

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES RÉGISSANT LE MARCHÉ PORTANT SUR LA DE FOURNITURE, LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE DE MOBILIER POUR LA DÉLÉGATION DU GOUVERNEMENT DE CATALOGNE AUPRÈS DE L'UNION EUROPÉENNE

1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la fourniture de mobilier et son installation dans les locaux de la Délégation. Le contractant livrera le mobilier, démontera le mobilier existant et montera le nouveau mobilier. Il doit être livré au 2^e étage de la Délégation et au rez-de-chaussée, à savoir la cuisine, la salle de conférences et une partie de l'Espai Catalunya Europa.

2. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS À MEUBLER ET DU MOBILIER À FOURNIR

Les bureaux de la Délégation occupent une surface de 2 287 mètres carrés et occupent trois étages : un rez-de-chaussée de 975 mètres carrés ; un deuxième étage de 656 mètres carrés et un troisième étage de 656 mètres carrés. Le rez-de-chaussée comprend 4 bureaux, une salle de réunion, une salle de conférences, un espace d'exposition, une cuisine et trois réserves. Le premier étage se compose d'un espace ouvert, de 3 bureaux, de 4 salles de réunion, d'une salle de reprographie et d'une salle avec armoire rack. Le troisième étage comprend une réception, 8 bureaux, deux espaces ouverts avec plusieurs postes de travail, une salle de réunion et une cuisine. Ce dernier n'a pas besoin d'être meublé.

Cuisine :

- Il s'agit actuellement d'une cuisine avec des tables et des chaises basiques, qui ne conviennent pas pour des réunions.
- Nous voulons qu'elle soit transformée en une cuisine où les travailleurs pourront déjeuner, et qu'elle soit également utile pour les réunions de midi. Les tables et les chaises doivent donc être renouvelées.
- Liste du mobilier :
 - Une (1) grande table, pouvant accueillir environ 10 personnes, en blanc mat.
 - Dix (10) chaises blanches, grises ou similaires, fabriquées dans un matériau autre que le tissu.

Salle de conférences :

- Actuellement, il y a une estrade et un grand espace avec beaucoup de place pour des chaises et des tables.
- Le mobilier doit être renouvelé, plus particulièrement les tables et les chaises. C'est un espace où se tiennent des ateliers de travail, des actes institutionnels, des événements de différentes entités et de la Délégation, ainsi que des tables rondes. Nous avons donc besoin d'un espace facile à monter/démonter, afin de pouvoir placer le mobilier en fonction des besoins de l'événement.
- Liste du mobilier :
 - Quatre-vingts (80) sièges/chaises pour les événements, avec ou sans accoudoirs et avec ou sans plateforme pour poser l'ordinateur (20 pour gauchers et 60 pour droitiers), de couleur jaune, grise et blanche. Ils doivent être confortables et faits d'un matériau rembourré.

- Cinq (5) tables blanches pliables, pour former des groupes de travail ou pour les placer sur la scène.

Salle polyvalente :

- Actuellement, c'est un espace vide avec des fauteuils et une armoire avec des livres.
- Nous voulons que cet espace soit utilisable dans diverses situations : la socialisation des travailleurs, l'organisation de visites de l'Espace Catalunya Europa, l'accueil d'une exposition et un espace de travail. Il s'agirait donc d'un espace polyvalent qui pourrait remplir ces fonctions.

Bureaux en espace ouvert (*open space*) :

- Actuellement, il s'agit de l'espace où travaillent les employés de la Délégation.
- Nous voulons transformer cet espace en une zone de travail pour les employés de la Délégation, avec un nouveau matériau pour maintenir une congruence esthétique dans le mobilier.
- Liste du mobilier :
 - Trente-six (36) bureaux en blanc mat avec des pieds blancs et espace pour y mettre les câbles. (1,60 x 0,80 m)
 - Trente-sept (37) chaises ergonomiques, avec accoudoirs, base pivotante et de couleur noire.
 - Six (6) armoires (1,60 x 0,80 x 0,42 m)
 - Trente-six (36) petits caissons à tiroirs à placer sous les bureaux, en blanc mat (minimum 40 x 40 x 50 cm).
 - Deux (2) tables hautes circulaires (80 à 100 cm de diamètre) en blanc mat ou couleur bois.
 - Douze (12) tabourets (pour les tables hautes circulaires) avec dossier et repose-pieds, gris et jaunes.
 - Six (6) portemanteaux.

