le présent appel d'offres donnera lieu à la conclusion d'un contrat de travaux.

2.2 Conditions de passation du marché

Le présent marché de travaux est soumis à la **procédure négociée sans avis de marché**.

Cette procédure de passation de marché est ouverte à toute personne physique ou morale, souhaitant soumissionner, établie dans un des pays membres de l'Union européenne ou membre de l'Accord sur les marchés publics (AMP).

Le soumissionnaire ne doit pas en outre se trouver dans un des cas d'exclusion mentionnés au point 5.2 ci-après et doit remplir les critères minimaux de capacité tels qu'indiqués dans le présent avis de marché (voir point 5.3 ci-après : capacité juridique, économique, financière, technique et professionnelle du soumissionnaire).

Toute tentative par un soumissionnaire d'obtenir des informations confidentielles, de conclure des accords illégaux avec les concurrents ou d'influencer le comité d'évaluation ou la SJU durant, par exemple, les phases d'examen, de demande de clarifications, d'évaluation ou de comparaison des offres, mènera au rejet de son offre et pourra aboutir à des sanctions administratives.

2.3 Calendrier prévisionnel

A titre indicatif, le calendrier est le suivant :

Étapes	Date d'échéance
Date limite pour les éventuelles demandes de clarification adressées à la SJU	Au plus tard 10 jours calendrier avant la date limite de réception des offres
Date ultime pour les clarifications apportées par la SJU	Au plus tard 5 jours calendrier avant la date limite de réception des offres
Date limite de réception des offres	23 juillet 2015 à 11:30 (heure de Bruxelles)
Notification de l'attribution du marché	7 août 2015
Signature du contrat	14 août 2015
Début des travaux	17 août 2015

2.4 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans le cadre de la présente procédure de passation de marché.

Cependant, la sous-traitance ne peut concerner qu'une fraction du marché (services et fournitures comprises).

L'offre doit détailler la part de marché que le soumissionnaire entend sous-traiter et l'identité du/des sous-traitants. Tous les sous-traitants doivent être éligibles au contrat. Si l'identité du/des sous-traitants est déjà connue lors de la soumission de l'offre, le soumissionnaire doit fournir une déclaration garantissant son éligibilité. Si l'identité du/des sous-traitants n'est pas connue lors de la soumission de l'offre, tout sous-traitant doit être approuvé au préalable et par écrit par la SJU.

2.5 Liste des abréviations

BOSEC: Belgium Organisation for Security Certification

CVC: Chauffage, Ventilation et Climatisation

EPDM: Éthylène Propylène Dilemme Monomère

PSS: Plan de Surfaces Submersibles

PPSS: Plan Particulier de Sécurité et de protection de la Santé

RGIE: Règlement Général des Industries Extractives

SECT: Service Externe de Contrôle Technique

SJU: SESAR Joint Undertaking – Entreprise Commune SESAR

2.6 Contacts entre la SJU et les soumissionnaires

2.6.1 Visite des locaux

Une visite obligatoire d'une heure des locaux doit être effectuée par le soumissionnaire. La date proposée pour cette visite est le 29 Juin 2015 entre 9h00 et 16h00. Le soumissionnaire devra prendre rendez-vous **par courrier électronique à l'adresse suivante : facility@sesarju.eu au plus tard le 26 juin à midi.**

Le soumissionnaire sera invité à l'occasion de la visite des locaux à poser les questions qu'il estime pertinentes et utiles à l'établissement d'une offre.

Pendant toute la procédure d'appel d'offres, les contacts entre la SJU et les soumissionnaires ne sont autorisés qu'à titre exceptionnel. Ils ne peuvent intervenir que dans les conditions suivantes :

2.6.2 Avant la date limite de réception des offres

Les demandes de clarifications concernant cette procédure de passation de marché ou concernant la nature du contrat peuvent être envoyées par courrier électronique à l'adresse suivante : procurement@sesarju.eu.

L'échéance pour une telle demande est indiquée dans le calendrier prévisionnel (voir point 2.3 ci-dessus). Toute demande de clarifications envoyée à la SJU devra préciser le titre ainsi que le numéro de référence de cet appel d'offres.

Si la SJU découvre une erreur, un manque de précision, une omission ou tout autre type d'erreur matérielle dans le texte de l'avis de marché ou dans le cahier des charges, la SJU en informera les candidats de sa propre initiative.

2.6.3 Après l'ouverture des offres

Si, suite à l'ouverture des offres, la SJU donnait lieu à des demandes d'éclaircissement, la SJU pourrait prendre l'initiative d'un contact avec le soumissionnaire pour faire préciser le contenu de leur offre tout en garantissant l'égalité de traitement entre candidats et la transparence de la procédure.

2.7 Période de validité de l'offre

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois, à compter de la date de réception des offres.

2.8 Conditions contractuelles

Lors de l'élaboration de la soumission, il est demandé aux soumissionnaires de prendre en considération les dispositions du projet de contrat (voir annexe VII ci-jointe) qui indique notamment les moyens et conditions de paiement du contractant.

Il convient de noter que le projet de contrat tel qu'annexé au présent cahier des charges, a été spécialement développé pour tenir compte du statut de la SJU en tant qu'organe de l'Union européenne au sens de l'article 187 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne. Dès lors, la SJU se réserve le droit de rejeter les offres des soumissionnaires qui déclarent n'accepter les dispositions du projet de contrat qu'avec des réserves.

La SJU envisage de conclure un contrat de travaux faisant intervenir une Maîtrise d'ouvrage (2.8.1) et une Maîtrise d'œuvre (2.8.2).

2.8.1 La Maîtrise d'ouvrage (ou Maître d'ouvrage)

La SJU est la personne pour le compte de laquelle les travaux seront exécutés :

L'Entreprise Commune SESAR (SJU)

100, Avenue de Cortenbergh

B- 1000 Bruxelles

Belgique

La Maîtrise d'ouvrage sera sous la responsabilité du Directeur Exécutif de la SJU. Par délégation du Directeur Exécutif, la Maîtrise d'ouvrage sera représentée par le Directeur Exécutif Adjoint de la SJU et un **chargé de projet (personnel de la SJU)**.

Le chargé de projet sera mandaté par la Maîtrise d'ouvrage pour mener à bien ce projet pour le compte de cette dernière. Il sera le point de contact entre la Maîtrise d'ouvrage et le Contractant pour tous les aspects techniques du présent marché. Il est aussi responsable pour toutes les fonctions de gestion de ce projet. Il participera ainsi aux réunions de coordination et d'avancement des travaux.

2.8.2 La Maîtrise d'œuvre (ou Maître d'œuvre)

La Maîtrise d'œuvre sera assurée par le soumissionnaire sur la base de sa proposition soumise en réponse à cet appel d'offres (désigné ci-après comme le « Contractant »).

Le Contractant désignera une personne physique chargée du bon déroulement du projet (**chef de projet**).

Le Contractant sera responsable des choix techniques inhérents à la réalisation des travaux conformément aux demandes de la SJU telles que définies dans les présentes spécifications.

2.9 Confidentialité, traitement des données à caractère personnel et accès du public aux documents

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités et, en particulier, dans le suivi des procédures de passation de marchés publics, la SJU observe les règles contenues dans les instruments suivants:

- Règlement (CE) No 45/2001 du Parlement européen et du Conseil en date du 18 décembre 2000 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;Règlement (CE) No 1049/2001 du Parlement et du Conseil relatif à l'accès du public aux documents du Parlement européen, du Conseil et de la Commission.

De plus, vos données à caractère personnel peuvent être enregistrées par le comptable de la Commission soit uniquement dans le système d'alerte précoce (SAP), soit à la fois dans le SAP et la base de données centrale sur les exclusions, si vous vous trouvez dans l'une des situations visées par:

— la décision n° 2014/792/UE de la Commission du 13 novembre 2014 relative au système d'alerte précoce à l'usage des ordonnateurs de la Commission et des agences exécutives (pour de plus amples informations, consultez la déclaration sur la politique en matière de respect de la vie privée à l'adresse suivante :

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm), ou

- le règlement n° 1302/2008 de la Commission du 17 décembre 2008 relatif à la base de données centrale sur les exclusions (pour de plus amples informations, consultez la déclaration sur la politique en matière de respect de la vie privée à l'adresse http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_fr.cfm#BDCE).

3 TERMES DE REFERENCE

3.1 Spécifications techniques générales

3.1.1 Avant-projet, organisation et missions du contractant

Le contractant devra élaborer son avant-projet sur la base des orientations et des décisions de la SJU, Maître de l'ouvrage.

Les prestations du contractant au titre de cette activité auront force de propositions pour la SJU qui prendra les décisions.

L'ensemble des documents graphiques produits par le contractant au titre de cette activité devront être soumis à l'approbation de la SJU et resteront la propriété de la SJU.

Le contractant organisera et participera à toutes les réunions qui s'avèreront nécessaires à la bonne conclusion de sa mission.

Les termes de référence ont pour objet de faire connaître le programme d'ensemble des travaux et les modalités générales d'aménagement.

Toutes les dispositions précisées au devis descriptif et sur les plans devront être respectées sans exception et sans ordre de priorité en ce qui concerne le choix des matériaux, le mode de construction et les dispositions d'ensemble.

Dans le cadre des présents termes de référence, la SJU s'est efforcée de renseigner le soumissionnaire sur la nature des travaux à effectuer, sur leur nombre, leurs dimensions et leur emplacement et fournitures à livrer.

