



CAHIER SPECIAL DES CHARGES MRMP-S/AC N° 13SC680

relatif à l'achat des gants chirurgicaux stériles et des gants d'examens médicaux non stériles selon un marché à bordereau de prix pour quatre ans (2014-2017) rédigé sur base de la Loi du 15 juin 06 (secteurs classiques).



Table des matières

Table des matières.....	2
0. Abréviations employées.....	4
1. Dérogations aux Règles générales d'Exécution (AR2).....	4
2. Le marché public.....	4
a. Législation applicable.....	4
b. Les documents de marché applicables sur ce marché public.....	5
c. Nature du marché public.....	5
d. Objet du marché public.....	5
e. Mode de passation du marché.....	5
f. Modalités spécifiques applicables au marché.....	5
g. Type de détermination des prix de ce marché et utilisation de lots.....	5
h. Début et durée.....	6
i. Spécifications techniques et logistiques.....	6
j. Variantes.....	6
k. Options.....	6
l. Utilisation de moyens électroniques.....	7
3. Pouvoir Adjudicateur, Service Dirigeant et Fonctionnaire Dirigeant	7
a. Le Pouvoir Adjudicateur.....	7
b. Fonctionnaire Dirigeant.....	7
4. Critères de sélection (vérification des candidats/soumissionnaires)	8
a. Les pièces à fournir dans le cadre du droit d'accès, concrétisé par les critères d'exclusion.....	8
b. Réutilisation d'information déjà utilisée.....	9
5. Offres	9
a. Introduction des offres (aussi bien pour les offres sur support papier qu'électroniques)	9
b. Offres électroniques (voir Ann W)	9
c. Langue.....	10
d. Dépôt et/ou ouverture des offres.....	10
e. Modalités relatives à l'introduction d'offres sur support papier et de modèles/échantillons	11
f. Modalités relatives à l'introduction d' offres électroniques	11
g. Enveloppes pour le dépôt des offres sur support papier	11
h. Modèles et documents	12
i. Inventaire.....	12
j. Délai d'engagement du soumissionnaire	12
k. Modifications ou retrait de l'offre	13
l. Réunion d'information	13
m. Sous-traitance	13
6. Critères d'attribution.....	13
a. Choix de l'offre régulière la plus avantageuse	13
b. Méthode de détermination de l'offre régulière la plus avantageuse	13
7. Évaluation.....	14
8. Prix.....	14
a. Détermination des prix	14
b. Monnaie.....	14
c. Taux de change.....	14
d. Révision des prix	14
e. Vérification des prix.....	15
f. Structure des prix	15
9. Cautionnement.....	15
10. Livraison.....	16

a. Usage des langues dans le cadre de l'exécution du contrat lié au présent marché.....	16
b. Procédure de commande.....	16
c. Délai	17
d. Lieu(x) de livraison et destinataire(s)	17
e. Modalités de livraison.....	17
f. Modalités quant aux amendes pour retard.....	18
g. Modalités quant aux pénalités.....	18
11. Réception techniques et réceptions	18
a. Réception technique.....	18
b. Réception provisoire.....	18
c. Réception définitive	18
12. Dispositions économiques.....	18
13. Modalités de paiement.....	19
a. Avances et acomptes	19
b. Facturation	19
c. TVA et douane	20
d. Cession et mise en gage de créance.....	20
14. Dispositions particulières	20
a. Compétence judiciaire et droit applicable	20
b. Droits intellectuels	20
c. Responsabilité et garantie.....	21
d. Le respect de la législation sociale et du travail des enfants	21
e. Aspects légaux sur la protection de l'environnement.....	21
f. Publicité	21
g. Déontologie	22
15. Liste des annexes	23

0. Abréviations employées

<u>MB</u>	: Moniteur belge
<u>La loi</u>	: La loi du 15 juin 2006, relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.
<u>AR</u>	: Arrêté royal
<u>AM</u>	: Arrêté ministériel
<u>AR1</u>	: L'AR du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques (AR passation).
<u>AR2</u>	: L'AR du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics (AR RGE).
<u>Art</u>	: Article
<u>Ann</u>	: Annexe
<u>S.O.</u>	: Sans objet = les rubriques qui font l'objet d'un libellé "sans objet" ne sont pas d'application au présent marché public.
<u>Par</u>	: Paragraphe
<u>MRMP-G/F</u>	: Sous-section expertise financière de la Section Management and Support de la Division Marchés Publics.
<u>App</u>	: Appendice
<u>PV</u>	: Procès-verbal
<u>NSN</u>	: NATO Stock Number
<u>Réf</u>	: Référence
<u>Remarque</u>	: Les abréviations techniques spécifiques sont reprises dans l'Ann C.

1. Dérogations aux Règles générales d'Exécution (AR2)

En application de l'Art 9, § 4, alinéa premier de l'AR2, le présent CSCh déroge aux articles suivants :

- a. Art 17 de l'AR1 relatif aux coûts liés aux droits intellectuels (voir Par 8.a (5) et Par 14.b. du présent CSCh).
- b. Art 18 de l'AR1 relatif aux coûts liés aux réceptions techniques (voir Par 8.a.(4) du présent CSCh).
- c. Art 118 de l'AR2, relatif aux formalités liées à la livraison (voir Par 10.e. de ce CSCh).

2. Le marché public

a. Législation applicable

Ce marché se base sur la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ainsi que ces arrêtés d'exécution (AR1 et AR2).

Les documents ci-dessus, à l'exception de la procédure ICB, sont disponibles via Internet sur <http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/loi.pl>.

Ce marché tombe aussi sous l'application :

- Du présent CSCh et ses Ann, ainsi que toutes les notices, normes ou documents quelconques auxquels il se réfère.
- Des avis rectificatifs publiés au Bulletin des Adjudications ainsi qu'au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE) ; le cas échéant, des informations reprises dans le PV de la réunion d'information, tout comme des avis et des avis rectificatifs transmis par courrier recommandé individuel.
- 18 MARS 1999. - Arrêté royal relatif aux dispositifs médicaux.

Le soumissionnaire est censé en avoir connaissance et en avoir tenu compte dans son offre de prix.

- Dans le cas de contradictions entre les documents mentionnés ci-dessus, le CSCh prime sur les RGE qui priment à leur tour sur tous les autres documents.
- Les documents techniques applicables sur ce marché sont repris en Ann C.

b. Les documents de marché applicables sur ce marché public

- Le présent Cahier Spécial des Charges N° 13SC680.
- L'offre approuvée du fournisseur.

c. Nature du marché public

Marché public de fournitures.

d. Objet du marché public

Le présent marché public concerne l'achat des gants chirurgicaux stériles et des gants d'examen non stériles.

Marché pluriannuel de fournitures à bordereau de prix concernant l'achat des gants chirurgicaux stériles et des gants d'examen non stériles (2014-2017), conformément aux conditions du présent CSCh.

En application de l'Art 36 de la loi, le Pouvoir Adjudicateur a le droit, lorsque le marché a trait à plusieurs lots, de ne pas attribuer certains lots ou la totalité du marché, et éventuellement de décider que les autres lots feront l'objet d'une ou plusieurs nouvelles procédures d'achat, au besoin suivant un autre mode.

e. Mode de passation du marché

Ce marché public est réalisé selon le mode de passation suivant :

Appel d'offres ouvert

Remarque

Le Pouvoir Adjudicateur pourra prendre contact avec le soumissionnaire pour éclaircir ou compléter la portée de son offre, dans le délai déterminé par le Pouvoir Adjudicateur, sans toutefois la modifier.

L'attention est également attirée sur le fait que cette procédure ne laisse aucune latitude à des négociations. Tant le volet administratif et financier, que le volet technique et logistique seront évalués sur leur contenu et leur composition au moment de l'ouverture des offres.

f. Modalités spécifiques applicables au marché

S.O.

g. Type de détermination des prix de ce marché et utilisation de lots

(1) Quant à la détermination des prix

Ce marché public est un :

(a) Marché à bordereau de prix

Les quantités figurant à l'inventaire en Ann A sont données uniquement à titre indicatif. Elles seront utilisées pour déterminer le montant de l'offre dans le cadre de l'attribution du marché. Le Pouvoir Adjudicateur ne contracte aucune obligation d'acquiescer les items à concurrence des quantités estimées.

(2) Quant à la répartition en lots

Marché réparti en lots :

Les quantités par lot sont mentionnées dans l'inventaire repris en Ann A.

Chaque soumissionnaire peut s'inscrire pour chaque lot qu'il a choisi. Le tout sera rassemblé dans un seul document, "l'offre".

Les quantités mentionnées ne peuvent être modifiées par le soumissionnaire.

Une offre incomplète à l'égard d'un lot entraîne l'exclusion de l'offre pour ce lot.

D'éventuelles divisions des lots n'ont trait qu'au lieu de prestation et ne modifient pas le caractère indivisible du/des lot(s).

Il est défendu de prévoir une proposition d'amélioration de l'offre en cas de regroupement de lots.

h. Début et durée

(1) Quant au début

Le marché prend cours le lendemain de la date à laquelle la conclusion du marché a eu lieu, et dure jusqu'au moment où le marché est complètement exécuté. La livraison des fournitures prévues au présent cahier spécial des charges doit, dans tous les cas, être terminée dans le délai prévu, conformément aux délais d'exécution contractuels.

(2) Quant à la durée et les moyens de résiliation

Le contrat sera conclu en principe pour une période initiale qui prend cours le lendemain de la date à laquelle la conclusion du marché a eu lieu et se terminera le 31 décembre de la même année.

Le contrat sera tacitement reconduit chaque année et se terminera de plein droit le 31 décembre 2017. Après cette date, aucune nouvelle commande ne pourra être établie en exécution du présent contrat.

Sans préjudice des éventuelles mesures d'office, le contrat est résiliable :

- (a) À partir de 2016, par l'Adjudicataire, moyennant préavis de 180 jours calendrier à signifier par lettre recommandée.
- (b) En tout temps, par le Pouvoir Adjudicateur, moyennant un préavis de 90 jours calendrier à signifier par lettre recommandée.
- (c) La résiliation du contrat dans les conditions mentionnées ci-dessus n'entraîne aucun droit à indemnités pour aucune des parties.

Il doit être possible en cours de contrat, d'ajouter, de supprimer ou de remplacer un article.

i. Spécifications techniques et logistiques

(1) Conformité

Les fournitures seront conformes aux spécifications énoncées aux Ann C et D.

(2) Types de spécifications

- [I] : Exigence indispensable à laquelle les fournitures doivent satisfaire dès l'introduction de l'offre sous peine d'être déclarée non conforme et d'être exclue du marché.
- [S] : Exigence souhaitable apportant une plus-value lors de l'évaluation des offres.
- [D] : Exigence ayant pour but de démontrer la conformité du matériel à une exigence [I] ou [S] au moment de l'introduction de l'offre. Une exigence [D] est satisfaite par la production des pièces probantes exigées sous forme de documents et/ou de données. Pour chaque exigence [D], le CSCh précise clairement quel doit être le contenu qualitatif et quantitatif minimum de ces documents et/ou données. Fournir des documents et/ou des données incomplètes a pour conséquence que :
 - Pour une l'exigence [I], l'offre sera entachée d'une irrégularité absolue.
 - Pour une l'exigence [S], il n'y aura pas de plus-value attribuée à l'offre.
- [-] : Spécification fournie à titre d'information.

j. Variantes

(1) Variantes imposées

Aucune variante imposée n'est prévue.

(2) Variantes facultatives

Aucune variante facultative n'est prévue.

(3) Variantes libres

Le dépôt de variantes libres N'est PAS autorisé.

k. Options

Il n'y a pas d'options obligatoires demandées et le dépôt d'options libres n'est pas autorisé.

I. Utilisation de moyens électroniques

Voir Par 5. et Ann W.

3. **Pouvoir Adjudicateur, Service Dirigeant et Fonctionnaire Dirigeant**

a. Le Pouvoir Adjudicateur

Le Pouvoir Adjudicateur, défini au sens de l'Art 2, 1° de la loi est le Ministère de la Défense, représenté par le Service Dirigeant mentionné ci-dessous :

Direction Générale Material Resources

Division Marchés Publics

Section Support Systems

**Sous-section Medical Support Systems &
Food**

Quartier Reine ELISABETH

Bloc 4 B – 1^{ière} étage – local 1.70 A

Rue d'Evere, 1

1140 EVERE

Tél. : +32

Fax : +32

Votre correspondant

Pha. Nathalie Serneels

E-mail : nathalie.serneels@mil.be

Heures de visite

Chaque jour ouvrable sur rendez-vous.

Dans ce cadre, toute promesse, modification ou accord qui diverge des conditions du présent CSCh sera notifié à l'Adjudicataire par le **Service Dirigeant** au moyen d'un avenant, et ne sera considéré valide qu'après signature des deux parties.

Modifications à ce marché seront effectuées en conformité à l'Art 37, 38 et 121 de l'AR2.

