



Désignation du document	Version	Date	Auteur(s)	État
Appel d'offres CHUV & HUG	1	19.07.2016	N. Madi / B. Aguilar	Validé

APPEL D'OFFRES

* * *

Sièges de bureau, sièges visiteurs et mobilier de bureau pour le Centre Hospitalier Universitaire Vaudois et les Hôpitaux Universitaires de Genève (CHUV - HUG)

* * *

Clauses administratives

Réf. SIMAP	Réf. CAIB	Classement CAIB	Date
143694	/		Juillet 2016

Table des matières

1	OBJECTIF	1
2	DESCRIPTIF DES BESOINS	1
3	OFFRE ET PRIX	2
4	DOCUMENTATION	3
5	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
6	MODE DE PASSATION DU MARCHE PUBLIC	4
7	CAHIER DES CHARGES TECHNIQUES	4
8	DUREE DU MARCHE	4
9	COMMUNAUTE DE SOUMISSIONNAIRES	4
10	REMISE DE L'OFFRE	4
11	OUVERTURE DES OFFRES	6
12	PORTEE DE L'OFFRE	7
13	CONDITIONS DE PARTICIPATION	7
14	CRITERES ET PREUVES D'APTITUDE	8
15	OFFRES PARTIELLES, VARIANTES ET RESERVES	9
16	EXCLUSION DES OFFRES	9
17	EXAMEN DES OFFRES	9
18	ADJUDICATION	10
19	CONDITIONS GENERALES	10
	ANNEXE A1 – LOT N°1	12
	ANNEXE A2 – LOT N°1	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
	ANNEXE A3 – LOT N°1	16
	ANNEXE A4 – LOT N°1	18
	ANNEXE A5 – LOT N°1	19
	ANNEXE A6 – LOT N°2	23
	ANNEXE A7 – LOT N°2	27
	ANNEXE A8 – LOT N°2	31

ANNEXE N°A9 - RECAPITULATIF DES PRIX EN FRANCS SUISSES	32
ANNEXE N°A10 - DEVELOPPEMENT DURABLE ET NORMES QUALITES	33
ANNEXE N°A11 - SERVICE AVANT VENTE ET APRES VENTE	34
ANNEXE N°A12 - DECLARATION	35
ANNEXE N°A13 - DECLARATION	36

A - Descriptif

1 Objectif

Le Centre Hospitalier Universitaire Vaudois et les Hôpitaux Universitaires de Genève, ont mandaté la Centrale d'Achats et d'Ingénierie Biomédicale des Hôpitaux Universitaires afin de réaliser un appel d'offres portant sur le renouvellement du marché des sièges de bureau, chaises visiteurs et du mobilier de bureau.

2 Descriptif des besoins

2.1 Besoins

Le présent appel d'offres est un appel d'offres public, selon la procédure ouverte. Il est proposé en 2 lots ; chaque lot pouvant être attribué séparément. Chaque lot a son propre cahier des charges techniques, ses critères d'adjudication et sera évalué sous cet angle.

Les conditions de participation, cahier des charges administratif, modalités de remise des offres sont communes à l'ensemble des lots et ne seront à ce titre, appréciés qu'une fois.

Il s'agit de procéder aux attributions des lots suivant :

- **Lot n°1 - Mobilier de bureau** : Concerne le conseil en aménagement, la réalisation de plans, la fourniture, la livraison, l'installation, le service après-vente de mobilier de bureau. Cette fourniture s'inscrit dans le programme du renouvellement prévu sur la période du 1er décembre 2016 au 30 novembre 2020. Le montant prévisionnel du marché est estimé à environ 1'200'000 chf par année pour les 2 sites (HUG/CHUV), sur la base des trois dernières années.

- **Lot n° 2 - Sièges de bureau et chaises visiteurs** : Concerne la fourniture, la livraison, le service après-vente de siège de bureau à roulettes et de chaises visiteurs. Cette fourniture s'inscrit dans le programme du renouvellement prévu sur la période du 1er décembre 2016 au 30 novembre 2020. Le nombre de sièges prévisionnel du marché est d'environ 2'800 sièges par année pour les 2 sites (HUG/CHUV), sur la base des trois dernières années.

Les projets architecturaux en cours sont exclus du présent appel d'offres.

Ces montants sont indicatifs et non contractuels ; ils pourront varier selon les besoins exprimés et les disponibilités budgétaires accordées.

Le soumissionnaire a la possibilité de répondre à un ou la totalité des lots de la présente soumission.

2.2 But

Le but principal est la signature d'un contrat cadre qui précisera les termes et conditions commerciales pour la fourniture :

- **Lot n° 1 - Mobilier de bureau** : Places de travail standards en conformité avec l'ordonnance 3 relative à la loi sur le travail.

- **Lot n° 2- Sièges de bureau et chaises visiteurs** : Sièges de bureau avec dossier rembourré, sièges de bureau avec dossier type résille et chaises visiteurs (4 pieds et piètement luge)

2.3 Caractéristiques de l'offre

L'appel d'offres est constitué d'un cahier des charges technique et administratif, et est complété par des annexes pour chacun des lots.

- **Lot n° 1 - Mobilier de bureau** : Les hôpitaux ont défini trois catégories de mobilier :

- * Le poste type permettant d'équiper une place de travail ;
- * Le mobilier standard permettant de compléter le poste type ;
- * Les autres articles des catalogues répondant à des besoins plus spécifiques.

Le soumissionnaire doit préciser les délais de mise à disposition pour le poste type et le mobilier standard, ainsi que les prix unitaires de chaque article. Pour les articles non définis comme type ou standard, le soumissionnaire nous fournira les catalogues en vigueur en précisant les conditions commerciales accordées par marque, fabricant, série, etc. (voir annexes A1/A2/A3).

- **Lot n°2 - Sièges de bureau et chaises visiteurs** : Le soumissionnaire doit présenter une offre détaillée remplissant le cahier des charges, comprenant une réponse complète au questionnaire technique et sa meilleure proposition de prix selon les clauses administratives.

Le soumissionnaire peut proposer au maximum 1 variante (voir point 15.2)

2.4 Entretien et service après-vente

Le soumissionnaire s'engage à disposer de toutes les pièces de rechange originales nécessaires pour assurer la réparation et l'entretien des articles proposés, pendant au moins dix ans, à compter de l'arrêt de fabrication. Il précise l'emplacement de son stock de pièces de rechange et le délai de livraison (voir annexe A11).

3 Offre et prix

Le soumissionnaire est lié par son offre pendant six mois après son dépôt.

Tous les prix demandés dans l'offre doivent être exprimés en francs suisses TTC et indiqués d'une façon précise sur le récapitulatif des prix et autres annexes.