Les plans et les spécifications techniques détaillées de chaque poste s'efforcent d'être aussi précis que possible, mais le contractant devra suppléer par ses connaissances professionnelles et par la visite des locaux aux éléments qui pourraient être omis ou mal indiqués dans ces documents. Il est expressément stipulé que ces descriptions et indications n'ont pas un caractère limitatif, et que le contractant devra prévoir et exécuter tous les travaux indispensables dans l'ordre général ou par analogie de tous les ouvrages, nécessaires au parfait achèvement des postes, conformément aux règles de l'Art et de la bonne construction, même s'ils ont été omis dans les divers documents du présent marché, et ce, sans qu'il puisse prétendre à aucune majoration ou supplément.

En conséquence, ils ne pourront jamais arguer d'erreurs ou omissions de plans pour se dispenser d'exécuter tout ou partie des travaux ou faisant l'objet d'une demande de supplément sur leurs prix de soumission¹.

Le Contractant ne pourra apporter aucune modification au projet. En revanche, il devra signaler tous les changements qu'il estimerait utiles d'y apporter et il communiquera tous les renseignements complémentaires sur tout ce qui lui semblerait douteux ou incomplet.

¹ Toute erreur ou omission relevée par une entreprise dans les pièces du projet remises à l'appui du dossier de consultation devra être signalée à la SJU afin d'être éventuellement répercutée sur l'offre.

3.1.2 Textes généraux

Les travaux devront être exécutés conformément à tous les règlements en vigueur et normes spécifiées.

Le contractant devra procéder à la livraison et éventuellement à la présentation préalable des échantillons jugés utiles par la SJU. Les échantillons seront conservés en état jusqu'à la terminaison des ouvrages conformément à l'agrément de la SJU.

Les éléments définitifs correspondants devront être conformes à ceux approuvés.

Les présents termes de référence donnent des indications concernant les caractéristiques qualitatives des ouvrages et du matériel, sans indication de marque et de type.

Dans le cas où les ouvrages ou matériels proposés par le contractant seraient de marque ou de type différent, ceux-ci devront correspondre en fonction et en qualité aux ouvrages et matériels de référence. Le contractant devra alors joindre à son offre une documentation détaillée des systèmes ou matériels prévus, et la SJU se réserve le droit de procéder à tout contrôle ou examen de ces systèmes ou matériels.

Dans le cas où ceux-ci ne sembleraient pas qualitativement au moins égaux à ceux de référence, se sont ces derniers qui seront exigés à l'exécution.

3.1.3 Rigueur de l'offre

Tous les documents graphiques remis au contractant pour l'exécution des ouvrages doivent être considérés comme une proposition qu'il devra examiner avant tout commencement des travaux. Le contractant devra donc signaler les dispositions qui ne lui paraîtraient pas en rapport avec la solidité ou la conservation des ouvrages, avec l'usage auquel ils sont destinés ou avec l'observation des règles de l'Art.

Avant toute exécution des travaux, le contractant devra vérifier toutes les plans qui lui seront remis et signaler toutes les erreurs ou omissions qui pourraient être relevées ainsi que les changements qu'il estime utiles d'apporter pour adapter les ouvrages à sa propre technique ou pour les adapter aux besoins identifiés par la SJU.

Faute de se conformer à ces prescriptions, le contractant ne pourra en aucun cas, arguer des erreurs ou omissions aux plans et aux descriptifs pour se dispenser d'exécuter tous les ouvrages nécessaires à l'achèvement absolu de tous les travaux du marché.

Aucun travail provenant d'éventuelles erreurs ou omissions ne pourra faire l'objet de suppléments aux prix remis. En cas d'erreurs ou d'oublis de la part du contractant au cours de l'exécution de ses travaux, celui-ci sera tenu pour responsable de ses erreurs ou omissions et des modifications qu'elles entraîneraient pour tous les corps d'état.

Le contractant provoquera en temps utile la remise de tous renseignements complémentaires. Dans le cas contraire, il deviendrait immédiatement responsable de toutes les erreurs relevées au cours de l'exécution, ainsi que des conséquences tant techniques que financières en résultant.

3.1.3.1 Remises d'échantillons

Pendant la période d'évaluation des offres, le contractant devra soumettre à la SJU, si nécessaire, les échantillons, modèles ou spécimens de tous les matériaux, appareils ou éléments devant être utilisés pour l'exécution de leur marché et répondant aux prescriptions des pièces du marché. Tout matériel commandé avant l'acceptation des échantillons pourra être refusé.

Le contractant sera tenu de procéder à toutes retouches ou mises au point des échantillons, modèles ou maquettes présentés jusqu'à l'accord définitif de la SJU.

3.1.4 Rapports avec les administrations et services concessionnaires

Lorsque la réalisation des postes décrits ci-dessous (voir annexe V ci-joint) fait appel à des autorisations administratives ou à des branchements sur les réseaux publics, le contractant devra se mettre en contact avec les services officiels pertinents et ceux des compagnies concessionnaires pour obtenir tous renseignements utiles pour l'exécution de leurs travaux (Electrabel, Proximus, etc.).

Les conditions financières de raccordements seront soumises à la SJU, le contractant n'ayant pas ces frais à sa charge. Il doit se soumettre à toutes les vérifications de ces services et obtenir les certificats de conformité pour que les installations soient mises en service à la date fixée. Si besoin est, il doit enfin se procurer et remplir les formulaires nécessaires pour la mise en service, les faire signer par la SJU et les remettre aux services intéressés.

3.1.5 Solutions - variantes

Le contractant doit répondre obligatoirement sur la solution définie dans le présent cahier des charges qui précise l'emploi des matériaux et produits qui doivent servir impérativement de base à la remise de prix de l'entreprise.

Le contractant devra obligatoirement répondre aux options qualitatives demandées sous peine de voir leur offre rejetée.

En revanche, le contractant pourra proposer à la SJU toute solution variante de son choix, sous réserve qu'elle apporte soit une amélioration technique pour un prix égal à la solution de base, soit une réduction de prix pour une qualité égale et inclure également les incidences techniques et de coûts sur les ouvrages des postes voisins, qui risquent d'être modifiés. Toute solution variante qui sera conciliable avec la notion de développement durable et écologique sera favorisée dans le choix de la SJU.

Il est à souligner que le contractant devra démontrer que la solution variante répond à toutes les contraintes réglementaires, que les matériaux et produits aient les mêmes caractéristiques qualitatives et disposent d'un agrément technique, ce, avec l'accord préalable de la SJU.

Dans les deux cas, la valeur unitaire de fourniture devra être produite.

3.1.6 Plans d'exécution

Le contractant devra se conformer aux plans de la SJU et reprendre les dispositions prévues à cet effet exprimées dans les présents termes de référence et à chaque poste en particulier. Aucun supplément réclamé concernant une adaptation des plans ne sera autorisé sans accord préalable et écrit de la SJU.

Le contractant établira sur la base des plans communiqués par la SJU, les dessins de détails et schémas métrés nécessaires à la fabrication et à la mise en œuvre des ouvrages qui lui incombent.

Les plans d'exécution "techniques" : cloisonnement, menuiserie, peinture, électricité, câblage, serrurerie, les détails nécessaires aux réservations de trous et passages divers etc., ainsi que les calculs seront conduits d'après les règlements en vigueur et suivant les normes et prescriptions des documents visés propres à chaque poste et définis en annexe (annexe VI a et b ci-joint).

Ces plans d'exécution devront être soumis en fonction des délais fixés au planning et avant mise à exécution, à l'examen de la SJU, permettant à celui-ci toute appréciation, jugements utiles, observations éventuelles ou approbation.

Il est spécifié qu'aucun supplément ne sera dû pour des modifications de détails nécessités par les exigences de la construction.

3.1.7 Organisation du chantier

Le contractant devra se conformer aux directives de la SJU et répondre aux textes et lois en vigueur en matière de santé, de prévoyance et de sécurité.

3.1.7.1 Planning, délai d'achèvement et amende de retard

Il sera établi avant le début des travaux de réaménagement, de commun accord entre la SJU et le contractant, un délai pour l'achèvement des travaux prévus au contractant. Ce dernier sera tenu de mettre au point un planning des travaux avec le gestionnaire du projet. Ce planning mentionnera de manière détaillée les différentes tâches à exécuter avec la date de début et de fin d'exécution.

Le délai et le planning devront être respectés, compte tenu de tous les arrêts légalement prévus.

Du fait de son offre et de sa remise de prix, le contractant s'engage à trouver main d'œuvre et matières pour pouvoir mener à bonne fin les travaux dans les délais prévus.

Le délai fixé par le contractant ne pourra être prolongé du fait de retard de corps de métier placés sous son autorité, même en sous-entreprise.

A défaut de respecter les délais convenus, des pénalités de retard sont établies à titre d'indemnité forfaitaire. Ces pénalités sont définies en Article I.11.8 du contrat.

Sauf mention écrite du contractant à la SJU, avant la fin du délai contractuel, sur l'allongement du délai d'exécution, aucun travail supplémentaire demandé après la signature de la convention entre le contractant et la SJU ne pourra constituer une raison valable pour remettre en cause la validité des pénalités de retard.