Salle de représentation :

- Il s'agit actuellement d'une salle destinée à accueillir de hauts fonctionnaires pour des réunions de travail.
- Nous voulons qu'elle conserve sa fonction de représentation pour les hauts fonctionnaires, mais qu'en même temps (lorsqu'elle n'est pas utilisée), elle devienne un espace de repos et de socialisation pour les travailleurs, et qu'il y ait également une petite table pour travailler.
- Liste du mobilier :
 - Un (1) canapé deux places, couleur gris foncé ou similaire.
 - Une (1) table ovale pour six personnes en blanc, couleur bois ou similaire, avec des pieds blancs (2,00 x 0,90 m).
 - Une (1) table basse circulaire en blanc mat, couleur bois ou similaire (75 cm de diamètre).
 - Quatre (4) sièges ou fauteuils de couleur grise ou similaire (pour la table basse).
 - Trois (3) tables hautes en blanc mat, avec des pieds blancs (1,40 x 0,70 m). Suffisamment hautes pour pouvoir s'asseoir avec les tabourets (environ 1,50 m du sol).

Bureau de la déléguée :

- Une rénovation du mobilier est nécessaire pour assurer la cohérence esthétique. Il devrait y avoir une table pour les petites réunions, ainsi qu'un petit espace de détente.
- Liste du mobilier :
 - Un (1) canapé trois places couleur gris foncé ou similaire.
 - Deux (2) fauteuils couleur jaune ou similaire.
 - Un (1) bureau sans aile, avec tiroirs intégrés, couleur bois (2 × 1 m).
 - Cinq (5) armoires basses, en blanc mat ou couleur bois (80 × 45 × 72 cm).
 - Un (1) fauteuil de direction de couleur noire, bois ou similaire, avec accoudoirs, roulettes et inclinable.
 - Une (1) table rectangulaire de couleur bois avec des pieds blancs, pouvant accueillir dix personnes (2,40 × 1 m).
 - Dix (10) sièges pour le bureau de direction, couleur noire, bois ou qui combine avec la gamme, avec ou sans accoudoirs.
 - Une (1) table basse carrée en blanc ou couleur bois, avec des pieds blancs (60 × 60 cm).

Bureau de la déléguée adjointe :

- Similaire à celui de la déléguée, sans l'espace de socialisation.
- Liste du mobilier :
 - Une (1) table ronde (1,40 m) en blanc mat, couleur bois ou similaire avec des pieds blancs, pouvant accueillir 4 personnes.
 - Une (1) table en blanc mat, couleur bois ou similaire, sans aile, avec tiroirs intégrés et pieds blancs (1,80 × 0,80 m)

Salles de réunion :

- Il y a deux petites, une moyenne et une grande salles de réunion. Nous souhaitons disposer de tables fixes pour les réunions individuelles ou les réunions à plusieurs.
- Liste du mobilier :
 - Une grande table fixe en blanc mat, couleur bois ou similaire avec des pieds blancs, pouvant accueillir 14 personnes (2,80 × 2,10 m).
 - Trente-quatre (34) chaises fixes ou mobiles, avec ou sans accoudoirs, de couleur qui combine avec le gris et le jaune, en tissu.
 - Deux (2) tables en blanc mat, avec pieds blancs (1,40 × 0,70 m)
 - Une (1) table ronde, pouvant accueillir six personnes, en blanc mat ou couleur bois avec pieds blancs (1,40 m de diamètre).

Salle de reprographie :

- Actuellement, il y a une imprimante.
- L'objectif est de transformer la petite pièce en salle de reprographie, avec l'imprimante et des meubles pour le stockage du papier.
- Liste du mobilier :
 - Trois (3) armoires blanches pour la salle de reprographie (1 m de large × 72 cm de hauteur × 80 cm de profondeur) et étagères.