Le prix mentionné dans l'offre doit comprendre pour le :

Lot n° 1 - Mobilier de bureau et Lot n°2 - Sièges de bureau et chaises visiteurs :

- Les coûts de transports DDP (Rendu droits acquittés) selon incoterms 2010 sur les sites définis par les commandes ;
- Les droits et taxes de toutes sortes ;
- les honoraires quels qu'ils soient ;
- les coûts de planifications et d'études ;
- le déballage et la mise en place dans les locaux d'exploitation ;
- la reprise et l'élimination des emballages ;
- les coûts de manutention, d'installation et de montage du mobilier dans les locaux définis.

Le soumissionnaire doit s'engager par son offre à :

- valider les prix de son offre jusqu'à l'année 2020 ;
- indiquer dans son offre le délai de livraison à partir de la réception d'une commande ;
- fournir la/les listes de prix catalogue pour les pièces détachées et indiquer le/les rabais sur les prix catalogues ;
- organiser des visites sur les sites HUG-CHUV à la demande de la CAIB, des services concernés ou des architectes mandatés afin d'analyser et de répondre à la demande ;
- répondre aux besoins énoncés dans le présent cahier des charges ;
- répondre au questionnaire technique ;
- communiquer la durée de garantie ;
- lister le matériel en stock ;
- effectuer des offres chiffrées avec plans en 2D et 3D ;
- effectuer les études préparatoires en vue de l'obtention d'un crédit d'ouvrage. En cas de refus d'un crédit, les frais engagés ne pourront pas être facturés ;
- vérifier et contrôler les accès des lieux de livraison ;
- respecter les règles de sécurité dans les bâtiments hospitaliers ;
- respecter le devoir de discrétion ;
- respecter les plannings.

4 Documentation

Lot n°1 - Mobilier de bureau :

L'adjudicataire met gratuitement à la disposition de la CAIB des documentations, des listes de prix et des descriptifs en français des produits proposés, ainsi que les échantillons de teinte possible. L'adjudicataire s'engage à définir avec l'adjudicateur un catalogue sur support informatique et papier avec les références et les prix propres à la CAIB VD-GE.

Lot n°2 - Sièges de bureau et chaises visiteurs :

L'adjudicataire met gratuitement à la disposition de la CAIB des documentations, des listes de prix et des descriptifs en français des produits proposés, ainsi que des échantillons de tissu et simili cuir. L'adjudicataire s'engage à définir avec l'adjudicateur une fiche article par modèle de siège et chaise proposés, sur support informatique et papier avec les références et les prix propres à la CAIB VD-GE.

B – Clauses administratives

5 Pouvoir adjudicateur

5.1 Adjudicateur

Le Centre Hospitalier Universitaire Vaudois, les Hôpitaux Universitaires de Genève, représentés par :

La Centrale d'achats des hôpitaux Universitaires Vaud-Genève / CAIB

Chemin des Falaises 1

CH – 1005 Lausanne

5.2 Objet

Acquisition de mobilier de bureau, chaises de bureau et chaises visiteurs.

5.3 Responsables du dossier

Monsieur Bruno Aguilar, gestionnaire de produits

Tél. +41 22 372 63 21 - bruno.aguilar@hcuge.ch

Madame Nourou Madi, acheteuse

Tél. +41 21 314 50 13 – nourou.madi@chuv.ch

6 Mode de passation du marché public

La procédure est ouverte.

7 Cahier des charges techniques

Le détail et les caractéristiques techniques des lots sont précisés dans les diverses annexes du présent appel d'offres et ceci par lot. Elles font partie intégrante des conditions du présent marché.

8 Durée du marché

La durée du marché est de 4 ans à compter du 1^{er} décembre 2016.

9 Communauté de soumissionnaires

La constitution d'une communauté de soumissionnaires n'est pas autorisée.

10 Remise de l'offre

10.1 Délai et adresse pour la remise de l'offre

L'offre doit être en main de la Centrale d'achats et d'ingénierie biomédicale des hôpitaux Universitaires Vaud-Genève, au plus tard le 7 octobre 2016 avant 12h00, à l'adresse suivante :

CHUV

Centrale d'achats et d'ingénierie biomédicale des Hôpitaux Universitaires VD-GE

Par envoi postal

Chemin des Falaise, 1

CH - 1005 Lausanne

Par dépôt sur site

Chemin des Falaise, 1

CH - 1005 Lausanne

10.2 Modalités de remise de l'offre

L'offre doit être rédigée en français en 2 exemplaires papiers identiques pour chaque lot soumis, plus 1 copie sur supports électroniques, une clé USB peut vous être fournie sur demande.

L'offre doit être contenue dans un pli fermé portant la mention :

Confidentiel :

- **Offre Lot n° 1 Mobilier de bureau**
- **Offre Lot n° 2 Sièges de bureau et chaises visiteurs**

Les attestations et documents mentionnés aux points 13 et 14 doivent être déposés dans le même délai que la remise de l'offre; ils font partie de la proposition.

10.3 Langue de l'offre

L'offre doit être rédigée en français.

10.4 Contenu de l'offre

L'offre doit contenir :

- L'ensemble des documents administratifs
- L'ensemble des annexes complétées
- Les documentations prévues au paragraphe 4
- L'appel d'offres et les annexes, dont chaque page doit être tamponnée, datée et signée par le soumissionnaire.

10.5 Renseignements complémentaires

Les questions concernant l'objet du marché doivent être communiquées, par le biais du site internet www.simap.ch, au plus tard dix jours avant la date limite du dépôt de l'offre.

La CAIB VD-GE répond dans les plus brefs délais aux questions ayant trait aux documents concernant l'appel d'offres.

Les renseignements importants communiqués aux soumissionnaires seront immédiatement disponibles sur le site internet <http://www.simap.ch> sous la rubrique "forum" qui est accessible aux soumissionnaires par l'intermédiaire du code qu'ils obtiennent au moment de leur inscription et du téléchargement du cahier des charges.

10.6 Erreurs importantes

Les soumissionnaires qui constatent une erreur importante dans le présent document d'appel d'offres ont l'obligation d'en informer immédiatement la CAIB VD-GE, via le forum du site : www.simap.ch.

10.7 Indemnités

Les soumissionnaires n'ont droit à aucune indemnité pour l'élaboration de leur offre.

10.8 Acceptation des conditions de l'offre

En déposant son offre, le soumissionnaire atteste avoir reçu toutes les informations nécessaires à l'établissement de son offre; en particulier, il reconnaît avoir pris connaissance et avoir accepté les conditions de la présente soumission et du cahier des charges technique ; il déclare également connaître avec exactitude la nature de l'objet du marché visé par la soumission.

Le soumissionnaire confirme que toutes les indications, informations et preuves fournies dans cette soumission sont exactes et conformes à la réalité et accepte que l'adjudicateur, ou ses représentants, puissent les vérifier; la confidentialité étant assurée par l'acquéreur.