Pendant la période de préparation, le contractant devra fournir à la SJU les éléments suivants :

- Le planning des travaux
- La liste détaillée des tâches contenant les informations suivantes :
 - ✓ La durée
 - ✓ Les différents corps d'état nécessaires
 - ✓ L'effectif de l'équipe et ses moyens
 - ✓ Les modèles et quantités de fournitures nécessaires
 - ✓ Les contraintes éventuelles

Ces éléments devront être remis au plus tard trois Jours après la délivrance de l'ordre de service.

3.1.7.2 Accès au chantier

Les accidents matériels ou de personnes qui pourraient survenir sur les portions de chantier au sein des locaux de la SJU engageraient automatiquement la responsabilité du contractant, au cas où les accès à ces portions de chantier n'auraient pas été soigneusement fermés ou surveillés.

3.1.7.3 Plan d'installation de chantier

Les frais d'installations nécessaires à chaque corps d'état pour la réalisation de l'ouvrage seront inclus dans les prix de bordereau des ouvrages.

Avant le début des travaux, le contractant devra soumettre à l'approbation de la SJU, un plan d'organisation générale du chantier qui précisera notamment l'emplacement des diverses installations à établir telles que :

- ✓ les dispositifs de sécurité et d'hygiène du chantier ;
- ✓ des locaux réservés au stockage de petit matériel ;
- ✓ des surfaces où le contractant pourra stocker des matériaux ou du matériel ou préparer son travail.

Le contractant devra faire les démarches et obtenir les autorisations nécessaires pour l'installation de ses engins de levage ou d'approvisionnement qui devront être adéquats avec l'importance du chantier.

3.1.8 Exécution des travaux

3.1.8.1 Percement

Sauf mention contraire écrite de la SJU, le contractant prendra en charge l'exécution soignée suivant les meilleures règles de l'art de tous les travaux de percements des murs et planchers, de resserrage et de réfection des parachèvements qui lui incombent.

3.1.8.2 Nettoyage du chantier

La tenue et la propreté du chantier incombent au contractant.

Le contractant sera responsable de l'installation générale du chantier en conformité avec les présents documents et les règlements en vigueur. Il veillera à l'enlèvement régulier des décombres et matériaux sans valeur et sans emploi, provenant des travaux de l'entreprise.

Il sera tenu de maintenir quotidiennement le chantier dans un état de propreté impeccable et devra impérativement répondre au minimum aux exigences ci-dessous :

- ✓ Tri sélectif des déchets de construction
- ✓ Gestion des déchets quotidiens (poubelles, cannettes, journaux, etc.)
- ✓ Nettoyage hebdomadaire obligatoire du chantier le vendredi après-midi.
- ✓ Gestion du stock de matériel en attente sur chantier

Le contractant a la charge du nettoyage, de la réparation et de la remise en état des installations qu'il aura salies ou détériorées.

Dans le cas où la SJU jugerait l'état de propreté insuffisant en fin de chantier, elle pourra charger une entreprise spécialisée d'effectuer le nettoyage final, cette dépense sera inscrite au compte du contractant.

La SJU sera intransigeante sur l'état de propreté du chantier, elle prendra et appliquera toutes mesures légales à sa disposition pour obtention de résultats.

3.1.8.3 Dossiers « as built »

Le contractant devra fournir à la SJU un dossier d'exécution soigneusement mis à jour et comportant :

- ✓ Les plans renseignés de tous leurs travaux enterrés, encastrés et, d'une manière plus générale, non apparents. Ces plans sont mis en conformité avec les travaux tels qu'ils ont été réellement exécutés et non tels qu'ils étaient prévus. Ces plans devront être strictement conformes aux ouvrages réalisés, c'est-à-dire tenir compte des modifications apportées sur le chantier en cours de travaux ;
- ✓ Tous les certificats de garantie des équipements et appareils ;
- ✓ Toutes les notices de fonctionnement " Fournisseurs ".

En complément, il sera fourni par le contractant une notice explicative d'entretien destinée à l'occupant et comportant toutes les indications permettant à ceux-ci d'assurer un entretien correct de leurs locaux et des équipements s'y trouvant.

Cette notice devra comporter l'indication des divers fournisseurs des appareils ainsi que la référence des distributeurs de pièces de remplacement ou des services d'après-vente (au-delà de la garantie due au titre du présent marché).

Coordination sécurité – santé

L'arrêté royal du 25/01/01 concernant les chantiers temporaires ou mobiles (moniteur belge du 07/02/01) est d'application. Le contractant doit apporter toute sa collaboration au coordinateur de sécurité et de santé désigné par le Maître d'ouvrage.

Le contractant décrira tous risques pour la sécurité et la santé rencontrés par les travailleurs et tous les moyens de prévention et de protection collective ou individuelle qu'il va mettre en place pour éliminer ou réduire ces risques.

Le coordinateur de sécurité du contractant fera des visites régulières sur chantier et fera un rapport de ces visites. Le contractant est tenu de remédier dans les plus brefs délais aux remarques formulées (au plus tard dans les 24 heures).

Le contractant doit signaler à titre de prévention tout incident et accident, le but étant d'éviter les accidents à l'avenir.

Le contractant tiendra compte dans ses prix de toutes les exigences et des frais qui résultent des mesures de prévention nécessaires pour se conformer à la loi du 04/08/1996 sur le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, à l'arrêté du 25/01/2001 sur les chantiers temporaires et mobiles et à tout règlement concernant les prescriptions de sécurité et de santé pertinent.

Dans le cadre de la réglementation, le contractant est tenu de respecter les directives du coordinateur en matière de sécurité et de santé pendant la réalisation de l'ouvrage et de collaborer avec lui dans la coordination des principes de prévention en matière de sécurité et de santé.

3.1.8.4 Réception des travaux

La procédure de réception provisoire et de réception définitive des travaux est détaillée dans le modèle de contrat annexé à la présente invitation.

3.1.8.5 Rectification des travaux

A la réception provisoire, tous travaux non réceptionnés, non terminés, ou à rectifier seront remis en état ou terminés dans un délai déterminé par le Maître d'ouvrage, à dater du jour de la notification de la réception. Dans le cas d'une non-exécution dans ce délai, les travaux contestés seront exécutés par une entreprise du choix du gestionnaire du projet et aux frais du contractant défaillant.

3.2 Spécifications techniques particulières par poste

Les spécifications techniques particulières par poste sont définies en Annexe V ci-joint.

3.3 Volume du contrat

Le budget total prévu pour ce marché est limité à un montant maximum de **60.000 EURO** HTVA (toutes dépenses comprises).

3.4 Respect des normes en vigueur & Assurances

Les travaux visés par le présent cahier des charges doivent être réalisés en stricte conformité avec la législation nationale applicable dans ce secteur. Le Contractant sera seul responsable du respect de toutes les obligations légales découlant du droit du travail, du droit fiscal et du droit social.

Le Contractant doit être titulaire d'une assurance garantissant sa responsabilité tant à l'égard des tiers que de la SJU, en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des travaux réalisés au titre de ce contrat ou des modalités de leur exécution.

La garantie doit être suffisante ; elle doit être illimitée tant pour les dommages corporels que mobiliers et immobiliers. Pour ces derniers, toutes dégradations constatées devront être réparées sans préjudice pour la SJU.

Le Contractant doit prévenir la SJU de toute modification dans ses qualifications et ses polices d'assurance dans un délai d'un mois à compter de la date de la modification.

Les clauses d'assurances initiales et celles résultant d'une modification de police sont soumises à la SJU qui peut demander une extension de garantie après concertation avec le Contractant et éventuellement son assureur.

3.5 Confidentialité

Le Contractant s'engagera à ne communiquer à qui que ce soit, pendant la durée du contrat et après sa rupture, des informations et documents sur les méthodes, l'organisation et/ou le fonctionnement de la SJU et à faire preuve d'une discrétion absolue sur l'ensemble des données ou informations dont il pourrait avoir pris connaissance, directement ou indirectement, que celles-ci soient ou non en rapport avec ses fonctions.

3.6 Durée du contrat – Début d'exécution des phases de prestations

La durée envisagée du contrat est de 21 jours calendrier.

La date de préparation des prestations est prévue pour le 17 août 2015.

La date de début d'exécution des prestations de services et livraison de fournitures est prévue pour le 19 août 2015.

La date de remise du dossier « as built » et réception provisoire des travaux est prévue pour le 4 septembre 2015.

3.7 Lieu d'exécution des prestations

100, Avenue de Cortenbergh,
4e et 5e étages
1000 Bruxelles
Belgique

4 FORME ET CONTENU DE L'OFFRE

4.1 Généralités

Si vous êtes intéressé par ce marché, je vous invite à faire parvenir une offre, selon les conditions décrites ci-après.

La soumission d'une offre vaut acceptation des conditions énoncées dans la lettre d'invitation à soumissionner, dans le présent cahier des charges ainsi que dans le projet de contrat, et vaut renonciation du soumissionnaire à ses propres conditions générales ou particulières. La soumission d'une offre lie le soumissionnaire pendant l'exécution du contrat, s'il en devient attributaire.

4.2 Langue de rédaction des offres

Pour des raisons pratiques, les offres doivent être rédigées en français (préféablement) ou en anglais.

4.3 Structure de l'offre

L'offre doit inclure :

- **en format papier :**
 - un (1) exemplaire original et une (1) copie
- **en format électronique :** un exemplaire de l'offre en format PDF.

Les offres doivent être claires, concises et assemblées de façon cohérente (par exemple reliées ou agrafées, etc.).

