

Procédure de vente SDV 20265006 Vente de DEUX lots textile pour recyclage à Peutie.

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 de sélection et d'attribution
- § 8 Attribution
- § 9 Paiement
- § 10 Enlèvement du matériel
- § 11 Mesures d'office
- § 12 Garantie
- § 13 Litiges
- § 14 Liste des annexes

2. Procédure appliquée – service responsable

- a. La vente du matériel décrit en annexe B sera une vente publique de lots de textile pour recyclage à Peutie
- 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 15% de frais additionnels.
- d. Il est à remarquer:
 - que le démontage, le démantèlement, l'emballage, le chargement et le transport sont à charge de l'acheteur.
 - que le matériel est vendu dans l'état dans lequel il se trouve sans garantie.
- e. Le service responsable pour la présente vente et auquel toute correspondance doit être envoyée est:

MRMP SERVICE DES VENTES /(SDV-D) Bloc 4 D/ Étage 2/ Local 46 Quartier Reine Elisabeth Rue d'Evere 1 BOX 29 1140 – EVERE Belgique E-mail: mrmp-sales@mil.be Site web: www.mil.be/sales

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

FRANCOPHONE:

LISIERI Chiara

Maitre

Tel: 0032 2 441 62 35 (direct)

E-mail: mrmp-sales@mil.be

NÉERLANDOPHONE:

FOLLET Bram

Capitaine

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

L'offrant doit fournir les informations suivantes lors du dépôt de son offre :

- a. Seules les entreprises peuvent participer à ce marché.
- b. Extraits du casier judiciaire de la société ET du mandataire, datant de maximum 3 mois (conformément au § 7 critères de sélection).
- c. Le candidat présente au moins une mission démontrant qu'il a, au cours des TROIS dernières années, traité de l'aramide pour le transformer en fibres, en indiquant le montant, la date de l'activité et le client concerné. La mission doit être prouvée par des attestations délivrées ou co-signées par le donneur d'ordre (conformément au § 7 critères de sélection).
- d. Le candidat démontre sa capacité professionnelle en présentant son enregistrement en tant que collecteur, négociant ou transformateur de déchets avec le code EURAL 040222 reconnu par OVAM ou une autre instance reconnue en Belgique ou le BENELUX (conformément au § 7 critères de sélection).
- e. L'offrant déclare accepter les modalités d'exécution mentionnées 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).

Un rendez-vous ne peut être fixé qu'après que le numéro d'entreprise a été communiqué au point de contact sur place.

DEUX lots se trouvent à:

Quartier Major Housiau
Martelarenstraat 181
1800 Vilvorde

Inspection du matériel: à partir du 16 mars 2026 jusqu'au 1 avril 2026

POC:

- Premier Caporal-Chef Stéphane Leclercq, à joindre par N° tél 0032-(0)2/441.07.12 N° de GSM : 0470/70.61.57 ou par e-mail : Stephane.Leclercq2@mil.be
- Monsieur Sebastian Centurion Lopez, à joindre par N° de tél 0032-(0)2/441.07.12 N° de GSM 0470/70.61.57 ou par e-mail Sebastian.CenturionLopez@mil.be

6. Réception des offres

- a. Les offres respecteront scrupuleusement le canevas de l'annexe A. Remarque importante: pour être valables:
 - (1) Les données sociétales demandées doivent être complètement remplies;
 - (2) Les offres doivent être signées et datées.
 - (3) Les offres ne peuvent pas contenir de mentions barrées/corrigées (p.e. au fluide correcteur/Tipp-Ex) ;
 - (4) Les offres doivent être bien lisibles.
- b. Les prix seront exprimés en EURO. Aucune formule de révision du prix n'est autorisée.
- c. Les offres doivent être envoyées avant le 2 avril 2026 à 12h 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 20265006 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.
- i. Il n'y aura pas de négociations.
- j. Les offres doivent être faites par lot séparé (comme ils sont spécifiés dans les annexes A et B du dossier de vente). Le/la candidat(e)-acheteur(euse) ne peut donc pas constituer lui/elle-même des lots pour ensuite donner 1 offre pour eux. Ceci est considéré comme une négociation et l'offre sera considérée par l'Administration comme une offre non-conforme et non-valide.

7. Critère de sélection et d'attribution

a. Critères de selection :

(1) Général :

- (a) Le Service des Ventes se réserve le droit de refuser un candidat-acheteur si ses participations précédentes ont démontré qu'il n'a pas respecté ses obligations contractuelles.
- (b) Extraits du casier de la société et du mandataire, datant de maximum 3 mois.
- (c) 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°	Fausse déclarations

(2) Spécificité technique

(a) Le candidat présente au moins une mission démontrant qu'il a, au cours des TROIS dernières années, traité de l'aramide pour le transformer en fibres, en indiquant le montant, la date de l'activité et le client concerné. La mission doit être prouvée par des attestations délivrées ou co-signées par le donneur d'ordre.

