

## Procédure de vente SDV 20215003 de lots de structures de conteneurs, citernes à eau et lavabos à Arlon

### 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 Critère d'attribution
- § 8 Attribution
- § 9 Paiement
- § 10 Enlèvement du matériel
- § 11 Mesures d'office
- § 12 Garantie
- § 13 Litiges

### 2. Procédure appliquée - service responsable

- a. La vente du matériel décrit en annexe A sera une vente publique de lots de structures de conteneurs, citernes à eau et lavabos à Arlon.
- 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 démontage, le démantèlement, l'emballage 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:

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

#### NEERLANDOPHONE:

ALAERTS Kurt

Adjutant

Tel: 0032 2 441 54 03 (direct)

E-mail: [mrmp-sales@mil.be](mailto: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](http://www.mil.be/sales)
- La mise à disposition du présent document qui règle la vente sur le site web du Service des Ventes: [www.facebook.com/Sales.Defense.be](http://www.facebook.com/Sales.Defense.be).
- Une publication officielle dans le : "Bulletin des Adjudications" à consulter via le site web du public procurement : [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be)

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

Pro mémoire.

### 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).

33 lots (N° lots de 1 jusqu'à 33) se trouvent à:

CAMP LAGLAND  
ROUTE DE VIRTON 351  
6700 ARLON  
BELGIQUE

Inspection du matériel : à partir du 21 juin 2021 jusqu'au 23 juillet 2021

POC:

- Adjudant major Pascal MOURY, à joindre par N° tél 0032-(0)2/441.48.99 ou par e-mail [pascal.moury@mil.be](mailto:pascal.moury@mil.be)
- Adjudant Stéphane CAMBIER, à joindre par N° de tél 0032-(0)2/441.49.37 ou par e-mail [stephane.cambier@mil.be](mailto:stephane.cambier@mil.be)

### 6. Réception des offres

- a. Les offres respecteront scrupuleusement le canevas de l'annexe B. 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 30 juillet 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 20215003 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. Critère d'attribution

- a. Le seul critère d'attribution est le prix
- b. L'offre la plus haute par lot pour le matériel présenté en vente déterminera le choix.
- c. 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 § 12, 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 § 12, 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 § 10.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 § 11.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 § 12.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 §12.b.(1).(b), ainsi que - le cas échéant - le règlement financier Cfr §12.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 § 11.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 § 12.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 §10.a et b restent d'application.
  - (d) Cette décision (aussi bien la résiliation de la vente Cfr §12.b.(2).(b), ainsi que le règlement financier Cfr §12.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 §12.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

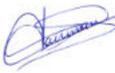
- a. Le matériel est proposé à la vente dans l'état où il se trouve sans aucune garantie.
- b. De par sa qualification et vu la possibilité d'inspection du matériel prévu au § 5, l'acheteur est supposé connaître l'état du matériel.
- c. Le transfert de propriété a lieu à la date de réception du paiement.

## 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.

9/06/2021

X 

---

Signed by: Tom Laermans (Signature)

Tom LAERMANS

Lieutenant-colonel breveté d'état-major  
Directeur du Service des Ventes

## **Liste des annexes**

Annexe A: Liste des lots de structures de conteneurs, de citernes d'eau et de lavabos

Annexe B: Formulaire de soumission (offre)

