

Verkoopprocedure SDV 20205401 voor 15 percelen divers informatica-en telecommunicatiematerieel in Peutie

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 A beschreven materieel is een openbare verkoop 15 percelen divers informatica-en telecommunicatiematerieel in Peutie.
- 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 5% bijkomende kosten aangerekend.
- d. Er wordt opgemerkt:
 - dat de demontage, de ontmanteling, de verpakking, 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 :

DEFENSIE
ALGEMENE DIRECTIE MATERIAL RESOURCES
PROCUREMENT DIVISION
VERKOOPDIENST (SDV)
Kwartier Koningin ELISABETH
Blok 4 D 2 lokaal 76
Everestraat, 1
B-1140 - BRUSSEL
BELGIE
Tel: 0032 2 441 55 22
E-mail: mrmp-sales@mil.be Web site: www.mil.be/sales

Verantwoordelijke voor deze verkoop (binnen de Verkoopdienst):

FRANSTALIG:

FOLLET Bram

Luitenant

Tel: 0032 2 441 53 65 (direct)

E-mail: mrmp-sales@mil.be

NEDERLANDSTALIG:

ALAERTS Kurt

Eerste Sergeant-Majoor

Tel: 0032 2 441 53 04 (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).

15 percelen (perceelnrs. van 1 tot en met 15) bevinden zich in:

KWARTIER MAJ HOUSIAU
MARTELARENSTRAAT 181
BLOK L9
1800 VILVOORDE
BELGIË

Bezichtiging van het materieel: vanaf 26 oktober 2020 tot en met 20 november 2020

POC:

1 Sergeant Chef Alexandre CALLENS, te bereiken op tel nr. 0032-(0)2/441.07.12 of
per e- mail : Alexandre.Callens@mil.be

1 Korporaal-Chef Stéphane LECLERCQ, te bereiken op tel nr 0032-(0)2/441.07.12 of
per e- mail : Stephane.Leclercq2@mil.be

6. Ontvangst van de offertes

- a. De offertes zullen strikt het model van bijlage B eerbiedigen. Belangrijke opmerking: om geldig te zijn, moeten de offertes ondertekend en gedateerd zijn.
- b. De prijzen dienen in EURO opgegeven te worden. Geen enkele herziening van de prijzen is toegelaten.
- c. De offertes moeten vóór 27 november 2020 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 via de post verstuurd worden, per aangetekende brief, onder dubbele omslag met de vermelding SDV 20205401 op de binnenste omslag ;
 - > ofwel per drager afgeleverd worden.

- 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 DUIITS (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. Gunningcriterium

- a. Het enige gunningscriterium is de prijs.
- b. Het hoogste bod per perceel voor het aangeboden materieel, zal de keuze bepalen.
- c. 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.
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 ter informatie (of een brief van NIET-GUNNING) zal 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 § 12 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 § 12 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 § 10.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 500 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.
Bovendien zal de koper uitgesloten worden van alle verkopen die door de Verkoopdienst georganiseerd worden voor een periode van tenminste twee jaar.

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 § 11.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 § 12.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 500 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 § 10.a en b van toepassing.
 - (d) Deze beslissing (zowel de ontbinding verkoopopdracht Cfr §12.b.(1).(b) alsook de gebeurlijke financiële afhandeling hiervan Cfr §12.b.(1).(c)) zal door middel van een mail (indien mailadres gekend) met ontvangstbevestiging dan wel een aangetekende brief aan de koper genotificeerd worden.
 - (e) Bovendien zal de koper uitgesloten worden van alle verkopen die door de Verkoopdienst georganiseerd worden voor een periode van tenminste twee jaar, op voorwaarde dat het gebeurlijke saldo Cfr § 12.b.(1).(c) tijdig aangezuiverd werd. Zolang het gebeurlijke saldo niet aangezuiverd is, blijft de koper sowieso uitgesloten van alle verkopen die door de Verkoopdienst georganiseerd worden.

(2) Gedeeltelijke afhaling van een lot

- (a) Indien een gedeelte van een lot niet werd afgehaald binnen de voorziene termijn (zie § 11.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 § 12.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 500 EUR zal daarenboven aangerekend worden aan de koper voor dekking van administratieve kosten. Voor de betaling van het gebeurlijke saldo zijn § 10.a en b van toepassing.
- (d) Deze beslissing (zowel de ontbinding verkoopopdracht Cfr §12.b.(2).(b) alsook de financiële afhandeling hiervan Cfr §12.b.(2).(c)) zal door middel van een mail (indien mailadres gekend) met ontvangstbevestiging dan wel een aangetekende brief aan de koper genotificeerd worden.
- (e) Bovendien zal de koper uitgesloten worden van alle verkopen die door de Verkoopdienst georganiseerd worden voor een periode van tenminste twee jaar, op voorwaarde dat de bijkomende kosten Cfr § 12.b.(2).(c) tijdig betaald werden. Zolang deze kosten niet betaald zijn, blijft de koper sowieso uitgesloten van alle verkopen die door de Verkoopdienst georganiseerd 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.