Les moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur seront appliqués en conformité aux dispositions de l'AR2. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'appliquer, le cas échéant, les moyens d'action mises à disposition par l'AR2 (amendes de retard, pénalités ; mesures d'office, exclusion, ...).

b. Fonctionnaire Dirigeant

Le Fonctionnaire Dirigeant prendra toutes les dispositions nécessaires, dans les limites imposées par le présent CSCh, afin de veiller à la bonne exécution des tâches qui lui sont confiées cidessous.

En ce qui concerne l'exécution des réceptions provisoires, le Fonctionnaire Dirigeant pour le présent marché est :

- Le chef de service du bureau contrats du Service Finances de l'Hôpital Militaire Reine Astrid (HMRA), Département Logistique, Rue Bruyn 1, B-1120 BRUXELLES
- Le chef de service du bureau contrats de 5 EMI: Quartier Commandant Aviateur DONY, Rue du Progrès 1b, B-1400 NIVELLES.

Les limites à ses pouvoirs sont décrites au Par 11.

En ce qui concerne les commandes partielles, le Fonctionnaire Dirigeant pour le présent marché est :

- Le chef de service du bureau contrats du Service Finances de l'Hôpital Militaire Reine Astrid (HMRA), Département Logistique, Rue Bruyn 1, B-1120 BRUXELLES
- Le chef de service du bureau contrats de 5 EMI: Quartier Commandant Aviateur DONY, Rue du Progrès 1b, B-1400 NIVELLES.

Les limites à ses pouvoirs sont décrites au Par 11. du présent CSCh.

4. Critères de sélection (vérification des candidats/soumissionnaires)

a. Les pièces à fournir dans le cadre du droit d'accès, concrétisé par les critères d'exclusion

(1) Déclaration sur l'honneur implicite

Par le seul fait de participer à la procédure de passation d'un marché public et de signer son offre (Ann A - Rubrique 11), le soumissionnaire atteste sur l'honneur qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 61, § 1er, 1°, 61, § 1er, 2°, 61, § 1er, 3°, 61, § 1er, 4°, 61, § 2, 5° de l'AR1.

(2) Vérification de la situation personnelle par le Pouvoir Adjudicateur

(a) Dans le cadre de procédures ouvertes ou de procédure négociée directe avec publicité

Le Pouvoir Adjudicateur vérifie l'exactitude de la déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. Le Pouvoir Adjudicateur peut, à n'importe quel stade de la procédure, avec tous les moyens qu'il juge utile, collecter des informations sur la situation du paiement des cotisations à la sécurité sociale de n'importe quel candidat ou soumissionnaire.

- Pour les soumissionnaires qui emploient du personnel assujetti à la législation relative à la sécurité sociale applicable en Belgique, et/ou assujettis aux obligations fiscales belges, en demandant ces renseignements par des moyens électroniques à leurs services gestionnaires, dans la mesure où ils lui sont accessibles gratuitement. Dans le cas contraire, il demande aux soumissionnaires concernés de fournir par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, les renseignements ou documents permettant de vérifier leur situation personnelle et ceci avant l'attribution du marché.
- Pour les soumissionnaires qui emploient du personnel d'un autre état-membre de l'Union européenne et/ou assujettis aux obligations fiscales de leur pays, il demande aux soumissionnaires de fournir par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, les documents, attestations ou certificats délivrés par l'autorité compétente de son pays, et ce avant toute décision relative à l'attribution du marché. Lorsque ces documents ne sont pas délivrés dans le pays concerné, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou solennelle faite devant une autorité reconnue de ce pays (judiciaire, administrative, notaire ou organisme qualifié).
- Dans le cas où les deux régimes seraient applicables, les dispositions des deux paragraphes ci-dessus devront être respectées.
- Le soumissionnaire étranger doit, au plus tard le jour avant la date ultime pour la réception des offres, avoir rempli les obligations relatives au paiement des cotisations pour la sécurité sociale et/ou les obligations fiscales de son pays, en conformité aux dispositions légales du pays où il est situé. Il doit également être en ordre avec les dispositions du premier point ci-dessus s'il emploie du personnel assujetti à la législation relative à la sécurité sociale applicable en Belgique.

(3) Conséquences de la vérification

Un candidat ou un soumissionnaire pourra être exclu de la participation au marché s'il apparaît, à la suite de ces vérifications, que la déclaration sur l'honneur ne correspondait pas à sa situation personnelle à la date limite de réception des demandes de participation en procédure restreinte ou négociée avec publicité ou à la date limite de réception des offres en procédure ouverte, aucune régularisation a posteriori n'étant possible.

Une telle exclusion pourra également avoir lieu s'il apparaît que la situation personnelle du candidat ou du soumissionnaire ne correspond plus à la déclaration sur l'honneur implicite durant le déroulement de la procédure.

(4) L'accès des candidats ou soumissionnaires des pays tiers à l'UE

Le Pouvoir Adjudicateur décide :

Que les candidats ou soumissionnaires de pays tiers à l'Union européenne ne sont admis à déposer une demande de participation que s'ils peuvent, à cette fin, se fonder sur un traité international ou un acte d'une institution internationale (tels que les accords internationaux conclus par la Commission européenne avec des États non membres de l'Union européenne, comme par exemple l'Accord sur les marchés publics conclu dans le cadre de l'OMC et l'Accord sur l'Espace économique européen).

Une copie de ce traité international ou de cet acte d'une institution internationale sera jointe par le candidat à sa demande de participation.

b. Réutilisation d'information déjà utilisée (voir demande de participation lors d'une procédure restreinte)

Un candidat ou soumissionnaire peut donc faire appel à des documents déjà produits lors d'une procédure antérieure auprès de la Division Marchés Publics (MRMP). Si le candidat ou soumissionnaire considère que les documents déjà produits sont pertinents dans le cadre des critères de sélection pour le présent marché public et il veut faire appel à cette possibilité, il doit le mentionner à l'endroit opportun dans sa demande de participation (procédure en deux phases) ou dans son billet d'offre (procédure en une phase). Le candidat ou soumissionnaire mentionnera alors les références du marché public concerné (numéro du cahier spécial des charges considéré, année de l'introduction des documents proposés pour être réutilisés, Service Dirigeant) afin de pouvoir faire réemployer les documents concernés.

Si le Pouvoir Adjudicateur considère que les documents produits dans le cadre d'un marché public précédent sont bien pertinents (les informations et documents doivent répondre aux exigences requises), après vérification avec le Service Dirigeant qui a reçu les documents à l'origine, alors ces documents seront réutilisés. Si, par contre, le Pouvoir Adjudicateur considère que ces documents ne sont pas pertinents dans le cadre du présent marché public, le candidat ou soumissionnaire devra encore produire les documents concernés dans le délai qui lui a été notifié par le Pouvoir Adjudicateur. Si le candidat ou soumissionnaire n'est pas en mesure de produire les informations et documents concernés dans ce délai, le Pouvoir Adjudicateur constatera une irrégularité et le candidat ou soumissionnaire ne pourra être retenu pour la suite de la procédure.

5. Offres

a. Introduction des offres (aussi bien pour les offres sur support papier qu'électroniques)

Chaque soumissionnaire ne peut remettre qu'**UNE** offre par marché (un prix par lot ou subdivision d'un lot).

Les offres peuvent être introduites de la façon suivante :

- Soit de façon électronique par l'application e-Tendering
- Soit par écrit (un écrit recommandé est suggéré) transmis au Pouvoir Adjudicateur
- Soit apporté personnellement auprès du Pouvoir Adjudicateur

L'offre sera obligatoirement constituée de deux volets physiquement distincts identifiés ci-dessous et dont un exemplaire de chaque portera la mention "ORIGINAL". Seul ce dernier fera foi en cas de discordance entre les exemplaires.

(1) Du volet administratif et financier

Ce volet sera établi en 3 exemplaires et rédigé conformément à l'Ann A du présent CSCh.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que le volet administratif et financier doit indiquer **le prix unitaire** de chacun des postes proposés.

Le soumissionnaire remettra **obligatoirement un exemplaire** du volet administratif et financier **sans aucun prix**.

(2) Du volet technique et logistique

Ce volet sera établi en 3 exemplaires et rédigé conformément aux Ann C et D du présent CSCh.

Ce volet décrit de façon précise les caractéristiques techniques des items demandés. Il sera accompagné de toute la documentation technique jugée utile. **Aucun prix ne pourra être mentionné dans ce volet technique et logistique.**

b. Offres électroniques (voir Ann W)

(1) Généralité

Le Pouvoir Adjudicateur a décidé d'autoriser pour ce marché l'utilisation de moyens électroniques pour l'introduction de demandes de participation et d'offres.

Les moyens et adresses électroniques à utiliser par les candidats ou soumissionnaires sont explicités au Par 5.f.

Puisque l'utilisation de moyens électroniques est admise pour l'introduction de demandes de participation ou d'offres, certains documents à ajouter, qui ne peuvent ou qui peuvent seulement avec beaucoup de difficulté être établis par moyens électroniques, peuvent être apportés sur support papier avant la date ultime de réception.

Le Pouvoir Adjudicateur décide :

D'autoriser l'offre électronique et la copie de sauvegarde (éventuellement sur support papier).

Voir Ann W pour les détails en ce qui concerne l'introduction de l'offre électronique.

(2) Exigences formelles de l'offre

Les données digitales de l'offre doivent être transmises dans une forme exploitable moyennant les applications informatiques habituelles (MS Office, Adobe PDF, etc.).

(3) e-Tendering

L'offre électronique est déposée via le site internet e-Tendering (<https://eten.publicprocurement.be>). Sur ce site il y a un lien (www.publicprocurement.be) vers un site où on peut trouver des informations relatives à l'introduction d'une offre électronique ainsi qu'un guide pratique pour l'introduction de l'offre. Plus d'informations sur e-Tendering est également disponible dans l'Ann W.

(4) Copie de sauvegarde

Il est admis, mais pas obligatoire, d'introduire à la fois une demande de participation ou une offre transmise par des moyens électroniques et, à titre de sauvegarde, une copie établie par des moyens électroniques ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde est glissée dans une enveloppe définitivement scellée qui porte clairement la mention « copie de sauvegarde » et est introduite dans les délais de réception impartis. Cette copie ne peut être ouverte qu'en cas de défaillance lors de la transmission, la réception ou l'ouverture de la demande de participation ou de l'offre transmise par des moyens électroniques. Elle remplace dans ce cas définitivement le document transmis par des moyens électroniques. La copie de sauvegarde d'une offre est par ailleurs soumise aux règles du présent CSCh qui sont applicables aux offres.

c. Langue

- Le volet ADMINISTRATIF et FINANCIER sera entièrement rédigé(s) soit en français, soit en néerlandais, à l'exclusion de toute autre langue.
- Le volet TECHNIQUE et LOGISTIQUE pourra être rédigé soit en français, soit en néerlandais, soit en anglais, à l'exclusion de toute autre langue. Si ce volet est rédigé en anglais, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de demander une traduction aux frais du soumissionnaire.
- L'usage de l'allemand sera uniquement autorisé pour les candidats ou soumissionnaires dont le siège social ou le siège d'une succursale est situé sur le territoire de la région de langue allemande de Belgique.

d. Dépôt et/ou ouverture des offres

(1) Date et heure

Au plus tard le 07 octobre à 11:05 heures.

(2) Lieu d'ouverture des offres

Local des adjudications

Quartier Reine ELISABETH

Bloc 27

Entrée C

Rue d'Evere, 1

B-1140 BRUXELLES (voir plan en Ann B)

e. Modalités relatives à l'introduction d'offres **sur support papier** et de modèles/échantillons

- Soit au lieu d'ouverture des offres, le jour de l'ouverture des offres endéans les 30 minutes avant que la séance ne soit déclarée ouverte. Les modèles et échantillons peuvent être remis à cette occasion au président de la séance d'ouverture des offres. Votre attention est attirée sur le fait que le personnel de garde d'un quartier militaire NE DOIT PAS être considéré comme des fonctionnaires du Service Dirigeant et, NE PEUT donc PAS régulièrement réceptionner une offre NI établir un accusé de réception pour le compte du Service Dirigeant.
- Soit par porteur au bureau du **Service Dirigeant** mentionné au Par 3.a. ci-dessus, AU PLUS TARD 1 heure avant l'heure prévue pour l'ouverture. Dans ce cas, seul un accusé de réception daté et signé **par un fonctionnaire du Service Dirigeant** fait foi. Si l'offre par porteur n'est pas remise au bureau du Service Dirigeant endéans ce délai d'une heure avant l'heure prévue pour l'ouverture et, que le porteur n'a en sa possession aucun accusé de réception émis par le Service Dirigeant, il est attendu qu'il se rende, au lieu de cette séance d'ouverture afin d'y introduire régulièrement son offre auprès du président.
- Soit par la Poste sous pli ordinaire ou recommandé. Dans ce cas, les modalités prévues par l'Art 90 de l'AR1, relatif au dépôt des offres dans les délais via la poste, sont de stricte application.
- Toutes autres modalités d'expédition des offres, telles que TAXIPOST, UPS, DHL, EMS, ..., sont aux risques du soumissionnaire.

f. Modalités relatives à l'introduction d'offres électroniques

Lorsque des moyens électroniques sont utilisés pour l'introduction de l'offre, ils garantissent au moins que la signature électronique est conforme aux règles du droit européen et du droit national qui y correspond, relatives à la signature électronique avancée accompagnée d'un certificat qualifié et valide, et réalisée au moyen d'un dispositif sécurisé de création de signature (Art 52, § 1, 1° de l'AR1).