La soumission de l'offre en format papier doit être faite sous double enveloppe. Les deux enveloppes seront fermées et porteront l'adresse indiquée ci-dessous. L'enveloppe intérieure devra porter la mention suivante: «APPEL D'OFFRES – À NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER».

L'offre doit être transmise à :

L'Entreprise Commune SESAR (SJU)
100, Avenue de Cortenberg
B- 1000 Bruxelles
Belgique

- a. soit par la poste ou par messagerie au plus tard à midi le 23 juillet 2015 à l'adresse ci-dessous. Dans ce cas, la preuve de la date d'envoi sera constituée par le cachet de la poste ou la date du récépissé de dépôt faisant foi,
- b. soit par dépôt au plus tard à midi (heure de l'Europe centrale) le 23 juillet 2015. Dans ce cas, la preuve du dépôt de l'offre est établie par un récépissé daté et signé par le service de réception du courrier à qui les documents ont été remis.

L'offre doit :

- être signée par une ou plusieurs personnes habilitées à représenter le soumissionnaire conformément à ses statuts et/ou à un extrait du registre du commerce, ou par une ou plusieurs personnes ayant reçu une procuration, à cet effet, d'une ou des personnes mentionnées dans les documents précités ;
- être parfaitement lisible afin d'éliminer le moindre doute sur les termes et les chiffres

4.3.1 Lettre de couverture

La lettre de couverture dûment signée doit obligatoirement contenir les informations suivantes :

- Les noms et les numéros de téléphone et de télécopie des personnes auxquelles serait confiée la gestion technique et administrative d'un contrat éventuel et qui seraient désignées en tant que telles dans le contrat ;
- Les noms, prénoms, numéros de téléphone et de télécopie ainsi que l'adresse électronique de la ou des personnes de contact aux fins du présent appel d'offres;

- Le nom de la personne mandatée pour signer un contrat éventuel avec la SJU ;
- Le numéro de référence attribué par la SJU à cet appel d'offres ;
- La période de validité de l'offre (en principe six mois à compter de la date limite de soumission des offres) ;
- **L'acceptation par le soumissionnaire des conditions définies dans la présente invitation à soumission et dans le projet de contrat ci-joint en annexe VII.**

4.3.2 Proposition administrative

Le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants :

- le Formulaire d'Identification du soumissionnaire dûment complété, (*veuillez-vous référer au modèle disponible sur le site Internet de la SJU (en format PDF) à l'adresse suivante : <http://www.sesarju.eu/about/procurement>*) ;
- la Fiche Signalétique Financière, dûment remplie et signée par un représentant autorisé du soumissionnaire et portant le cachet de la banque ainsi que la signature d'un représentant de celle-ci (*veuillez-vous référer au modèle disponible sur le site Internet de la SJU (en format PDF) à l'adresse suivante : <http://www.sesarju.eu/about/procurement>*) ;
- Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion dûment remplie et signée (modèle joint en Annexe I) ;
- Déclaration sur l'honneur relative aux critères de sélection dûment remplie et signée (modèle joint en Annexe II) ;
- les documents probants relatifs à l'établissement de la capacité légale juridique du soumissionnaire (veuillez-vous référer à la Section 5.3.1 ci-après) ;
- les documents probants relatifs à l'établissement de la capacité économique et financière du soumissionnaire (veuillez-vous référer à la Section 5.3.2 ci-après).
- le cas échéant, une lettre d'intention (sous-traitance).

4.3.3 Proposition technique

En introduction, le soumissionnaire mettra en évidence sa compréhension du cahier des charges et donnera un aperçu des principaux problèmes et des solutions envisagées. Toute observation ou commentaire de nature à faciliter la réalisation des travaux seront les bienvenus.

Le contractant aura pour tâche de décrire les prestations de services et de détailler les fournitures, par poste (identifié ci-dessous en annexe V).

Il devra également proposer un calendrier prévisionnel de leurs réalisations et des livraisons des fournitures (y compris l'établissement des notes, des calculs nécessaires au dimensionnement des ouvrages, le dessin des plans d'exécution des ouvrages, accompagnés de leur nomenclature et instructions techniques).

La proposition technique doit clairement faire apparaître que le soumissionnaire est en mesure de satisfaire aux exigences contenues dans le présent cahier des charges.

Le fait de présenter des offres pour la réalisation de l'ouvrage projeté, implique que le soumissionnaire ait pris tous les renseignements utiles et qu'il connaisse les lieux (visite des lieux obligatoires, voir supra point 2.6.1), les sujétions de service et d'approvisionnement, et toutes les difficultés en résultant.

Ceci implique également qu'il ait pris complète connaissance des spécifications techniques par poste (annexe V) et des plans (annexe VI a et b). Le soumissionnaire devra présenter une soumission forfaitaire comprenant tous les services et fournitures nécessaires pour la réalisation de ces prestations.

Il est à noter que les quantités d'ouvrages définies dans le cahier des charges ne sont données qu'à titre indicatif et ne sont pas contractuelles. Les soumissionnaires seront tenues de les vérifier.

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura présenté l'offre qui satisfait le mieux aux critères d'attribution techniques exposés ci-après (voir infra point 5.4).

4.3.4 Proposition financière

La proposition financière doit satisfaire aux exigences suivantes :

- L'offre de prix doit être forfaitaire « ferme et non révisable » ;
- Le soumissionnaire doit détailler son prix forfaitaire par poste (prestations des services et livraison des fournitures);
- Le prix couvrira tous les frais et dépenses accessoires ;
- Toute ambiguïté dans la formulation de l'offre financière peut aboutir au rejet de l'offre dans sa totalité ;
- Les prix seront exprimés en euros, y compris pour les pays qui ne font pas partie de la zone EURO, et couvriront tous les frais (incluant les frais et dépenses accessoires). Pour les soumissionnaires des pays qui ne font pas partie de la zone EURO, le montant de l'offre ne pourra être révisé du fait de l'évolution du taux de change. Le choix du taux de change appartient au soumissionnaire, qui assume les risques ou opportunités de variation de ce taux ;
- Les prix indiqués sont hors TVA;
- Les coûts encourus dans le cadre de la préparation et la soumission d'une offre sont à la charge des soumissionnaires et ne seront pas remboursés ;
- Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition financière un plan de paiement faisant figurer les dates clefs de la réalisation des travaux et faisant référence à l'article I.4 du projet de contrat joint en annexe VII.

5 EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

5.1 Généralités

Chaque offre sera évaluée en trois étapes. Chacune de ces étapes a pour objectif, respectivement :

- de vérifier, pour la première étape (**critères d'exclusion**), la possibilité pour les soumissionnaires de participer à la procédure de passation de marché et, le cas échéant, de se voir attribuer le marché (point 5.2);
- de vérifier, pour la deuxième étape (**critères de sélection**), la capacité économique et financière ainsi que la capacité technique et professionnelle de chaque soumissionnaire retenu à l'issue de la première étape (point 5.3);
- d'évaluer, pour la troisième étape, sur la base des **critères d'attribution**, chaque offre retenue à l'issue des première et deuxième étapes (point 5.4).

5.2 Étape 1: évaluation au regard des critères d'exclusion

Sont exclus de la participation au marché les soumissionnaires :

- a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;

- b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;
- d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter.

Les soumissionnaires doivent fournir dans leur offre une **Déclaration sur l'honneur**, dûment datée et signée, mentionnant qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations prévues au paragraphe ci-dessus (voir annexe I du présent document).

5.3 Étape 2: évaluation au regard des critères de sélection

Les soumissionnaires doivent apporter la preuve de leur capacité juridique, économique, financière, technique et professionnelle. Les soumissionnaires qui ne fournissent pas les documents requis ou qui, au vu des documents fournis, sont considérés comme ne remplissant pas les critères définis ci-dessous seront **exclus** de la procédure d'attribution du marché.

5.3.1 Capacité juridique

Le soumissionnaire devra démontrer qu'il est autorisé à exécuter le marché conformément à la législation nationale, par la présentation des preuves suivantes: inscription au registre du commerce ou de la profession, ou déclaration sous serment ou certificat, affiliation à une organisation spécifique, autorisation expresse ou inscription au registre de la TVA émise au moins trois mois avant la date de remise de l'offre.

5.3.2 Capacité économique et financière du soumissionnaire

Afin d'évaluer la capacité et la solidité économique et financière du soumissionnaire, celui-ci devra fournir **un ou plusieurs** des documents ci-dessous :

- bilans et comptes de résultats des deux derniers exercices clos;
- attestation d'assurance couvrant les risques professionnels² en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours), indiquant les montants couverts ;
- attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours) ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfèrent le présent marché, réalisés au cours des trois derniers exercices.

5.3.3 Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire

Le soumissionnaire devra fournir les informations suivantes afin de permettre l'évaluation de sa capacité technique:

- une présentation synthétique du soumissionnaire et, le cas échéant, du/des sous-traitant(s) : présentation de la structure du/des entreprises intervenant dans le

² Le soumissionnaire est tenu de souscrire au minimum les assurances mentionnées ci-dessous:

- assurance des accidents du travail garantissant la SJU et les autres intervenants dans le cadre de ce marché contre tous les recours que son personnel ou, le cas échéant, celui de ses sous-traitants pourrait exercer à cet égard.
- assurance des risques causés à des tiers couvrant la responsabilité civile du soumissionnaire au titre des dommages corporels et matériels causés à des tiers à raison de l'exécution des travaux.
- assurance couvrant les risques du chantier (assurance « tous risques chantier ») au bénéfice du soumissionnaire, du maître de l'ouvrage et le cas échéant, au bénéfice du/des partenaires et/ou des sous-traitants.