Le soumissionnaire confirme que l'offre déposée inclut toutes les prestations strictement justifiées pour la réalisation du contrat et le bon déroulement de l'exécution du marché. En conséquence, le soumissionnaire s'engage, pour lui et ses ayants-droit, à exécuter l'ensemble du marché visé par la soumission au prix de son offre en se conformant à l'ensemble des conditions générales et techniques de la soumission.

11 Ouverture des offres

11.1 Ouverture

Les offres seront ouvertes le 10 octobre 2016 à 10h00, à la Centrale d'achats et d'ingénierie biomédicale des hôpitaux universitaires VD-GE, Chemin des falaises, 1 - 1005 Lausanne. L'ouverture des offres n'est pas publique.

Un procès-verbal est dressé avec les noms des soumissionnaires ayant déposé une offre, les dates de réception et les prix totaux des offres.

11.2 Explications complémentaires

Après l'ouverture des offres, la CAIB VD-GE peut demander aux soumissionnaires, en principe par écrit, des explications relatives à leurs aptitudes et à leurs offres, notamment en cas d'offre anormalement basse ou incohérence de façon notoire.

12 Portée de l'offre

L'offre est faite pour tous les composants de l'objet spécifié dans le cahier des charges technique (annexes A1-A2-A6-A7 et A8).

13 Conditions de participation

13.1 Effectif de la main d'œuvre permanente

Le soumissionnaire doit produire avec son offre une déclaration indiquant l'effectif de sa main d'œuvre permanente, ainsi que le nombre et le niveau (année) des apprentis en formation.

13.2 Attestations sociales

Le soumissionnaire doit produire avec son offre une attestation de l'autorité compétente justifiant que la couverture du personnel en matière d'assurances sociales est assurée conformément à la législation en vigueur au siège du soumissionnaire et que ce dernier est à jour avec le paiement de ses cotisations, à savoir :

- assurances vieillesse, invalidité, chômage (AVS/AI/AC) ;
- assurance accidents professionnels (SUVA) ;
- prévoyance professionnelle du personnel (LPP).

Si le soumissionnaire prouve que les documents exigés par l'autorité adjudicatrice n'existent pas à son siège, des moyens de preuve équivalents peuvent être acceptés.

13.3 Attestation/déclaration concernant l'obligation de respecter les conditions de travail

OCIRT

Case Postal 1255

1211 Genève 26 La Praille

Tél. +41.22.388.29.29 – Fax. +41.22.388.29.30

Le soumissionnaire doit produire avec son offre une attestation certifiant, pour le personnel travaillant ou appelé à travailler sur le territoire suisse, soit que le prestataire est lié par la convention collective de travail de sa branche, soit qu'il a signé auprès de l'Office Cantonal de l'Inspection et des Relations du Travail (OCIRT) un engagement à respecter les usages de sa profession, notamment en ce qui concerne la couverture du personnel en matière de retraite, de perte de gain en cas de maladie, d'assurance accident et d'allocations familiales.

13.4 Attestation fiscale

Le soumissionnaire doit produire avec son offre une attestation de l'autorité fiscale compétente justifiant que le prestataire s'est acquitté de ses obligations en matière d'impôts à la source retenus sur le salaire du personnel soumis à cet impôt, la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), ainsi que les impôts communaux et cantonaux.

Si le soumissionnaire prouve que les documents exigés par l'autorité adjudicatrice n'existent pas à son siège, des moyens de preuve équivalents peuvent être acceptés.

13.5 Egalité entre femmes et hommes

Le soumissionnaire doit produire avec son offre une déclaration par laquelle il s'engage à respecter l'égalité entre femmes et hommes. (annexe A1)

13.6 Registre des poursuites et faillites

Le soumissionnaire doit produire avec son offre un extrait récent du registre des poursuites et faillites (émis moins de 3 mois avant la remise des offres).

Si le soumissionnaire prouve que les documents exigés par l'autorité adjudicatrice n'existent pas à son siège, des moyens de preuve équivalents peuvent être acceptés.

14 Critères et preuves d'aptitude

14.1 Compétence du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit produire avec son offre un extrait du registre du commerce, ou un équivalent pour les soumissionnaires domiciliés à l'étranger prouvant son activité en rapport avec celle dont relève la soumission, ainsi que les documents attestant de sa qualification pour la réalisation du marché proposé. Le candidat pourra joindre toutes documentations, éléments techniques ou économiques qu'il juge utiles et permettant d'apprécier la proposition effective.

14.2 Assurance responsabilité civile

Le soumissionnaire doit produire avec son offre une attestation d'assurance responsabilité civile, ou équivalent pour les soumissionnaires domiciliés à l'étranger, prouvant qu'il est assuré comme suit jusqu'à l'achèvement des prestations du marché :

- assurance responsabilité professionnelle contre les dommages de personnes, de choses et de dommages financiers avec indication du montant de la couverture.

14.3 Ressources humaines et moyens techniques

Le soumissionnaire doit produire avec son offre une déclaration portant sur les ressources humaines, les moyens techniques dont l'entreprise dispose pour exécuter le travail prévu, en particulier, l'organigramme de l'entreprise.

14.4 Certification et normes environnementales

Le soumissionnaire doit produire avec son offre tous les documents attestant d'un système de gestion de la qualité et de l'environnement. A cet effet, le soumissionnaire doit nous fournir un descriptif complet des matériaux et composants utilisés pour les articles proposés.

Les articles proposés par le soumissionnaire doivent être écologiques et durables. Il est favorable que les matériaux utilisés proviennent d'Europe. Le soumissionnaire doit fournir un document attestant de l'origine de fabrication des articles offert dans le cadre du présent appel d'offres.
Répondre via Annexe 5-tableau

15 Offres partielles, variantes et réserves

15.1 Offres partielles

Les offres partielles par lot ne sont pas admises.

15.2 Proposition de variante

La possibilité de proposer une variante est admise; elle doit être présentée séparément, mais en même temps que la soumission et dans l'ordre des articles de la soumission originale.

15.3 Réserves

Si le soumissionnaire formule des réserves sur certains points, il doit les présenter séparément, mais en même temps que la soumission et dans l'ordre des articles de la soumission originale.

16 Exclusion des offres

L'offre du soumissionnaire est écartée lorsque :

- elle ne répond pas ou plus aux conditions énoncées dans l'appel d'offres ;
- elle n'est pas accompagnée des attestations et documents prévus aux chapitres 13 et 14 ;
- elle se fonde sur de faux renseignements ;
- les réponses au cahier des charges sont incomplètes et/ou ne répondent pas aux exigences techniques minimales;
- elle n'est pas remise dans les délais précisés au point 10.1.

17 Examen des offres

Les offres sont examinées selon des critères uniformes.

Les erreurs évidentes, telles que les erreurs de calcul et d'écriture, sont corrigées. Lorsqu'un soumissionnaire omet un poste, c'est le plus haut prix fixé par les concurrents qui est appliqué.

