CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES
VETO 2013 – CLEAN UP

DU MARCHÉ PUBLIC DE

TRAVAUX

AYANT POUR OBJET

"VIDANGE ET DÉCONSTRUCTION DU BATIMENT ADMINISTRATIF DE L'ANCIENNE ÉCOLE DES VÉTÉRINAIRES"

MARCHÉ RÉSERVÉ AUX ENTREPRISES D'ÉCONOMIE SOCIALE D'INSERTION

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Selon l'article 26, § 1, 1° a

Pouvoir adjudicateur

Commune d'Anderlecht

Auteur de projet

Service Rénovation urbaine
Rue Van Lint, 6 à 1070 Anderlecht

Table des matières

I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES....4

I.1 Description du marché....4
I.2 Identité du pouvoir adjudicateur....4
I.3 Mode de passation....4
I.4 Réservation de marché....4
I.5 Fixation des prix....4
I.6 Droit d'accès et sélection qualitative....4
I.7 Forme et contenu des offres....5
I.8 Dépôt des offres....5
I.9 Ouverture des offres....5
I.10 Délai de validité....6
I.11 Critères d'attribution....6
I.12 Révisions de prix....6
I.13 Variantes....6
I.14 Choix de l'offre....6
I.15 Visite des lieux....6

II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES....7

II.1 Fonctionnaire dirigeant....7
II.2 Assurances....7
II.3 Cautionnement....7
II.4 Délai d'exécution....8
II.5 Délai de paiement....8
II.6 Délai de garantie....8
II.7 Réception provisoire....8
II.8 Réception définitive....8

III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES....9

ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE....13

ANNEXE B: MÉTRÉ RÉCAPITULATIF....16

Pour toute information concernant le présent cahier des charges, contacter :

Nom : Service Rénovation urbaine
Adresse : Rue Van Lint, 6 à 1070 Anderlecht
Personne de contact : Karim Boulmaïz
Téléphone : +32 2 558 09 26
Fax : +32 2 520 20 91
E-mail : kboulmaiz@anderlecht.irisnet.be

Auteur de projet

Nom : Cadre de Vie – service Rénovation urbaine
Adresse : Rue Van Lint, 6 à 1070 Anderlecht

Réglementation en vigueur

1. Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures.
4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services.
5. Loi du 20 mars 1991 organisant l'agréation d'entrepreneurs de travaux, arrêté par l'arrêté royal du 26 septembre 1991.
6. Arrêté ministériel du 27 septembre 1991 définissant le classement des travaux selon leur nature en catégories et sous-catégories relativement à l'agréation des entrepreneurs.
7. Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et l'arrêté royal du 25 janvier 2001 et ses modifications ultérieures concernant les chantiers temporaires ou mobiles, et ses modifications ultérieures.
8. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.

Dérogations, précisions et commentaires

I. Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.
Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 15 juin 2006 et à l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et leurs modifications ultérieures.

I.1 Description du marché

Objet des Travaux : Travaux de vidange et de déconstruction du bâtiment administratif de l'ancienne école des Vétérinaires

I.2 Identité du pouvoir adjudicateur

Le Collège des Bourgmestre et Échevins
Place du Conseil 1
1070 Anderlecht

I.3 Mode de passation

Conformément à l'article 26, § 1, 1° a (montant du marché HTVA n'atteint pas le seuil de 85.000,00 EUR) de la loi du 15 juin 2006, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

I.4 Réservation de marché

Conformément à l'article 22 §1 de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics, la participation à la passation de ce marché public est réservée aux entreprises d'économie sociale d'insertion

I.5 Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché mixte, comprenant des postes à prix forfaitaires et des postes 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.6 Droit d'accès et sélection qualitative

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

Situation juridique du soumissionnaire - Références requises (critères d'exclusion)

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

Attestation de reconnaissance comme entreprise d'économie sociale d'insertion
Le soumissionnaire doit joindre à son offre le document attestant de sa reconnaissance comme entreprise d'économie sociale d'insertion.

