

Procédure de vente SDV 20215008 pour la vente de plusieurs lot de textile pour recyclage à Ypres.

1. Résumé de la procédure de vente

- § 2 Procédure appliquée – service responsable
- § 3 Publicité - mise à disposition des documents réglant la vente
- § 4 Conditions de participation – informations à fournir par les candidats acheteurs
- § 5 Inspection du matériel à vendre par les candidats acheteurs
- § 6 Réception des offres
- § 7 Critères d'exclusion, de sélection et d'attribution
- § 8 Attribution
- § 9 Paiement
- § 10 Enlèvement du matériel
- § 11 Mesures d'office
- § 12 Garantie
- § 13 Litiges
- § 14 Modalités d'exécution

2. Procédure appliquée – service responsable

- a. La vente du matériel décrit en annexe A sera une vente publique de plusieurs lots de textile pour recyclage, stocké à Ypres :
 - Environ 60 m³ de textiles chargés dans 2 conteneurs ISO 20 ft livrés par la Défense à l'acheteur.
 - Environ 80 m³ textile en box (+/- 1m³ par box) à enlever par l'acheteur.
 - Environ 91 m³ de vêtements de pluie en box (+/- 1m³ par box) à enlever par l'acheteur.
 - Environ 34 m³ d'aramide à enlever par l'acheteur.
- b. Ceci implique qu'il n'y aura pas de négociations et que le prix sera le seul critère d'attribution.
- c. Le montant de l'offre retenue sera augmenté de 5% de frais additionnels.
- d. Il est à remarquer que :
 - Le matériel est vendu dans l'état dans lequel il se trouve sans garantie.
 - La Défense fournira les textiles à recycler du lot 1 en utilisant des conteneurs ISO de 20 ft.
 - Les autres lots (2 à 4 inclus) sont à enlever par l'acheteur.
 - Les activités de recyclage du textiles n'auront lieu que sur le territoire belge.
- e. Le service responsable pour la présente vente et auquel toute correspondance doit être envoyée est:

<p>MRMP SERVICE DES VENTES /(SDV-D) Bloc 4 D/ Étage 2/ local 77 Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere 1 BOX 29 1140 – EVERE Belgique</p>
<p>E-mail: mrmp-sales@mil.be Site web: www.mil.be/sales</p>

Responsable de la vente (au sein du Service des Ventes):

FRANCOPHONE:

FOLLET Bram
Lieutenant
Tel: 0032 2 441 53 65 (direct)
E-mail: mrmp-sales@mil.be

NEERLANDOPHONE:

FOLLET BRAM
Luitenant
Tel: 0032 2 441 53 65 (direct)
E-mail: mrmp-sales@mil.be

3. Publicité - mise à disposition des documents réglant la vente

Publicité est faite par la voie de:

- La mise à disposition du présent document qui règle la vente sur le site web du Service des Ventes: www.mil.be/sales
- Une publication officielle dans le : "Bulletin des Adjudications" à consulter via le site web du public procurement : www.publicprocurement.be

4. Conditions de participation – informations à fournir par les candidats acheteurs

Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

- a. Extraits de casier judiciaire pour la firme ET pour le mandataire datant de maximum 3 mois.
- b. Les marchés principaux exécutés au cours des trois dernières années dans le cadre de l'objet du marché
- c. Un mandat de commerce dans le cadre de l'objet du marché
- d. Le soumissionnaire déclare être d'accord avec les modalités d'exécution' énoncées au § 14.

5. Inspection du matériel à vendre par les candidats acheteurs

Le matériel pourra être inspecté pendant les heures de service après rendez-vous avec la Personne de Contact (POC).