(b) Le candidat démontre sa capacité professionnelle en présentant son enregistrement en tant que collecteur, négociant ou transformateur de déchets avec le code EURAL 040222 reconnu par OVAM ou une autre instance reconnue en Belgique ou le BENELUX.

b. Critères d'attribution:

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre la plus élevée, qui n'a pas été exclu et qui déclare accepter les modalités d'exécution mentionnées au § 14.

Aucune négociation n'est autorisée.

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.
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 dédommagement.
- d. Une lettre ou un mail sera envoyé aux candidats-acheteurs non retenus à titre d'information.

9. Facturation & paiement

- a. Le Service des Ventes rédigera une facture par acheteur.
- b. Le paiement s'effectue en EURO. Les modalités sont mentionnées sur la facture.
- c. 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.
- d. Lorsque le délai contractuel est dépassé, les mesures d'office décrites au § 11, sont d'application immédiate.

10. Enlèvement du matériel

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 sept (7) 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 100 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.

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 100 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 § 9.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.

(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 100 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.

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. Enlèvement des lots respectifs 1 à 2 dans les délais de l'enlèvement prévus Cfr paragraphe 10.
- 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 BENELUX.
 - (3) La destruction doit avoir lieu dans les délais stipulés ci-dessous après l'enlèvement ou la livraison: 03 (TROIS) mois après l'enlèvement des lots 1 et/ou 2
 - (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) Le textile à détruire ne peut pas être réutilisé sous sa forme originale ni sous une forme où il reste identifiable comme matériel militaire. Après destruction structurelle, la transformation en fibres ou en granulés est autorisée, y compris la réutilisation dans des applications civiles et de défense, à condition que le matériau ne soit plus identifiable comme textile militaire et qu'il respecte les normes de sécurité et de qualité de l'Autorité adjudicatrice.
 - (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 responsable. 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

15. Liste des annexes

Annexe A: Formulaire de soumission (offre)

Annexe B: Description détaillée

12/03/2026

X 

Signed by: Ilse Timmermans (Signature)

Ilse TIMMERMANS

Lieutenant-colonel

Directeur du Service des Ventes

SDV 20265006	Soumission	Vente de 2 lots de textile pour recyclage à Peutie.
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:		
déclare: > avoir pris connaissance des clauses administratives applicables à la procédure de vente 20265006 et m'y conformer. > offrir (montants exprimés en €) pour les lots dans le tableau > approuver mon offre en apposant ma SIGNATURE au bas 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 20265006.		

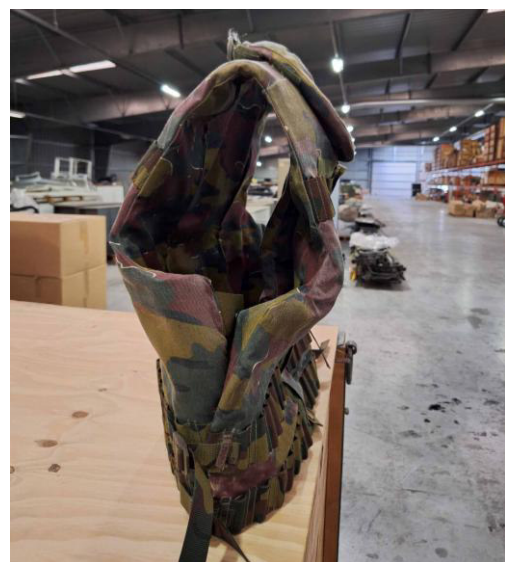
(1) Biffez la mention inutile.

Lot	Description	Soumission (EURO)	
		En chiffres	En lettres
1	± 38 m ³ Aramide véhicule à recycler		
2	± 25 m ³ gilets en aramide à recycler		
Fait à , le 202.			
Signature			

Perceel / Lot	1
Technische beschrijving / Description technique	± 38 m³ te recycleren aramide (voertuigmatten) 38 boxen (± 1m³ per box) af te halen door de koper ± 38 m³ Aramide (couvertures de véhicule) à recycler dans 38 boxpalettes (± 1m³ par boxpalette) à récupérer par l'acheteur QTY Aramide Dekens / Couvertures d'aramide : 2.647 EA Totaal NETTO gewicht / POIDS TOTAL NETTO : 13.783Kg Totaal BRUTO gewicht POIDS TOTAL BRUTO : 16.315Kg



Perceel / Lot	2
Technische beschrijving / Description technique	± 25 m³ te recycleren aramide vesten 25 boxen (± 1m³ per box) af te halen door de koper ± 25 m³ gilets en aramide à recycler dans 25 boxpalettes (±1m³ par boxpalette) à récupérer par l'acheteur Totaal NETTO gewicht / POIDS TOTAL NETTO : 6.327Kg Totaal BRUTO gewicht POIDS TOTAL BRUTO ar: 8.052Kg



*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