Les services du SPF P&O détermineront si la signature électronique de l'offre introduite est en effet en conformité avec les exigences en Ann W. Le Service Dirigeant doit cependant lui-même vérifier le mandat du(des) signataire(s) de l'offre. Si certains documents doivent être introduits comme preuve, ces documents doivent être scannés et ajoutés à l'offre électronique. Pour l'introduction et la signature des offres électroniques on réfère à l'Ann W.

L'offre électronique doit avoir la même structure qu'une offre introduite sur support papier.

Puisque l'envoi d'une offre par courriel ne correspond pas aux conditions de l'Art 52 de l'AR1, il n'est pas autorisé d'introduire une offre de cette façon.

L'offre électronique est déposée via le site internet e-Tendering (<https://eten.publicprocurement.be>). Sur ce site il y a un lien (www.publicprocurement.be) vers un site où on peut trouver des informations relatives à l'introduction d'une offre électronique ainsi qu'un guide pratique pour l'introduction de l'offre.

Les offres établies par moyens électroniques (ex. Word, Excel, ...) mais qui ne sont pas envoyées par ces moyens électroniques, doivent suivre les mêmes modalités que les offres introduites sur support papier.

Si nécessaire, les attestations demandées dans les documents du marché, sont scannées en format PDF afin de les joindre à l'offre. Certains documents à ajouter, qui ne peuvent ou qui peuvent seulement avec beaucoup de difficulté être établis par moyens électroniques, peuvent être apportés sur support papier avant la date ultime de réception.

En introduisant son offre de façon complète ou partielle par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données produits du fonctionnement du système de réception de son offre sont enregistrées.

De plus amples informations se trouvent sur le site web : www.publicprocurement.be

Ou via le e-Procurement helpdesk au numéro : +32(0)2/790.52.00

g. Enveloppes pour le dépôt des offres **sur support papier**

Conformément à l'Art 90, § 1 de l'AR1, l'offre est glissée **sous pli (ou dans un colis) définitivement scellé**, portant l'indication :

- de la date et l'heure de la séance d'ouverture des offres : voir Par 5.d.(1) ci-dessus ;
- du numéro du CSCh : 13SC680

En cas d'envoi par la poste sous pli recommandé ou ordinaire, ce pli scellé (ou colis) est glissé dans une seconde enveloppe fermée (ou colis) portant comme indication l'adresse du Service Dirigeant et la mention "**OFFRE**".

h. Modèles et documents

(1) Modèles d'orientation

S.O.

(2) Modèles à présenter à l'appui du volet technique et logistique de l'offre

Afin d'évaluer les caractéristiques et les performances des matériels offerts, les soumissionnaires sont tenus de mettre des modèles et échantillons à la disposition du Pouvoir Adjudicateur conformément aux modalités décrites en Ann C.

Tous les modèles seront remis gratuitement et libres de tous frais et impositions quelconques au Pouvoir Adjudicateur. Ces modèles ainsi que les pièces détachées seront nettement identifiés d'une manière claire et indélébile à l'aide d'une étiquette portant le nom du soumissionnaire et le numéro du CSCh. L'étiquette NE peut PAS être retirable sans dégât visible.

Les modèles resteront la propriété du Pouvoir Adjudicateur qui en disposera librement.

(3) Documents à joindre au volet technique et logistique de l'offre

- (a) Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de déclarer l'offre irrégulière si la liste bien ordonnée reprise en Ann C ou Ann D, avec une réponse claire et sans ambiguïté à chaque spécification, n'est pas jointe à l'offre.

i. Inventaire

(1) Généralité

Il existe un inventaire (Ann A).

(2) Inventaire informatisé

Une version informatisée de l'inventaire est jointe au présent CSCh.

Une version informatisée de l'inventaire est disponible sur <https://enot.publicprocurement.be>. En cas de discordance entre version papier et version électronique, seul la version papier fera foi.

(3) Documents

Les documents, ajoutés de l'initiative du soumissionnaire à son offre, ne sont pas automatiquement approuvés avec celle-ci. Leur approbation ne sera effective qu'après réception de la notification explicite de celle-ci par le Pouvoir Adjudicateur.

Lorsqu'aux documents du marché est joint un formulaire destiné à établir l'offre et à compléter le métré récapitulatif ou l'inventaire, le soumissionnaire en fait usage. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Lorsque le fournisseur, à sa propre initiative, mentionne dans son offre ou dans les annexes à celle-ci, le nom de fabrication ou la marque du matériel qu'il propose, ou la firme fournissant celui-ci, il est implicitement supposé que le matériel est entièrement conforme aux exigences du CSCh même s'il est désigné par un numéro de catalogue ou de fabrication.

S'il apparaît après commande que ce n'est pas le cas, alors le Pouvoir Adjudicateur peut obliger le fournisseur, sans aucun dédommagement ou surcoût à remplacer le matériel proposé par un autre qui est conforme aux exigences imposées par le CSCh.

(4) Remarque importante quant à la réutilisation des documents déjà introduits.

Voir Par 4.b.

j. Délai d'engagement du soumissionnaire

Le soumissionnaire reste engagé par son OFFRE pendant un délai de 120 jours de calendrier, à compter à partir de la date limite d'ouverture des offres.

k. Modifications ou retrait de l'offre

Si un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, cela doit se faire suivant les dispositions dans l'Art 91 de l'AR1.

La modification ou le retrait d'une offre déjà introduite est possible via des moyens électroniques qui satisfont à l'Art 52 de l'AR1 ou sur papier.

Pour modifier ou retirer une offre déjà introduite, une explication écrite est exigée, signée correctement par le participant ou son représentant. Le sujet et la portée des modifications doivent, sur base des futilités de l'offre, exactement être mentionnés. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait peut aussi être communiqué par téléfax ou par un moyen électronique (qui ne doit pas nécessairement être en conformité avec l'Art 52 § 1 de l'AR1 pour autant que :

- Ce retrait parvienne au président de la séance d'ouverture des offres avant qu'il n'ouvre celle-ci,
- et que ce retrait soit confirmé par lettre recommandée, transmise par la poste au plus tard la veille du jour où la séance d'ouverture des offres se déroule. Cette condition n'est pas d'application si des moyens électroniques qui satisfont à l'Art 52 de l'AR1 sont utilisés.

l. Réunion d'information

S.O.

m. Sous-traitance

Il est autorisé que le fournisseur fasse appel à la sous-traitance mais sous sa propre et entière responsabilité, mais il doit en avertir le Pouvoir Adjudicateur dans son offre.

Le soumissionnaire doit indiquer dans son offre la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter à des tiers ainsi que les sous-traitants proposés.

L'offre indique l'identité des sous-traitants éventuels. S'ils ne sont pas encore connus à ce moment-là, leur identité doit être communiquée par écrit au Service Dirigeant avant que ce sous-traitant ne fournisse quelque prestation et ceci au plus tard le jour avant le début des prestations concernées.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de contrôler toutes pièces (comptables ou autres) et de vérifier, sur place, l'exactitude des renseignements fournis, y compris chez les sous-traitants.

6. Critères d'attribution

a. Choix de l'offre régulière la plus avantageuse

Le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte des critères et des pondérations ci-dessous :

Les critères d'attribution de rang 1 avec leur pondération sont :

- PRIX 40%.
Le montant utilisé pour la comparaison des offres sera établi en tenant compte :
 - des prix unitaires des Art proposés, multipliés par les quantités estimées correspondantes mentionnées dans le présent CSCh et ceci pour les quatre années
- TECHNIQUE 60 %.
 - Les critères S et leur pondération sont résumées à l'annexe F.

b. Méthode de détermination de l'offre régulière la plus avantageuse

L'offre la plus avantageuse est déterminée comme suit :

- Cote attribuée pour le critère « TECHNIQUE »
- Cote attribuée pour le critère « PRIX »
Le prix moyen est calculé uniquement sur base des offres (sélectionnées et) régulières.
Chaque offre reçoit une cote égale au résultat de la formule suivante :

$$Cote\ Prix = 50\% - 100\% \times \frac{(Prix - Prix_{Moyen})}{Prix_{Moyen}}$$

La cote finale attribuée à chaque offre est la moyenne pondérée des cotes exprimées en %, tenant compte de la pondération liée à chaque critère d'attribution, en application de la formule suivante :

$$Cote\ finale = \frac{\sum (cotes(en\%) \times pondération)}{\sum pondérations}$$

7. Évaluation

Voir Ann F.

8. Prix

a. Détermination des prix

(1) TVA

Les prix offerts sont des prix hors TVA.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste individuel de l'inventaire et doit être ajoutée au montant de l'offre.

(2) Prix unitaires et prix totaux

Les prix unitaires et les prix totaux doivent être donnés suivant le métré récapitulatif en Ann A du présent CSCh.

(3) Éléments inclus dans le prix

En application de l'Art 19 § 2 de l'AR1, les prix offerts sont des prix :

"Delivered Duty Paid" (Incoterms 2010) (voir Ann R). De surcroît, le vendeur reste responsable du déchargement des marchandises au lieu de livraison prévu dans le présent CSCh.

(4) Coûts liés aux réceptions techniques et provisoires

En dérogation à l'Art 18 de l'AR1, qui prévoit que les coûts engendrés par les réceptions techniques et les réceptions provisoires décrites au Par 11 du présent CSCh sont à charge de l'Adjudicataire, les coûts du voyage et du séjour des agents désignés pour effectuer ces réceptions sont à charge du Pouvoir Adjudicateur.

(5) Coûts liés aux droits intellectuels

En dérogation à l'Art 17 de l'AR1, les prix d'acquisition d'éventuels brevets, de même que le remboursement d'éventuelles licences d'exploitation et du maintien des brevets, sont à charge du fournisseur, que leur existence soit mentionnée dans le présent CSCh ou non (voir Par 14.b.).

b. Monnaie

Tous les prix seront obligatoirement mentionnés en EURO, mais limités jusqu'à deux décimales. Il ne sera pas tenu compte d'une troisième décimale (cela ne s'applique pas au prix unitaire par pièce, mais au prix par unité d'emballage).

c. Taux de change

Aucune formule d'adaptation au taux de change ne sera acceptée.

d. Révision des prix

Les prix offerts seront revus annuellement conformément à l'inventaire à l'annexe A.

e. Vérification des prix

Les soumissionnaires fourniront toutes indications destinées à permettre au Pouvoir Adjudicateur de vérifier les prix offerts.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'effectuer toutes vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournies et ceci également auprès des sous-traitants / cocontractants.

Par l'introduction de son offre, le soumissionnaire (Adjudicataire) s'engage à autoriser les autorités de contrôle tant nationales, que les autorités du pays d'origine des matériels, mandatés par les autorités nationales de contrôle, à vérifier tous les éléments relatifs aux prix et/ou à la formule de révision des prix, sur pièces et sur place non seulement chez lui-même mais également chez ses sous-traitants et fournisseurs éventuels.

Au niveau national, les agents du Pouvoir Adjudicateur, qui sont habilités à réaliser ces vérifications, font partie de la sous-section MRMP-G/F au sein de la Division Marchés Publics. Les indications fournies en application des dispositions qui précèdent ne peuvent être utilisées par le Pouvoir Adjudicateur à d'autres fins que celle de la vérification prévue au présent titre.

Si le Pouvoir Adjudicateur décide de réaliser une vérification des prix, le soumissionnaire sera officiellement averti au moyen d'une lettre recommandée envoyée par MRMP-G/F.

f. Structure des prix

S.O.

9. Cautionnement

En application de l'Art 25 § 1 de l'AR2, le fournisseur devra constituer un cautionnement.

Les montants définitifs et modalités seront mentionnés dans le contrat ou dans la lettre de notification / de commande.

Le cautionnement sera constitué par le fournisseur de l'une des façons imposées par l'Art 26, § 1 de l'AR2.

Si le cautionnement est constitué en numéraire, le virement doit être effectué au **CCP 679-2004099-79** de la Caisse des Dépôts et Consignations.

L'International Bank Account Number (numéro **IBAN**) BE 58 6792 0040 9979.

Le Bank Identification Code (**BIC** ou SWIFT-code) : PCHQBE33.

Si le cautionnement est constitué par un acte de caution solidaire, celui-ci doit être déposé à la Caisse des Dépôts et Consignations par le biais d'une institution financière agréée. La liste des institutions financières agréées pourra être obtenue à l'adresse suivante :

Caisse de Dépôts et Consignations (CDC) – Quatrième bureau <u>Courrier</u> : Avenue des Arts, 30 / <u>Visites</u> : Rue du Commerce, 96 – 1040 BRUXELLES Tél. : +32(0)2/574.78.46 – Fax : +32(0)2/579.58.61
--

Si le cautionnement est constitué par une garantie bancaire (un cautionnement via une institution de crédit ou une entreprise d'assurance agréée qui dispose de la reconnaissance nécessaire, à constituer la caution au moyen d'une garantie pour la réalisation d'un marché public) cette garantie bancaire doit être envoyée au Service Dirigeant.