- marché et présentation des intervenants avec leur CV, les tâches qui leur seront allouées ainsi que leur références sur des activités similaires ;
- des exemples d'autres travaux similaires à ceux couverts par le présent appel d'offres, ainsi qu'une brève description de la façon dont le soumissionnaire a réalisé le même type d'activités par le passé ;

Les preuves de capacité juridique, économique et financière, technique et professionnelle peuvent également être rapportées en soumettant une Déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, mentionnant qu'ils remplissent les critères de sélection, exposés ci-dessus.

5.4 Étape 3: évaluation au regard des critères d'attribution – rapport qualité/prix

Tout contrat résultant du présent appel d'offres sera attribué au soumissionnaire qui aura présenté **l'offre économiquement la plus avantageuse**, c'est-à-dire l'offre qui présente le meilleur rapport qualité/prix, compte tenu des critères exposés ci-après.

Il est à noter que seules les offres ayant obtenu au moins **50%** pour chacun des critères et **60%** au total seront considérées comme acceptables sur le plan technique et soumises à l'évaluation financière.

5.4.1 Évaluation de la qualité technique de l'offre

L'évaluation technique sera effectuée sur la base des critères suivants :

Critères	Facteurs de pondération
Compréhension des tâches à réaliser.	10
Pertinence de la méthodologie contenue dans l'offre.	35
Pertinence de fournitures utilisées et solutions proposées	35
Pertinence du calendrier prévisionnel de la réalisation des prestations de services et de la livraison des fournitures	20
Total	100

5.4.2 Calcul du rapport Qualité/Prix & Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre présente le meilleur rapport qualité/prix. Ce dernier est calculé en appliquant la formule suivante :

$$\frac{P_{\min}}{P_{\text{offer}}} \times 50\% + \frac{Q_{\text{offer}}}{Q_{\max}} \times 50\%$$

P_{\min} : Prix le plus bas

P_{offer} : Prix de l'offre Y

Q_{offer} : Score technique pour l'offre Y

Q_{\max} : Score technique le plus élevé

Annexes :

- I Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion**
- II Déclaration sur l'honneur relative aux critères de sélection**
- III Formulaire d'identification du soumissionnaire**
- IV Fiche signalétique financière**
- V Spécifications particulières par poste**
- Vla Plans des locaux « AS IS »**
- Vlb Plans des locaux « TO BE »**
- VII Projet de contrat**

ANNEXE I

Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion

Je soussigné,

Nom de la société ou de l'organisme:

Adresse du siège social :

Numéro d'enregistrement/d'immatriculation/ No carte d'identité :
.....

Numéro de registre TVA :

Nom du signataire du formulaire (mandataire autorisé à représenter le soumissionnaire vis-à-vis de tiers et agissant pour le compte de la société ou de l'organisme susmentionné):

déclare sur l'honneur que la société ou l'organisme qu'il représente:

- a) n'est pas en état ou ne fait pas l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou n'est pas dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) ne fait pas l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
- c) n'a pas commis de faute grave en matière professionnelle, constatée par tout moyen que la SJU peut justifier;
- d) a rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où il est établi ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;

Nom, prénoms Date

Signature

ANNEXE II

Déclaration sur l'honneur relative aux critères de sélection

Je soussigné,

Nom de la société ou de l'organisme:

Adresse du siège social :

Numéro d'enregistrement/d'immatriculation/ No carte d'identité :
.....

Numéro de registre TVA :

Nom du signataire du formulaire (mandataire autorisé à représenter le soumissionnaire vis-à-vis de tiers et agissant pour le compte de la société ou de l'organisme susmentionné):

déclare sur l'honneur que la société ou l'organisme qu'il représente:

- a) est autorisé à exécuter le marché conformément à la législation nationale et peut, sur demande de la SJU, présenter les preuves suivantes: inscription au registre du commerce ou de la profession, ou déclaration sous serment ou certificat, affiliation à une organisation spécifique, autorisation expresse ou inscription au registre de la TVA émise au moins trois mois avant la date de remise de l'offre.
- b) a la capacité et la solidité économique et financière requise pour le marché et peut, sur demande de la SJU, fournir les documents ci-dessous :
 - bilans et comptes de résultats des deux derniers exercices clos;
 - attestation d'assurance couvrant les risques professionnels en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours), indiquant les montants couverts ;
 - attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours) ;
 - une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfèrent le présent marché, réalisés au cours des trois derniers exercices.
- c) a la capacité technique requise pour le marché et peut, sur demande de la SJU, fournir les informations suivantes :
 - une présentation synthétique du soumissionnaire et, le cas échéant, du/des sous-traitant(s) : présentation de la structure du/des entreprises intervenant dans le marché et présentation des intervenants avec leur CV, les tâches qui leur seront allouées ainsi que leur références sur des activités similaires ;
 - des exemples d'autres travaux similaires à ceux couverts par le présent appel d'offres, ainsi qu'une brève description de la façon dont le soumissionnaire a réalisé le même type d'activités par le passé ;

Nom, prénoms Date

Signature

ANNEXE III

Formulaire d'identification du soumissionnaire



IL CONVIENT DE FOURNIR CETTE FICHE COMPLÉTÉE, SIGNÉE ET ACCOMPAGNÉE D'UNE COPIE DES DOCUMENTS OFFICIELS (REGISTRE(S) DE COMMERCE, JOURNAL OFFICIEL, IMMATRICULATION À LA TVA...) JUSTIFIANT LES DONNÉES INDIQUÉES

ENTITÉ LÉGALE

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm#fr

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

ENTITÉ DE DROIT PRIVÉ/PUBLIC AYANT UNE FORME JURIDIQUE

NOM OFFICIEL ①	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
NOM COMMERCIAL (si différent)	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
ABRÉVIATION	<input type="text"/>		
FORME JURIDIQUE	<input type="text"/>		
TYPE	A BUT LUCRATIF	<input type="checkbox"/>	
D'ORGANISATION ②	SANS BUT LUCRATIF	<input type="checkbox"/>	ONG ② OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ③	<input type="text"/>		
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)	<input type="text"/>		
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	<input type="text"/>	
	PAYS	<input type="text"/>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA	<input type="text"/>		
ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
CODE POSTAL	<input type="text"/>	BOÎTE POSTALE	<input type="text"/>
		VILLE	<input type="text"/>
PAYS	<input type="text"/>	TÉLÉPHONE	<input type="text"/>
COURRIEL	<input type="text"/>		

DATE

CACHET

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ

① Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

② ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

③ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

ANNEXE IV

Fiche signalétique financière



SIGNALÉTIQUE FINANCIER

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_fr.cfm#fr

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

COORDONNÉES BANCAIRES ①

INTITULÉ DU COMPTE ②	<input type="text"/>		
IBAN/NUMÉRO DE COMPTE ③	<input type="text"/>		
DEVISE	<input type="text"/>		
CODE BIC/SWIFT	<input type="text"/>	CODE DE L'AGENCE ④	<input type="text"/>
NOM DE LA BANQUE	<input type="text"/>		
ADRESSE DE L'AGENCE BANCAIRE			
RUE ET NUMÉRO	<input type="text"/>		
VILLE	<input type="text"/>	CODE POSTAL	<input type="text"/>
PAYS	<input type="text"/>		

DONNÉES DU TITULAIRE DU COMPTE

TELLE QUE DÉCLARÉE À LA BANQUE

TITULAIRE DU COMPTE	<input type="text"/>		
RUE ET NUMÉRO	<input type="text"/>		
VILLE	<input type="text"/>	CODE POSTAL	<input type="text"/>
PAYS	<input type="text"/>		

REMARQUE	<input type="text"/>
----------	----------------------

CACHET DE L'AGENCE + SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE LA BANQUE ⑤	DATE (obligatoire)
	SIGNATURE DU TITULAIRE DE COMPTE (obligatoire)

① Veuillez indiquer les coordonnées de la banque finale, et non celles de la banque intermédiaire.

② Cela ne fait pas référence au type de compte. L'intitulé du compte correspond généralement au nom du titulaire de compte. Toutefois, il est possible à ce dernier de donner un autre intitulé à son compte bancaire.

③ Veuillez indiquer le code IBAN (International Bank Account Number) s'il existe dans le pays où votre banque est établie

④ Uniquement pour les USA (code ABA), l'Australie/la Nouvelle-Zélande (code BSB) et le Canada (code de transit). Ne s'applique pas aux autres pays.

⑤ Il est préférable de joindre une copie d'un relevé bancaire RÉCENT. Veuillez noter que le relevé bancaire doit comporter toutes les informations indiquées ci-dessus sous «INTITULÉ DU COMPTE», «NUMÉRO DE COMPTE/IBAN» et «NOM DE LA BANQUE». Si un relevé est joint, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire de compte et la date sont TOUJOURS obligatoires.

ANNEXE V

SPECIFICATIONS TECHNIQUES PAR POSTE

1 Poste : Cloisons

1.1 Description générale des travaux

Le poste cloisons comprendra le démontage et la pose de cloisons démontables, de portes standard et de barrières acoustiques existantes. Ainsi que la fourniture, si nécessaire, de cloisons démontables, de portes standard et de barrières acoustiques identiques ou plus performantes que les existantes et validées par la SJU. Les travaux seront réalisés dans le respect des règles de l'art conformément à toutes les règles en vigueur.