17.1 Echantillonnage

Afin de procéder à l'évaluation finale des offres éligibles, la centrale d'achat des hôpitaux universitaires, se réserve le droit de demander la mise à disposition temporaire de :

- **Lot n°1 - Mobilier de bureau** : Un poste type, que le soumissionnaire devra livrer et présenter dans un délai maximal de 2 semaines

- **Lot n° 2 - Sièges de bureau et chaises visiteurs** : Un échantillon des modèles proposés pour faire l'évaluation.

Les échantillons de l'adjudicataire pourront rester propriété des Hôpitaux afin de servir de modèles de présentation aux utilisateurs.

La mise à disposition, par lot et par site, pourra durer environ 2 semaines

18 Adjudication

18.1 Les critères d'adjudication

- Lot n°1 - Mobilier de bureau & Lot n° 2 – Sièges de bureau et chaises visiteurs :

Le marché est adjugé au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse et sera évalué en deux phases, au moyen des critères suivants :

1^{ère} Phase

1	Coût d'acquisition	40
2	Capacité de l'entreprise (Historique, références, pérennité, service, SAV, dossier)	20
3	Produits (Esthétique, intégration architecturale, normes, qualité, modularité)	25
	Total de coefficient	85

2^{ème} Phase

A l'issue de cette première analyse, les offres ayant obtenu le plus de points ou ayant la possibilité grâce au coefficient de la 2^{ème} phase de remporter le marché, feront l'objet d'une analyse technique détaillée. Les autres offres seront exclues à ce stade.

Pour la phase teste, la mise à disposition d'un modèle d'évaluation sera demandée. Le modèle devra correspondre en tous points à celui offert. Aucun accessoire supplémentaire non intégré dans l'analyse du coût d'acquisition ne pourra être installé.

Ces analyses seront conduites par un groupe de travail représentatif, chargé d'effectuer des tests. Une note sera ajoutée avec un coefficient de 15.

Les notes des deux phases seront additionnées, et une décision d'adjudication sera rendue.

18.2 La décision d'adjudication

L'adjudication est faite au prix indiqué dans l'offre, sous réserve d'un redressement des erreurs de calcul ayant pu apparaître lors de la vérification des offres. La CAIB VD-GE rend une décision d'adjudication publiée dans la feuille d'avis officielle (FAO) de la République et Canton de Genève.

19 Conditions générales

19.1 Interprétation des documents

Les soumissionnaires se soumettent formellement à ce que toutes les clauses et conditions soient toujours interprétées dans le sens de la meilleure exécution.

19.2 Exécution du contrat

Dès que l'adjudicataire a connaissance de faits qui peuvent remettre en question l'accomplissement des prestations conformément au contrat, il doit informer sans retard, et par écrit, la CAIB VD-GE de ces circonstances et des mesures éventuelles à envisager.

19.3 Devoir de l'adjudicataire

Les informations et documents élaborés dans le cadre du marché doivent être traités de manière

confidentielle. Ils ne doivent pas être utilisés par l'adjudicataire à des fins propres ni communiqués à des tiers sans une autorisation expresse.

19.4 Sous-traitance

L'adjudicataire répond des prestations sous-traitées au même titre que les siennes propres.

Dans ce cas, il fournit à l'adjudicateur la liste des sous-traitants et de leurs tâches respectives dans la réalisation de l'équipement ou de l'installation offerte. L'adjudicateur ne reconnaîtra que l'adjudicataire pour interlocuteur et responsable de l'ensemble de la fourniture.

19.5 Propriété intellectuelle

Le soumissionnaire déclare que les équipements offerts sont libres de toutes prétentions de tiers relatives à la violation de droits immatériels (brevet, licence, marque, etc.).

19.6 For juridique

Les litiges relatifs à l'interprétation et à l'exécution du contrat relèvent de la compétence des tribunaux ordinaires du canton de Genève, sous réserve d'un éventuel recours au Tribunal fédéral.

* * *

Lieu et date :

Tampon et signature d'un ou des
représentants autorisés du soumissionnaire :

C - Technique

Annexe A1 – Lot n°1

Tables
<ul style="list-style-type: none"> - Réglables en hauteur - Perforation pour passage de câbles - Plateau hêtre
Caissons
<ul style="list-style-type: none"> - Sur roulettes - Tiroirs A6 et A4 - Serrure avec 2 clés - Profondeur 60 et 80 cm
Armoires hautes en bois
<ul style="list-style-type: none"> - Rideaux avec ouverture latérale, ou avec portes battantes, ou ouvert - Rayons mobiles inclus selon la hauteur en classeur fédéral - Serrure avec 2 clés - Options : <ol style="list-style-type: none"> 1. Système de suspension de dossiers A4 2. Système de suspension dossiers patients
Armoires hautes métallique
<ul style="list-style-type: none"> - Rideaux avec ouverture latérale - Rayons mobiles inclus selon la hauteur en classeur fédéral - Serrure avec 2 clés
Armoires basses – rangement de proximité – en bois
<ul style="list-style-type: none"> - Rideaux avec ouverture latérale - Rayons mobiles inclus selon la hauteur en classeur fédéral - Serrure avec 2 clés - Options : <ol style="list-style-type: none"> 1. Système de suspension de dossiers A4 2. Système de suspension dossiers patients



Documents à joindre au dossier :

- un exemplaire de devis sur la base du poste type ;
- un exemplaire d'une vue 2D du poste type du devis ;
- trois exemplaires de vues 3D différentes du poste type ;
- un exemplaire d'une confirmation de commande de ce devis ;
- un exemplaire de prise de rendez-vous pour livraison et installation ;
- un exemplaire de bulletin de livraison de la commande ;
- un exemplaire de la facture pour cette commande ;

* * *

Lieu et date :

Tampon et signature d'un ou des
représentants autorisés du soumissionnaire :