Annexe C: Description détaillée

Annexe D: Mesures Covid-19

Annexe E: Déclaration sur l'honneur

**Emplacement du matériel: Camp Lagland à Arlon**

Lot	Description	Nombre
<b>Lot 1</b>	Structure de conteneur ABLK000051 (voir annexe C)	1 Set
<b>Lot 2</b>	Structure de conteneur ABLK000050	1 Set
<b>Lot 3</b>	Structure de conteneur ABLK000046	1 Set
<b>Lot 4</b>	Structure de conteneur ABLK000043	1 Set
<b>Lot 5</b>	Structure de conteneur ABLK000042	1 Set
<b>Lot 6</b>	Structure de conteneur ABLK000037	1 Set
<b>Lot 7</b>	Structure de conteneur ABLK000040	1 Set
<b>Lot 8</b>	Structure de conteneur ABLK000036	1 Set
<b>Lot 9</b>	Structure de conteneur ABLK000033	1 Set
<b>Lot 10</b>	Structure de conteneur ABLA00034	1 Set
<b>Lot 11</b>	Structure de conteneur ABLA000335	1 Set
<b>Lot 12</b>	Structure de conteneur ABLA000325	1 Set
<b>Lot 13</b>	Structure de conteneur ABLA000327	1 Set
<b>Lot 14</b>	Citerne à eau en PVC de 2400 litres (voir annexe C)	1 Pièce
<b>Lot 15</b>	Citerne à eau en PVC de 2400 litres	1 Pièce
<b>Lot 16</b>	Citerne à eau en PVC de 1100 litres	1 Pièce
<b>Lot 17</b>	Citerne à eau en PVC de 1100 litres	1 Pièce

<b>Lot 18</b>	Citerne à eau en PVC de 1100 litres	1 Pièce
<b>Lot 19</b>	Citerne à eau en PVC de 1100 litres	1 Pièce
<b>Lot 20</b>	Citerne à eau en PVC de 1100 litres	1 Pièce
<b>Lot 21</b>	Citerne à eau en PVC de 1100 litres	1 Pièce
<b>Lot 22</b>	Citerne à eau en PVC de 1100 litres	1 Pièce
<b>Lot 23</b>	Citerne à eau en PVC de 1100 litres	1 Pièce
<b>Lot 24</b>	Citerne à eau en PVC de 1100 litres	1 Pièce
<b>Lot 25</b>	Citerne à eau en PVC de 1100 litres	1 Pièce
<b>Lot 26</b>	Citerne à eau en PVC de 1100 litres	1 Pièce
<b>Lot 27</b>	Citerne à eau en PVC de 1100 litres	1 Pièce
<b>Lot 28</b>	Citerne à eau en PVC de 1100 litres	1 Pièce
<b>Lot 29</b>	Citerne à eau en PVC de 1100 litres	1 Pièce
<b>Lot 30</b>	Citerne à eau en PVC de 1100 litres	1 Pièce
<b>Lot 31</b>	Citerne à eau en PVC de 1100 litres	1 Pièce
<b>Lot 32</b>	Citerne à eau en PVC de 1100 litres	1 Pièce
<b>Lot 33</b>	Lavabos (voir annexe C)	24 Pièces

## Annexe B

SDV 20215003	Soumission	Structures de conteneur, citernes à eau et lavabos à Arlon
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:		
N° Fax:		
E-mail:		
déclare:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>avoir pris connaissance des clauses administratives applicables à la procédure de vente 20215003 et m'y conformer.</li> <li>offrir (montants exprimés en €) pour (voir ci-dessous) NE PAS oublier de signer en dessous du tableau.</li> <li>maintenir ces prix valables pendant nonante (90) jours de calendrier.</li> <li>respecter les délais de paiement et d'enlèvement prévus dans les clauses administratives de la procédure de vente SDV 20215003.</li> </ul>		

(1) Biffez la mention inutile.

Lot	Description	Soumission (EURO)	
		En chiffres	En lettres

001	Structure de conteneur ABLK000051		
002	Structure de conteneur ABLK000050		
003	Structure de conteneur ABLK000046		
004	Structure de conteneur ABLK000043		
005	Structure de conteneur ABLK000042		
006	Structure de conteneur ABLK000037		
007	Structure de conteneur ABLK000040		
008	Structure de conteneur ABLK000036		
009	Structure de conteneur ABLK000033		
010	Structure de conteneur ABLA000345		
011	Structure de conteneur ABLA000335		
012	Structure de conteneur ABLA000325		
013	Structure de conteneur ABLA000327		
014	Citerne à eau en PVC - 2400 Litres		
015	Citerne à eau en PVC - 2400 Litres		
016	Citerne à eau en PVC - 1100 Litres		
017	Citerne à eau en PVC - 1100 Litres		
018	Citerne à eau en PVC - 1100 Litres		
019	Citerne à eau en PVC - 1100 Litres		
020	Citerne à eau en PVC - 1100 Litres		
021	Citerne à eau en PVC - 1100 Litres		
022	Citerne à eau en PVC - 1100 Litres		
023	Citerne à eau en PVC - 1100 Litres		
024	Citerne à eau en PVC - 1100 Litres		
025	Citerne à eau en PVC - 1100 Litres		
026	Citerne à eau en PVC - 1100 Litres		
027	Citerne à eau en PVC - 1100 Litres		