L'offre comprendra également la manutention des cloisons et portes non utilisées y compris celles déjà présentes dans les stocks du 4^{ème} étage et leur déplacement et stockage dans la pièce d'archive située au niveau -2 de l'immeuble.

Tous les éléments et accessoires nécessaires à la bonne réalisation du présent ouvrage seront compris dans l'offre, y compris la manutention de tous les éléments même volumineux.

1.2 Documents de référence

Les documents de référence sont joints en annexe.

Plans : annexes VI a et b.

1.3 Prescriptions techniques

1.3.1 Cloisons démontables

Les cloisons amovibles seront constituées d'éléments vitrés et d'éléments pleins.

La priorité sera mise sur l'utilisation des cloisons amovibles existantes et disponibles (Technibo T 100 A et V). Le démontage des cloisons indiquées sur les documents de référence et leur montage ou stockage fera partie de l'offre.

Si la fourniture de nouvelles cloisons ou portes est nécessaire, elle devra être identique ou plus performante que les existantes et validée par la SJU. De plus, elle devra respecter les spécifications suivantes :

- Les éléments vitrés se distingueront par un design épuré et une transparence maximale. Les panneaux en verre d'une épaisseur de 12mm seront raccordés par un profil pratiquement invisible ou par collage jusqu'à la hauteur du faux plafond. Les conditions d'application du vitrage se référeront à **la norme NBN S 23-002**.
- Les profils de plinthe et lisse seront en aluminium laqué et assureront un raccordement de l'ossature de la cloison au plafond et au sol. **Ces raccordements devront contribuer à une isolation acoustique de 36dB minimum.**
- Le système prendra en compte les tolérances de constructions et les variations du plafond jusqu'à 15mm.
- Les châssis de porte seront constitués d'un encadrement aluminium, combinés avec une feuille de porte pleine simple et/ou double.
- Les feuilles de portes seront pleines, battantes, toute hauteur, constituées d'une ossature sapin et d'une âme d'aggloméré massif. Les chants longitudinaux de la feuille de porte seront revêtus de lattes de méranti. Elles se trouveront face arrière et avant, dans le même plan que le châssis de porte et est d'une largeur de 930mm.
- La finition sera un stratifié de 0.8mm d'épaisseur. Une palette des stratifiés devra être transmise.

- Les paumelles seront arrondies, en acier inoxydable brossé.
- La serrure à cylindre sera à pêne dormant et demi-tour, selon les spécifications **DIN 18251, classe III.**
- Le cylindre sera de type euro cylindre.
- Les poignées de porte seront en inox brossé et auront un diamètre de 19mm.
- Les arrêts de porte seront en inox brossé.
- La cloison avec les éléments pleins sera constituée d'une ossature d'acier en parfaite harmonie avec la structure des éléments vitrés. Elle se distinguera par un design épuré.
- Cette ossature devra assurer un bon raccordement au plafond, au sol et murs du bâtiment. L'âme de la cloison sera constituée d'un matelas de laine de roche de 60mm d'épaisseur et densité de 45kg/m³ et **l'isolation acoustique permettra d'atteindre un résultat de 48dB minimum.**
- Les panneaux seront posés des deux côtés de l'ossature métallique et seront recouverts d'un stratifié.
- Le joint entre panneaux devra être le plus discret possible. La cloison sera tout hauteur sol-plafond et la modularité de 120cm (module façade bâtiment).
- Tous les profils apparents seront dans une couleur RAL.
- Le système devra prendre en compte les tolérances de constructions et les variations du plafond jusqu'à 15mm.

1.3.1.1 Description des travaux

4^{ème} étage :

Dans la zone 12, Fourniture d'une porte pour créer deux parties dans le stock. Montage de 2 petites cloisons pleines pour fermer le stock intérieur provenant de la zone 3a

5^{ème} étage :

Dans la zone 1, démontage de 3 grandes cloisons vitrées et d'une porte côté jardin pour être déplacés et remontés dans la même zone 1.

Dans la zone 5, démontage de 5 cloisons vitrées et d'une porte pour être déplacés et remontés dans la même zone 5.

Dans la zone 2a, démontage de 6 grandes cloisons vitrées dont 2 seront montées dans la zone 4 afin de créer le bureau et 4 seront stockées. Démontage de 3 petites cloisons vitrées qui seront montées dans la zone 2b. Démontage et remontage de la porte afin de créer la nouvelle salle de réunion de la zone 2a. Fourniture de 2 petites cloisons vitrées pour la zone 2c.

Dans la zone 3a, démontage de 6 grandes cloisons pleines qui seront montées dans la zone 2a afin de créer la nouvelle salle de réunion. Démontage de 2 petites cloisons pleines qui seront stockées. Démontage de la porte qui sera montée dans la zone 9 pour créer la nouvelle salle de réunion. Démontage des 3 grandes cloisons pleines de la zone 3b qui seront stockées.

Dans la zone 4, création d'un bureau comprenant le montage de 2 grandes cloisons vitrées provenant de la zone 2a et le montage d'une grande porte provenant de la zone 10. Dans cette zone 4, démontage d'une petite cloison pleine remplacée par la fourniture et le montage d'une petite cloison vitrée et sablée. La petite cloison pleine sera stockée.

Dans les zones 6 et 7, démontage et montage d'une porte et d'une cloison pleine à intervertir afin de placer la porte face aux toilettes.

Dans la zone 8, démontage de 3 petites cloisons pleines qui seront stockées. Fourniture et montage de 3 petites cloisons vitrées.

Dans la zone 9, démontage d'1 petite cloison pleine qui sera stockée. Démontage de 4 grandes cloisons pleines dont 2 seront montées pour créer la nouvelle salle de réunion de la zone 9 et 2 seront stockées. Montage de la porte provenant de la zone 3a. Fourniture d'1 petite cloison vitrée pour créer la nouvelle salle de réunion de la zone 9.

Dans la zone 10, démontage de 3 grandes cloisons pleines dont 1 remplacera la cloison vitrée de la zone 11 et 2 seront stockées. Démontage de la porte pour être montée dans la zone 4 afin de créer le nouveau bureau.

Dans la zone 11, démontage de la grande cloison vitrée qui sera stockée et remplacée par 1 grande cloison pleine provenant de la zone 10. Démontage et montage d'une porte et d'une cloison pleine à intervertir afin de placer la porte du côté de la zone 10.

1.3.2 Barrières acoustiques

Pour chaque bureau et salle de réunion modifié(e) ou créé(e) seront réutilisées ou ajoutées, si nécessaire, au-dessus de chaque cloison démontable des barrières acoustiques dans le faux plafond entre la limite de la lisse supérieure de la cloison et la dalle en béton. Les barrières acoustiques seront composées d'un panneau rigide de laine de roche muni sur les 2 faces d'une feuille d'aluminium renforcée. L'isolation acoustique de la barrière sera de minimum 21 dB. La barrière acoustique sera découpée sur mesure sur chantier. Elle sera placée verticalement en léger serrage entre la structure du faux-plafond et la dalle de plafond et épousera les variations de forme rencontrées dans le faux-plafond, en particulier, suite aux éléments traversant des techniques spéciales. Les jonctions entre panneaux de barrière acoustique seront fermées au moyen de bande adhésive en aluminium. De même, les jonctions avec la dalle, avec le faux plafond et avec les éléments de techniques spéciales seront traitées de la façon identique. Une isolation acoustique sera également placée dans les faux-plafonds.

Toute amélioration proposée concernant l'isolation acoustique sera prise en compte lors de l'évaluation de l'offre.

1.3.3 Finition

Les réparations et finitions liées aux travaux seront prises en charge par le Contractant et seront comprises dans l'offre.

Ceux-ci ont comme objectif de garder une homogénéité des espaces de travail et de supprimer tous les dégâts liés aux travaux.

2 POSTE : Electricité

2.1 Description générale des travaux

Ce poste comprendra les travaux de petite force motrice. Les travaux seront réalisés dans le respect des règles de l'art conformément à toutes les règles en vigueur et en particulier, le Règlement Général des Industries Extractives (ci-après RGIE). Tous les éléments et accessoires nécessaires à la bonne réalisation du présent ouvrage seront compris dans l'offre.

Les ouvrages seront réceptionnés par un Service Externe de Contrôle Technique (ci-après SECT) après la mise en service. Les frais de réception sont pris en charge par le Contractant. Dans le cas où le procès-verbal établi par le SECT comprend des remarques, le Contractant sera tenu d'y satisfaire et de mettre ses installations en ordre.

A la fin des travaux, lors de la réception provisoire des travaux, un dossier « as built » complet devra être fourni à la SJU pour vérification et remarques éventuelles. Les commentaires seront fournis par

la SJU pour correction, au plus tard, 10 jours ouvrables après réception du dossier. Ce dernier sera retourné corrigé dans un délai à fixer par la SJU.

2.2 Documents de référence

Les documents de référence sont joints en annexe.

Plans Petite force motrice : annexes VI a et b.

2.3 Prescriptions techniques

2.3.1 Eclairage

Les circuits électriques d'éclairage ainsi que les éclairages existants seront modifiés, si nécessaire, afin de correspondre aux changements effectués dans les bureaux, locaux fermés et couloirs, suivant les plans fournis.

Ces modifications devront respecter l'homogénéité visuelle de l'ensemble du système d'éclairage.