Annexe A2 – Lot n°1

Poste type - une place	
<u>DESIGNATION</u>	Prix TVA incluse
Table de travail 180x80cm, 4 pieds réglables en hauteur.	
Perforation pour passage de câbles.	
Pull Out Cabinet : rangement de proximité, grand tiroir latéral extractible, Haut. environ 130 cm	
Chemin de câbles (goulotte). Dimensions à préciser cm.	
Support d'unité centrale à fixer sous la table de travail.	
Armoires hautes en bois largeur 100 cm, profondeur minimum 40 cm. * <u>partie basse</u> : à rideau(x) latéral(aux) ; serrure 2 clés ; 3 hauteurs de classeurs et socle. * <u>partie haute</u> : ouverte ; 2 hauteurs de classeurs.	
Caisson profondeur 80cm sur roulettes, plumier inclus ; à serrure (2 clés) ; 3 tiroirs dont un à dossiers suspendus.	
<u>OPTIONS</u>	
Table de travail 200x80cm, 4 pieds réglables en hauteur.	
Table de travail 160x80cm, 4 pieds réglables en hauteur.	
Table de travail 140x80cm, 4 pieds réglables en hauteur.	
Table de travail 100x60cm, 4 pieds réglables en hauteur.	
Table de travail 120x60 cm, 4 pieds réglables en hauteur.	
Table de conférence diamètre 90cm, pied central.	
Armoire basse en bois à rideau(x) latéral(aux) ; 2 rayons, à serrure (2 clés). 120 largeur x 40 cm profondeur minimum.	
Armoire en bois à rideau(x) latéral(aux) 80x40cm à hauteur de table de travail, à serrure (2 clés) – Hauteur plan de travail.	
Armoire haute métallique à rideau(x) latéral(aux) 120 largeur x 40cm profondeur (hauteur environ 200cm) inclus 4 rayons, à serrure (2 clés).	
Armoire haute métallique à rideau(x) latéral(aux) 100 largeur x 40cm profondeur (hauteur environ 200cm) inclus 4 rayons, à serrure (2 clés).	
Top caisson profondeur 60cm – réglable en hauteur.	
Top caisson profondeur 80cm – réglable en hauteur.	
Caisson sur roulettes profondeur 80cm, à serrure (2 clés), 4 tiroirs.	
Caisson sur roulettes profondeur 60cm, à serrure (2 clés), 3 tiroirs dont un a dossier suspendus.	
Caisson sur roulettes profondeur 60cm, à serrure (2 clés), 4 tiroirs.	

Poste type - une place	
<u>OPTIONS</u>	Prix TVA incluse
Plaques inclinées pour caisson profondeur 60cm. Préciser le nombre de case=	
Plaques inclinées pour caisson profondeur 80cm. Préciser le nombre de case=	
Cadre à dossiers suspendus A4 pour armoire métallique à rideau latéral largeur 120 cm.	
Cadre à dossiers suspendus A4 pour armoire métallique à rideau latéral largeur 100 cm.	
Cadre à dossiers suspendus A4 pour armoire bois à rideau latéral largeur 120 cm.	
Cadre à dossiers suspendus A4 pour armoire bois à rideau latéral largeur 100 cm.	
<u>COLORIS</u>	
Coloris standard hêtre	
Autres coloris disponibles. Préciser le nombre	
Plus ou moins value par coloris ou autre que celui offert.	

- Attention aucune ligne ne peut être ajoutée, supprimée, ou modifiée sur ce tableau.
- Vous pouvez joindre tout autre document de votre choix si vous désirez compléter votre réponse.
- Une variation dans les dimensions pour la hauteur et profondeur des armoires/rangements est acceptable et à notifier dans le tableau.

* * *

Lieu et date :

Tampon et signature d'un ou des
représentants autorisés du soumissionnaire :

Annexe A3 – lot n°1

Mobilier standard	
DESIGNATION	Prix TVA incluse
Table de travail droite 120x80cm 4 pieds réglables en hauteur.	
Table de travail droite 140x60cm 4 pieds réglables en hauteur.	
Table de travail droite 80x60cm 4 pieds réglables en hauteur.	
Table de conférence ronde pied central diamètre 110/120cm.	
Table de conférence ronde pied central diamètre 70cm	
Table basse ronde	
- diamètre 50cm <input type="checkbox"/>
- diamètre 60cm <input type="checkbox"/>
- diamètre 70cm <input type="checkbox"/>
Table basse carré	
- dimensions 50x50 cm <input type="checkbox"/>
- dimensions 60x60 cm <input type="checkbox"/>
Table de conférence carrée pied central 60x60cm.	
Table de conférence carrée pied central 80x80cm.	
Armoire bois ouverte largeur 80cm 3 hauteurs de classeurs fédéraux.	
Armoire bois ouverte largeur 100cm 3 hauteurs de classeurs fédéraux.	
Armoire bois à rideau(x) latéral(aux) largeur 80cm 3 hauteurs de classeurs fédéraux.	
Armoire bois à rideau(x) latéral(aux) largeur 100cm 3 hauteurs de classeurs fédéraux.	
Armoire bois ouverte largeur 80cm 2 hauteurs de classeurs fédéraux.	
Armoire bois ouverte largeur 100cm 2 hauteurs de classeurs fédéraux.	
Armoire bois rideau(x) latéral(aux) largeur 80cm 2 hauteurs de classeurs fédéraux.	
Armoire bois à rideau(x) latéral(aux) largeur 100cm 2 hauteurs de classeurs fédéraux.	
Meuble classeur dossiers suspendus A4 80x60cm 2 tiroirs, à serrure (2 clés). <input type="checkbox"/> Métallique <input type="checkbox"/> Bois	
Meuble classeur dossiers suspendus A4 80x60cm 3 tiroirs, à serrure (2 clés). <input type="checkbox"/> Métallique <input type="checkbox"/> Bois	

Mobilier standard	
<u>DESIGNATION</u>	Prix TVA incluse
Meuble classeur dossiers suspendus A4 80x60cm 4 tiroirs, à serrure (2 clés). <input type="checkbox"/> Métallique <input type="checkbox"/> Bois	
Armoire vestiaire 1 place, métallique.	
Armoire vestiaire 1 place, en bois.	
Chemin de câble (goulotte) de largeur 50 à 70cm.	
Table électrique réglable en hauteur 180 x 80cm.	
Table électrique réglable en hauteur 160 x 80cm.	
Système de dossiers suspendus monopendex barre pour armoire de 100cm.	
Système de dossiers suspendus monopendex barre pour armoire de 120cm.	

- Attention aucune ligne ne peut être ajoutée, supprimée, ou modifiée sur ce tableau.
- Vous pouvez joindre tout autre document de votre choix si vous désirez compléter votre réponse.
- Une variation dans les dimensions pour la hauteur et profondeur des armoires/rangements est acceptable et à notifier dans le tableau.

* * *

Lieu et date :

Tampon et signature d'un ou des
représentants autorisés du soumissionnaire :

Annexe A4 – lot n°1

Mobilier des catalogues

Le soumissionnaire fournira les catalogues et une liste de prix récents par marque pour l'ensemble de la gamme proposée pour les articles non expressément demandé dans les annexes précédents.