7/10/2020

X 

Signed by: Tom Laermans (Signature)

Tom LAERMANS
Luitenant-kolonel stafbrevethouder
Directeur van de Verkoopdienst

Lijst van bijlagen

- Bijlage A: Detailbeschrijving van het divers informatica-en telecommunicatiematerieel
- Bijlage B: Inschrijvingsformulier (offerte)
- Bijlage C: Details betreffende het materieel
- Bijlage D: Maatregelen Covid-19
- Bijlage E: Verklaring op eer

Stockageplaats: Kwartier Maj Housiau - CCV&C - PEUTIE

Beschrijving	Hoeveelheid
Perceel 1 Divers informatica-en telecommunicatiematerieel Schermen, printers, TV, pc, laptop (zie bijlage C)	1 Lot
Perceel 2 Divers informatica-en telecommunicatiematerieel Schermen toetsenbord, , analoge telefoon, printers + fax/gps, pc, laptop (zie bijlage C)	1 Lot
Perceel 3 Divers informatica-en telecommunicatiematerieel Analoge telefoon, schermen, pc, CRT, printers, laptop (zie bijlage C)	1 Lot
Perceel 4 Divers informatica-en telecommunicatiematerieel Laptop, printers, schermen, toetsenbord, muis, telefoon (zie bijlage C)	1 Lot
Perceel 5 Divers informatica-en telecommunicatiematerieel Laptop, schermen, printers, fax, scanners,(zie bijlage C)	1 Lot
Perceel 6 Divers informatica-en telecommunicatiematerieel Schermen, laptop, TV LCD, printers, cameraschermen (zie bijlage C)	1 Lot
Perceel 7 Divers informatica-en telecommunicatiematerieel Schermen, pc, laptop, printers (zie bijlage C)	1 Lot

Perceel 8	Divers informatica-en telecommunicatiematerieel Printers, laptop, TV, koptelefoon, diverse elektronica, scanners, fax, pc (zie bijlage C)	1 Lot
Perceel 9	Divers informatica-en telecommunicatiematerieel Printers, fax, schermen, muis + diverse, CRT, laptop, TFT (zie bijlage C)	1 Lot
Perceel 10	Divers informatica-en telecommunicatiematerieel Laptop, fax, printers, schermen, muis, pc (zie bijlage C)	1 Lot
Perceel 11	Divers informatica-en telecommunicatiematerieel CRT, TFT, laptop, pc, printers, (zie bijlage C)	1 Lot
Perceel 12	Divers informatica-en telecommunicatiematerieel TFT, laptop, pc, CRT, printers (zie bijlage C)	1 Lot
Perceel 13	Divers informatica-en telecommunicatiematerieel Printers, laptop, CRT, TFT, TV, scanners, pc, laptop kijker (zie bijlage C)	1 Lot
Perceel 14	Divers informatica-en telecommunicatiematerieel CRT, fax, printers, laptop, TFT, analoge telefoon, plan sorteerder (zie bijlage C)	1 Lot
Perceel 15	Divers informatica-en telecommunicatiematerieel CRT, scanner, printers, laptop, TFT, (zie bijlage C)	1 Lot

SDV 20205401	Inschrijving	Divers informatica-en telecommunicatiematerieel
Ik, ondergetekende (Naam, Voornaam en Beroep):		
handelend	In mijn eigen naam (1): (Verplichte rijksregistrernr)	
	voor de firma (1): (Volledige benaming van de firma + BTW Nr)	
Adres:		
Tel nr:		
Fax nr:		
E-mail:		
verklaar: > Kennis te hebben genomen van de administratieve clausules van toepassing op de verkoopprocedure SDV 20205401 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 20205401 vermeld staan, na te leven.		

(1) Schrappen wat niet past.