Chaque circuit, dans chaque local modifié, sera piloté séparément par bouton-poussoir via un télérupteur. La modification continuera de permettre, à partir d'un bouton-poussoir en sortie de chaque étage, d'effectuer l'extinction complète du plateau. A la relance, chaque manœuvre du bouton-poussoir d'un local modifié devra commander l'éclairage du local indépendamment des autres. D'autre part, les boutons poussoirs en sortie resteront inactifs en relance.

Le mécanisme des boutons poussoirs sera fixé sur une embase métallique, l'enjoliveur et la plaque de recouvrement seront en plastique et la teinte unie devra être identique au matériel existant et être validée par la SJU.

Chaque nouvelle salle de réunion sera équipée d'un variateur commandé par bouton-poussoir. Tous les éléments de variation d'éclairage, y compris les accessoires de commande et de protection éventuels, seront placés dans le tableau électrique du plateau.

Le contractant présentera une solution technique qui sera décrite dans son offre pour répondre aux critères de fonctionnement définis ci-dessus.

Les câbles supplémentaires à tirer seront placés dans des chemins de câbles et maintenus par des colliers de serrage en polyamide ou en tubes plastiques fixés à l'aide de crochets en polyamide en sous-face de la dalle béton et contre les murs des gaines techniques. Ils seront encastrés dans les cloisons démontables. Les travaux d'encastrement des câbles se feront en coordination avec les poseurs de cloison.

L'entreprise comprendra le repérage des boutons poussoirs en vue du percement des cloisons pour l'encastrement des blochets.

2.3.2 Petite force motrice

2.3.2.1 Prises bureaux

Les prises de courant déjà présentes nécessitant d'être déplacées ou les nouvelles prises devant être ajoutées seront des prises électriques 230 v standards groupées par 2 qui feront partie de la soumission.

La finition des prises sera identique à celle des prises existantes en goulotte. Les accessoires d'encastrement nécessaires (blochet, plastron, ...) feront partie de la soumission.

Les câbles supplémentaires à tirer seront placés dans les gaines à câbles noyées dans la chape. Ils seront fixés en botte à l'arrière de la goulotte périphérique et maintenus ensemble au moyen de colliers de serrage en polyamide. L'alimentation électrique proviendra du tableau électrique d'étage. Les départs, protégés par des disjoncteurs de 20 A, seront placés dans les tableaux des étages, ils seront dimensionnés pour avoir un maximum de 6 utilisateurs par circuit. Si l'accès à l'arrière des

convecteurs, par les gaines techniques de sol, s'avérerait impossible, les gaines de sol seront prolongées dans le sol jusqu'à l'accès aux cache-convecteurs.

Les câbles supplémentaires à tirer seront placés dans des chemins de câbles et maintenus par des colliers de serrage en polyamide ou en tubes plastiques fixés à l'aide de crochets en polyamide en sous-face de la dalle béton. Ils seront encastrés dans les cloisons démontables. Les travaux d'encastrement des câbles se feront en coordination avec les poseurs de cloison. L'entreprise comprendra le repérage des interrupteurs en vue du percement des cloisons pour l'encastrement des blochets. L'alimentation électrique proviendra du tableau électrique d'étage.

Tout autre chemin d'accès par les faux-plafonds pourra être proposé en variante si la réalisation du câblage s'en voit facilitée.

2.3.2.1.1 Prises de service

Dans tous les nouveaux locaux cloisonnés, une prise de service sera placée si nécessaire dans le panneau plein des cloisons à côté de la porte, réservé aux techniques.

Les prises de service seront alimentées par des circuits électriques séparés des prises situées en goulottes périphériques. La finition des prises sera identique à celle retenue pour l'ensemble des plateaux.

Les câbles supplémentaires à tirer seront placés dans des chemins de câbles et maintenus par des colliers de serrage en polyamide ou en tubes plastiques fixés à l'aide de crochets en polyamide en sous-face de la dalle béton. Ils seront encastrés dans les cloisons démontables. Les travaux d'encastrement des câbles se feront en coordination avec les poseurs de cloison. L'entreprise comprendra le repérage des interrupteurs en vue du percement des cloisons pour l'encastrement des blochets. L'alimentation électrique proviendra du tableau électrique d'étage.

2.3.3 Description des travaux

4^{ème} étage :

Dans la zone 12, installation de 2 prises dans la nouvelle partie du stock.
Installation d'une prise téléphone supplémentaire pour le fax.

5^{ème} étage :

Dans la zone 1, modification du circuit d'éclairage afin de permettre le déplacement des cloisons. Déplacement du bouton poussoir et de la prise vers la nouvelle position des cloisons.
Dans la zone 2, modification du circuit d'éclairage afin de permettre le déplacement des cloisons. Déplacement du bouton poussoir et de la prise vers la nouvelle position des cloisons.
Dans la zone 2a, déplacement du bouton poussoir et de la prise vers la nouvelle salle de réunion.
Dans la zone 7, déplacement des prises en fonction du déplacement de la porte.
Dans la zone 8, déplacement des prises vers une position appropriée.
Dans la zone 9, déplacement des boutons poussoirs et prise vers une position appropriée.
Dans la zone 10, suppression du bouton poussoir et modification du circuit d'éclairage pour correspondre aux nouvelles salles de réunion.
Dans la zone 11, déplacement du bouton poussoir et de la prise vers la nouvelle salle de réunion.

Déplacement du système de vidéophonie près de la zone 10 vers pour être sur le bureau près de la zone 5.

Installation de 2 sockets pour les prises près de la zone 3b.

2.3.4 Finition

Les réparations et finitions liées aux travaux seront prises en charge par le Contractant et seront comprises dans l'offre.

Ceux-ci ont comme objectif de garder une homogénéité des espaces de travail et de supprimer tous les dégâts liés aux travaux.

3 Poste : Faux-plafond

3.1 Description générale des travaux

Le Contractant aura en charge la modification du faux-plafond au niveau du bureau du directeur exécutif afin de permettre le déplacement des cloisons amovibles prévu dans les documents de référence. Cette modification devra respecter l'homogénéité visuelle de l'ensemble des faux-plafonds.

Il aura également en charge le démontage, le montage et la réparation (en cas de dégâts) de plafond en dalles nécessaire pour effectuer les différents travaux demandés par la SJU.

3.1 Documents de référence

Les documents de référence sont joints en annexe.

Plans : annexes VI a et b.

3.1 Prescriptions techniques

3.1.1 Faux-plafond

Les matériaux existants seront de préférence réutilisés et la fourniture, si nécessaire, se fera avec des matériaux identiques ou plus performants que ceux existants et validé au préalable par la SJU.

La modification des faux-plafonds dans la zone 1 afin de permettre le déplacement des cloisons amovibles sera comprise dans l'offre.

Il aura également en charge le démontage, le montage et la réparation (en cas de dégâts) de plafond en dalles nécessaire pour effectuer les différents travaux demandés par la SJU. Ces travaux comprennent la modification des cloisons et l'installation de nouvelles conduites d'air conditionné au 4^{ème} étage (zone limitée).

3.1.2 Finition

Les réparations et finitions liées aux travaux seront prises en charge par le Contractant et seront comprises dans l'offre.

Ceux-ci ont comme objectif de garder une homogénéité des espaces de travail et de supprimer tous les dégâts liés aux travaux.

4 Poste : Manutention

4.1 Description générale des travaux

Le Contractant aura en charge la manutention liée au déplacement des coffres-forts et du mobilier impliqués dans le réaménagement ainsi que sa protection contre les dégradations. Ceux-ci seront compris dans l'offre.

4.2 Documents de référence

Les documents de référence sont joints en annexe.

Plans : annexes VI a et b.

4.3 Prescriptions techniques

4.3.1 Manutention

La manutention liée au déplacement et à la mise en place des coffres-forts et du mobilier situé dans les zones réaménagées ainsi que leur protection contre les dégradations seront comprises dans l'offre.

La manutention comprendra le déplacement de 3 grand coffres-forts. 1 coffre-fort de la zone 10 vers la zone 5, 1 coffre-fort au sein de la zone 4 et le dernier coffre-fort au sein de la zone 3b.

La manutention comprendra le déplacement d'1 petit coffre-fort de la zone 2a.

Le mobilier à protéger et/ou déplacer est situé dans les zones comprenant un réaménagement. Il est composé de tables, armoires, chaises, bureaux, etc.

4.3.2 Finition

Les réparations et finitions liées aux travaux seront prises en charge par le Contractant et seront comprises dans l'offre.