I.7 Forme et contenu des offres

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

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.
Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

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

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO

I.8 Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges (VETO 2013 - BIS) ou l'objet du marché. Elle est envoyée par envoi postal recommandé ou remise par porteur.

En cas d'envoi par service postal, l'offre est envoyée à :

Département Cadre de vie
Service Rénovation Urbaine
Rue Van Lint, 6
1070 Anderlecht

Le porteur remet l'offre à M. Karim Boulmaïz ou à un autre collaborateur du Service Rénovation urbaine.

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur **au plus tard le lundi 16 décembre 2013 à 14h00**, que ce soit par envoi recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

I.9 Ouverture des offres

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

I.10 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, prenant cours le lendemain de la date limite d'introduction des offres.

I.11 Critères d'attribution

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

I.12 Révisions de prix

Le délai d'exécution des travaux étant limité dans le temps (40 jours ouvrables), il n'y a aura pas de révisions des prix.

I.13 Variantes

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

I.14 Choix de l'offre

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

I.15 Visite des lieux

Les soumissionnaires reconnaissent avoir visité les lieux et s'être rendu compte exactement de leur configuration et des travaux à réaliser.

Une **visite obligatoire** est organisée le **mercredi 11 décembre 2013 à 14h30.**
Le rendez-vous est fixé devant le bâtiment situé au n°45-47 de la rue des Vétérinaires à 1070 Anderlecht. **La personne qui effectuera la visite est invitée à se munir d'une lampe de poche, de chaussures de chantier et d'un appareil photo avec flash.**

Remarque importante : l'offre introduite par un soumissionnaire n'ayant pas participé à la visite des lieux ne sera pas prise en considération, et ce, afin que l'offre réponde à la réalité des besoins.
Le certificat d'attestation de visite sera obligatoirement joint à la soumission.

II. Dispositions contractuelles

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

II.1 Fonctionnaire dirigeant

Le service Développement de la ville est chargé de la direction et du contrôle des travaux décrits dans le présent cahier des charges et désignera le fonctionnaire dirigeant lors de la notification d'approbation de la soumission.

Le mandat du fonctionnaire dirigeant couvre uniquement le suivi des travaux jusque et y compris la réception définitive. On entend par là:

1. le suivi technique et administratif des travaux ;
2. la réception tant à priori qu'à postériori des produits ;
3. la vérification des états d'avancement ;
4. l'établissement des procès-verbaux ;
5. les réceptions provisoires et définitives des travaux ;
6. la surveillance des travaux.

Le Collège des Bourgmestre et Échevins est seul habilité à apporter toute modification au présent marché en cours d'exécution.

II.2 Assurances

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

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.

A 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.3 Cautionnement

Ce marché constitue une intervention préliminaire dans le cadre de la rénovation/restauration globale du bâtiment. Les prestations prévues ne sont pas de nature à causer un préjudice significatif justifiant la constitution d'un cautionnement. Il n'est donc pas exigé de cautionnement.
Toutefois, un état de lieux préalable à l'intervention devra être établi par l'adjudicataire (voir III. Description des exigences techniques). Toute dégradation constatée suite aux interventions prévues ou rendues nécessaires par le présent marché sera portée à charge de l'entreprise et le cas échéant déduite des paiements qui lui sont dus.

II.4 Délai d'exécution

Le délai d'exécution est de 25 jours ouvrables, répartie en 10 jours ouvrables pour la phase 1 et en 15 jours ouvrables pour la phase 2.

Dans tous les cas, l'ensemble des travaux devra être **finalisé pour le 15 mars 2014.**

Le soumissionnaire doit remettre dans son offre une proposition de planning détaillant le calendrier des travaux.

II.5 Délai de paiement

Le paiement du montant dû à l'entrepreneur est effectué selon le cas :
1° dans les 60 jours après la date de réception de la déclaration de créance par le pouvoir adjudicateur ;
2° lorsque la date de réception de la déclaration de créance par le pouvoir adjudicateur n'est pas certaine, 30 jours après la date de réception de l'état détaillé des travaux réalisés ;
3° lorsque le pouvoir adjudicateur reçoit la déclaration de créance avant la réalisation des travaux constatée par l'état détaillé des travaux réalisés, 60 jours après la réalisation des travaux.