La Délégation compte au total une vingtaine de personnes. Les visites extérieures et l'organisation d'événements au sein de la Délégation sont fréquentes.

3. PRESTATIONS À RÉALISER

La fourniture de mobilier comprend les tâches suivantes :

- a) Livraison du mobilier dans les locaux de la Délégation. Il est nécessaire que l'entreprise apporte tout le mobilier dans les bureaux.
- b) Démontage du mobilier existant. Il est nécessaire que la société de fourniture enlève d'abord le mobilier existant des bureaux et des zones de la Délégation à meubler.
- c) Montage du nouveau mobilier. Il est nécessaire que l'entreprise se charge du montage complet de tous les nouveaux meubles.

4. HORAIRES

La période de fourniture et d'installation est convenue entre la Délégation et le contractant. Si, pour des raisons opérationnelles de la Délégation elle-même ou si l'un des jours fixés tombe un jour férié, la Délégation et le contractant conviendront d'une autre période pour la prestation.

En tout cas, les horaires de travail doivent être strictement conformes à la législation sectorielle en vigueur.

5. DÉMONTAGE DE L'ANCIEN MOBILIER ET MONTAGE DU NOUVEAU

5.1. L'entreprise attributaire et la Délégation conviendront de la période de livraison et de montage du mobilier. Le démontage de l'ancien mobilier sera effectué dans un délai maximum de 15 jours, et dans tous les cas dans le plus grand respect de l'emploi du temps des travailleurs. Après avoir démonté le mobilier existant, pour la livraison du mobilier et son montage, le délai maximum est de 1 mois et avec une prévision de travail afin qu'il n'y ait personne au 2^e étage à ce moment-là. Quoi qu'il en soit, le mobilier doit être livré et monté au plus tard le 31 décembre 2025.

5.2. Nonobstant ce qui précède, l'entreprise attributaire devra démonter et monter le mobilier de manière à ce que cela puisse se faire dans les plus brefs délais afin d'assurer le bon fonctionnement du bureau. La Délégation s'engage à prendre les dispositions internes nécessaires pour que ce montage puisse se dérouler correctement et le plus efficacement possible.

5.3. L'entreprise attributaire s'engage à exécuter les travaux avec la plus grande diligence et qualité, en laissant le mobilier et l'espace en parfait état une fois l'installation terminée, conformément aux exigences établies dans le présent contrat. Le mobilier enlevé sera stocké à l'étage -2 du bâtiment.

6. MOYENS À AFFECTER AU MARCHÉ

6.1. Ressources en personnel :

- Le contractant doit disposer du personnel suffisant pour exercer son activité de manière efficace.

- Le contractant est responsable de l'exécution du contrat et le personnel qui exécute les tâches, objet du contrat, est sous sa responsabilité, de sorte qu'on ne peut y voir aucune relation de travail quelconque entre le personnel en question et la Délégation.
- L'entreprise attributaire du marché doit garantir aux personnes assignées la mise en œuvre et le maintien des conditions de travail et de prévention des risques professionnels établies par la réglementation en vigueur.

7. VISITE DES INSTALLATIONS

Bien que cela ne soit pas obligatoire, les entreprises soumissionnaires peuvent demander à visiter le bureau où l'ancien mobilier doit être démonté, et où le mobilier faisant l'objet du contrat doit être livré et monté (maximum 2 personnes par entreprise), dans un délai maximum de 5 jours ouvrables à compter de l'envoi de l'appel d'offres. Pour cela, il convient d'envoyer un courriel à l'adresse suivante : albagarciaf@gencat.cat en indiquant dans l'objet « Visite installations marché fourniture de mobilier » contenant les informations suivantes :

- Nom du soumissionnaire
- Numéro de CNI des personnes qui visitent les lieux

Signé électroniquement par : Ester Borràs
Andreu – (TCAT)
Date : 2025.06.27 10:53:10 CEST