028	Citerne à eau en PVC - 1100 Litres		
029	Citerne à eau en PVC - 1100 Litres		
030	Citerne à eau en PVC - 1100 Litres		
031	Citerne à eau en PVC - 1100 Litres		
032	Citerne à eau en PVC - 1100 Litres		
033	Lavabos		
Fait à _____, le _____ 2021			
Signature			

Bijlage C / Annexe C

Perceel / Lot	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9	
Locatie / Emplacement	Aarlen / Arlon : Kamp / Camp Lagland	
Benaming / Dénomination	Metalen structuur container (zonder wanden) Structure métallique container (sans parois latérales). Lot 1 : ABLK000051      Lot 6 : ABLK000037 Lot 2 : ABLK000050      Lot 7 : ABLK000040 Lot 3 : ABLK000046      Lot 8 : ABLK000036 Lot 4 : ABLK000043      Lot 9 : ABLK000033 Lot 5 : ABLK000042	
Technische omschrijving / Description technique	Lengte / Longueur : 6.00 m Hoogte / Hauteur : 2.50 m Kleur / couleur : Kaki	Breedte / Largeur: 2.45 m Gewicht / Poids : 1 T

Generieke Afbeelding / Image générique:



Perceel / Lot	10 - 11 - 12 - 13
Locatie / Emplacement	Aarlen / Arlon : Kamp / Camp Lagland
Benaming / Dénomination	Metalen structuur container (zonder wanden) Structure métallique container (sans parois latérales) Lot 10 : ABLA000345      Lot 12 : ABLA000325 Lot 11 : ABLA000335      Lot 13 : ABLA000327
Technische omschrijving / Description technique	Lengte / Longueur : 6.00 m      Breedte / Largeur : 2.45 m Hoogte / Hauteur : 2.50 m      Gewicht / Poids : 1 T Kleur / couleur : Wit / Blanc Perceel 10 en 11 zijn niet ontplooid / Lots 10 et 11 sont conditionnés 'non déployé'

Generieke Afbeelding / Image générique:



Perceel / Lot	14 - 15
Locatie / Emplacement	Aarlen / Arlon : Kamp / Camp Lagland
Benaming / Dénomination	Waterciterne / Citerne à eau PVC 2400 liter/litres - Transparant / Transparente Lot 14 niet verstevigd / non renforcée Lot 15 verstevigd / renforcée Volledigheid te controleren ter plaatse (mogelijk vuldoppen ontbrekend) / A contrôler sur place l'entièreté du matériel ( possibilité de bouchons manquants )
Technische omschrijving / Description technique	Lengte / Longueur: 2300 mm Breedte / Largeur : 800 mm Hoogte / Hauteur: 1600 mm

Lot 14



Lot 15



Bijlage C / Annexe C

Perceel / Lot	16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 24 - 25 - 26 - 27 - 28 - 29 - 30 - 31 - 32
Locatie / Emplacement	Aarlen / Arlon : Kamp / Camp Lagland
Benaming / Dénomination	Waterciterne / Citerne à eau PVC 1100 liter / litres Transparant / Transparente Volledigheid te controleren ter plaatse (mogelijk vuldoppen ontbrekend) / A contrôler sur place l'entièreté du matériel ( possibilité de bouchons manquants )
Technische omschrijving / Description technique	Lengte / Longueur: 1200 mm Breedte / Largeur : 600 mm Hoogte / Hauteur : 1300 mm



Perceel / Lot	33
Locatie / Emplacement	Aarlen / Arlon : Kamp / Camp Lagland
Benaming / Dénomination	24 wastafels en 20 steunen / 24 lavabos en 20 supports
Technische omschrijving / Description technique	Lengte / Longueur : 1200 mm Breedte / Largeur: 600 mm Hoogte / Hauteur: 150 mm

Generieke Afbeelding/image générique.

Algemene staat binnen -en buitenkant is in te schatten bij het bezoek te plaatse / État général intérieur & extérieur à estimer lors de la visite sur place.



## **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/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