II.6 Délai de garantie

Étant donné qu'il s'agit de travaux de déconstruction, le délai de garantie pour ces travaux est réduit à 2 mois calendrier.

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

II.7 Réception provisoire

Lorsque l'ouvrage est terminé à la date fixée pour son achèvement, et pour autant que les résultats des vérifications des réceptions techniques et des épreuves prescrites soient connus, il est dressé dans les 15 jours de la date précitée, selon le cas, un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.
Lorsque l'ouvrage est terminé avant ou après cette date, l'entrepreneur en donne connaissance, par lettre recommandée, au fonctionnaire dirigeant et demande, par la même occasion, de procéder à la réception provisoire. Dans les 15 jours qui suivent le jour de la réception de la demande de l'entrepreneur, et pour autant que les résultats des vérifications des réceptions techniques et des épreuves prescrites soient connus, il est dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

II.8 Réception définitive

Dans les 15 jours de calendrier précédant le jour de l'expiration du délai de garantie, il est, selon le cas, dressé un procès-verbal de réception définitive ou de refus de réception.

III. Description des exigences techniques

DESCRIPTION DE L'OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché vise à effectuer la vidange et la déconstruction du bâtiment administratif de l'école des Vétérinaires situé rue des Vétérinaires 45-47 à Anderlecht.

Il s'agit d'un bâtiment ancien dont les façades et la toiture sont classés et qui est propriété de la Commune d'Anderlecht.

La vidange et la déconstruction a pour but de préparer le bâtiment pour un chantier de rénovation/restauration lourdes qui débutera en avril 2014.

Le maître d'ouvrage souhaite stimuler les bonnes pratiques en matière de gestion de déchets et encouragera la réutilisation de certains objets et matériaux présents dans le bâtiment ainsi que le tri sélectif des objets et matériaux evacués et leur recyclage maximal.

Le maître d'ouvrage ne dispose pas d'un métré précis des matériaux et objets à évacuer. L'entrepreneur doit donc se rendre compte des quantités à évacuer lors de la visite obligatoire prévue le mercredi 11 décembre 2013 à 14h30.

ÉTAT DES LIEUX PREALABLE

Le projet de restauration du bâtiment prévoit la conservation de certains éléments de haute valeur patrimoniale dans le bâtiment. Le maître d'ouvrage souhaite ainsi conserver et restaurer les élements suivants (liste non exhaustive) :

- revêtement de sol en mosaïque au rez de chaussée et au premier étage
- l'ensemble de l'escalier reliant le rez au 2e étage: marches en marbres, garde de corps et rampe, murs (en ce compris les plinthe en marbre) et plafond
- plinthe en marbre des deux couloirs du rez-de-chaussée
- l'ensemble des châssis extérieurs
- les planchers en bois du rez de chaussée et du 1er étage
- les fresques de la salle de conférence du 2ème étage

Préalablement à l'installation du chantier, un état des lieux précis sera réalisé par le maître d'ouvrage et l'entrepreneur. Cet état des lieux reprendra les dégradations déjà existantes.

L'entrepreneur devra donc prendre les précautions nécessaires pour ne pas endommager ceux-ci.

Une protection permanente de certains éléments sera éventuellement envisagée lors de cet état des lieux.

Poste n°1. PLAN DE SÉCURITE ET DE SANTE
Quantité présumée: 1, si nécessaire (plus d'une entreprise impliquée dans le chantier)

Poste à prix forfaitaire.

Poste n°2. INSTALLATION DU CHANTIER

Le terrain jouxtant les façades latérales et arrières n'est pas propriété de la Commune d'Anderlecht. Ces terrains sont gérés par une co-propriété. L'entrepreneur devra donc se concerter avec le service de la Rénovation urbaine pour définir la délimitation exacte de la zone de chantier et les modalités d'accès. L'éventuel côut de la location ne sera pas à charge de l'entrepreneur.