Perceel	Beschrijving	Inschrijving (EURO)	
		In cijfers	In letters
001	Lot Divers informatica-en telecommunicatiematerieel		
002	Lot Divers informatica-en telecommunicatiematerieel		
003	Lot Divers informatica-en telecommunicatiematerieel		
004	Lot Divers informatica-en telecommunicatiematerieel		
005	Lot Divers informatica-en telecommunicatiematerieel		
006	Lot Divers informatica-en telecommunicatiematerieel		
007	Lot Divers informatica-en telecommunicatiematerieel		

008	Lot Divers informatica-en telecommunicatiematerieel		
009	Lot Divers informatica-en telecommunicatiematerieel		
010	Lot Divers informatica-en telecommunicatiematerieel		
011	Lot Divers informatica-en telecommunicatiematerieel		
012	Lot Divers informatica-en telecommunicatiematerieel		
013	Lot Divers informatica-en telecommunicatiematerieel		
014	Lot Divers informatica-en telecommunicatiematerieel		
015	Lot Divers informatica-en telecommunicatiematerieel		
Gedaan te _____, de _____ 2020 Handtekening _____			

Lot 1



Beschrijving:

- 1 Box / 1 m³ schermen TFT 18 en 20"
- 1 Box / 1 m³ printers
- 1 Pal TV PHILIPS
- 1 m³ analoge telefoons
- 2 Pal schermen
- 1 Pal printers
- 1 Pal PC + laptop

Lot 2

Beschrijving:



- 1 Pal schermen CRT
- 1 Box toetsenborden + diverse elektronica
- 1 Pal printers + GPS
- 1 Box 1 m³ schermen TFT/CRT
- 1 Box 1 m³ analoge telefoons
- 1 m³ printers+ fax
- 1 Box 1 m³ printers BROTHER/HP/LEXMARK
- 1 Pal PC + laptop

Lot 3

**Beschrijving:**

1 m³ analoge telefoons
 1 Pal verschillende schermen
 1 m³ PC
 1 Pal CRT
 1 m³ printer HP
 1 Pal fax + printers BROTHER
 1 Pal PC
 1 Pal printers LEXMARK + fax
 1 laptop 15"

Lot 4

**Beschrijving:**

Laptop
 1 Pal / 1 m³ printers HP
 1 Pal laptop
 1 Box / 1 m³ schermen TFT / CRT / printers MINOLTA
 1 Pal printers HP / LEXMARK / fax
 1 Box / 1 m³ toetsenbord/computermuis / telefoon
 1 Pal PC
 1 Pal printers LEXMARK

Lot 5



Beschrijving:

- 1 Pal laptop / schermen TFT
- 1 Box / 1 m³ printers NASHUATEC
- 1 Pal / 1 m³ printers NASHUATEC
- 1 Pal / 1 m³ printers CANON
- 1 Pal PC /
- 1 Pal CRT / FAX
- 2 Pal CRT / TFT / fax / scanners

Lot 6



Beschrijving:

- 1 Box / 1 m³ toetsenborden
- 1 Pal / 1 m³ laptop + PC
- 1 Pal TV LCD + printer LEXMARK et OKI
- 1 Box / 1 m³ CRT / TFT
- 1 Pal divers / printers / schermen / camera's

Lot 7



Beschrijving:

1 Pal / 1 m³ schermen TFT
 3 Pal / 1 m³ PC / laptop/printers/TFT/fax
 1 Pal printers SAMSUNG/HP/...

Lot 8



Beschrijving:

1 Pal printers DELL /laptop
 1 Pal TV PHILIPS /TFT
 1 Box / 1 m³ koptelefoons/diverse elektronica
 1 Pal printers APPLE /TFT/scanners HP/...
 1 Pal / 1 m³ printers HP/PC/laptop/fax/TFT...
 1 Pal / 1 m³ CRT/TFT/laptop

Lot 9



Beschrijving:

1 Pal/1 m³ printers/fax/TFT
 1m³ CRT
 1 m³ toetsenbord, computermuis + divers
 1 m³ CRT/TFT/laptop
 1 Box / 1 m³ TFT SAMSUNG

Lot 10



Beschrijving:

1 m³ laptop/TFT/PHILIPS/DELL
 1 m³ fax/printers CANON/LEXMARK/HP
 2 Pal toetsenbord /computermuis/TFT/fax
 2 Pal printers/PC/laptop/LEXMARK/DELL/HP

Lot 11



Beschrijving:

2 Pal /1 m³ CRT/TFT/printers LEXMARK/PC
 2 Pal printers/fax/scanners/TFT
 1 Pal TFT PHILIPS
 1 Pal TFT/laptop/SAMSUNG/DELL ETC...
 1 Pal/ 1 m³ CRT/TFT/WIRELESS