Sur le site web de l'Autorité des Services et Marchés Financiers (FSMA) (www.fsma.be), nous pouvons trouver les institutions de crédits et les entreprises d'assurance qui disposent des agréments requis.

Les listes des institutions de crédits reconnues sont consultables sur le site web :

<http://www.fsma.be/fr/Supervision/finbem/ki.aspx>

Les listes des entreprises d'assurance reconnues sont consultables sur le site web :

<http://www.fsma.be/fr/Supervision/finbem/vohvo.aspx>

L'Adjudicataire dispose d'un délai de **trente jours de calendrier** prenant cours le jour qui suit celui de la notification de la lettre de notification afin de permettre au Service Dirigeant de prendre connaissance de la preuve de constitution du cautionnement. **Cette preuve de constitution devra mentionner de manière explicite son caractère inconditionnel.**

Afin d'éviter des problèmes en matière de retard dans l'envoi de la preuve de constitution du cautionnement par la Caisse des Dépôts et Consignations à l'Adjudicataire, il est admis que l'Adjudicataire fasse parvenir au Pouvoir Adjudicateur immédiatement après la constitution une copie de l'extrait de banque endéans les 30 jours de calendrier à compter du lendemain de la date de notification du marché par lettre recommandée. Ce document sert comme première preuve "présumée" de constitution du cautionnement et doit être par la suite confirmé par l'acte officiel délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations. La date de réception dudit extrait de banque (confirmé ensuite par l'acte officiel) sera acceptée par le Pouvoir Adjudicateur comme date de transmission de la preuve de constitution. La preuve de constitution n'est véritable qu'après réception de l'acte officiel.

Quant à la demande de libération, elle sera traitée comme prévu dans la disposition ci-dessous.

Remarque

Le montant du cautionnement est fixé à 5% de l'assiette du cautionnement. L'assiette du cautionnement correspond au montant mensuel estimé du marché, hors TVA, multiplié par six. En cas de modification de plus de 20% du montant initial du marché, le cautionnement sera adapté (par ex. : les quantités estimées varient d'une année à l'autre).

Remarque relative à la libération du cautionnement

Le cautionnement sera restitué à la fin du contrat.

10. Livraison

a. Usage des langues dans le cadre de l'exécution du contrat lié au présent marché

Chaque soumissionnaire, lorsque les prestations doivent être délivrées dans une région unilingue, veillera à ce que :

- son personnel affecté à l'exécution du présent marché ait une connaissance suffisante de la langue officielle de ladite région linguistique, telle qu'il puisse comprendre et s'exprimer de manière minimale avec le personnel de la Défense chargé du suivi de l'exécution dudit marché ;
- son personnel affecté à la surveillance ou au contrôle de l'exécution du présent marché ait une connaissance suffisante de la langue officielle de ladite région linguistique, telle qu'il puisse comprendre et s'exprimer sans ambiguïté, aussi bien par écrit qu'oralement, avec ledit personnel de la Défense ou le personnel préposé par la Défense, chargé du suivi de l'exécution dudit marché.

b. Procédure de commande

(2) Modalités d'envoi de commandes

Lors du placement de commandes dans le cadre de ce marché public, le Pouvoir Adjudicateur (soit représenté par le Service Dirigeant, soit par le Fonctionnaire Dirigeant) se servira en principe du mode opératoire suivant pour l'envoi d'une lettre de commande. Seulement au cas où ce mode opératoire ne peut pas être utilisé puisque l'adjudicataire ne dispose pas d'une adresse e-mail ou d'un numéro de fax, le mode opératoire exceptionnel peut être appliqué.

(3) Mode opératoire normal

Condition(s) : L'adjudicataire (fournisseur, fournisseur ou entrepreneur) dispose d'une adresse e-mail active et/ou un numéro de fax actif où l'on peut envoyer des lettres de commande.

Le Pouvoir Adjudicateur prendra une photo-scan de la lettre de commande originale munie d'une signature originale de l'ordonnateur compétent pour cette commande et l'enverra à l'adjudicataire soit par mail (avec demande d'accusé de réception automatique) soit par fax (accusé de réception automatique généré par le fax).

Lorsque la lettre de commande scannée sera envoyée par mail, la personne qui envoie devra cocher la case "accusé de réception" en Outlook avant de l'envoyer. La personne qui envoie devra veiller à recevoir effectivement un accusé de réception positif et à imprimer ce document. Le délai effectif de livraison ou de l'exécution des prestations débute le jour qui suit celui de l'accusé de réception (sauf autre disposition dans la lettre de commande). Lorsque la personne qui envoie ne reçoit pas d'accusé de réception, elle essaye la même procédure par fax (voir ci-dessous). Si, par contre, l'adjudicataire ne dispose pas d'un fax, la personne qui envoie appliquera le mode opératoire exceptionnel ci-dessous.

Lorsque la lettre de commande scannée sera envoyée par fax, la personne qui envoie devra garder l'accusé de réception automatique généré par le fax. Le délai effectif de livraison ou de l'exécution des prestations débute le jour qui suit celui de l'accusé de réception (sauf autre disposition dans la lettre de commande). Lorsque le fax ne fonctionne pas et l'adjudicataire dispose d'une adresse e-mail, la personne qui envoie essaye la procédure par mail ci-dessus. Si cette procédure ne fonctionne pas non plus, la personne qui envoie appliquera le mode opératoire exceptionnel.

Chaque envoi par mail ou par fax de la lettre de commande scannée, sera confirmé par un envoi officiel par la poste (NON-recommandé). De cette façon, l'adjudicataire reçoit effectivement la lettre de commande originale.

(4) Mode opératoire exceptionnel

Condition(s) : L'adjudicataire (fournisseur, fournisseur ou entrepreneur) NE dispose PAS d'une adresse e-mail active et/ou un numéro de fax actif où l'on peut envoyer des lettres de commande.

Dans ce cas, le Pouvoir Adjudicateur enverra la lettre de commande originale munie d'une signature originale par envoi recommandé et le délai effectif de livraison ou de l'exécution des prestations débute le jour qui suit celui de l'envoi recommandé de cette lettre de commande.

Si le soumissionnaire n'a pas introduit ses offres via l'application e-Tendering, mais dispose d'une version électronique (dans un format utilisable comme Excel, Access, ...) des documents transmis lors de l'introduction de son offre, ces documents peuvent être demandés afin de simplifier le processus d'éventuelles commandes lors de l'exécution du marché. En cas de différences entre la version électronique et la version papier, la version papier prime.

Marché à bordereau de prix et à prix globaux :

- Les prix et les délais de livraison, clairement identifiés dans la lettre de commande initiale, sont en vigueur.
- Toute livraison est subordonnée à l'introduction d'un bon de commande partielle.
- Y seront mentionnés les prix unitaires, les quantités et le montant total de la commande.

c. Délai

Le délai de livraison est au maximum 15 jours ouvrables à dater du lendemain de la date de notification de chaque bon de commande partielle.

Le délai de livraison est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise du fournisseur pour les jours de vacances annuelles payées et les jours de repos compensatoire prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail obligatoire à condition que celle-ci soit expressément mentionnée à la rubrique 5 de l'Ann A.

d. Lieu(x) de livraison et destinataire(s)

5 EMI
Réception
Rue du progrès, 1B
1400 NIVELLES

MHKA
Apotheek
Bruynstraat, 1
1120 NEDER OVER HEEMBEEK

e. Modalités de livraison

Les dispositions générales et communes relatives à la livraison dans l'AR2 sont d'application. Les dispositions spécifiques relatives au délai de livraison se trouvent dans l'Art 116 AR2.

En dérogation de l'Art 118 AR2 le fournisseur établit un bordereau de livraison en trois exemplaires. Ce bordereau de livraison ne peut pas être remplacé par une facture.

Les formalités particulières seront décrites dans le contrat, la lettre de notification ou la lettre de commande.

Sauf accord particulier entre le fournisseur et le destinataire :

- aucune livraison n'est acceptée les samedis, dimanches et jours fériés ou les jours de vacances annuelles payées et les jours de repos compensatoires prévus par un arrêté royal ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire par arrêté royal (jours de congé de compensation (voir Ann V)) ;
- les livraisons à exécuter sur le lieu prévu doivent être prévues dans le présent CSCh ou dans la lettre de commande et doivent être exécutées selon les modalités d'exécution qui y sont déterminées (heures d'ouverture et de fermeture de quartiers militaires, etc.).

Les formalités de coordination seront à convenir avec le Fonctionnaire Dirigeant.

f. Modalités quant aux amendes pour retard

Puisque le délai de livraison ne constitue pas un critère d'attribution du marché, le pourcentage de base pour les amendes pour retard, comme prévu à l'Art 123 AR2 est d'application.

g. Modalités quant aux pénalités

S.O.

11. Réception techniques et réceptions

a. Réception technique

S.O.

b. Réception provisoire

Fonctionnaire Dirigeant :

Voir Par.3.b.

Les fournitures qui ne satisfont pas aux clauses et conditions de marché ou qui ne sont pas livrées conformément aux règles de l'art doivent être exécutées à nouveau par le fournisseur.

Après la livraison, le fournisseur transmettra au Fonctionnaire Dirigeant, dans les meilleurs délais, la facture (1 original) accompagnée de la lettre de commande et du bordereau de livraison (ou document équivalent). Le Fonctionnaire Dirigeant fera enregistrer cette facture en apportant la date à laquelle elle a été reçue.

Une fois les livraisons terminées, le Fonctionnaire Dirigeant dispose de 30 jours de vérification pour en effectuer la réception conformément aux procédures en vigueur.

En cas de conformité des fournitures, le Fonctionnaire Dirigeant indiquera clairement sur la facture originale la date à laquelle les fournitures ont été livrées et apportera de façon lisible le texte suivant « Vu pour réception et prise en inventaire » suivi de son nom, grade, fonction, date et signature. Par l'ajout de ces données, la facture fait maintenant office de PV de réception.

Le Fonctionnaire Dirigeant transmettra sans délai la facture ainsi contresignée au service chargé de l'exécution des paiements (BFA-L).

c. Réception définitive

Les fournitures devront avoir, au moment de la réception, une durée de vie restante qui ne pourra jamais être inférieure aux trois cinquièmes (3/5) de la durée totale de validité et aux conditions de l'Art 19 du CGCh.

Ce délai est compté à partir du jour que suit la livraison.

La réception définitive est implicitement effective lorsque les livraisons n'ont donné lieu à aucune réclamation pendant ce délai.

12. Dispositions économiques

S.O.

13. Modalités de paiement

a. Avances et acomptes

Il ne sera accordé ni avance, ni acompte.

b. Facturation

- (1) Tout paiement sera subordonné à l'introduction d'une (de) facture(s) régulièrement établie(s), en UN exemplaire, identifiée(s) par le numéro de contrat, accompagnée d'un procès-verbal de réception et envoyée(s) par courrier.
- (2) Le paiement ne peut avoir lieu que pour une prestation réceptionnée et acceptée.
- (3) Afin d'être considérée comme régulière, toute facture devra également reprendre les données suivantes :

- L'International Bank Account Number (IBAN) = numéro de compte international
- Le Bank Identification Code (BIC) = code d'identification de la banque, parfois appelé adresse-SWIFT
- Le numéro du contrat
- Le numéro de la lettre de commande
- Être libellée au nom de et être adressée à

Puisque la facture sera utilisée comme Procès-Verbal et devra être traitée par le Fonctionnaire Dirigeant, la facture sera établie et adressée à l'adresse suivante :

- Le chef de service du bureau contrats du Service Finances de l'Hôpital Militaire Reine Astrid (HMRA), Département Logistique, Rue Bruyn 1, B-1120 BRUXELLES
- Le chef de service du bureau contrats de 5 EMI: Quartier Commandant Aviateur DONY, Rue du Progrès 1b, B-1400 NIVELLES.

- (4) Si le fournisseur a mentionné sur sa facture une banque hors de la zone SEPA ou veut un paiement en devises, le fournisseur doit tenir compte du fait que l'(es) institution(s) financière(s) de son propre choix ou qui sont inévitablement intervenues afin de réaliser la transaction financière entre la Banque Nationale de Belgique et la banque mentionnée sur la facture de l'Adjudicataire, appliquera(ont) pour une telle transaction des frais bancaires (à la charge de l'Adjudicataire) sur le montant transféré.
- (5) La facture originale, régulièrement établie et accompagnée de la lettre de commande et du bordereau de livraison sera transmise au Fonctionnaire Dirigeant dans les plus brefs délais.

Si une vérification est prévue, le paiement du montant dû au fournisseur doit intervenir dans le délai de paiement de 30 jours à compter de l'échéance du délai de vérification, conformément aux modalités fixées dans le présent CSCh.

Si une vérification n'est pas prévue, le délai de paiement ne peut être plus long qu'un des délais suivants, selon le cas :

- 30 jours après la date de réception de la déclaration de créance ou de la facture par le Pouvoir Adjudicateur (le cas échéant le Fonctionnaire Dirigeant) ;
- lorsque la date de réception de la déclaration de créance ou de la facture par le Pouvoir Adjudicateur n'est pas certaine, 30 jours après la livraison ;
- lorsque le Pouvoir Adjudicateur reçoit la déclaration de créance ou la facture avant la livraison, 30 jours après la livraison.