Une zone de chantier d'au moins 4m de large sera délimitée autour du bâtiment le long des façades intérieures au site via des barrières de chantier. Cette zone de chantier ne devra pas gêner l'entrée et le sortie des véhicules des utilisateurs du site. Les conteneurs et autres installations de chantier seront disposés au sein de cette zone. Aucune installation de chantier ne pourra se faire sur le trottoir rue des Vétérinaires.

L'entrepreneur fera le nécessaire pour disposer les conteneurs nécessaires et suffisants pour trier et évacuer ces objets et matériaux au fur et à mesure des opération de vidange et de la déconstruction. Un maximum de quatre grands conteneurs pourra être stocké en même temps sur le site.

Une bâche sera fixée au dessus du conteneur « papier/carton » en dehors des moments de travail afin d'éviter la dissémination des déchets par le vent.

A l'exception du dépôt dans les conteneurs, aucun stockage de déchets, même temporaire, ne pourra se faire à l'extérieur du bâtiment.

La vidange des matériaux depuis le bâtiment pourra se faire via la porte arrière centrale ainsi que via la porte latérale gauche (côté grille de service).

Le bâtiment ne dispose pas de sanitaires. Le soumissionnaire doit donc prévoir l'installation d'une toilette durant toute la durée du chantier.

En outre, le bâtiment ne dispose pas d'électricité. Le soumissionnaire devra donc installer un générateur électrique afin de couvrir ses besoins en électricité.

Poste à prix forfaitaire.

Poste n°3. VIDANGE DU BÂTIMENT AVEC RÉCUPÉRATION DE CERTAINS OBJETS PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE (PHASE 1)

Cette phase constiste à évacuer la majeure partie des matériaux et objets **non-fixes** qui sont actuellement stockés dans le bâtiment, principalement dans les pièces du rez-de-chaussée et dans les caves.

Cette phase 1 devra être réalisée entre le lundi 6 janvier et le vendredi 17 janvier 2013.

Il s'agit principalement des éléments suivants:
- mobilier en bois ou en métal
- livres, papiers divers et cartons
- matériel de laboratoire, principalement de la verrerie
- planches en bois
- débri de verre (vitre ou verrerie brisée)

On retrouve également en plus petite quantité les éléments suivants:
- déchets de laboratoire tels que échantillons d'animaux conservés dans du formol et produits chimiques contenus dans des bocaux parfois non étiquetés
- déchets chimiques tels que néons, pots de peinture et extincteurs
- textiles
- appareillage électrique ou électronique

Ces matériaux et objets sont parfois présents en mélange.

Le maître d'ouvrage souhaite récupérer, revendre ou céder certains objets présentant un intérêt historique, esthétique, patrimonial ou fonctionnel. Lors du démarrage du chantier, le maître d'ouvrage indentifiera avec l'entrepreneur les éléments mobiles ne devant pas être évacués. Il s'agit notamment des chaises pliables présentes au 2e étage et dans la cave et de certains meubles.

De plus, le maître d'ouvrage souhaite procéder à la revente de plusieurs éléments ou installations fixes présentes dans le bâtiment: cheminées en marbre, plinthes en marbre du rez-de-chaussée, portes en bois, grilles de ventilation en fonte, radiateurs en fonte, tablettes de fenêtre. L'entrepreneur veillera donc à ne pas abîmer ces éléments durant les opérations de vidange.

Le cas échéant, le maître d'ouvrage indiquera la ou les salles du rez-de-chaussée où ces objets devront être transportés par l'entrepreneur au cours du déblaiement. Les chaises pliantes du 2ème étage pourront néanmoins être maintenues à leur emplacement actuel.

De plus, un représentant du maître d'ouvrage sera présent durant le chantier et identifiera au fur et à mesure du déblaiement les objets complémentaires à préserver et indiquera à l'entrepreneur l'endroit où stocker ces objets (salles du rez-de-chaussée).

Les objets et matériaux résiduels évacués par l'entrepreneur devront au moins être triés et valorisés elon 7 fractions:

- bois
- papier/carton
- métal
- fraction résiduelle (plastique, textiles, gypse, ...)
- déchets d'équipements électriques et électroniques
- verre
- petits déchets chimiques (néons, pots de peinture et extincteurs).