Lot 12



Beschrijving:

1 Pal /1 m³ TFT PHILIPS/laptop en PC
 2 Pal CRT/printers
 1 Pal /1 m³ printers NASHUATEC/HP
 1 Pal CRT/printers EPSON en HP
 1 Pal /1 m³ TFT PHILIPS
 1 Box/ 1 m³ CRT/TFT printers LEXMARK/DELL

Lot 13



Beschrijving:

- 1 Pal /1 m³ printers LEXMARK/laptop DELL
- 1 Box /1 m³ CRT/TFT/ analoge telefoons
- 1 Pal printers DELL
- 1 Pal PC/laptop en TFT
- 1 Pal printers HP/CANON
- 1 Pal /1 m³ CRT/TFT/PC

Lot 14



Beschrijving:

- 1 Pal CRT/FAX BROTHER/printers/HP/laptop
- 1 m³ TFT PHILIPS
- 1 m³ printers/pc/fax CANON/MINOLTA/HITACHI
- 1 Box /1 m³ CRT/TFT
- 1 Box /1 m³ TFT PHILIPS
- 1 Pal /1 m³ printers/HP/LEXMARK
- 1 Box /1 m³ analoge telefoons
- 1 plooiemachine RIGOLI

Lot 15



Beschrijving:

- 1 Box /1 m³ CRT/TFT laptop/PC
- 1 Box /1 m³ toetsenborden + CRT/TFT
- 1 Pal /1 m³ TV THOMSON
- 1 Pal CRT/TFT/pc/scanners/KYOCERA/printers OKI
- 1 Pal /1³m TFT
- 1 Box/1 m³ PC/TFT
- 2 Pal CRT/laptop

SPECIFIEKE COVID-19 MAATREGELEN

1. Beschermingsmaatregelen

a. Algemeen

- (1) De federale overheidsregels dienen steeds gerespecteerd te worden. Deze kunnen teruggevonden worden op <https://diplomatie.belgium.be/en>
- (2) Basisregels Defensie zoals social distancing (mondmaskers indien social distancing niet mogelijk), strikte handhygiëne, dienen nauwgezet gerespecteerd te worden.

BEN JE OF VOEL JE JE ZIEK, BLIJF DAN THUIS !!! (#BLIJFINUWKOT)

- (3) Personen zullen enkel toegang krijgen tot het militaire kwartier als zij in het bezit te zijn van een mondmasker.

Het dragen van een mondmasker is momenteel alleen verplicht binnen de gebouwen en in geval de "social distancing" (de veiligheidsafstand) niet kan gerespecteerd worden.

Militair personeel kan aanwezig zijn om het respecteren van alle beschermingsmaatregelen tegen Covid-19 te garanderen. In voorkomend geval wordt u gevraagd hun richtlijnen te volgen en te respecteren.

- (4) Buitenlandse bezoekers moeten een verklaring op eer kunnen voorleggen (Bijlage E) waarin zij verklaren:
 - a. Asymptotisch te zijn in de 7 dagen voor zijn/haar aankomst in de militaire installaties.
 - b. Geen contact te hebben gehad hebben met door COVID-19 besmette (bevestigd of verdacht) personen in de 14 dagen voor zijn/haar aankomst in de militaire installaties.

(5) Bezichtiging van het materieel

- a. Speciale aandacht dient besteed te worden aan het correct toepassen van de basisregels met betrekking tot de individuele hygiëne.
- b. Gelieve enkel voorwerpen aan te raken indien u er echt interesse voor hebt en ontsmet uw handen met handalcoholgel (niet overal beschikbaar) na elk contact.
- c. Het materieel zal niet na elk contact ontsmet worden. Gelieve daarom het adequate beschermingsmaterieel te voorzien om uw eigen veiligheid te garanderen! Het is toegelaten het materieel te inspecteren, maar alleen als u handschoenen draagt.

(6) Afhaling van het materieel

- De regels 1 t.e.m 4 zijn eveneens van toepassing bij de afhaling van het materieel.
- U wordt gevraagd de markering en de door het militair personeel gegeven richtlijnen te respecteren om de veiligheidsafstand van 1.5m te garanderen, behalve als dit onmogelijk is zoals voor de ondertekening of afgifte van een document.
- De termijnen om het materieel af te halen kunnen licht oplopen om het aantal tegelijkertijd aanwezige personen in de militaire installaties te beperken.



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	☐	☐
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	☐	☐

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/faq/#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