[illegible]

* * *

Lieu et date :

Tampon et signature d'un ou des
représentants autorisés du soumissionnaire :

Annexe A5 – lot n°1

	Libellé	Réponse	Commentaires éventuels
	<u>ENTREPRISE</u>		
1	Avez-vous une succursale à Genève - services commercial et livraison		
2	Avez-vous une succursale à Lausanne - services commercial et livraison		
3	Si vous n'avez aucune succursale à l'heure actuelle pensez vous en ouvrir une ou deux ?		
4	Si oui quand ?		
5	Si oui ou ?		
6	Depuis quand votre société existe-t-elle sur le marché ?		
7	Depuis quand votre fabricant est-il sur le marché ?		
8	Depuis quand la gamme mobilier offerte est-elle commercialisée (exprimé en année)?		
9	Votre chiffre d'affaires annuel 2015.		
10	Le chiffre d'affaire annuel 2015 du fabricant que vous représentez.		
11	Combien d'employés compte votre entreprise en suisse ?		
12	Avez-vous <u>déjà</u> un marché similaire ?		
13	Avez-vous <u>déjà eu</u> un marché similaire ?		
14	Dans le cas ou vous avez ou avez eu un marché similaire, nous indiquer l'entreprise ?		
15	Acceptez-vous nos conditions de facturation, à 30 jours fin de mois ?		
16	Avez-vous des certifications ISO, si oui, justifier avec annexe(s).		
17	Avez-vous d'autres certifications, si oui, justifier avec annexe(s).		
18	Votre fabricant a t-il des certifications ISO, si oui, justifier avec annexe(s).		
19	Votre fabricant a t-il d'autres certifications, si oui, justifier avec annexe(s).		
	<u>DEPARTEMENT LOGISTIQUE</u>		
20	Combien de commerciaux seront dédiés à ce marché ?		
21	Combien de jours par semaine ce/ces commerciaux seront dédiés aux hôpitaux ?		
22	Après un 1er contact, la prise de rendez avec les utilisateurs se fait sous quel délai – exprimer en jours ouvrables ?		

	Libellé	Réponse	Commentaires éventuels
23	Après le 1er rendez-vous l'élaboration et la remise d'une offre avec vue 2D et 3D se fait sous quel délai - exprimer en jours ouvrables ?		
24	Votre système informatique permet-il l'intégration de nos références articles internes (code à 6 chiffres), sur les devis ?		
	<u>SERVICE LOGISTIQUE</u>		
25	Délai de livraison d'un poste type – exprimé en jours ouvrables		
26	Délai de livraison du mobilier standard – exprimé en jours ouvrables		
27	Délai de livraison mobilier hors standard (jours ouvrables).		
	<u>Fréquence des livraisons prévues, par mois :</u>		
28	Lausanne.		
29	Genève.		
30	Combien de monteurs/livreurs seront dédiés à ce marché ?		
31	Avez-vous un lieu de stockage à disposition en Suisse ?		
32	Si oui ou ?		
33	En combien de temps le poste type est-il monté ?		
34	Délai d'intervention du SAV (jours ouvrables).		
35	Combien d'année le mobilier est-il garantie ?		
	<u>TRANSPORT ET DECHETS</u>		
	De quel manière les meubles sont-ils acheminés à vos entrepôts depuis leurs lieux de fabrication :		
36	Train ?		
37	Camion ?		
38	Train + Camion ?		
39	Autres ?		
40	Les déchets dus à la livraison sont-ils repris ?		
41	Quel type d'emballage est utilisé lors de la livraison (carton, palette, couverture...)		
	<u>RECYCLAGE : nous indiquer le pourcentage de recyclabilité</u>		
42	Pour la table du poste type		
43	Pour le caisson du poste type		
44	Pour les armoires bois		
45	Laps de temps approximatif pour la séparation des pièces de la table du poste type en minutes		
46	Laps de temps approximatif pour la séparation des pièces du caisson		

	du poste type en minutes		
--	--------------------------	--	--

	Libellé	Réponse	Commentaires éventuels
	Un outillage particulier est-il nécessaire pour la séparation des meubles ?		
47	Si oui, préciser dans les remarques.		
	PRODUIT		
48	Amplitude de réglage en hauteur des tables de travail		
49	Poids maximal supporté par la table du poste type		
	LES PLATEAUX DE TRAVAIL OFFERTS SONT-ILS EN :		
50	Mélaminé - indiquer épaisseur		
51	Stratifié - indiquer épaisseur		
52	Contre-plaqué		
53	Autres ?		
	LES CHAMPS DES PLATEAUX OFFERTS SONT-ILS EN		
54	Plastique – indiquer l'épaisseur		
55	Autres ?		
	LE MOBILIER PROPOSÉ CONTIENT-IL DU / DE /DES :		
	POUR TOUS TYPES DE MATERIAUX		
56	Brome ? Si oui quantité en % ou g/kg		
57	Composés organiques halogénés? Si oui quantité en % ou g/kg		
58	Cancérogènes, mutagènes, toxiques pour la reproduction? Si oui quantité en % ou g/kg		
	POUR LE BOIS		
59	Arsenic ? Si oui quantité en % ou g/kg		
60	Benzopyrène ? Si oui quantité en % ou g/kg		
61	Cadmium ? Si oui quantité en % ou g/kg		
62	Mercure ? Si oui quantité en % ou g/kg		
63	Pentachlorophénol ? Si oui quantité en % ou g/kg		
64	Plomb ? Si oui quantité en % ou g/kg		
65	Formaldéhyde ? Si oui quantité en % ou g/kg		
	POUR LES ELEMENTS EN METAL		
66	Cadmium ? Si oui quantité en % ou g/kg		
67	Aluminium ? Si oui quantité en % ou g/kg		
	POUR LES REVETEMENTS ET TRAITEMENTS DE SURFACE		
68	Plomb ? Si oui quantité en % ou g/kg		

69	Cadmium ? Si oui quantité en % ou g/kg		
70	Etain ? Si oui quantité en % ou g/kg		
71	Chrome hexavalent ? Si oui quantité en % ou g/kg		
72	Nickel ? Si oui quantité en % ou g/kg		
	Libellé	Réponse	Commentaires éventuels
73	Arsenic ? Si oui quantité en % ou g/kg		
74	Antimoine ? Si oui quantité en % ou g/kg		
POUR LES REVETEMENTS ET TRAITEMENTS DE SURFACE			
75	Solvant organique ? Si oui quantité en % ou g/kg		
76	Vernis à base de polyuréthane, solvants, fongicides, insecticides ? Si oui quantité en % ou g/kg		
77	Vernis durcissant à l'acide ? Si oui quantité en % ou g/kg		
POUR LES COLLES			
78	Formaldéhyde ? Si oui quantité en % ou g/kg		
79	Polyuréthane ? Si oui quantité en % ou g/kg		
80	Isocyanate ? Si oui quantité en % ou g/kg		

Remarques
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

* * *

Lieu et date :

Tampon et signature d'un ou des
représentants autorisés du soumissionnaire :

Annexe A6 – lot n°2

Type A siège de bureau avec dossier rembourré

Nom du fabricant	: RIM
Nom du modèle	: FLEXI
Référence catalogue	: FX116

1.1 PHOTO

c.f. Fin Annexe A6

DESCRIPTIF	
Type de mécanisme (manuel, synchrone...)	synchrone
Réglage de la tension du dossier de àkg	45 - 110 kg
Profondeur d'assise modifiable decm	N/A
<u>Hauteur d'assise</u> oui : de àcm non :	420 -540 mm
<u>Réglage hauteur du dossier</u> oui : de àcm non :	610 - 670 mm
Inclinaison de l'assise	N/A
<u>Type de piétement</u> Matériaux..... Nombre de branches	Polyamide noire 5 branches Europe
<u>Roulettes sol dur</u> Marque	Bross
Type	
Référence	Europe
Provenance/origine	
<u>Roulettes sol souple</u> Marque	Bross
Type	
Référence	
Provenance/origine	Europe
<u>Vérin</u>	

Marque Type Référence Hauteur standard Hauteur maximale possible Provenance/origine	Stabilus 420 - 540 Europe
<u>Type de réglages</u> Bouton Poignée	Poignée
<u>Dimensions du dossier</u> Hauteur Largeur	610 mm 460 mm
<u>Dimensions de l'assise</u> Hauteur Largeur Profondeur	420 - 540 mm 490 mm 68 mm
<u>Mousse</u> Type Epaisseur Densité Normes Provenance/origine	Mousse injectée 1.10 + 0.10 m 650 + 110 g/m ² DIN EN ISO Europe
<u>Résille</u> Type Epaisseur Densité Normes Provenance/origine	

Support lombaires possible	Oui
Appui tête	Oui
<u>Tissu</u>	
Marque	AMALFI
Type	Polyester
Référence	Bondai
Norme.....	EN 1021/1
Coloris à choix	Oui

<u>Simili cuir non feu</u> - norme 5.2 obligatoire	
Marque	AMALFI
Type	Cuir
Référence	Florida
Coloris à choix	Oui

ACCOUDOIRS

Matériaux	Polyamide noir
Origine/provenance	Europe
Hauteur réglable de àcm	N/A
Largeur réglable	N/A
<u>Type de réglage offert :</u>	
2D	2D
3D	3D
4D	

DIVERS

Poids maximum supporté par le siège	110 kg
Poids minimum supporté par le siège	N/A
Nombre de positions de réglages/blocages	3
Poids du siège	15,5 kg
<u>Garanties :</u>	
Nombre d'année	5 ans
% de SAV du modèle offert des 2 dernières années	< 1%
% de SAV prévisionnel	< 1 %
Date de sortie du produit	10/2015

Date de la dernière amélioration du produit	N/A
Fabrication (pièce et main d'œuvre) Suisse	
Si non, merci de préciser	République Tchèque
Assemblage (pièce et main d'œuvre) en Suisse .	
Si non, merci de préciser	République Tchèque
Frais de livraison hors site	Livraison gratuite à partir d'une commande de
HUG	CHF 100.00 HT
CHUV	

* * *

Lieu et date :

Romanel-sur-Lausanne, le 04.10.2016

Tampon et signature d'un ou des
représentants autorisés du soumissionnaire :


PROMERKA SA
Chemin de Cousson 23
1032 Romanel-sur-Lausanne
Tél. +41 (0) 21 633 79 19



1.1 FLEXI - FX116 - COLORI VERT à CHOIX

Annexe A7 – lot n°2

FICHE TECHNIQUE

Type B siège de bureau avec dossier résille

Nom du fabricant	: RIM
Nom du modèle	: FLEXi
Référence catalogue	: FX1106

1.1

PHOTO

c.f. Fin Annexe A7

DESCRIPTIF	
Type de mécanisme (manuel, synchrone...)	Synchrone
Réglage de la tension du dossier de.....à.....kg	45 - 110 kg
Profondeur d'assise modifiable decm	N/A
<u>Hauteur d'assise</u> oui : de àcm non	420 - 540
<u>Réglage hauteur du dossier</u> oui : de àcm non	610 - 670
<u>Inclinaison de l'assise</u>	N/A
<u>Type de piétement</u> Matériaux..... Nombre de branches	Polyamide noire 5 branches Europe
<u>Roulettes sol dur</u> Marque Type Référence..... Provenance/origine	BROSSE Europe
<u>Roulettes sol souple</u> Marque Type Référence..... Provenance/origine	BROSSE Europe

<u>Vérin</u> marque Type Référence Hauteur standard Hauteur maximale possible Provenance/origine	Stabilus 420 - 540 mm 580 - 780 mm Europe
<u>Type de réglages</u> Bouton Poignée	Poignée
<u>Dimensions du dossier</u> Hauteur Largeur	670 490
<u>Dimensions de l'assise</u> Hauteur Largeur	420 - 540 490
<u>Assise mousse</u> Type Epaisseur Densité Normes Provenance/origine	Mousse injectée 1.10 + 0.10 m 650 + 110 g/m2 DIN EN ISO Europe
<u>Assise résille</u> Type Epaisseur Densité Normes Provenance/origine	
<u>Dossier résille</u> Type Epaisseur Densité Normes Provenance/origine	
Support lombaires possible Appui tête	Oui Oui

<u>Tissu</u> Marque Type Référence Normes Coloris à choix	AMALFI Polyester Bondai En 1021/1 Oui
<u>Simili cuir non feu</u> - norme 5.2 obligatoire Marque Type Référence Coloris à choix	AMALFI Cuir Florida Oui

ACCOUDOIRS	
Matériaux	Polyamide noire
Origine/provenance	Europe
Hauteur réglable de àcm	N/A
Largeur réglable	
<u>Type de réglage offert</u> 2D 3D 4D	2D 3D

DIVERS	
Poids maximum supporté par le siège	110 kg
Poids minimum supporté par le siège	
Nombre de positions de réglages/blocages	3
Poids du siège	15.5 kg
<u>Garanties</u> Nombre d'année % de SAV du modèle offert pour les 2 dernières années % de SAV prévisionnel	5 ans < 1 % < 1 %

Date de sortie du produit	10/2015
Date de la dernière amélioration du produit	N/A
Fabrication (pièce et main d'œuvre) Suisse	République Tchèque
Si non, merci de préciser	
Assemblage (pièce et main d'œuvre) en Suisse .	République Tchèque
Si non, merci de préciser	
Frais de livraison hors site	Livraison gratuite à partir de CHF 100 HT de commande.
HUG	
CHUV	

Lieu et date :

Romanel-sur-Lausanne, le 07.10.2016

Tampon et signature d'un ou des
représentants autorisés du soumissionnaire :



PROMERKA SA
Chemin de Cousson 23
1032 Romanel-sur-Lausanne
Tél. +41 (0) 21 633 79 19



1.1 FLEXI - FX1106 - COLORI VERT à CHOIX

Annexe A8 – lot n°2

Type C siège visiteur

1.2

PHOTO

Nom du fabricant	: RIM
Nom du modèle	: EASY PRO
Référence catalogue	: EP1224

BASE	
Piètement luge (matériaux)	Chromé
4 pieds (matériaux)	Chromé
Structure du dossier	Résille
Structure de l'assise	Tissus
Capitonnage, rembourrage (type, épaisseur, densité, normes)	Mousse injectée; 1.10 + 0.10 m; 650 + 110 g/m2; DIN EN ISO
Coussin (clipper, déhoussable...)	N/A
Tissu (marque, type, référence, norme) coloris à choix	AMALFI; polyester; bondai; DIN EN ISO; coloris à choix
Simili cuir (marque, type, référence, norme) coloris à choix	AMALFI; cuir; florida; coloris à choix

CARACTERISTIQUES GENERALES	
Dimensions hors tout	550 x 460 x 845 mm
Largeur d'assise	445 mm
Profondeur d'assise	550 mm
Hauteur du dossier (deàcm)	400 mm
Poids	6.5 kg
Certifications et normes	DIN EN ISO
Garanties	5 ans
Date de sortie du produit	5/2016

Lieu et date :

Romanel-sur-Lausanne, le 04.10.2016

Tampon et signature d'un ou des
représentants autorisés du soumissionnaire :

PROMERKA SA
Chemin de Cousson 23
1032 Romanel-sur-Lausanne
Tél. +41 (0) 21 633 79 19

Page | 31



1.2 EASY PRO - EP1224 - COLORI DE L'ASSISE à CHOIX



Annexe n°A9 - Récapitulatif des prix en francs suisses

MODELE	Prix TTC	Plus value accoudoirs	Plus value simili cuir
<u>Type A</u> <u>Siège de bureau sans accoudoirs</u> <u>Tissu.</u>	CHF 220.00	CHF 46.40	CHF 58.35
Modèle :	FLEXI (FX116)		
Variante 1 :	N/A		
<u>Type B</u> <u>Siège de bureau sans accoudoirs</u> <u>Tissu avec dossier en résille</u>	CHF 200.00	CHF 46.40	CHF 66.40
Modèle :	FLEXI (FX1106)		
Variante 1 :	N/A		
<u>Type C</u> <u>Siège visiteur sans accoudoirs</u> <u>Tissu dossier et assise.</u>	CHF 120.00	N/A	CHF 28.00
Modèle :	EASY PRO (EP1224)		
Variante 1 :	N/A		

Lieu et date :

Romanel-sur-Lausanne, le 04.10.2016

Tampon et signature d'un ou des
représentants autorisés du soumissionnaire :

Annexe n°A10 - Développement durable et normes qualités

Joindre à ce tableau toute documentation permettant de compléter/commenter les informations

Certification ISO ou autres	Non.
Système de management de la qualité et/ou de l'environnement	Non.
Utilisation de Matériaux recyclés	Oui.
Recyclage des produits fabriqués	Oui.
Provenance des bois utilisés	Europe.
Mode de livraison (transport et emballages)	Route.
Type de colle, solvants, peintures utilisés	Répondant aux normes suisses.
Ecobilan	Non.
Utilisation d'énergies renouvelables	Non.
Plan de maitrise de l'utilisation des énergies	Non.

fournies.

Lieu et date : Romanel-sur-Lausanne, le 22.09.2016.

Tampon et signature d'un ou des
représentants autorisés du soumissionnaire :

PROMERKA SA
Chemin de Cousson 23
1032 Romanel-sur-Lausanne
Tél. +41 (0) 21 633 79 19

Annexe n°A11 - Service avant vente et après vente

Durée des garanties	5 ans.
Disponibilité des pièces détachées après arrêt de fabrication	5 ans.
Organisation du SAV (nb personnes, lieu, sous traitance...)	1 personne; SAV directement traité par Promerka SA, à Romanel-sur-Lausanne.
Délai d'intervention sur site	5 jours ouvrables.
Aide aux réglages et adaptation au poste de travail	Inclu.
Délai d'intervention pour conseil sur site	5 jours ouvrables.
Fréquence des livraisons	Quotidienne.
Délai de livraison (mini/maxi)	2 jours ouvrables / 6 semaines.
Fabrication « express » : possibilité, coût, délai	Non.
Conditions pour pièces détachées hors garantie, cout de déplacement, main d'œuvre	Variables.

Lieu et date : Romanel-sur-Lausanne, le 03.10.2016

Tampon et signature d'un ou des
représentants autorisés du soumissionnaire :

PROMERKA SA
Chemin de Cousson 23
1032 Romanel-sur-Lausanne
Tél. +41 (0) 21 633 79 19

Page | 34



Annexe n°A12 - Déclaration

Déclaration du respect du principe de l'égalité entre femmes et hommes

Par la présente, le soumissionnaire s'engage à respecter le principe de l'égalité entre femmes et hommes telle que définie dans la loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes (RS 151.1) en s'abstenant de toute discrimination au sens de l'art. 3 soit, notamment :

- À l'embauche ;
- Lors de l'attribution des tâches ;
- Lors de l'aménagement des conditions de travail ;
- Dans le cadre de la formation et du perfectionnement professionnels ;
- Dans le cadre de la promotion et de la résiliation des rapports de travail ;
- En évitant tout comportement inopportun (harcèlement sexuel) au sens de l'art. 4 et en promulguant au sein de la société/l'entreprise les mesures visant à promouvoir dans les faits l'égalité entre femmes et hommes dans la vie professionnelle.

Lieu et date : Romanel-sur-Lausanne, le 22.09.2016

Tampon et signature d'un ou des
représentants autorisés du soumissionnaire :


PROMERKA SA
Chemin de Cousson 23
1032 Romanel-sur-Lausanne
Tél. +41 (0) 21 633 79 19

Annexe n°A13 - Déclaration

Déclaration du respect des normes sociales

Par la présente, le soumissionnaire s'engage à adopter un Code de bonne conduite sociale relatif aux employés de sa chaîne de production et de celles de ses fournisseurs. Ce code doit garantir, dans ses usines et celles de ses fournisseurs, le respect des droits des travailleurs suivants :

- La liberté d'association et de négociation collective, telles que définies par les Conventions no 87 et no 98 de l'Organisation internationale du travail (OIT) ;
- L'interdiction du travail forcé, telle que définie par les Conventions no 29 et no 105 de l'OIT ;
- L'interdiction du travail des enfants, telle que définie par les Conventions no 138 et no 182 de l'OIT ;
- La non-discrimination, telle que définie par les Conventions no 100 et no 111 de l'OIT ;
- La garantie d'un salaire décent, suffisant pour subvenir à l'ensemble des besoins fondamentaux (nourriture, logement, santé, habillement, scolarisation) ;
- La garantie d'un nombre limité d'heures de travail hebdomadaire ;
- La protection contre les dangers pour la santé et la sécurité sur le lieu de travail.

Lieu et date : Romanel-sur-Lausanne, le 22.09.2016.

Tampon et signature d'un ou des
représentants autorisés du soumissionnaire :

PROMERKA SA
Chemin de Cousson 23
1032 Romanel-sur-Lausanne
Tél. +41 (0) 21 633 79 19