Si la facture n'est pas complète ou n'est pas régulièrement établie, elle sera renvoyée au fournisseur et le délai de paiement sera interrompu. L'introduction d'une facture corrigée fait débiter un nouveau délai de paiement.

Remarque : pour les contrats ouverts, il n'est plus prévu de mentionner BFA-L comme adresse de paiement ; pour les contrats en nom et pour compte d'organismes internationaux, l'administration TVA souhaite que l'adresse de facturation soit BFA-L/NATO (voir autorisation ET 96.060).

c. TVA et douane

Les modalités sont reprises en Ann R.

Votre attention est attirée sur le fait qu'il est nécessaire d'établir des factures différentes et claires en fonction de la situation TVA applicable. Il est donc nécessaire d'établir une facture séparée dans le cas d'une exonération forfaitaire de la TVA, une exonération totale de la TVA ou une application normale de la TVA. Si par exemple une partie d'une fourniture est destinée à être utilisée immédiatement à l'étranger (avec une exonération forfaitaire ou totale), mais une autre partie de la fourniture est destinée à être livrée aux unités BE, il faut que pour ces deux cas spécifiques une facture séparée soit établie, munie des formules nécessaires comme prévu dans l'Ann R.

d. Cession et mise en gage de créance

La cession et la mise en gage d'une créance sont signifiées par le cessionnaire à BFA-L Sous-section Relations Extérieures / Contentieux (adresse ci-dessous) par exploit d'huissier ou par lettre recommandée.

**La Défense - Direction Générale Budget et Finances
Division Exécution Budgétaire et Financière
Section Liquidation et Engagement (BFA-L)
Sous-section Relations Extérieures / Contentieux
Quartier Reine Elisabeth - Rue d'Evere, 1
1140 BRUXELLES
BELGIQUE
E-mail : @mil.be**

14. Dispositions particulières

a. Compétence judiciaire et droit applicable

(5) Droit applicable pour l'interprétation du contrat

Le droit belge est applicable pour l'interprétation des clauses contractuelles et pour la détermination des droits et obligations qui NE seraient PAS réglés par ces clauses.

(6) Procédures et droit applicable pour le règlement des litiges

Les litiges concernant des obligations qui découlent de clauses qui régissent les Marchés Publics peuvent être réglés de commun accord. Par défaut et avant de faire valoir leurs droits devant les tribunaux belges, les parties peuvent convenir de faire appel à un ou plusieurs experts acceptés par les parties. Les experts ainsi désignés devront, endéans les 30 jours après leur désignation, présenter leurs conclusions aux deux parties. Cette désignation n'exclut pas les mesures d'office. En dernière instance, seuls les tribunaux belges sont compétents.

Droit applicable : droit belge

b. Droits intellectuels

- Coûts liés aux droits de propriété intellectuelle

En dérogation à l'Art 17 de l'AR1, les prix d'acquisition d'éventuels brevets, de même que le remboursement d'éventuelles licences d'exploitation et du maintien des brevets, sont à charge du fournisseur, que leur existence soit mentionnée dans le présent CSCh ou non (voir aussi Par 8.a.(5)).

- Le fournisseur assure que, à sa connaissance, les produits ne sont ni des copies de brevets, de modèles, de patentes, ni des droits d'auteur, ni des licences similaires qui sont propriétés de tiers et dont l'emploi n'est ni empêché ni limité. Tous les droits concernés seront supportés par les fournisseurs.

- Après la conclusion du marché, le fournisseur doit garantir le Pouvoir Adjudicateur contre tout recours selon lequel les produits sont une copie de brevets ou de droits d'auteur en Belgique. Il s'engage, soit à obtenir le droit d'utiliser plus avant les produits concernés en faveur du Pouvoir Adjudicateur, soit à ses propres frais, à modifier ces produits ou à les remplacer afin de mettre fin à la copie sans pour autant changer les spécifications fondamentales des produits.

- Le fournisseur doit, sans limitation de montant, prendre à son compte tous les paiements de dommages et intérêts, frais et dépenses qui en découlent et qui sont mis à charge du Pouvoir Adjudicateur par décision judiciaire lors d'un tel recours, pour autant que le fournisseur ait un regard sur la défense ainsi que sur les négociations en rapport avec une transaction à l'amiable.
- Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à mettre le fournisseur au courant aussi vite que possible s'il utilisait un tel recours.

c. Responsabilité et garantie

La responsabilité du fournisseur relative aux fournitures est régie par l'Art 65 et 122 AR2. Un fournisseur qui reste en demeure est sujet aux moyens d'action comme prévus dans le Chapitre 2 – Section 7 et Art 124 AR2.

Les fournitures devront avoir, au moment de la réception, une durée de vie restante qui ne pourra jamais être inférieure aux trois cinquièmes (3/5) de la durée totale de validité et aux conditions de l'Art 19 du CGCh.

Si l'on fait un appel à la garantie, tous les frais éventuels relatifs au transport et les heures prestées sont à charge du fournisseur.

d. Le respect de la législation sociale et du travail des enfants

Lors de l'exécution du contrat, le contractant s'engage à appliquer les règles contraignantes établies dans le cadre des 8 conventions de base de l'OIT (Organisation internationale du travail - voir <http://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/conventions-and-recommendations/lang--en/index.htm>) ou à les faire appliquer par ses contractants et sous-traitants.

L'adjudicataire établira une attestation sur l'honneur confirmant cette provenance (voir Ann S). Cette déclaration sur l'honneur indiquera, en outre, que si les 8 conventions de base ne sont pas respectées, il s'efforcera de prendre toutes les mesures nécessaires pour changer cette situation ou pour s'approvisionner ailleurs.

L'adjudicataire donnera à l'acheteur la possibilité de consulter ses registres établissant ses différents contractants, filiales et sous-traitants liés au produit acheté.

Une infraction constatée à ces conventions de base mènera à la nullité absolue de l'offre introduite.

e. Aspects légaux sur la protection de l'environnement

Les articles à fournir devront répondre aux réglementations européennes, fédérales et régionales en vigueur.

f. Publicité

Le fournisseur s'engage à ne pas faire de publicité du marché avant d'en avoir reçu préalablement la permission écrite du Service Dirigeant. Il peut toutefois mentionner ce marché comme référence.

g. Déontologie

En application des dispositions de la circulaire C-2010/03368, publiée au Moniteur le 21 juin 2010, le code de déontologie, utilisé au sein de la Défense, ainsi que la circulaire concernée seront mis à disposition des candidats et des soumissionnaires pour les marchés publics. Ce code est mis à disposition de façon permanente sur le site web de la Défense, plus particulièrement à l'endroit suivant :

<http://www.mil.be/mr/subject/index.asp?LAN=fr&ID=1190>

Pour le Vice-Premier Ministre et
Ministre de la Défense
Par délégation

R. Raes
Lieutenant-colonel
Administrateur militaire
Chef de Sous-section Medical Support Systems & Food

Le / /

15. Liste des annexes

- Annexe A : Modèle d'offre et inventaire
- Annexe B : Plan du Quartier Reine ELISABETH (EVERE)
- Annexe C : Spécifications techniques
- Annexe D : Spécifications logistiques
- Annexe F : Modalités d'évaluation
- Annexe R : Modalités concernant la TVA et la douane
- Annexe S : Modèle de déclaration (OIT)
- Annexe V : Jours fériés et congés de compensation
- Annexe W : Introduction et ouverture des offres via l'application électronique e-Tendering
- Annexe Z : Liste des destinataires

OFFRE

Rubrique 1 - Objet de l'offre

- a. CSCCh MRMP-S/AC N° 13SC680
- b. Objet du marché : l'achat des gants chirurgicaux stériles et des gants d'examens médicaux non stériles selon un marché à bordereau de prix pour quatre ans (2014-2017).
- c. Lot(s) pour le(s)quel(s) une offre est introduite :

Rubrique 2 - Identification du soumissionnaire

La firme :

Raison sociale ou dénomination	
Forme juridique	
Nationalité	
Adresse du siège social Code postal - Localité	
Numéro de téléphone + fax	
Adresse courriel	
Personne à contacter	
Numéro d'immatriculation à l'ONSS / INASTI	
Numéro d'identification unique	

Ou

Le(s) soussigné(s) :

Nom et prénom	
Qualité ou profession ¹	
Nationalité	
Adresse complète du domicile (Tél., Fax, E-mail, ...)	

Ou

Groupement sans personnalité juridique :

¹ S'il s'agit d'un mandataire, il doit remplir les conditions figurant sous la rubrique 10 de cette offre.

Rubrique 3 - Prix offerts

- a. Le(s) soumissionnaire(s) identifié(s) sous la rubrique 2, s'engage(nt), conformément aux dispositions et conditions du CSCh, à exécuter le marché identifié à la rubrique 1 :
- pour un montant global par lot, comme détaillé à l'inventaire joint.
- b. Conditions particulières éventuelles auxquelles les prix offerts sont soumis :
- S.O.
- c. Réduction de prix et éventuelles propositions d'amélioration, consenties au cas où des lots seraient joints :
- S.O.

Rubrique 4- Délai d'engagement

Conformément au Par 5.j. de ce CSCh.

Rubrique 5 - Délai de livraison / d'exécution

- Conformément au Par 10.c. de ce CSCh.
- Le délai de livraison / d'exécution est de (maximum 15 jours ouvrables) à dater du lendemain de la date de notification de chaque bon de commande partielle.

Périodes de fermeture de l'entreprise du soumissionnaire pour les jours de vacances annuelles payées et les jours de repos compensatoire prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail obligatoire :

.....

Rubrique 6 - Renseignements

Identité des sous-traitants ou fournisseurs éventuels auxquels le soumissionnaire fera appel pour l'exécution du marché :

Le soumissionnaire doit indiquer dans son offre, la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter à des tiers ainsi que les sous-traitants proposés.

.....

.....

Nom du (des) fabricant(s) du matériel / des composants principaux / des matériaux / des produits :

.....

.....

Lot/Poste	Désignation des produits ou matières	Pays d'origine (si pas membre de l'UE)	Valeur (droits de douane non compris)	% dans la valeur de l'offre

Rubrique 7- Paiements

Conformément au Par 13. de ce CSCh, les paiements seront effectués au compte postal ou compte bancaire.

N° de compte	
L'International B ank A ccount N umber (IBAN)	
Dénomination du compte	
Le B ank I dentification C ode (BIC ou SWIFT)	
Pour le compte de	

Rubrique 7 – Modèles

Les modèles demandés au Par 5.h.(2) de ce CSCh sont joints en Ann à cette offre.

- Lot 1 : gants chirurgicaux stériles
Des échantillons de tailles suivantes doivent être livrés dans l'emballage d'origine :
 - Taille 7,5 : 1 boîte
 - Taille 8 : 1 boîte
 - Taille 8,5 : 1 boîte
- Lot 2 : gants d'examens médicaux non stériles
 - Une boîte distributrice des tailles Small, Médium et Large (les deux modèles : manchette courte et manchette longue)

Rubrique 8- Annexes

a. Sont joints en annexe à cette offre :

- (1) Une copie des statuts de la firme et une copie de l'acte de nomination de son (ses) représentant(s) légal (légaux) ;
- (2) L'inventaire dûment rempli (Ann ...) ;
- (3) Le dossier technique et logistique conformément aux Ann C et D (Ann ...) ;

b. Les documents suivants ont déjà été transmis au Pouvoir Adjudicateur :

Désignation des documents	Date d'expédition	Destinataire

Remarque importante: le Pouvoir Adjudicateur admet qu'un candidat ou soumissionnaire est dispensé de produire les renseignements et documents exigés pour ce marché, s'il les a déjà fournis pour un autre marché du même Pouvoir Adjudicateur, à condition que le candidat ou le soumissionnaire mentionne cette procédure dans sa demande de participation ou dans son offre et que les renseignements et documents mentionnés répondent aux exigences requises.

Rubrique 9 - Mandataire(s)

a. Le(s) soussigné(s) a (ont) été mandaté(s) par

Son (leur) mandat ressort de l'annexe au MB N°..... du (copie en Ann ...).

b. Le(s) soussigné(s) a (ont) reçu procuration par

Sa (leur) procuration ressort de l'acte de procuration (copie en Ann ...) ;

déposé le (date) ;

chez (nom) ;

à (adresse)

c. Remarque importante :

Une offre signée par une personne non mandatée ou sans procuration préalable à l'ouverture des offres sera déclarée non conforme.

Rubrique 10 - Déclaration sur l'honneur

Par la signature de son offre, le soumissionnaire atteste sur l'honneur qu'il ne se trouve pas dans un (ou plusieurs) des cas d'exclusion visés aux Art 61, § 1, 1°, Art 61, § 1, 2°, Art 61, § 1, 3°, Art 61, § 1, 4, Art 61, § 2, 5° de l'AR1 et il s'engage à fournir préalablement à l'attribution via les moyens les plus rapides, et dans le délai déterminé par le Pouvoir Adjudicateur, les informations ou les documents qui permettent la vérification de sa situation personnelle par le Pouvoir Adjudicateur.

Si le soumissionnaire utilise des formulaires personnels, ceux-ci devront, sous peine de nullité de son offre, au moins contenir les données demandées par cette annexe.

Par la signature de cette offre, j'accepte explicitement toutes les conditions du CSCh et renonce à toutes autres dispositions telles que mes propres conditions de vente.

Etabli à (lieu) :

Le(s) soumissionnaire(s),

Signature(s)² :

Nom :

Date :

² Signature(s) originale(s) manuscrite(s) en cas d'offre sur support papier.

INVENTAIRE JOINT A L'OFFRE

1. Identification du soumissionnaire

La firme : (voir Ann A Page 1 Rubrique 2)

2. CSCCh MRMP-S/AC N° 13SC680

Lot(s) pour le(s)quel(s) une offre est introduite : ...

Les NSN sont mentionnés à titre indicatif uniquement pour des besoins de gestion interne à la Défense. Les fournitures et/ou services devront répondre aux spécifications définies en Ann C et D.

LOT 1: Gants chirurgicaux stériles

Lot	Poste	Description + NSN	quantité estimée par an	Prix unitaire 2014 (hors TVA)	Prix unitaire 2015 (hors TVA)	Prix unitaire 2016 (hors TVA)	Prix unitaire 2017 (hors TVA)	Prix total pour quatre ans (hors TVA)	T V A
1	1	Gants chirurgicaux, Us unique, stériles, latex-free, powder-free, Taille 6 NSN 6515-01-553-0960	3.400 PR	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX		2 1 %
	2	Gants chirurgicaux, Us unique, stériles, latex-free, powder-free, Taille 6,5 NSN 6515-70-280-6610	600 PR	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX		2 1 %
	3	Gants chirurgicaux, Us unique, stériles, latex-free, powder-free, Taille 7 NSN 6515-01-553-0959	16.000 PR	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX		2 1 %

	4	Gants chirurgicaux, Us unique, stériles, latex-free, powder-free, Taille 7,5 NSN 6515-12-349-3732	16.000 PR	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX		2 1 %
	5	Gants chirurgicaux, Us unique, stériles, latex-free, powder-free, Taille 8 NSN 6515-12-349-3731	12.000 PR	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX		2 1 %
	6	Gants chirurgicaux, Us unique, stériles, latex-free, powder-free, Taille 8,5 NSN 6515-12-349-3730	4.000 PR	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX		2 1 %
	7	Gants chirurgicaux, Us unique, stériles, latex-free, powder-free, Taille 9 NSN 6515-13-120-3669	1.000 PR	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX	EUR/PR EUR/BX		2 1 %
Total par année				EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	2 1 %

*PR=PAIRE

*BX=BOITE

LOT 2 : Gants d'examens non stériles

Lot	Poste	Description + NSN	quantité estimée par an	Prix unitaire 2014 (hors TVA)	Prix unitaire 2015 (hors TVA)	Prix unitaire 2016 (hors TVA)	Prix unitaire 2017 (hors TVA)	Prix total pour quatre ans (hors TVA)	T V A
2	1	Gants d'examen en nitrile, non- stériles, latex-free, powder-free, taille Small NSN 6515-13-120-3530	100.000 EA	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX		2 1 %
	2	Gants d'examen en nitrile, non- stériles, latex-free, powder-free, taille Medium NSN 6515-01-565-3182	240.000 EA	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX		2 1 %
	3	Gants d'examen en nitrile, non- stériles, latex-free, powder-free, taille Large NSN 6515-01-565-3181	240.000 EA	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX		2 1 %
	4	Gants d'examen en nitrile, non- stériles, latex-free, powder-free, taille Extra Large NSN 6515-01-565-3179	75.000 EA	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX		2 1 %
	5	Gants d'examen en nitrile, non- stériles, latex-free, powder-free, manches longues, taille Small NSN 6515-99-666-0449	5.000 EA	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX		2 1 %

	6	Gants d'examen en nitrile, non-stériles, latex-free, powder-free, manches longues, taille Medium NSN 6515-99-879-5243	7.000 EA	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX		2 1 %
	7	Gants d'examen en nitrile, non-stériles, latex-free, powder-free, manches longues, taille Large NSN 6515-99-871-6109	7.000 EA	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX		2 1 %
	8	Gants d'examen en nitrile, non-stériles, latex-free, powder-free, manches longues, taille Extra large NSN 6515-99-666-0450	2.500 EA	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX	EUR/EA EUR/BX		2 1 %
Total par année				EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	2 1 %

Montant total (hors T.V.A.) de l'inventaire en lettres :

.....
.....

Etabli à (lieu) :

Le(s) soumissionnaire(s),

Signature(s)³ :

Nom :

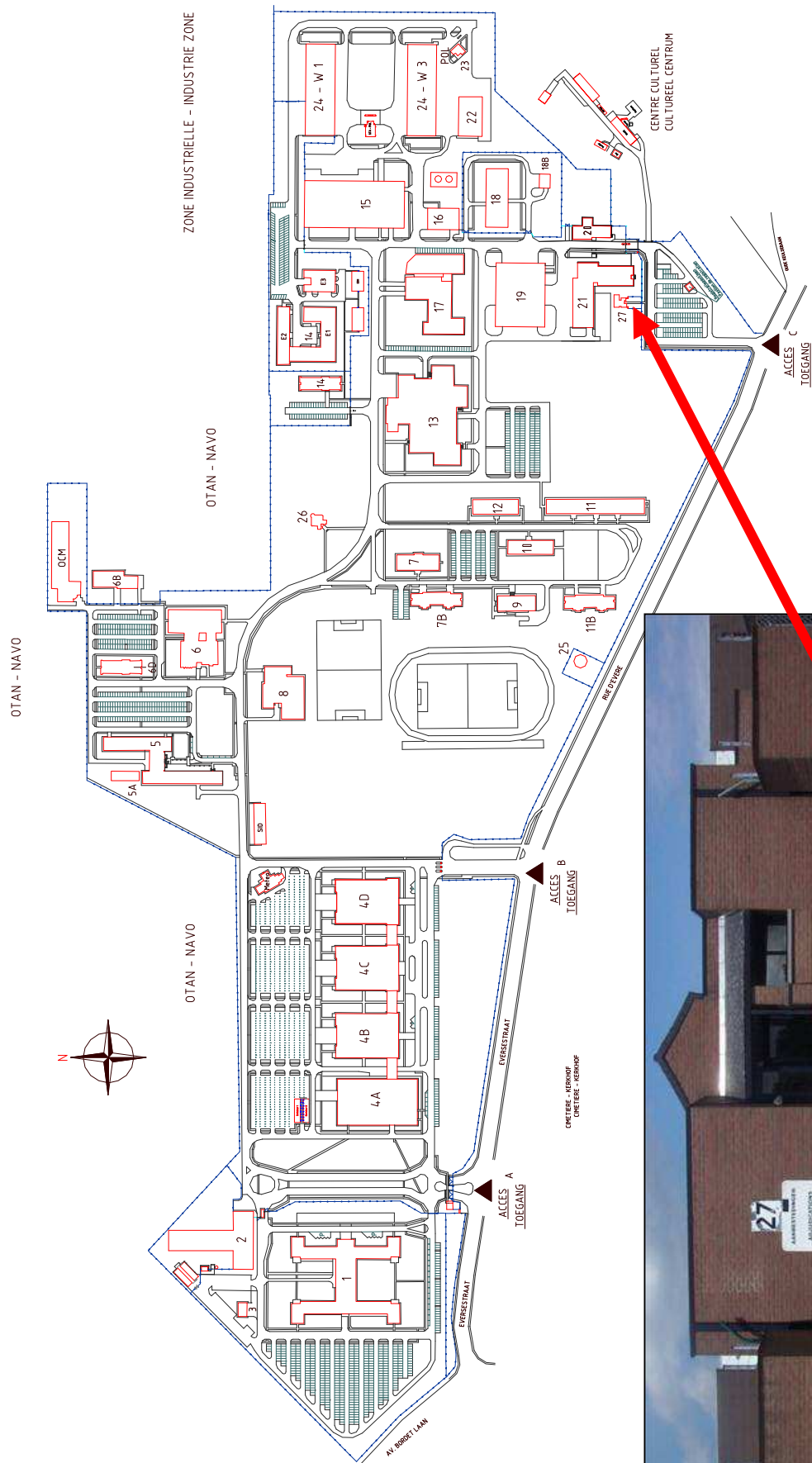
Date :

³ Signature(s) originale(s) manuscrite(s) en cas d'offre sur support papier.

EVERE-ZUID KWARTIER KONINGIN ELISABETH
EVERE-SUD QUARTIER REINE ELISABETH

Plan Kwartier

Annexe B



SPECIFICATIONS / SPECIFICATIES	
Fourniture de gants chirurgicaux stériles (<u>Lot 1</u>) et de gants d'examins médicaux non stériles (<u>Lot 2</u>). <i>Levering van steriele heelkundige handschoenen (Perceel 1) en niet steriele onderzoekshandschoenen (Perceel 2).</i>	
De par sa signature, le soumissionnaire déclare son offre conforme à l'ensemble des exigences reprises dans cette annexe. Door zijn handtekening hieronder te zetten, verklaart de inschrijver zijn offerte conform aan alle vereisten hernomen in deze bijlage.	
Nom et coordonnées du soumissionnaire / Naam en Gegevens van de inschrijver:	Date et signature / Datum en Handtekening:
..... 	
Chaque spécification décrite dans ce document est précédée d'une lettre. Ces indications ont la signification suivante : <i>Elke specificatie beschreven in dit document wordt voorafgegaan door een letter. Deze aanwijzingen hebben de volgende betekenis:</i>	
Signification des abréviations pouvant être utilisées dans cette annexe / Betekenis van de afkortingen die in deze bijlage kunnen gebruikt worden	
I	Exigence indispensable à laquelle l'offre doit satisfaire dès présentation à l'évaluation sous peine d'être déclaré non conforme et d'être exclu de celle-ci. <i>Onontbeerlijke vereiste waaraan de offerte vanaf de evaluatiefase moet voldoen op straffe van uitsluiting vanaf de evaluatie wegens niet-conformiteit.</i>
S	Exigence souhaitable. Considérée comme une plus-value lors de l'évaluation comparative des offres. <i>Wenselijke karakteristiek. Beschouwd als een meerwaarde bij een vergelijkende evaluatie van de offertes.</i>
D	Le but de cette exigence est de démontrer, par la fourniture de documents, la conformité du matériel à une exigence (I) ou (S) au moment de l'introduction de l'offre. <i>Het doel van deze eis is door de levering van documenten aan te tonen dat het materiaal met de eis [I] of (S) overeenstemt op het moment van de invoering van het aanbod.</i>
-	Exigence informative. Ce sigle est utilisé lorsqu'il s'agit d'une information, d'une énumération ou d'un élément descriptif. <i>Informatieve vereiste. Dit teken wordt gebruikt wanneer het gaat over een informatie, een opsomming of een beschrijvend element.</i>
O	Analyse de l'offre sur dossier <i>Analyse van de offerte op dossier</i>
M	Evaluation sur modèle <i>Evaluatie op model</i>

	Exigence / <i>Eis</i>	Type	Evaluation / <i>Evaluatie</i>		
			A remplir par le soumissionnaire <i>In te vullen door de inschrijver</i>	O	M
			Remarque <i>Opmerking</i>		
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)

Tableau de conformité à reprendre dans l'offre/ *Conformiteitstabel te hernemen in de offerte*

1.	EXIGENCES TECHNIQUES ET OPERATIONNELLES/ <i>TECHNISCHE EN OPERATIONELE VEREISTEN</i>				
a.	Spécifications applicables au lot 1 (gants chirurgicaux stériles) / <i>Specificaties geldig voor perceel 1 (steriele heelkundige handschoenen)</i>				
(1)	Les gants chirurgicaux stériles sont conformes à la norme EN 455-1, 2 et 3.	I		X	
	<i>De steriele heelkundige handschoenen zijn conform aan de norm EN 455-1, 2 en 3.</i>				
	Le soumissionnaire joindra à l'offre une fiche technique dans laquelle le gant proposé pourra être identifié avec son N° de Ref. Cette fiche devra démontrer que le produit proposé est bien conforme à la norme citée ci-dessus. <i>De inschrijver zal aan de offerte een technische fiche toevoegen, waarin het artikel met zijn referentienummer geïdentificeerd zal kunnen worden. Deze fiche zal moeten aantonen dat het voorgestelde artikel wel degelijk conform is aan de hierboven beschreven norm.</i>	D		X	
(2)	Les gants chirurgicaux stériles sont exempts de poudre. <i>De steriele heelkundige handschoenen zijn poedervrij.</i>	I		X	X

(3)	Les gants chirurgicaux sont exempts de latex naturel.	I		X	X
	<i>De heelkundige handschoenen zijn vrij van natuurlijk rubberlatex.</i>				
(4)	Les gants chirurgicaux sont constitués de polyisoprène synthétique .	I		X	X
	<i>De heelkundige handschoenen bestaan uit synthetisch polyisopreen.</i>				
	Le soumissionnaire joindra une attestation mentionnant la matière utilisée dans la composition des gants. <i>De inschrijver zal een attest toevoegen met de vermelding van het materiaal dat in de samenstelling van de handschoenen gebruikt wordt.</i>	D		X	Attestation à joindre à l'offre Matière utilisée : <i>Attest toe te voegen aan de offerte Gebruikt materiaal:</i>

(5)	Etanchéité (porosité minimale) des gants : AQL = < 1,5	I		X	X
	<i>Dichtheid (minimale porositeit) van de handschoenen : AQL = < 1,5</i>				
(6)	Les gants doivent résister à la déchirure. Force de rupture minimum 9.0 Newton	I		X	X
	<i>De handschoenen moeten scheurbestendig zijn. Treksterkte minimum 9,0 Newton</i>				
	Force de rupture $\geq$ 9.0 Newton <i>Treksterkte $\geq$ 9.0 Newton</i>	S		X	Pondération : 20% Méthode / Pts : voir Annexe F <i>Ponderatie : 20% Methode / Pts : zie Bijlage F</i>

	Le soumissionnaire joindra une attestation renseignant les valeurs moyennes de résistance à la déchirure (exprimée en Newton) avant et après vieillissement des gants <i>De inschrijver zal een attest toevoegen met de vermelding van de gemiddelde scheurbestendigheid (uitgedrukt in Newton) voor en na de veroudering van de handschoenen.</i>	D	Attestation à joindre à l'offre Valeur :N avant/N après vieillissement <i>Attest toe te voegen aan de offerte waarde :N voor/N na de veroudering</i>	X	
(7)	Les dimensions des gants sont conformes aux normes EN 455-2, en fonction de la taille. Les tailles suivantes doivent être disponibles : 6 - 6,5 - 7 - 7,5 - 8 - 8,5 - 9 <i>De afmetingen van de handschoenen komen overeen met de normen EN 455-2, in functie van de maat. De volgende maten moeten beschikbaar zijn : 6 - 6,5 - 7 - 7,5 - 8 - 8,5 - 9</i>	I		X	X
(8)	Les gants chirurgicaux sont emballés par paire, les manchettes retroussées, dans un sachet scellé et étanche. <i>De heelkundige handschoenen zijn per paar verpakt, met opgestroopte manchet, in een verzegeld en dicht zakje.</i>	I		X	X
(9)	Les renseignements suivants doivent figurer sur le conditionnement : - les indications pour l'utilisateur (au minimum en français et en néerlandais). - le label CE (suivant la directive EU N°93/42/CEE) - le numéro de lot - la date de péremption - la date et l'indication de la stérilisation (selon EN 552 et ISO 11 137)	I		X	X

	<i>De volgende inlichtingen dienen op de verpakking te worden aangeduid:</i> - de indicaties voor de gebruiker (minstens in het Frans en in het Nederlands). - het kwaliteitsmerk CE (volgens de richtlijn EU N° 93/42/EEG) - het lotnummer - de vervaldatum - de datum en de aanduiding van de sterilisatie (volgens EN 552 en ISO 11137)				
(10)	Les gants permettent au praticien de travailler dans des conditions optimales, ce qui implique : - la facilité de mise en place avec les mains sèches ou humides, - l'ergonomie adaptée pour éviter la fatigue des mains, - la conservation de la sensibilité tactile, - la préhension sûre tant en situation sèche qu'humide. Pour ne pas être exclus, le soumissionnaire doit atteindre au minimum un score cumulé de 40%, et il ne pourra pas y avoir un score de 0% sur chacun des scores individuels. <i>De handschoenen laten de arts toe om in optimale toestand te werken, dit impliceert:</i> - het gemak van het aantrekken van handschoenen met droge- of vochtige handen, - de aangepaste ergonomie om de handvermoeidheid te vermijden, - het behoud van de tactiele gevoeligheid, - de vaste grip, zowel in droge als in vochtige omstandigheden. Om niet te worden uitgesloten moet de inschrijver op de verschillende "5" vereisten minstens een gecumuleerde score van 40% te bereiken en het zal geen score van 0% mogen hebben op elk van de afzonderlijke scores.	I		X	X

(11)	Des échantillons de tailles suivantes doivent être livrés dans l'emballage d'origine : - Taille 7 ^{1/2} : une boîte - Taille 8 : une boîte - Taille 8 ^{1/2} : une boîte	I			X
	<i>Stalen van de volgende maten moeten in de originele verpakking geleverd worden :</i> - <i>Maat 7 ^{1/2} : een doos</i> - <i>Maat 8 : een doos</i> - <i>Maat 8 ^{1/2} : een doos</i>				
(12)	Il est souhaitable que la sensibilité tactile soit la meilleure possible. <i>Het is wenselijk dat de tactiele gevoeligheid de best mogelijke is.</i>	S		Pondération : 20% <i>Ponderatie : 20%</i> Méthode / Pts : Annexe F <i>Methode / Pts : zie Bijlage F</i>	X
(13)	Il est souhaitable que la préhension sèche, et la préhension humide soit la meilleure possible. <i>Het is wenselijk dat de grip in droge en natte omstandigheden de best mogelijke is.</i>	S		Pondération : 20% <i>Ponderatie : 20%</i> Méthode / Pts : Annexe F <i>Methode / Pts : zie Bijlage F</i>	X
(14)	Il est souhaitable que l'ergonomie soit la meilleure possible <i>Het is wenselijk dat de ergonomie de best mogelijke is.</i>	S		Pondération : 20% <i>Ponderatie : 20%</i> Méthode / Pts : Annexe F <i>Methode / Pts : zie Bijlage F</i>	X
(15)	Il est souhaitable que les gants s'enfilent aisément, même lorsque les mains sont humides. <i>Het is wenselijk dat het aantrekken van de handschoenen gemakkelijk is, zelfs met vochtige handen.</i>	S		Pondération : 20% <i>Ponderatie : 20%</i> Méthode / Pts : voir Annexe F <i>Methode / Pts : zie Bijlage F</i>	X
(16)	<i>Les gants doivent être exempts de toute odeur marquée. L'offre sera exclue sur ce critère si au moins la moitié des utilisateurs juge l'odeur trop prégnante.</i>	I			X

	<i>De handschoenen moeten vrij zijn van alle merkbare geuren. De offerte zal uitgesloten worden op dit criterium indien minstens de helft van de gebruikers de geur als te pregnant beoordelen.</i>				
b.	<i>Spécifications applicables au lot 2 (gants d'examen) / Specificatie geldig voor perceel 2 (onderzoekshandschoenen)</i>				
(1)	Les gants d'examen sont conformes à la norme EN 455-1, 2 et 3.	I		X	
	<i>De onderzoekshandschoenen zijn conform aan de norm EN 455-1, 2 en 3.</i>				
	<i>Le soumissionnaire joindra à l'offre une fiche technique dans laquelle le gant proposé pourra être identifié avec son N° de Ref. Cette fiche devra démontrer que le produit proposé est bien conforme à la norme citée ci-dessus.</i>	D		X	
	<i>De inschrijver zal aan de offerte een technische fiche toevoegen, waarin het artikel met zijn referentienummer geïdentificeerd zal kunnen worden. Deze fiche zal moeten aantonen dat het voorgestelde artikel wel degelijk conform is aan de hierboven beschreven norm.</i>				
(2)	Les gants d'examen sont exempts de poudre.	I		X	X
	<i>De onderzoekshandschoenen zijn poedervrij.</i>				
(3)	<i>Les gants d'examen sont exempts de latex naturel.</i>	I		X	X
	<i>De onderzoekshandschoenen zijn vrij van natuurlijk rubberlatex.</i>				
(4)	Les gants d'examen sont principalement constitués de nitrile .	I		X	X
	<i>De onderzoekshandschoenen zijn hoofdzakelijk vervaardigd uit nitril.</i>				

	Le soumissionnaire joindra une attestation mentionnant la matière utilisée dans la composition des gants.	D	Attestation à joindre à l'offre Matière utilisée: Attest toe te voegen aan de offerte Gebruikt materiaal:	X	
	<i>De inschrijver zal een attest toevoegen met de vermelding van het materiaal dat in de samenstelling van de handschoenen gebruikt wordt.</i>				
(5)	Les gants devront être disponibles en deux versions :	I		X	X
	<u>Manchette courte</u> : longueur des gants mesurée du sommet du majeur, au bord de la manchette est d'au moins 230 mm.				
	<u>Manchette longue</u> : longueur des gants mesurée du sommet du majeur, au bord de la manchette est d'au moins 300 mm.				
(6)	<i>De handschoenen moeten beschikbaar zijn in twee versies :</i>	I		X	
	<u>Korte manchet</u> : de lengte van de handschoenen, gemeten van de top van de langste vinger tot aan de boord van de manchet, bedraagt minimum 230 mm.				
	<u>Lange manchet</u> : de lengte van de handschoenen, gemeten van de top van de langste vinger tot aan de boord van de manchet, bedraagt minimum 300 mm.				
(7)	Etanchéité (porosité minimale) des gants : AQL = < 1,5	I		X	
	<i>Dichtheid (minimale porositeit) van de handschoenen : AQL = < 1,5</i>				
(7)	Le gant d'examen sera conforme aux normes de protection contre des produits chimiques et des micro-organismes (EN 374)	I		X	

	<i>De onderzoekshandschoen beantwoordt aan de normen van bescherming tegen chemicaliën en micro-organismen (EN 374)</i>				
(8)	Les gants d'examen sont ambidextres.	I		X	X
	<i>De onderzoekshandschoenen zijn links- en rechtshandig.</i>				
(9)	L'épaisseur du gant d'examen au niveau des doigts est $\leq 0,14$ mm	I		X	
	<i>De dikte van de handschoen ter hoogte van de vingers is $\leq 0,14$ mm</i>				
(10)	L'épaisseur du gant d'examen au niveau des doigts est $\leq 0,14$ mm	S		X	
	<i>De dikte van de handschoen ter hoogte van de vingers is $\leq 0,14$ mm</i>				
(11)	Les gants doivent résister à la déchirure.	I		X	
	Force de rupture avant vieillissement ≥ 6.0 Newton				
	<i>De handschoenen moeten scheurbestendig zijn.</i>	D		X	
	<i>Treksterkte voor veroudering ≥ 6.0 Newton</i>				
(11)	Le soumissionnaire joindra une attestation renseignant les valeurs moyennes de résistance à la déchirure (exprimée en Newton) avant et après vieillissement des gants.	D			
	<i>De inschrijver zal een attest toevoegen met de vermelding van de gemiddelde waarden van de scheurbestendigheid (uitgedrukt in Newton) voor en na de veroudering van de handschoenen.</i>				
(12)	Les gants doivent résister à la déchirure. Force de rupture avant vieillissement ≥ 6.0 Newton	S		X	

	<i>De handschoenen moeten scheurbestendig zijn. Treksterkte voor veroudering → 6.0 Newton</i>				
(13)	Les tailles suivantes sont disponibles : <u>Gant manchette courte</u> : Small, Medium, Large, Extra-large. <u>Gant manchette longue</u> : Small, Medium, Large, Extra-large.	I		X	
	<i>De volgende maten zijn beschikbaar :</i> <u>Handschoenen met korte manchet</u> : Small, Medium, Large, Extra-large. <u>Handschoenen met lange manchet</u> : Small, Medium, Large, Extra-large.				
(14)	La taille Extra Small (XS) est disponible pour les deux modèles.	S		X	
	<i>De maat Extra Small (XS) is beschikbaar voor de twee modellen.</i>				
(15)	Conditionnement en dispenser de minimum 80 EA et de maximum 150 EA.	I		X	
	<i>Verpakking in verdeeldoos van minimum 80 EA en van maximum 150 EA.</i>				
	Le soumissionnaire renseignera le nombre de gants d'examen par dispenser.				
	<i>De inschrijver zal het aantal onderzoekshandschoenen per verdeeldoos vermelden.</i>	D		X	

(16)	<i>Les renseignements suivants doivent figurer sur le conditionnement:</i> - les indications ou les sigles : Latex-free et powder-free - la taille des gants - la matière utilisée - les indications pour l'utilisateur (au minimum en français et en néerlandais) - Le numéro de lot - la date de péremption - le label CE (selon la directive européenne 93/42) <i>De volgende inlichtingen moeten op de verpakking worden vermeld:</i> - de aanduidingen of de tekens: latex-free en powder-free - de maat van de handschoenen - het gebruikte materiaal - de indicaties voor de gebruiker (minstens in het Frans en in het Nederlands) - het lotnummer - de vervaldatum - het kwaliteitsmerk CE (volgens de Europese richtlijn 93/42)	I		X	X
(17)	<i>Afin d'évaluer le produit, une boîte distributrice des tailles Small, Médium et Large sera livrée avec l'offre.</i> <i>Om het product te kunnen evalueren, zal een verdeeldoos van de maten Small, Medium en Large bij de offerte geleverd worden.</i>	I			X

2.	Spécifications logistiques concernant les deux Lots/ Logistieke specificaties voor de twee percelen			
a.	Spécifications applicables aux deux lots / Specificatie geldig voor de twee percelen			
(1)	<u>Validité</u> Les articles livrés devront avoir, au moment de la réception, une durée de vie restante qui ne pourra jamais être inférieure aux trois cinquième (3/5) de la durée totale de validité.	I		X
	<u>Geldigheid</u> <i>De geleverde artikelen zullen, op het moment van de oplevering, een resterende houdbaarheid moeten hebben die nooit lager zal zijn dan drie vijfde (3/5) van de totale houdbaarheid vanaf productie.</i>			
(2)	<u>Commande</u> Les commandes sont passées par les fonctionnaires dirigeants : - le Bureau contrats HMRA à Neder-Over-Heembeek - le Bureau contrats 5 EMI à Nivelles	—		
	<u>Bestelling</u> <i>De bestellingen zullen geplaatst worden door de leidende ambtenaren: - het Bureau contracten MHKA te Neder-Over-Heembeek - het Bureau contracten 5 EMI te Nijvel</i>			
(3)	<u>Livraison</u> Livraison dans les 15 jours ouvrables qui suivent l'envoi du bon de commande	I		X
	<u>Levering</u> <i>Levering binnen de 15 werkdagen na het versturen van de bestelbrief</i>			

(4)	<u>Lieux de livraison :</u> HMRA Pharmacie Rue du Progrès, 1B 1120 NEDER OVER HEEMBEEK	5 EMI Réception Rue du progrès, 1B 1400 NIVELLES	-		
	<u>Leveringsplaatsen :</u> MHKA Apotheek Bruynstraat, 1 1120 NEDER OVER HEEMBEEK	5 EMI Receptie Rue du Progrès, 1B 1400 NIJVEL			
(5)	<u>Evaluation</u> L'évaluation sera exécutée sur dossier et sur modèle. Il sera répondu point par point à la liste de cette annexe.	-			
	<u>Evaluatie</u> De evaluatie zal uitgevoerd worden op dossier en op model. Op de lijst van deze bijlage dient punt per punt geantwoord te worden.				

EVALUATION DES OFFRES

1. But

L'évaluation poursuit un double but :

- contrôler si les matériels présentés sont conformes, c'est-à-dire répondent aux exigences du présent CSCh ;
- faire une étude comparative des matériels présentés et établir un classement préférentiel des offres réputées conformes au CSCh.

Cette évaluation sera effectuée par une commission d'évaluation.

2. Commission d'évaluation

La commission d'évaluation sera composée comme suit :

- Président : LtCol B. JONS
- Membre(s) : Un groupe de représentants de l'HMRA (utilisateurs des gants médicaux)
- Secrétaire : Adjt F. FERIN

3. Généralités

En vue de permettre à l'Administration d'effectuer le contrôle des offres, les soumissionnaires fourniront dès la remise de leur offre :

- (1) Un dossier d'évaluation tel que décrit en Ann C du présent document.
- (2) Tout document (documentation, catalogue, certificats, fiches techniques,...) permettant d'étayer leurs affirmations de conformité aux spécifications techniques.
- (3) Les échantillons demandés dans l'Ann A et C.

L'évaluation consistera donc principalement en une étude du dossier et d'un test de conformité et de qualité effectué sur les échantillons fournis.

Critères d'évaluation

Lot 1

Spécification (6) : Résistance du gant (force de rupture)			
Méthode : Evaluation sur base de la fiche technique et/ou attestation demandée			
Points			
Force de rupture > 14 N	Force de rupture 13 N à 14 N	Force de rupture 10 N à 12 N	Force de rupture 9.0 N
10 Pts	5 Pts	3 Pts	1 Pts
Pondération : 20 %			

Spécification (12) : Sensibilité tactile		
Méthode : Les utilisateurs évaluent la sensibilité tactile (bout des doigts) des gants par la manipulation d'objets (instruments)		
Points		
Sensibilité tactile très bien conservée	Sensibilité tactile moyennement conservée	Sensibilité tactile mal conservée
10 Pts	5 Pts	0 Pts
Pondération : 20 %		

Spécification (13) : Préhension en condition sèche, et en condition humide			
Méthode : Les utilisateurs évaluent la facilité de saisir des instruments aussi bien avec les gants secs, qu'avec les gants humides.			
Points			
Préhension très aisée, tant avec les gants secs que humides	Préhension aisée avec les gants secs, moins aisée avec les gants humides	Préhension aisée avec les gants secs, malaisée avec les gants humides	Préhension malaisée tant avec les gants secs qu'humides
10 Pts	5 Pts	3 Pts	0 Pts
Pondération : 20 %			

Spécification (14) : Ergonomie des gants		
Méthode : Les utilisateurs évaluent le confort du gant, ainsi que l'absence de fatigue ou de tension pour la main lors de l'utilisation prolongée.		
Points		
Excellente ergonomie, pas de fatigue ou de tension perceptible	Bonne ergonomie, légère fatigue ou tension perceptible	Mauvaise ergonomie, la fatigue et la tension sont perceptibles
10 Pts	5 Pts	0 Pts
Pondération : 20 %		

Spécification (15) : Gantage sur mains sèches et sur mains humides			
Méthode : Les utilisateurs évaluent la facilité avec laquelle les gants sont enfilés sur les mains sèches puis sur les mains humides.			
Points			
La mise en place des gants est très facile avec les mains sèches, ainsi qu'humides	La mise en place des gants est facile avec les mains sèches, et moins facile avec les mains humides	La mise en place des gants est facile avec les mains sèches mais devient difficile avec les mains humides	La mise en place est difficile avec les mains sèches, et très difficile avec les mains humides
10 Pts	5 Pts	3 Pts	0 Pts
Pondération : 20 %			

Lot 2

Spécification (10) : Epaisseur du gant au niveau des doigts			
Méthode : Evaluation sur base de la fiche technique et/ou attestation demandée			
Points			
Epaisseur < 0.12 mm	Epaisseur = 0.12 mm	Epaisseur = 0.13 mm	Epaisseur = 0.14 mm
10 Pts	5 Pts	3 Pts	1 Pts
Pondération : 30 %			

Spécification (12) : Résistance à la déchirure du gant		
Méthode : Evaluation sur base de la fiche technique et/ou attestation demandée		
Points		
Force de rupture ≥ 9.0 N	Force de rupture 7.0 - 8.0 N	Force de rupture 6.0 N
10 Pts	5 Pts	1 Pts
Pondération : 50 %		

Spécification (14) : Disponibilité taille XS	
Méthode : Evaluation sur base de la fiche technique et/ou attestation demandée	
Points	
Disponible en taille XS	Pas disponible en taille XS
10 Pts	0 Pts
Pondération : 20 %	

T.V.A. et DOUANE

1. Si l'adjudicataire du marché de fournitures, de services ou de travaux est établi en Belgique

La TVA doit être calculée au taux légal sur la valeur des fournitures et/ou services.

2. Si l'adjudicataire du marché de fournitures, de services ou de travaux est établi dans l'Union européenne (COMMERCE INTRACOMMUNAUTAIRE)

Le numéro de TVA de la Défense est : BE 0308.357.555.
--

Les obligations en matière de TVA seront remplies par le Ministère de la Défense.

Lorsqu'un adjudicataire, au cours de l'exécution du contrat, désigne un représentant responsable TVA en BELGIQUE, il est tenu d'en avertir par recommandé le Pouvoir adjudicateur. En cas de non-respect de cette directive, le risque existe qu'un double paiement de la TVA soit effectué. S'il échoit, il appartient à l'adjudicataire d'en demander le recouvrement auprès du SPF Finances.

3. Si l'adjudicataire du marché de fournitures, de services ou de travaux est établi hors de l'Union européenne

Les obligations en matière de TVA seront remplies par le Ministère de la Défense après transmission du document unique d'importation qui atteste de l'importation des biens, et ceci selon les modalités du contrat.

Lorsqu'un adjudicataire, au cours de l'exécution du contrat, désigne un représentant responsable TVA en BELGIQUE, il est tenu d'en avertir par lettre recommandée le Pouvoir adjudicateur. En cas de non-respect de cette directive, le risque existe qu'un double paiement de la TVA soit effectué. S'il échoit, il appartient à l'adjudicataire d'en demander le recouvrement auprès du SPF Finances.

MODELE DE DECLARATION

Je soussigné, Monsieur, Madame x, représentant l'entreprise y, déclare sur l'honneur que le produit z proposé provient, à ma connaissance, de sociétés qui respectent, et qui font respecter par leurs filiales, contractants et sous-traitants, les critères suivants :

- La liberté d'association, convention de l'OIT n°87
- La liberté de négociation, convention de l'OIT n°98
- L'interdiction du travail forcé, conventions de l'OIT n°29 et 105
- L'égalité de traitement et la non-discrimination, conventions de l'OIT n°100 et 111
- L'élimination progressive du travail des enfants, convention de l'OIT n°138
- L'interdiction des pires formes de travail des enfants, convention de l'OIT n°182

Si je venais à apprendre que ces conventions ne sont pas respectées, je m'efforcerai de prendre les mesures nécessaires pour changer cette situation ou pour m'approvisionner ailleurs.

J'accepte que le responsable des achats ou son (sa) représentant(e) puisse me demander de pouvoir consulter mes registres établissant mes différents contractants, filiales et sous-traitants reliés au produit acheté.

Date et signature.

Jours fériés et congés de compensation (2013)

1. Jours fériés

- (1) 1er janvier ;
- (2) Lundi de Pâques ;
- (3) 1er mai ;
- (4) Ascension ;
- (5) Lundi de Pentecôte ;
- (6) L'anniversaire du Roi (6 juin) ;
- (7) 21 juillet ;
- (8) 15 août ;
- (9) 1er novembre ;
- (10) 2 novembre ;
- (11) 11 novembre ;
- (12) 15 novembre ;
- (13) 25 décembre ;
- (14) 26 décembre.

2. Congés de compensation

- (1) Le vendredi qui suit l'Ascension ;
- (2) Les jours ouvrables se situant entre le 27 et 31 décembre inclus.

3. Autres

Encore à déterminer.

Introduire et ouvrir des offres via l'application e-Tendering

1. Offre envoyée via des moyens électroniques

Il doit être signalé que l'envoi d'une offre par e-mail ne satisfait pas à ces conditions. C'est pourquoi il n'est pas permis d'introduire des offres de cette manière.

Quelles que soient les variantes éventuelles permises, chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre par marché. Le soumissionnaire peut signifier que des documents déterminés qui ne peuvent pas, ou alors de manière extrêmement difficile, être transmis via des moyens électroniques peuvent l'être sur papier pour la date de réception limite. Si nécessaire les attestations sont scannées comme demandé pour les rajouter à l'offre.

2. Données dommageables

Chaque demande de participation ou offre établies par des moyens électroniques dans laquelle une macro ou un virus informatique ou toute autre instruction nuisible est détecté dans la version reçue, peut faire l'objet d'un archivage de sécurité. En cas de nécessité technique, ce document peut être réputé ne pas avoir été reçu. La demande de participation ou offre est dans ce cas repoussée, mais le candidat ou soumissionnaire est uniquement tenu au courant de cela conformément aux dispositions qui sont d'application sur l'information aux candidats ou soumissionnaires.

3. Signature électronique

Une offre qui est signée électroniquement au nom d'une personne juridique à l'aide d'un certificat au nom d'une personne juridique, qui porte ainsi uniquement l'obligation en son propre nom et compte, n'exige pas de mandat complémentaire. Si la personne juridique agit par procuration, le mandat doit être ajouté.

Plus d'informations sont disponibles sur le site web suivant : www.publicprocurement.be

Ou

Via l'helpdesk e-Procurement au numéro suivant : +32(0)2/790.52.00

Avertissement

01 janvier 2014

A l'avenir, les soumissionnaires pourront introduire leurs offres pour des marchés publics uniquement de manière électronique. Le SPF P&O décidera à quel moment cette nouvelle procédure sera d'application. Provisoirement, la date du 01 janvier 2014 est planifiée comme date du début d'application de la nouvelle procédure électronique. Concrètement, cela signifie que l'introduction des candidatures, les demandes de participation et les offres pour les marchés publics au sein de la Défense devront être soumises via la plate-forme en ligne e-Tendering à l'adresse ci-dessous :

www.publicprocurement.be

<https://eten.publicprocurement.be>

Signature électronique

Suite à de nombreux problèmes déjà rencontrés, une très grande attention est demandée aux entreprises dont le(s) mandataire(s) ne dispose(nt) pas de la carte d'identité électronique belge (e-ID). Ceux-ci doivent par conséquent utiliser leurs propres token et software.

Il leur est vivement conseillé de procéder suffisamment longtemps à l'avance à un test de la procédure de la signature électronique et si nécessaire de s'assurer de la conformité technique de la signature électronique en prenant contact avec le helpdesk du SPF P&O, responsable de la plate-forme.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter le helpdesk du Service Public Fédéral Personnel et Organisation (SPF P&O) à l'adresse suivante :

e.proc@publicprocurement.be

Ou

Au numéro de téléphone suivant : +32(0)2/790.52.00

Destinataires – Bestemmingen

Nombre Ex
Aantal Ex

MRSYS-S/M

1