L'entrepreneur transmettra au maître d'ouvrage les attestations de reprise des déchets émises par les entreprises agréées auxquelles les déchets auront été confiés.

En ce qui concerne les déchets de laboratoire, l'entrepreneur rassemblera tous ces déchets dans une salle spécifique du rez-de-chaussée désignée par le maître d'ouvrage. L'évacuation et le traitement de ces déchets n'est pas à charge de l'entrepreneur.

Poste n°4. DÉMONTAGE DES INSTALLATIONS FIXES RÉSIDUELLES, VIDANGE FINALE, TRI ET ÉVACUATION (PHASE 2)

Les objets, installations et élements qui seront revendus ou récupérés seront démontés et évacués par d'autre prestataires (antiquaires, service techniques communaux,...) sous la surveillance du maître d'ouvrage entre le lundi 20 janvier et le vendredi 14 février 2014. L'entrepreneur ne doit donc pas intervenir sur le site pendant cette période.

L'entrepreneur réalisera ensuite la phase 2 des travaux qui visera à effectuer la vidange finale et le démontage des installations techniques résiduelles.

Cette phase sera réalisée entre le lundi 17 février et le vendredi 4 mars 2014.

Cette phase consiste en la vidange finale et au démontage des éléments restants:

- Démontage et évacuation des portes et des chambranles résiduels
- Démontage et évacuation des rangées résiduelles de sièges (4 ou 5) de la salle de conférence
- Démontage et évacuation du podium de la salle de conférence
- Démontage et évacuation des plinthes en bois et en marbre
- Installations sanitaires: évier, wc, canalisations, tuyauterie d'alimentation et d'évacuation des eaux usées, etc. **Les canalisations d'évacuation des eaux pluviales doivent être maintenues dans l'état.**
- Installations électriques apparentes: luminaires, cablâge, gaines, interrupteur, coffrets,tableaux
- Installations de chauffage: tuyauterie des radiateurs, chaufffages, tuyauterie interne d'arrivée de gaz jusqu'au compteur. **Le prestataire n'interviendra pas sur les tuyauteries**

calorifugées à l'aide d'amiante qui sont présentes dans la cave (voir localisation dans l'inventaire amiante ci-joint)
- Cloison en bois et en verre du 1er et 2e étage. **Les plaques d'amiante présentes dans les cloisons du 1er étage seront démontées délicatement et entreposées dans la pièce (voir inventaire amiante ci-joint pour localisation précise)**
- Podium en bois de la salle
- Échelles de secours sur la façade arrière
- Parquet du 2e étage, à l'exception d'une partie qui sera préservé et destiné à la réparation des parquets maintenus par ailleurs. La zone à conserver sera délimiter par le maître d'ouvrage au plus tard le 1er jour de la phase 2.
  En raison de leur mise en oeuvre au moyen d'un colle bitumineuse, **ces parquets sont répertoriés comme déchets dangereux** et devront donc faire l'objet d'une procédure de démontage et d'évacuation adaptée.
- Démontage des parties en saillie des cheminées
- Évacuation du coffre-fort du 1er étage

Etant donné qu'il existe une incertitude sur les quantités à évacuer réellement sur certains postes (portes et chambranles, rangées de siège, plinthes, cloisons, cheminées, parquet), le soumissionaire est invité à remettre un prix unitaire pour ces prestations. Le montant facturé dépendra des quantités rééllement prestées par le soumissionaire. Ces quantités seront déterminées avec le maître d'ouvrage le premier jour de la phase 2.