4 lots se trouvent à:

CC MP
Kemmelseweg 5
8900 YPRES
BELGIQUE

Inspection du matériel : à partir du 18 octobre 2021 jusqu'au 23 novembre 2021

POC:

- Adjudant Nancy JORIS, à joindre par N° tél +32 (0)2 442 81 95 ou par e-mail nancy.joris@mil.be
- Commandant Stéphane DEBEVERE, à joindre par N° de tél +32 (0)2442 07 94 ou par e-mail stephane.debevere@mil.be

6. Réception des offres

- a. Les offres respecteront scrupuleusement le canevas de l'annexe A. Remarque importante: pour être valables, les offres doivent être signées et datées.
- b. Les prix seront exprimés en EURO. Aucune formule de révision du prix n'est autorisée.
- c. Les offres doivent être envoyées avant le 26 novembre 2021 à 12 h vers le service dirigeant, la date de la poste faisant foi. Les offres resteront valables pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours calendrier à partir de cette date.
- d. Adresse pour le dépôt des offres: voir § 2 ci-dessus.
- e. Pour être valables, les offres doivent être:
 - soit expédiées à temps par la poste, sous pli recommandé, sous double enveloppe avec la mention SDV 20215008 sur l'enveloppe intérieure.
 - soit délivrées à temps par porteur. Dans ce cas, il vous est demandé de prendre rendez-vous avec les responsables de la vente (voir § 2 ci-dessus).
- f. Les offres reçues par fax, téléphone ou e-mail ne seront PAS prises en compte.
- g. LANGUE : les offres devront être établies dans l'une des 3 langues officielles belges, c'est à dire: soit en FRANCAIS, soit en NEERLANDAIS, soit en ALLEMAND (à l'exclusion de toute autre langue). Les annexes techniques peuvent être rédigées en Anglais.
- h. Des offres conditionnelles, des prix anormaux et/ ou négatifs ne sont pas autorisées et seront considérées par l'Administration comme des offres non-conformes et non-valides.

7. Critères d'exclusion, de sélection et d'attribution

a. Critères d'exclusion

- (1) Le candidat met toutes les informations et tous les documents à disposition du pouvoir adjudicateur afin de permettre à celui-ci de vérifier que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux art. 63, § 1er, 1°, art. 63, § 1er, 2°, art. 63, § 1er, 3°, art. 63, § 1er, 4°, art. 63, § 1er, 5°, art. 63, § 2, 1°, art. 63, § 2, 2°, art. 63, § 2, 3°, art. 63, § 2, 4°, art. 63, § 2, 5°, art. 63, § 2, 6°, art. 63, § 2, 8° de l'AR relatif à la passation des marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services dans les domaines de la défense et de la sécurité de 23 janvier 2012.

Critère	Commentaire
Art 63, §1	Organisation criminelle , corruption, fraude, infraction terroriste ou infraction liée aux activités terroristes, blanchiment de capitaux
Art 63, §2. 1° en §2. 2°	État de faillite
Art 63, §2.3°	Un délit affectant la moralité professionnelle
Art 63, §2.4°	Une faute grave en matière professionnelle
Art 63, §2.5°	Fiabilité nécessaire pour éviter des atteintes à la sécurité de l'Etat
Art 63, §2.6° en Art 64	Sécurité sociale
Art 63, §2.7° en Art 65	Obligations fiscales
Art 63, §2.8°	Fausses déclarations

- (2) Le candidat ne peut pas être exclu de participer aux marchés public et/ou aux ventes de la Défense.

b. Critères de sélection

- (1) Le candidat présente au moins un marché au cours des trois dernières années dans le cadre de l'objet du marché, avec indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les marchés sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente.
- (2) Le candidat montre une capacité professionnelle par la présentation d'un mandat de commerce dans le cadre de l'objet du marché.
- (3) Le candidat déclare être d'accord avec les modalités d'exécution' énoncées au § 14.

c. Critères d'attribution

- (1) Le marché sera attribué au plus offrant qui n'a pas été exclu et qui répond aux critères de sélection. Des négociations ne sont pas autorisées.

8. Attribution

- a. Une proposition d'attribution de la vente sera établie par le Service des Ventes.
- b. Le candidat acheteur dont l'offre par lot est la plus haute sera mis au courant de la notification de l'attribution et recevra une facture par lettre ou par mail avec confirmation de réception. Il devra néanmoins tenir compte du fait que l'ordonnateur compétent du Ministère de la Défense a le droit de ne pas attribuer le marché partiellement ou dans sa totalité.
- c. Le fait de ne PAS ATTRIBUER le marché ne donne droit, dans le chef des candidats acheteurs, à AUCUN DEDOMMAGEMENT. Une lettre ou un mail sera envoyé aux candidats-acheteurs non retenus à titre d'information.

9. Paiement

- a. Le paiement s'effectue en EURO. Les modalités de paiement sont mentionnées sur la facture.
- b. Le montant dû doit être payé en une fois dans les trente (30) jours calendrier à compter de la date d'émission de la facture.
- c. Lorsque le délai contractuel est dépassé, les mesures d'office décrites au § 11, sont d'application immédiate.

10. Enlèvement du matériel (lot 2 à 4 inclus)

Lieu d'enlèvement: voir lieu d'inspection au § 5

- a. Après réception du paiement de la facture, l'acheteur reçoit dans les dix (10) jours calendrier un bon d'enlèvement pour le matériel acheté. Ce bon est exigé par l'Autorité Militaire locale.
- b. L'enlèvement devra être intégralement terminé endéans les quinze (15) jours calendrier, comptés à partir de la date d'émission du bon d'enlèvement. Si ce délai est dépassé, les mesures d'office décrites au § 11, sont d'application immédiate.
- c. L'acheteur doit utiliser les moyens appropriés pour l'enlèvement du matériel.
- d. Les modalités pratiques (date d'enlèvement, accès au lieu d'enlèvement, ...) sont à régler entre l'acheteur et l'Autorité Militaire locale.
- e. Les éventuelles actions de manipulation sur l'endroit d'enlèvement, le démontage, ainsi que le chargement et le transport du matériel vendu sont à charge de l'acheteur.
- f. L'acheteur est responsable de tous les dommages causés lors de l'enlèvement du matériel, soit aux agents et/ou biens de l'Administration, soit à des tiers.
- g. De même, l'acheteur est responsable du personnel auquel il confie l'enlèvement du matériel.
- h. Tout dommage est acté dans un procès-verbal établi par l'Autorité Militaire locale, qui sera signé par les deux parties. Sans contestation écrite endéans les 7 (sept) jours calendrier, l'Administration supposera que l'acheteur accepte le contenu du procès-verbal.
- i. L'acheteur est tenu de réparer ou de faire réparer tous les dommages qu'il occasionne.

11. Mesures d'office

- a. Retard de paiement :
 - (1) En cas de défaut de paiement à la date mentionnée (voir § 9.b), l'acheteur recevra un rappel de paiement par mail (si l'adresse mail de l'acheteur est connue) avec confirmation de réception ou sous pli recommandé. Ce rappel sera considéré comme mise en demeure.
 - (2) En cas de non-paiement endéans les 2 semaines qui suivent le rappel de paiement, la vente sera résiliée de plein droit et le matériel concerné sera remis à la disposition du Service des Ventes. Le cas échéant, l'acheteur sera redevable au Service des Ventes d'une somme équivalente à 10% du montant total du marché (avec un minimum de 500 EUR) à titre de frais administratifs. Cette décision sera notifiée à l'acheteur par mail (si l'adresse mail de l'acheteur est connue) avec confirmation de réception ou sous pli recommandé.
De plus, l'acheteur sera exclu de la participation aux ventes organisées par le Service des Ventes pour une période d'au moins deux années.
- b. Retard d'enlèvement :
 - (1) Aucun enlèvement n'a eu lieu
 - (a) À défaut d'enlèvement à la date convenue du lot attribué ou d'un ou plusieurs des lots attribués (voir § 10.b), le Service des Ventes fera parvenir à l'acheteur par mail (si l'adresse mail de l'acheteur est connue) avec confirmation de réception ou sous pli recommandé un rappel d'enlèvement. Ce rappel sera considéré comme mise en demeure.
 - (b) À défaut d'enlèvement du matériel concerné par le § 11.b.(1).(a) au plus tard le quinzième (15ième) jour calendrier à compter de la date d'envoi du rappel, la vente sera résiliée de plein droit et le matériel concerné sera remis à la disposition du Service des Ventes.
 - (c) Le Service des Ventes remboursera à l'acheteur la somme payée pour le lot/les lots non enlevé(s), diminué de 10% (avec un minimum de 500 EUR) à titre de frais administratifs. En cas de solde négatif, une facture supplémentaire pour ce solde restant sera envoyée à l'acheteur. Pour le paiement de ce solde, les §10.a et b restent d'application.
 - (d) Cette décision (aussi bien la résiliation de la vente Cfr §11.b.(1).(b), ainsi que – le cas échéant – le règlement financier Cfr §11.b.(1).(c)) sera notifiée à l'acheteur par mail (si l'adresse mail de l'acheteur est connue) avec confirmation de réception ou sous pli recommandé.
 - (e) De plus, l'acheteur sera exclu de toute participation aux ventes organisées par le Service des Ventes pour une période d'au moins deux années, à condition que le solde restant – le cas échéant – ait été payé en temps voulu. Aussi longtemps que ce solde n'est pas payé, l'acheteur reste, dans tous les cas, exclu de toute participation aux ventes organisées par le Service des Ventes.

- (2) Enlèvement incomplet d'un lot
- (a) À défaut d'enlèvement à la date convenue d'une partie d'un lot attribué (voir § 10.b), le Service des Ventes fera parvenir à l'acheteur par mail (si l'adresse mail de l'acheteur est connue) avec confirmation de réception ou sous pli recommandé un rappel d'enlèvement. Ce rappel sera considéré comme mise en demeure.
 - (b) À défaut d'enlèvement du matériel concerné par le § 11.b.(2).(a) au plus tard le quinzième (15ième) jour calendrier à compter de la date d'envoi du rappel, la vente du lot en question sera résiliée de plein droit et le matériel restant concerné sera remis à la disposition du Service des Ventes.
 - (c) Le Service des Ventes ne remboursera aucune somme à l'acheteur. Un coût supplémentaire de 500 EUR sera facturé à l'acheteur à titre de frais administratifs. Pour le paiement de cette facture, les §9.a et b restent d'application.
 - (d) Cette décision (aussi bien la résiliation de la vente Cfr §11.b.(2).(b), ainsi que le règlement financier Cfr §11.b.(2).(c)) sera notifiée à l'acheteur par mail (si l'adresse mail de l'acheteur est connue) avec confirmation de réception ou sous pli recommandé.
 - (e) De plus, l'acheteur sera exclu de toute participation aux ventes organisées par le Service des Ventes pour une période d'au moins deux années, à condition que la facture émise conformément au §11.b.(2).(c) ait été payé en temps voulu. Aussi longtemps que cette facture n'est pas payée, l'acheteur reste, dans tous les cas, exclu de toute participation aux ventes organisées par le Service des Ventes.

12. Garantie

- a. Le matériel est proposé à la vente dans l'état où il se trouve sans aucune garantie.
- b. De par sa qualification et vu la possibilité d'inspection du matériel prévu au § 5, l'acheteur est supposé connaître l'état du matériel.
- c. Le transfert de propriété a lieu à la date de réception du paiement.

13. Litiges

Seuls les Cours et Tribunaux de BRUXELLES sont compétents en matière de litiges.

Afin d'éviter que du matériel saisi soit quand-même encore vendu, l'attention des candidats acheteurs est attirée sur le fait que lors d'une véritable saisie de biens prévus pour la vente, la vente en question sera immédiatement annulée et arrêtée, indépendamment du fait si la saisie est effectuée avant ou lors d'une vente.

14. Modalités d'exécution

- a. Livraison du textile (seulement lot 1)
 - (1) Le textile à détruire sera délivré à la firme par la Défense dans des conteneurs ISO 20 ft. Ces conteneurs ne contiendront que le textile pur sans emballage : pas de box, pas de palettes, pas de plastique, pas de carton, pas de picking carte, pas de caoutchouc.
 - (2) La livraison est organisée par l'Autorité Militaire locale dans un conteneur fermé et scellé.
 - (3) La livraison n'aura lieu que sur le territoire belge.
 - (4) L'ouverture du "scellé" et la destruction se fait sous contrôle d'un délégué militaire dans l'installation de la firme concernée.
 - (5) La firme/L'adjudicataire dispose d'un délai de deux (02) jours ouvrables/conteneur comptés à partir du lendemain de la livraison du conteneur par l'Autorité Militaire locale auprès de l'acheteur pour détruire le textile.
 - (6) Les modalités de livraison (dépôt des conteneurs, ...) sont à régler entre l'Autorité Militaire locale et l'adjudicataire.
 - (7) L'adjudicataire est responsable si des détériorations et/ou dégâts sont occasionnés au(x) conteneur(s) déposé(s) dans ses installations.
 - (8) De même, l'adjudicataire est responsable, vis-à-vis de l'Administration, du personnel auquel il confiera les dites opérations et de tous les dommages qui pourraient être causés par ce personnel ou résulter de son fait, de sa négligence ou de son imprudence.
 - (9) Tout dommage sera acté dans un procès-verbal établi par l'Autorité Militaire locale sur le lieu de livraison; ce procès-verbal sera signé par les deux parties, à savoir l'adjudicataire et l'Autorité Militaire locale.

b. Traitement du textile(pour tous les lots)

- (1) Le textile sera détruit, c'est à dire traité structurellement de telle façon que la priorité est mise sur le changement de la forme en déchets de maximum 25 cm².
- (2) Le traitement/destruction n'aura lieu que sur le territoire belge.
- (3) La destruction doit avoir lieu dans ces délais :
 - (a) deux (02) jours ouvrables/conteneur après la livraison du lot 1.
 - (b) trente (30) jours ouvrables après l'enlèvement des lots 2 et 3.
 - (c) six (06) mois après l' enlèvement du lot 4.
- (4) Le moment exact de la destruction sera communiqué à l'avance au Service Dirigeant pour permettre la vérification de la destruction par un représentant de l'Administration du Service Dirigeant.
- (5) Après destruction du textile, une attestation sera délivrée par la firme-contractant et sera signée par l'adjudicataire et le représentant désigné par l'adjudicateur pour assister à la destruction.
- (6) Aucun élément du textile ne peut être vendu à des tiers pour réemploi dans la forme dans laquelle il a été conçu.
- (7) L'Administration se réserve le droit de contrôler à chaque livraison, à l'endroit de destruction, la destruction effective des lots de textile livrés.
- (8) Les matières ou éléments non-récupérables seront détruits d'une façon écologique. Les lois fédérales et régionales doivent être respectées. Aux cas où une telle législation n'existerait pas, les directives de la Communauté européenne seront respectées

12/10/2021

X 

Signed by: Tom Laermans (Signature)

Tom LAERMANS

Colonel breveté d'état-major

Directeur du Service des Ventes

Liste des annexes

Annexe A: Formulaire de soumission (offre)

Annexe B: Photos et/ou détails du matériel

Annexe C: Mesures Covid-19

Annexe D: Déclaration sur l'honneur

SDV 20215008	Soumission	Plusieurs lot de textiles à Ypres
Je, soussigné (Nom, Prénom, Profession):		
agissant	en mon nom propre (1): (N° national obligatoire)	
	pour la firme (1): (Dénomination complète de la firme + N° TVA)	
Adresse:		
N° Tél:		
E-mail:		
<p>déclare:</p> <ul style="list-style-type: none"> > avoir pris connaissance des clauses administratives applicables à la procédure de vente 20215008 et m'y conformer. > offrir (montants exprimés en €) pour (voir ci-dessous) NE PAS oublier de SIGNER en dessous du tableau. > maintenir ces prix valables pendant nonante (90) jours de calendrier. > respecter les délais de paiement et d'enlèvement prévus dans les clauses administratives de la procédure de vente SDV 20215008. 		

(1) Biffez la mention inutile.

Lot	Description	Soumission (EURO)	
		En chiffres	En lettres
001	60 m ³ de textiles divers dans 2 containers 20 ft (livré par la Défense en Belgique)		
002	80 m ³ de textiles divers à enlever par l'acheteur		
003	91 m ³ vêtements de pluie à enlever par l'acheteur		
004	34 m ³ d'aramide à enlever par l'acheteur		
Fait à		, le	2021
Signature			

Perceel / Lot	1
Benaming / Dénomination	60 m ³ divers textiel in 2 containers 20 ft (wordt geleverd door Defensie in België) 60 m ³ de textiles divers dans 2 containers 20 ft (livrés par la Défense en Belgique)
Technische omschrijving / Description technique	Het lot is samengesteld uit smokevesten -en broeken, bodywarmers, linnen kledij, regenkledij, scherfwerende vesten (enkel het textiel zonder ballistische bescherming), hemden, werkoveralls en divers textiel Le lot se compose de vestes et de pantalons de smoke, de 'bodywarmers', de vêtements en lin, de vêtements de pluie, de gilets pare-éclats (uniquement le textile sans protection balistique), de chemises, de salopettes de travail et de textiles divers.
Smokevest en smokebroek Veste de smoke, pantalon de smoke	
Bodywarmer	
Linnenkledij Vêtements en lin	
Regenkledij Vêtements de pluie	
Scherfwerende vest (zonder ballistische bescherming) Vestes pare-éclats (sans protection balistique)	
Hemden / Chemises	
Overalls, divers textiel Salopettes, textiles divers	

Perceel / Lot	2	
Benaming / Dénomination	80 m ³ divers textiel (wordt afgehaald door de koper) 80 m ³ de textiles divers (sera enlevés par l'acheteur)	
Technische omschrijving / Description technique	<p>Het lot is samengesteld uit smokevesten -en broeken, bodywarmers, linnen kledij, regenkledij, scherfwerende vesten (enkel het textiel zonder ballistische bescherming), hemden, werkoveralls en divers textiel.</p> <p>Aantal pallet : 80 Geschat netto gewicht per boxpallet : 140 Kg</p> <p>Le lot se compose de vestes et de pantalons de smoke, de 'bodywarmers', de vêtements en lin, de vêtements de pluie, de gilets pare-éclats (uniquement le textile sans protection balistique), de chemises, de salopettes de travail et de textiles divers</p> <p>Estimation de poids net par boxpallet : 140 Kg Nombre de pallet : 80</p>	
Smokevest en smokebroek Veste de smoke, pantalon de smoke		  
Bodywarmer		
Linnenkledij Vêtements en lin		
Regenkledij Vêtements de pluie		
Scherfwerende vest (zonder ballistische bescherming) Veste pare-éclats (sans protection balistique)		
Hemden / Chemises		
Overalls, divers textiel Salopettes, textiles divers		

Perceel / Lot	3
Benaming / Dénomination	91 m ³ regenkledij af te halen door de koper 91 m ³ vêtements de pluie à enlever par l'acheteur
Technische omschrijving / Description technique	Het lot bestaat uit 91 aantal boxpallet De kledij heeft soms meerdere verpakkingen : plastic, kartondozen,.. Geschat netto gewicht per boxpallet : 180 Kg Le lot se compose d'un nombre 91 palettes. Les vêtements ont parfois de multiples emballages : plastique, boîtes en carton, ... Estimation de poids net par boxpallet : 180 Kg



Perceel / Lot	4
Benaming / Dénomination	34 m ³ aramide af te halen door de koper 34 m ³ d'aramide à enlever par l'acheteur
Technische omschrijving / Description technique	<p>De vesten zijn volledig : met aramide aan de binnenkant en een buitenvest uit textiel. Een kwaliteitsverschil in aramide is mogelijk. Er zijn vesten met aramidelagen op elkaar gestikt en/of op elkaar gelijmd.</p> <p>Geschat netto gewicht per pallet / box : 350 Kg</p> <p>Les gilets sont complets : avec aramide à l'intérieur et un gilet textile extérieur. Une différence de qualité dans l'aramide est possible. Il y a des vestes où des couches d'aramide sont cousus ensemble et/ou collés ensemble.</p> <p>Poids estimé net par palette / carton : 350 Kg</p>



MESURES SPECIFIQUES COVID-19

- (1) Les règles du gouvernement fédéral doivent toujours être respectées. Celles-ci peuvent être retrouvées sur <https://diplomatie.belgium.be/en>.
- (2) Les règles de base de la Défense telles que la distanciation sociale (masques buccaux si la distanciation sociale n'est pas possible), l'hygiène stricte des mains, ... doivent être strictement respectées.

SI VOUS ÊTES OU VOUS VOUS SENTEZ MALADE, RESTEZ À LA MAISON !!! (#RESTEZCHEZVOUS)

- (3) Les personnes n'auront accès au quartier militaire que si elles sont **en possession d'un masque buccal**.

Le port du masque n'est actuellement obligatoire qu'à l'intérieur des bâtiments et au cas où la « distance sociale » (distance de sécurité) ne peut pas être respectée.

Du personnel militaire peut être présent pour garantir le respect de toutes les mesures de protection contre le Covid-19. Le cas échéant, il vous est demandé de suivre et de respecter leurs directives.

- (4) Informations de voyage
 - a. Toutes les informations de voyage pour un déplacement dans le cadre de l'inspection du matériel est à consulter sur <https://www.info-coronavirus.be/fr/voyages/>
 - b. Les visiteurs étrangers doivent présenter une déclaration sur l'honneur (Annexe E) dans laquelle ils déclarent qu'ils :
 - a. Sont asymptomatiques dans les 7 jours précédant leur arrivée.
 - b. N'ont eu aucun contact avec des personnes infectées (confirmées ou suspectées) par le COVID-19 dans les 14 jours précédant leur arrivée.

- (5) Inspection du matériel
 - a. Une attention spécifique est demandée pour l'application correcte des règles de base concernant l'hygiène individuelle.
 - b. Veuillez à ne toucher le matériel que si vous êtes réellement intéressé par celui-ci et désinfectez-vous les mains avec une solution hydroalcoolique (pas disponible partout) après chaque contact.
 - c. Le matériel ne sera pas désinfecté après chaque contact. Veuillez dès lors à prévoir le matériel de protection adéquat pour garantir votre propre sécurité ! Il sera permis d'inspecter les véhicules, mais uniquement munis de gants de protection.

- (6) Retrait du matériel
 - Les règles numérotées de (1) à (4) s'appliquent également lors de l'enlèvement du matériel.
 - Il vous est demandé de respecter le marquage et les directives données par le personnel militaire afin de garantir une distance de sécurité de 1,5m sauf si cela est impossible comme pour la signature et la remise d'un document.
 - Le délai pour retirer le matériel pourrait s'avérer plus long afin de limiter le nombre de personnes présentes dans les installations militaires au même moment.



DECLARATION ON HONOUR

APPLICATION TO ENTER MILITARY BARRACKS (To be presented upon entry)

The undersigned applicant:

Full official name:.....

Address:.....

...

Postcode:..... Country:.....

Telephone or cell phone
number:.....

	YES	NO
Declares to have presented no symptoms of COVID-19 since at least seven (7) days prior to the arrival in Belgium	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declares to not have been directly exposed to someone who is suspected of or diagnosed with COVID-19 in the last 14 days prior to the arrival in Belgium	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

The General Measures issued by the Federal Government are to be applied with at all times.

They can be found on the official information website:

<https://www.info-coronavirus.be/en/fag/#006>

In addition there is a strict adherence to the basic rules of social distancing (face masks if not possible), strict hand hygiene, ...

Desired (BEL) military barracks to enter
Desired date of entry	Date of exit.
.....

Place	Date (dd/mm/yyyy)	Applicants signature