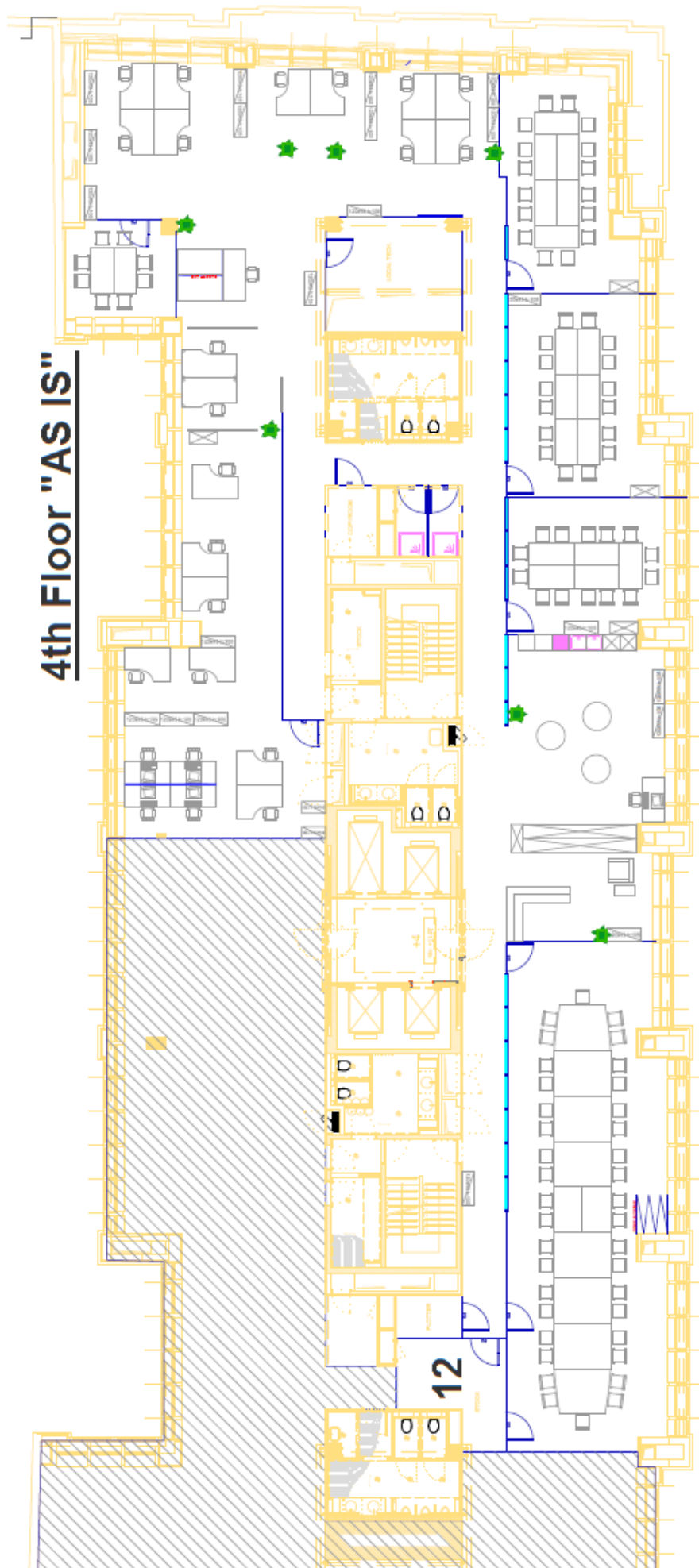
Ceux-ci ont comme objectif de garder une homogénéité des espaces de travail et de supprimer tous les dégâts liés aux travaux.

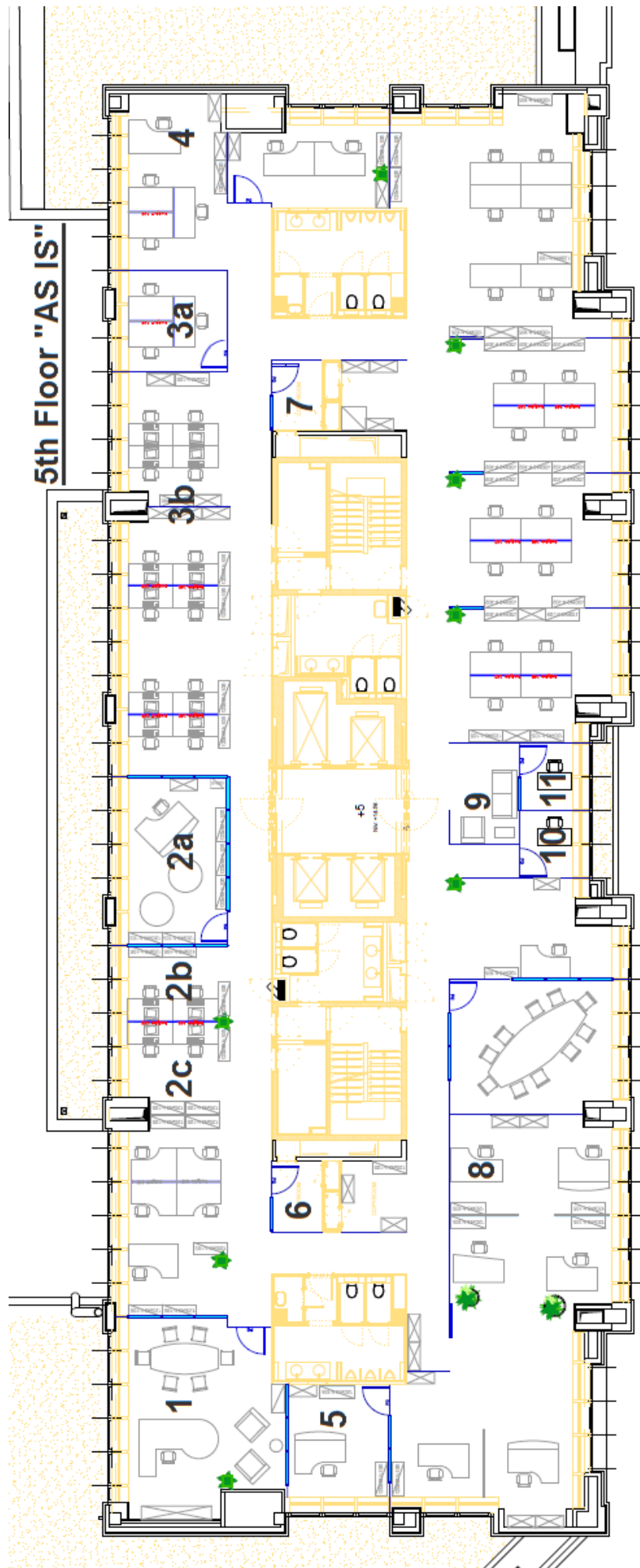
Certains petits travaux limités et uniquement sur demande de la SJU tels que des déplacements de cadre, etc seront pris en charge par le contractant et seront compris dans l'offre.

ANNEXE VIa

Plans des locaux « AS IS »

4th Floor "AS IS"



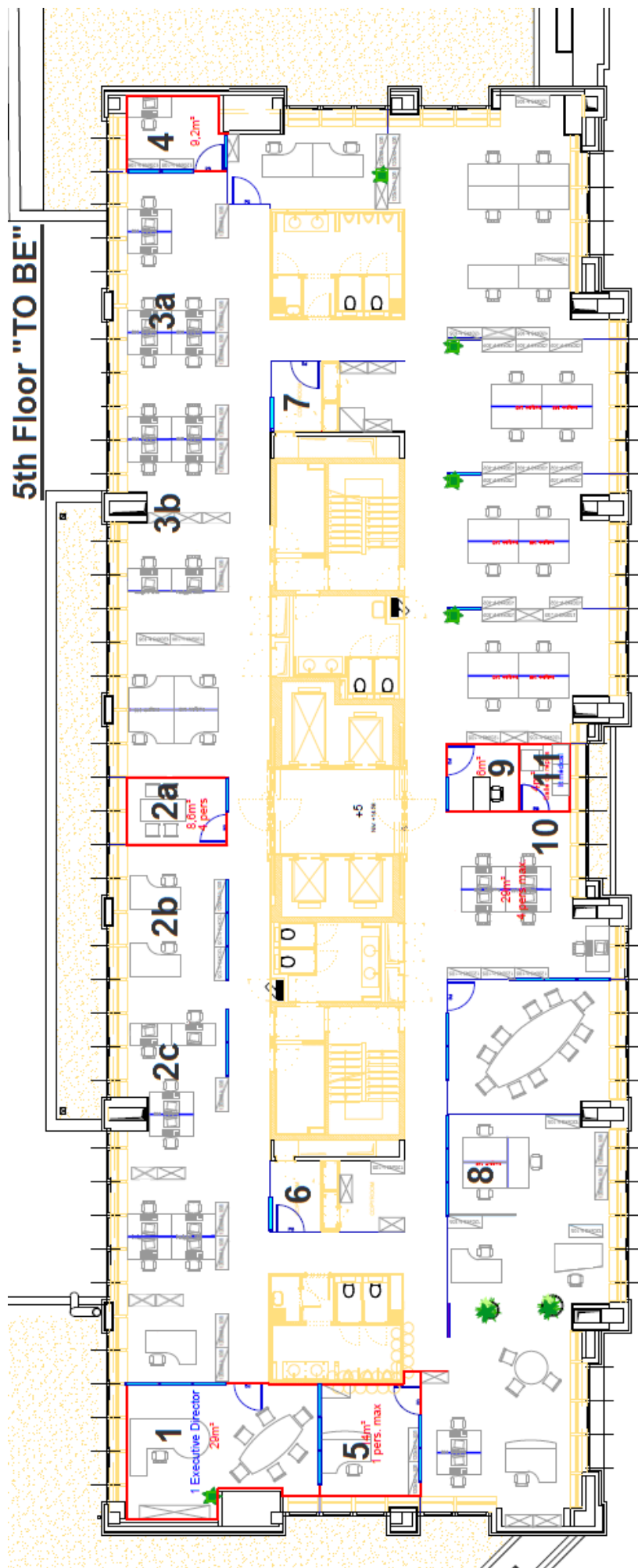


ANNEXE VIb

Plans des locaux « TO BE »

4th Floor "TO BE"





ANNEXE VII

Projet de contrat