Les éléments démontés et évacués par l'entrepreneur devront au moins être triés et valorisés selon 5 fractions:
- bois
- bricaillons et porcelaines
- verre
- fraction résiduelle (plastique, gypse...)
- métal

ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET
"TRAVAUX DE VIDANGE ET DECONSTRUCTION Du BATIMENT ADMINISTRATIF DE L'ANCIENNE ECOLE DES VETERINAIRES"

Procédure négociée sans publicité

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

Personne physique
Le soussigné (nom et prénom) :
Qualité ou profession :
Nationalité :
Domicile (adresse complète) :

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

OU (1)

Personne morale
La firme (dénomination, raison sociale) :
Nationalité :
ayant son siège à (adresse complète) :

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

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

OU (1)

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

(1) Biffer les mentions inutiles

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

pour un montant de :

(en chiffres, TVA comprise)
.....

(en lettres, TVA comprise)

.....

.....

(en chiffres, hors TVA)
.....

(en lettres, hors TVA)

.....

.....

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :
Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :
Inscription sur la liste des entrepreneurs agréés n° :
Catégorie(s), sous catégorie(s) et classe(s) :
En cas d'agréation provisoire, date d'octroi :

Paiements

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

Attestations

A cette offre je joins/nous joignons :
Une attestation de reconnaissance comme entreprise d'économie sociale d'insertion.

Documents à joindre à l'offre

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

Le soumissionnaire remettra notamment dans son offre

- ✔ l'attestation de visite des lieux
- ✔ un planning de réalisation des travaux
- ✔ une documentation présentant des références similaires

Fait à .....

Le .....

Le soumissionnaire,

Signature : .....

Nom et prénom : .....

Fonction : .....

<u>Note importante</u>

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

ANNEXE B: MÉTRÉ RÉCAPITULATIF
“TRAVAUX DE VIDANGE ET DECONSTRUCTION DU BATIMENT ADMINISTRATIF DE L'ANCIENNE ECOLE DES VETERINAIRES"

N° de poste	Description	Type	Unité	Qt	PU en chiffres HTVA	Prix unitaire en lettres HTVA	Total HTVA
1	Plan de sécurité et de santé	FO	/	1			
2	Installation du chantier (utilisation des grilles Heras présentes sur place)	FO	/	1			
3	Vidange des éléments non-fixes	FO	/	1			
4	Vidange finale et déconstruction du bâtiment						
4.1a	Démontage et évacuation de portes en bois et chambranles (prix par unité: 1 porte et ses chambrales)	QP	1	40			
4.1b	Démontage et évacuation de doubles portes entièrement ou partiellement vitrées, impostes et chambranles (prix par unité: 1 porte et ses chambrales)	QP	1	8			
4.2	Démontage et évacuation de rangées de sièges (4 ou 5) de la salle de conférence (prix par unité: une range de 4 ou 5 sièges)	QP	1	20			
4.3	Démontage et évacuation du podium en bois de la salle de conférence	FO	/	1			
4.4a	Démontage et évacuation de plinthes en bois	QP	Mètre	200			
4.4b	Démontage et évacuation de plinthes en marbre	QP	Mètre	100			

4.5	Démontage et évacuation des installations sanitaires: évier, WC, canalisations, tuyauterie d'alimentation et d'évacuation en eau	FO	/	1			
4.6	Démontage et évacuation des installations électriques apparentes: luminaires, cablâge, gaines, interrupteurs, coffrets et tableaux	FO	/	1			
4.7	Démontage et évacuation des installations de chauffage: tuyauterie des radiateurs, chauffages, tuyauterie d'arrivée de gaz, chaudière	FO	/	1			
4.8a	Démontage et évacuation des cloisons en bois (1er et 2e étage)	QP	m²	350			
4.8b	Démontage et évacuation des cloisons en verre (1er et 2e étage)	QP	m²	50			
4.9	Démontage et évacuation des 4 échelles de secours de la façade arrière	FO	/	1			
4.10	Démontage et évacuation du parquet du 2e étage (les lattes en bois doivent être considérées comme des déchets dangereux en raison de la colle bitumeuse)	QP	M²	400			
4.11	Démontage et évacuation des parties en saillie des cheminées	QP	M³	5			
4.12	Évacuation du coffre-fort du 1er étage	FO	/	1			
						Montant total HTVA	
						TVA	

Montant total TVAC	

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

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

Fait à ..... le ..... Fonction: .....

Nom et prénom: ..... Signature: