

Verkoopprocedure SDV 20235007 voor verkoop van een Fotolaserprinter + ontwikkelaar in Evere

1. Samenvatting van de verkoopprocedure

- § 2 Toegepaste procedure – verantwoordelijke dienst
- § 3 Publiciteit - terbeschikkingstelling van de documenten die de verkoop regelen
- § 4 Deelnemingsvoorwaarden – informatie te verstrekken door de kandidaat-kopers
- § 5 Bezichtiging van het aan te kopen materieel door de kandidaat-kopers
- § 6 Ontvangst van de offertes
- § 7 Gunningscriterium
- § 8 Gunning
- § 9 Betaling
- § 10 Afhaling van het materieel
- § 11 Maatregelen van ambtswege
- § 12 Waarborg
- § 13 Geschillen

2. Toegepaste procedure – verantwoordelijke dienst

- a. De verkoop van het in bijlage B beschreven materieel is een openbare verkoop voor 1 lot met printapparatuur in Evere.
- b. Dit impliceert dat er geen onderhandelingen gebeuren en dat de prijs het enige gunningscriterium is.
- c. Op het bedrag van de weerhouden inschrijving worden er 15% bijkomende kosten aangerekend.
- d. Er wordt opgemerkt:
 - dat de demontage, de ontmanteling, de verpakking, het laden en het transport zijn ten laste van de koper.
 - dat het materieel verkocht wordt in de staat waarin het zich bevindt zonder enige waarborg.
- e. De dienst verantwoordelijk voor deze verkoop en waaraan alle briefwisseling moet gericht worden, is:

<p>MRMP VERKOOPDIENST/ (SDV-D) Blok 4 D/ Verdieping 2/ Lokaal 46 Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat 1 BOX 29 1140 – EVERE België</p>
<p>E-mail: mrmp-sales@mil.be Website: www.mil.be/sales</p>

Verantwoordelijke voor deze verkoop (binnen de Verkoopdienst):

FRANSTALIG:

IGLESIAS Daniel

Adjudant

Tel: 0032 2 441 80 66 (direct)

E-mail: mrmp-sales@mil.be

NEDERLANDSTALIG:

FOLLET Bram

Luitenant

Tel: 0032 2 441 53 65 (direct)

E-mail: mrmp-sales@mil.be

3. Publiciteit – ter beschikkingstelling van de documenten die de verkoop regelen

Publiciteit gebeurt door middel van:

- Het ter beschikking stellen van onderhavig document dat de verkoop regelt op de website van de Verkoopdienst: www.mil.be/sales.
- Het ter beschikking stellen van onderhavig document dat de verkoop regelt op de website van de Verkoopdienst: www.facebook.com/Sales.Defense.be.
- Een officiële publicatie in het: "Bulletin der Aanbestedingen" te raadplegen op de website public procurement: www.publicprocurement.be.

4. Deelnemingsvoorwaarden – informatie te verstrekken door de kandidaat-kopers

Pro memorie.

5. Bezichtiging van het aan te kopen materieel door de kandidaat-kopers

Het materieel kan bezichtigd worden tijdens de diensturen en na afspraak met de «Point Of Contact» (POC).

Het perceel bevindt zich in:

Kwartier Koningin Elisabeth
Everestraat, 1
1140 Evere
Blok 15
België

Bezichtiging van het materieel: vanaf 3 april 2023 tot en met 20 april 2023

POC:

- Adjudant Christophe Goffinon, te bereiken op tel nr. 0032-(0)2/443.13.55 of per e-mail: Christophe.goffinon@mil.be
- 1^o Korporaal-Chef Christian De Kelper, te bereiken op tel nr. 0032-(0)2/443.16.37 of per e-mail: Christian.DeKelper@mil.be

6. Ontvangst van de offertes

- a. De offertes zullen strikt het model van bijlage A eerbiedigen. Belangrijke opmerking: om geldig te zijn:
 - (1) Dienen de gevraagde persoons- of bedrijfsgegevens volledig ingevuld te zijn;
 - (2) Moeten de offertes ondertekend en gedateerd zijn;
 - (3) Mogen er op de offerte geen doorhalingen/verbeteringen (vb met correctievloeistof/Tipp-Ex) zijn aangebracht;
 - (4) Dient de offerte goed leesbaar ingevuld te zijn.
- b. De prijzen dienen in EURO opgegeven te worden. Geen enkele herziening van de prijzen is toegelaten.
- c. De offertes moeten vóór 21 april 2023 om 12 u naar de leidende dienst verstuurd worden, de datum van de post geldt als bewijs. Ze blijven minimum negentig (90) kalenderdagen geldig vanaf deze datum.
- d. Adres voor het indienen van de offertes: zie § 2 hierboven.
- e. Om geldig te zijn moeten de offertes:
 - ofwel tijdig via de post verstuurd worden, per aangetekende brief, onder dubbele omslag met de vermelding SDV 20235007 op de binnenste omslag ;
 - ofwel tijdig per drager afgeleverd worden. Hiervoor dient u een afspraak te maken met de contactpersonen van de Verkoopdienst (Zie § 2 hierboven).
- f. De offertes die per fax, telefoon of e-mail verstuurd worden zullen NIET aanvaard worden
- g. TAAL: de offertes moeten verplicht één van drie Belgische officiële landstalen worden ingediend t.t.z. ofwel in het NEDERLANDS, ofwel in het FRANS, ofwel in het DUIJS (met uitsluiting van elke andere taal). Technische bijlagen aan de offerte mogen in het Engels toegevoegd worden.
- h. Voorwaardelijke offertes, abnormale prijzen en/of negatieve prijzen zijn niet toegelaten en zullen door de Administratie ambtshalve als niet-conform en ongeldig gecatalogeerd worden.

7. Selectie- en Gunningcriterium

- a. De Verkoopdienst behoudt zich het recht voor om een kandidaat-koper te weigeren indien uit diens vorige deelnames is gebleken dat deze zijn contractuele verbintenissen niet is nagekomen.
- b. Het enige gunningscriterium is de prijs.
- c. Het hoogste bod per perceel voor het aangeboden materieel, zal de keuze bepalen.
- d. Er zijn geen onderhandelingen toegestaan.

8. Gunning

- a. Een gunningsvoorstel van de verkoop zal opgesteld worden door de Verkoopdienst.
- b. De hoogstbiedende kandidaat-koper per perceel zal op de hoogte gebracht worden van het gunningsvoorstel en zal een factuur krijgen per brief of mail met ontvangstbevestiging. Hij dient nochtans rekening te houden met het feit dat de bevoegde ordonnateur van het Ministerie van Defensie het recht heeft om de gunning van de opdracht volledig of gedeeltelijk te weigeren.
- c. De NIET-GUNNING geeft aan de kandidaat-kopers GEEN ENKEL RECHT OP SCHADEVERGOEDING. Een brief of mail zal ter informatie aan de niet-weerhouden kandidaat-kopers verstuurd worden.

9. Betaling

- a. De betaling gebeurt in EURO.
De betalingsmodaliteiten staan op de factuur vermeld.
- b. De schuld dient in een eenmalige storting betaald te worden binnen de dertig (30) kalenderdagen te tellen vanaf de datum van afgifte van de factuur.
- c. Wanneer de contractuele termijn overschreden is, zullen de maatregelen van ambtswege van § 11 onmiddellijk toegepast worden.

10. Afhaling van het materieel

Afhalingsplaats: zie plaats van bezichtiging in § 5

- a. Na ontvangst van de betaling van de factuur, krijgt de koper binnen de tien (10) kalenderdagen een afhalingsbon voor het gekochte materieel. Deze bon wordt door de lokale Militaire Overheid geëist.
- b. De afhaling moet volledig uitgevoerd worden binnen de vijftien (15) kalenderdagen volgend op de datum van afgifte van de afhalingsbon. Bij overschrijding van deze termijn zullen de maatregelen van ambtswege van § 11 onmiddellijk toegepast worden.
- c. Voor de ontmanteling en de afhaling moet de koper de aan het materieel aangepaste middelen gebruiken.
- d. De praktische modaliteiten (afhalingsdatum, toegang tot de afhalingsplaats, ...) moeten tussen de koper en de lokale Militaire Overheid geregeld worden.
- e. De eventueel nog noodzakelijke manipulatie op de afhaalplaats, de demontage en de lading en het vervoer van het materieel zijn ten laste van de koper.
- f. De koper is verantwoordelijk voor alle schade die hij tijdens het afhalen van het materieel zou veroorzaken, zowel aan het personeel of de goederen van het Bestuur als aan derden.
- g. De koper is ook verantwoordelijk voor het personeel aan wie hij het afhalen toevertrouwd heeft.
- h. De lokale Militaire Overheid zal alle schade in een proces-verbaal opnemen dat door beide partijen zal ondertekend worden. Zonder verweerschrift van de koper binnen de zeven (7) kalenderdagen gaat het Bestuur ervan uit dat de koper de inhoud van het proces-verbaal aanvaard heeft.
- i. De koper moet alle door hem veroorzaakte beschadigingen herstellen of laten herstellen.

11. Maatregelen van ambtswege

- a. Laattijdige betaling:
 - (1) Bij niet-betaling tegen de vermelde datum (zie § 9.b) zal de koper een mail (indien mailadres gekend) met ontvangstbevestiging dan wel een aangetekende brief als herinnering tot betaling ontvangen. Deze mail of aangetekende brief zal gelden als ingebrekestelling.
 - (2) Bij niet-betaling binnen de 2 weken na ontvangst van de betalingsherinnering zal de opdracht van rechtswege ontbonden worden en het betrokken materieel zal terug ter beschikking van de Verkoopdienst gesteld worden. De koper is, in voorkomend geval, aan de Verkoopdienst een som verschuldigd van 10% van het bedrag van het contract (met een minimum van 50 EUR) voor dekking van de administratieve kosten.
Deze beslissing zal door middel van een mail (indien mailadres gekend) met ontvangstbevestiging dan wel een aangetekende brief aan de koper genotificeerd worden.

- b. Laattijdige afhaling:
- (1) Geen afhaling
 - (a) Indien het toegewezen lot of één of meerdere van de toegewezen loten niet werd(en) afgehaald binnen de voorziene termijn (zie § 10.b), zal de Verkoopdienst een herinnering tot afhaling aan de koper versturen door middel van een mail (indien mailadres gekend) met ontvangstbevestiging dan wel een aangetekende brief. Deze mail of aangetekende brief zal gelden als ingebrekestelling.
 - (b) Indien het in § 11.b.(1).(a) bedoelde materieel niet werd afgehaald uiterlijk de vijftiende (15de) kalenderdag volgend op de datum van het versturen van de herinnering, zal de opdracht van rechtswege ontbonden worden en zal het betrokken materieel terug ter beschikking van de Verkoopdienst worden gesteld.
 - (c) De Verkoopdienst zal aan de koper de betaalde som van het/de niet afgehaalde lot/loten terugstorten, verminderd met 10% (met een minimum van 50 EUR) voor dekking van de administratieve kosten. Ingeval van een negatief saldo, zal een bijkomende betalingsvraag ten belope van het resterende saldo gericht worden aan de betrokken koper. Voor de betaling van het gebeurlijke saldo zijn § 9.a en b van toepassing.
 - (d) Deze beslissing (zowel de ontbinding verkoopopdracht Cfr § 11.b.(1).(b) alsook de gebeurlijke financiële afhandeling hiervan Cfr § 11.b.(1).(c)) zal door middel van een mail (indien mailadres gekend) met ontvangstbevestiging dan wel een aangetekende brief aan de koper genotificeerd worden.
 - (2) Gedeeltelijke afhaling van een lot
 - (a) Indien een gedeelte van een lot niet werd afgehaald binnen de voorziene termijn (zie § 10.b), zal de Verkoopdienst een herinnering tot afhaling aan de koper versturen door middel van een mail (indien mailadres gekend) met ontvangstbevestiging dan wel een aangetekende brief. Deze mail of aangetekende brief zal gelden als ingebrekestelling.
 - (b) Indien het in § 11.b.(2).(a) bedoelde materieel niet werd afgehaald uiterlijk de vijftiende (15de) kalenderdag volgend op de datum van het versturen van de herinnering, zal de opdracht met betrekking tot het desbetreffende lot van rechtswege ontbonden worden en zal het resterende betrokken materieel terug ter beschikking van de Verkoopdienst worden gesteld.
 - (c) De Verkoopdienst zal in dit geval geen enkele som terugstorten aan de koper. Een bijkomende kost van 50 EUR zal daarenboven aangerekend worden aan de koper voor dekking van administratieve kosten. Voor de betaling van het gebeurlijke saldo zijn § 9.a en b van toepassing.
 - (d) Deze beslissing (zowel de ontbinding verkoopopdracht Cfr § 11.b.(2).(b) alsook de financiële afhandeling hiervan Cfr § 11.b.(2).(c)) zal door middel van een mail (indien mailadres gekend) met ontvangstbevestiging dan wel een aangetekende brief aan de koper genotificeerd worden.

12. Waarborg

- a. Het materieel wordt te koop aangeboden in de staat waarin het zich bevindt zonder enige waarborg.
- b. Door zijn kwalificaties en de mogelijkheid om het materieel te bezichtigen zoals voorzien in § 5, wordt verondersteld dat de koper de staat van het materieel kent.
- c. De overdracht van de eigendom vindt plaats op de datum van de ontvangst van de betaling.

13. Geschillen

Voor geschillen zijn enkel de Hoven en Rechtbanken van BRUSSEL bevoegd.

Om te vermijden dat in beslag genomen materiaal alsnog zou verkocht worden, wordt de aandacht van de kandidaat-kopers getrokken op het feit dat bij een daadwerkelijke inbeslagname van goederen, voorzien voor verkoop, de desbetreffende verkoop onmiddellijk zal geannuleerd en stopgezet worden, ongeacht of het beslag wordt gelegd vóór of tijdens een verkoop.

3/04/2023

X 

Signed by: Tom Laermans (Signature)

Tom LAERMANS
Kolonel stafbrevethouder
Directeur van de Verkoopdienst

Lijst van bijlagen

Bijlage A: Inschrijvingsformulier (offerte)

Bijlage B: Details betreffende het materieel

SDV 20235007	Inschrijving	Fotolaserprinter + ontwikkelaar
Ik, ondergetekende (Naam, Voornaam en Beroep):		
Handelend	In mijn eigen naam (1) : (Verplichte rijksregister)	
	Voor de firma (1) : (Volledige benaming van de firma + BTW Nr)	
Adres :	
Tel nr. :	
E-mail :	
Verklaar: > kennis te hebben genomen van de administratieve clausules van toepassing op de verkoopprocedure SDV 20235007 en ze na te leven. > te bieden (bedragen in € uitgedrukt) voor (zie beneden). NIET VERGETEN beneden te ONDERTEKENEN! > deze prijzen gedurende negentig (90) kalenderdagen te waarborgen. > de betalings- en ophalingstermijnen die in de administratieve clausules van de verkoopprocedure SDV 20235007 vermeld staan, na te leven.		

(1) Schrapen wat niet past

Perceel	Beschrijving	Inschrijving (EURO)	
		In cijfers	In letters
1	Printer Frontier 340 + ontwikkelaar FP 232B

Gedaan te, de 2023
Handtekening:

Perceel / Lot	1	
Locatie / Emplacement	Evere - Blok 15	
Benaming / Dénomination	Fotolaserprinter + ontwikkelaar / Imprimante laser photo + développeuse	
Technische omschrijving / Description technique	Merk / Marque :	Fujifilm
	Model / Modèle :	Frontier 340 SLP 1000SE + MINILAB FP 232B
	Motor / Moteur :	230V
	Vermogen / Puissance :	4.8 KVA
	Gewicht / Poids :	550 Kg
	Snelheid / Vitesse :	A4 → 220 prints/hr
	Format développeuse	135, 110, 120,126, IX240
	Serienr / Numéro de série	3073726
	Afmetingen / Dimensions :	Breedte / Largeur 95 x Lengte/ longueur 155 x hoogte / hauteur 115 cm
	Bouwjaar / Année de construction :	Apr-2003
	Categorie /Catégorie :	3
Accessoire	Documentatie + diverse toebehoren Documentation + accessoires divers	
Algemene staat / État général :	De groene deur is kapot La porte verte est casée	

Foto's perceel / Photos lot N°1



*HET VOOR VERKOOP VOORGESTELDE MATERIEEL KAN TOT DE VOLGENDE CATEGORIËN (ALS NIET BINDENDE INFORMATIE GEGEVEN) BEHOREN:

CATEGORIE 1: ONMIDDELIJK BRUIKBAAR

CATEGORIE 2: KLEINE HERSTELLINGEN OF VERVANGINGEN NOODZAKELIJK

CATEGORIE 3: GROTE HERSTELLINGEN OF VERVANGINGEN NOODZAKELIJK

CATEGORIE 4: ENKEL GESCHIKT VOOR RECUPERATIE WISSELSTUKKEN

*LE MATERIEL PROPOSE A LA VENTE PEUT ETRE DE CATEGORIE 1, 2, 3 OU 4 (DONNE A TITRE INDICATIF SANS ENGAGEMENT) C'EST-A-DIRE :

CATEGORIE 1: DIRECTEMENT UTILISABLE

CATEGORIE 2: PETITES REPARATIONS OU PETITS REMPLACEMENTS SONT NECESSAIRES

CATEGORIE 3: REPARATIONS IMPORTANTES OU D'IMPORTANTES REMPLACEMENTS SONT NECESSAIRES

CATEGORIE 4: LE MATÉRIEL NE PEUT SERVIR QUE POUR LA RÉCUPÉRATION DE PIÈCES DE RECHANGE